

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI: Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	DT Territorial Manizales
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/06/2018	Fecha cierre auditoría:	06/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	NA		
Auditor Principal	Alejandra Luna		
Nombre de funcionario auditado			
William Castrillón G			
Objetivo			
Evaluar el proceso "Administración de Recursos Financieros" – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Manizales, en los subprocesos de gestión de presupuesto, gestión SIIF, central de cuentas, gestión contable, gestión tesorería.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso "Administración de Recursos Financieros" – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Manizales, en los subprocesos de gestión de presupuesto, gestión SIIF, central de cuentas, gestión contable, gestión tesorería por el periodo correspondiente del 1 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>Solicitud CDP de Gasto - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Registro Presupuestal del Compromiso.</p> <p>Se verificó para la muestra contractual seleccionada (DANE-FONDANE):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y expedición del CDP Dane-Fondane. AFI-021-PD-001) ✓ Solicitud CDP de Gasto (Instructivo Solicitud CDP de Gasto AFI-021-IN-001) ✓ Registro Presupuestal del Compromiso (Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal Dane – Fondane AFI-021-PD-002) <p>Reserva Presupuestal</p> <p>No se constituyeron reservas presupuestales a 31 de diciembre de 2017 para Dane y Fondane.</p> <p>Solicitud PAC</p> <p>Se verificaron las solicitudes de PAC (Dane) de los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2018 de acuerdo a lo establecido en la Guía Gestión Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. (AFI-031-GU-001),</p>

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

las cuales se realizaron en los plazos establecidos, la solicitud del mes de febrero se realizó el 29/01/2018, la cual está fuera del cronograma establecido, sin embargo mediante correo electrónico se evidencia que se da plazo último para el envío del mismo esta fecha.

Para lo que va corrido de la vigencia 2018 no se han realizado solicitudes de PAC para Fondane.

Conciliaciones Bancarias

Se verificaron las conciliaciones bancarias DANE – FONDANE del mes de diciembre de 2017 y los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2018, las cuales se encuentran al día y los valores debidamente conciliados. Al cierre de la vigencia 2017 el saldo de las cuentas es cero.

Anticipos

El grupo de las cuentas contables deudores a 31 de diciembre de 2017 presentan saldo cero. Para el año 2018 no se observan valores entregados como anticipos.

Bienes Inmuebles

Se verifico para el bien inmueble registrado en DANE subsele Pereira el Comodato Mintrabajo No 113 de 20-06-2012. Se observa que se firmó un nuevo comodato con No 040 y de fecha 31/05/2017 por un término de 5 años, en la cláusula quinta del convenio se indica que el valor del bien entregado en comodato para todos los efectos está determinado con base en el avalúo comercial del año 2013, el cual corresponde a un valor total de \$1.44.109.300, al verificar los registros contables a 31 de mayo de 2018 se observa que el saldo de la cuenta 1.6.05.05 - Terrenos de propiedad de terceros es por valor de \$60.745.302,91 y el de la cuenta 1.6.40.28 - Edificaciones de propiedad de terceros es por valor de \$368.694.697,09 estos mismos valores corresponden a los saldos a 31 de diciembre de 2017, los cuales no concuerdan con los establecidos en el comodato. Durante la visita se solicitó explicación sobre esta situación la cual fue remitida a Dane Central y de la cual a la fecha de la elaboración del informe no se obtuvo respuesta.

Bienes Muebles

En revisión de la cuenta 1.6.35.03.001 – Bodega Muebles y enseres se observa un movimiento de ingreso con No Comprobante contable 58948 del 27/04/2018 por valor de \$3.040.688 y con ingreso almacén No 20004545. Se solicitaron los documentos en para su verificación y este corresponde a una reposición por parte de la compañía de seguros la previsora, de un televisor el cual se dañó debido a una descarga eléctrica.

Inventario Físico Propiedad Planta y Equipo

Se solicitó informe del ultimo conteo físico realizado por la DT Manizales a la propiedad planta y equipo a su cargo, de acuerdo a la información suministrada se evidencia que este se realizó de forma aleatoria el día 26/02/2018 a los bienes de consumo y a la propiedad planta y equipo que se encuentra en servicio y en bodega, aunque se deja registro de esta actividad mediante acta, los resultados del conteo no se encuentran de forma completa teniendo en cuenta que no se incluyó los obtenidos para los bienes devolutivos, lo que no permite establecer si hubo lugar o no a realizar ajustes en el sistema de información.

Cuentas por Pagar Cierre Vigencia 2017

Se verifico para la muestra seleccionada que los documentos soportes fueran los establecidos como requisito para pago y que los mismos fueran adecuados.

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

No se constituyeron cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2017 para Fondane.

Impuestos Municipales – Declaración y Pago de las Retenciones del Impuesto de Industria y Comercio

Se verificó la declaración y pago de las retenciones del impuesto de industria y comercio correspondiente a los meses de diciembre de 2017, enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2018, encontrándose que fueron oportunos ya que se realizaron dentro de los plazos establecidos, excepto para la declaración y pago del segundo bimestre de 2018 correspondiente a la subselección de Ibagué, la cual se realizó un día después del plazo establecido generando una sanción por valor de \$69.132 y unos intereses de mora por \$1.161.

Para el año 2018 no se han generado retenciones del impuesto de industria y comercio a cargo de Fondane.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	Para los bienes inmuebles registrados a cargo de la DT Manizales se observa que se firmó un nuevo comodato con el Ministerio del Trabajo No 040 y de fecha 31/05/2017 por un término de 5 años, en la cláusula quinta del convenio se indica que el valor del bien entregado en comodato para todos los efectos está determinado con base en el avalúo comercial del año 2013, el cual corresponde a un valor total de \$1.044.109.300, al verificar los registros contables a 31 de mayo de 2018 se observa que el saldo de la cuenta 1.6.05.05 - Terrenos de propiedad de terceros es por valor de \$60.745.302,91 y el de la cuenta 1.6.40.28 - Edificaciones de propiedad de terceros es por valor de \$368.694.697,09, mismos valores a 31 de diciembre de 2017, los cuales no concuerdan con los establecidos en el comodato.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE) que las firmas de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, no son firmadas por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces, ya que revisado el Manual de Funciones del funcionario que las firma no tiene esta competencia generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.8.1.7.2. del Decreto 1068 de 2015 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.	Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.1.7.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.
2	De acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal Dane – Fondane AFI-021-PD-002, el responsable de la firma de este documento es el Coordinador del GIT Presupuesto, se evidenció para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE), que los Registros Presupuestales del Compromiso son firmados por un funcionario que de acuerdo al manual de funciones con código 2044-09 no se le otorga la de Coordinador GIT Presupuesto.	Procedimiento Expedición del Registro Presupuestal DANE - FONDANE. AFI-021-PD-002. Actividad No 15 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto
3	Se observó para los documentos como son el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso y Obligaciones entre otros, que estos no cuentan con el nombre del funcionario que firma el documento situación que genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma, y no se	Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.Sistema Documental Contable El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios; para

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

encuentra en concordancia con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. Anexo Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Punto 3. Sistema Documental Contable, así como lo dispuesto en Manual Políticas Contables Generales DANE – FONDANE (AFI-000-MOT-001).

garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad....

...Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Es autentico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado...

Fortalezas

Dentro del proceso de Auditoria se resalta la disposición de todo el Equipo, por la disponibilidad, receptividad y por la colaboración en facilitar el acceso a la información necesaria para realizar la auditoria.

La Dirección Territorial Manizales, cumplió con las acciones correspondientes a los hallazgos del Plan de Mejoramiento vigencia 2017.

La documentación soporte de las cuentas por pagar constituidas a 31 de diciembre de 2017 están conforme los requerimientos establecidos para el pago.

Las conciliaciones bancarias de las cuentas de DANE y FONDANE se elaboran oportunamente, se encuentran al día.

Se realiza conciliación de los valores a pagar por concepto de retenciones de impuestos entre tesorería y contabilidad.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoria y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observa en general una gestión adecuada del proceso Administración de Recursos Financieros en la DT – Manizales.

Se observó falencias en los documentos soportes en cuanto a la autenticidad del mismo ya que se genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma los documentos debido a que no se identifica el nombre del mismo.

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda revisar el manual de funciones de las personas que actualmente se encuentran desarrollando actividades en los subprocesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, con el ánimo de se realice una adecuada segregación de funciones y que estas correspondan a las actividades que desarrollan los funcionarios.

Se recomienda dejar como parte de la documentación soporte de los pagos el comprobante de SIIF Orden de Pago debidamente firmado por el responsable.

Se recomienda incluir como soporte de la conciliación, el reporte SIIF auxiliar detallado de la cuenta bancos, con el fin de permitir confrontar los movimientos del extracto bancario con los registrados de la cuenta contable.

Se recomienda ampliar los resultados obtenidos del conteo físico realizado a la propiedad planta y equipo en el acta en la cual se deja constancia de esta actividad.

Se recomienda revisar la matriz de riesgo del proceso Administración de Recursos Financieros en concordancia con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP) y con el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Se recomienda continuar con el proceso de socialización y capacitación en las Direcciones Territoriales relacionado con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP).

ANEXOS**RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES****Observación No 1**

Para los bienes inmuebles registrados a cargo de la DT Manizales se observa que se firmó un nuevo comodato con el Ministerio del Trabajo No 040 y de fecha 31/05/2017 por un término de 5 años, en la cláusula quinta del convenio se indica que el valor del bien entregado en comodato para todos los efectos está determinado con base en el avalúo comercial del año 2013, el cual corresponde a un valor total de \$1.44.109.300, al verificar los registros contables a 31 de mayo de 2018 se observa que el saldo de la cuenta 1.6.05.05 - Terrenos de propiedad de terceros es por valor de \$60.745.302,91 y el de la cuenta 1.6.40.28 - Edificaciones de propiedad de terceros es por valor de \$368.694.697,09, mismos valores a 31 de diciembre de 2017, los cuales no concuerdan con los establecidos en el comodato.

Respuesta AFI

Con referencia a la inquietud planteada por Control Interno, frente al valor por el cual quedo registrado el bien inmueble recibido mediante comodato N. 113 del 20 de junio de 2012 del Ministerio de trabajo, se tienen los siguientes comentarios:

1. El bien fue recibido el 20 de junio de 2012, mediante contrato de comodato No 113, con duración de un (1) año, estableciéndose como valor del bien inmueble en \$4.732.214.000 (no se especifica si el avalúo corresponde al total de la edificación o al tercer piso)

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

2. El 24 de enero de 2014, se suscribió la prórroga No. 1 al contrato de comodato, indicando que el plazo de ejecución del mismo sería hasta el 7 de febrero de 2016. (En esta prórroga no se especifica valor del contrato).
3. En enero 20 de 2016, Por solicitud del GIT de Contabilidad, se solicitó el discriminar el valor del comodato en terrenos y construcciones, razón por la cual se realizó el registro contable en el ítem así "terrenos de uso permanente sin contraprestación" por \$60.745.302,91 y por el ítem "Edificaciones de uso permanente sin contraprestación" construcción \$368.694.697,09, para un total de \$429.440.000.
4. El 1 de febrero de 2016, se solicita la prórroga No. 2 del contrato por un (1) año, es decir hasta el 7 de febrero de 2017.
5. Durante el 2016 y 2017, se solicitó se adelantaran las gestiones necesarias para obtener el avalúo del bien, de lo cual no fue posible obtener dicho documento.
6. Con la entrada en vigencia de la Resolución 533 de octubre 8 de 2015 y en concreto con los lineamientos del Instructivo No. 002 del 8 de octubre de 2015, se determinó que al no tener este avalúo el bien se activaría acogiéndonos a la instrucción del numeral 1.1.9 Propiedades, planta y equipo, literal d) alternativa i) al costo menos depreciaciones y pérdidas por deterioro "Determinar, para los elementos de propiedad, planta y equipo adquiridos en una transacción sin contraprestaciones, el valor del mercado del activo en la fecha en que se adquirió, la diferencia entre el valor de mercado o el costo de reposición, y el valor por el cual fue reconocido inicialmente el activo inicialmente afectara directamente el patrimonio en la cuenta de impactos por Transición al Nuevo Marco de Regulación. Si no es posible determinar el valor de mercado ni el costo de reposición, la entidad mantendrá el activo por el valor inicialmente reconocido. (Subrayado fuera del texto).
7. En consecuencia al bien inmueble se le dio reconocimiento como un "activo de uso permanente sin contraprestación" por el valor inicialmente reconocido.
8. En el mes de mayo de 2017, las partes mediante contrato de comodato No. 410, en su cláusula cuarta acordaron como plazo de ejecución cinco (5) años.
9. En el mismo contrato de comodato determinan en la cláusula quita. "VALOR DE LOS BIENES ENTREGADOS EN COMODATO. Para todos los efectos se precisa que el valor del inmueble está determinado con base en el avalúo comercial del año 2013, realizado por el instituto Geográfico Agustín Codazzi, el cual corresponde a:

ITEM	AREA	VALOR UNITARIO M2	VALOR TOTAL
TERCER PISO	797.03 M2	\$ 1.310.000	\$ 1.044.109.300

10. Es de anotar que este contrato no fue conocido por el grupo de GIT de contabilidad, en el momento oportuno y por otro lado si bien es cierto hay un valor de avalúo no se cuenta con el respectivo documento que sea fidedigno del valor comercial del bien inmueble.

Pasos a seguir

1. Teniendo en cuenta el contrato suscrito por las partes, nos hemos puesto en contacto con el jefe del área contable del Ministerio de Trabajo, con quien estamos en proceso de ubicar el documento físico del avalúo comercial realizado por el Ministerio de trabajo.
2. Se nos ha manifestado que el Ministerio de Trabajo hizo un avalúo a diciembre de 2017 y en consecuencia hay un nuevo valor comercial de dicho inmueble.
3. Con el avalúo se procederá a efectuar los registros contables de acuerdo a la prorrata que se haga teniendo en cuenta variables adicionales, como: vida útil, valor residual (si lo hay), cifra que será conciliada con el Ministerio de Trabajo.
4. Dicho valor será incluido en el Estado de situación Financiera de Apertura, ESFA-acogiéndonos a lo establecido en la Resolución 533 de octubre de 2015, Resolución 693 de 2016 y la Carta Circular No.

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

002 de Junio 07 de 2018.

5. La carta Circular No. 002 de junio 7 de 2018, tiene como "asunto: Aclaraciones sobre la utilización de la cuenta 3145-impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación y reporte de las categorías Estado de Situación Financiera de Apertura e información contable pública – convergencia". En dicha carta circular aclara:

"1. Utilización de la cuenta 3145 – Impactos por Transición Al Nuevo Marco de regulación".

Mediante el instructivo 002 de 2015 la VGN impartió instrucciones para la determinación de los saldos iniciales bajo el Nuevo Marco normativo y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación. Adicionalmente, se precisó que "el presente instructivo tendrá aplicación una única vez durante el primer periodo de aplicación" (subrayado fuera del texto).

A su vez, en el artículo 4° de la resolución 533 de 2015, modificado por el artículo 1° de la Resolución 693 de 2016, se definió el primer periodo de aplicación como el comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2018.

Por lo anterior, en observancia de la regulación expedida por la CGN para la determinación de los saldos iniciales, las entidades pueden aplicar las instrucciones contenidas en el instructivo 002 de 2015 durante todo el año 2018, es decir, las entidades pueden ajustar, en sus sistemas de información, los saldos iniciales a la fecha de transición (1 de enero de 2018), de las distintas partidas de activos, pasivos y patrimonio, afectando, cuando haya lugar, la cuenta 3145 – IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN, en cualquier momento durante el primer periodo de aplicación. En todo caso, sobre el saldo inicial ajustado deberá aplicarse los criterios del marco Normativo para Entidades de Gobierno de tal forma que en la información financiera al 31 de diciembre de 2018 se reflejen adecuadamente los hechos económicos ocurridos durante el periodo contable"

Con forme a lo anterior, realizaremos los movimientos contables que den lugar teniendo en cuenta en Nuevo Marco Normativo Contable NICSP.

Respuesta OCI

De acuerdo a lo manifestado por el área financiera esta observación queda en firme.

No Conformidad No 1 y 2

Respuesta AFI

SEGURIDAD EN UNA FIRMA DIGITAL

En el aplicativo SIIF Nación se utiliza la firma digital almacenado en un dispositivo criptográfico llamado TOKEN para identificar el usuario cuando ingresa al sistema y para firmar digitalmente aquellas transacciones que son sensibles para la seguridad del sistema, permitiendo identificar a la persona que realiza los registros en el aplicativo.

Una firma digital es un mecanismo criptográfico que permite garantizar la identidad del firmante y la integridad del documento. La firma digital es un instrumento con características técnicas y normativas; esto significa que existen procedimientos técnicos que permiten la creación y verificación de firmas digitales, y existen documentos normativos que respaldan el valor legal que dichas firmas poseen.

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

La firma digital emitida por una autoridad certificadora registrada tiene la equivalencia jurídica de una firma manuscrita. Este archivo informático es generado por una Entidad certificadora, previo proceso de validación de identidad del suscriptor, que asocia los datos de identidad digital para transacciones electrónicas, con plena validez jurídica, el cual garantiza la validez de que la información no ha sido alterada, aportando así un atributo de seguridad jurídica adicional, como lo es la integridad de la información.

La firma digital sirve para identificarse ante terceros, y mitiga la suplantación de la identidad en Sistemas de Información

La firma digital garantiza

* Identificación y capacidad jurídica de las partes que tratan entre sí en un documento legal o una transacción electrónica (emisor y receptor del mensaje).

*Integridad de la transacción (verificar que la información no fue manipulada).

*Irrefutabilidad ante las transacciones producidas (no repudiación).

*Confidencialidad de los contenidos de la información (solamente conocidos por quienes estén autorizados).

El aplicativo SIIF Nación, utiliza como mecanismo de seguridad, el concepto de firma digital para garantizar la identidad de quien genera la información o transacciones en el sistema.

Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita no tener en cuenta estas NO CONFORMIDADES, debido a que el proceso de seguridad de la información del DANE y FONDANE, están plenamente justificados.

Respuesta OCI

De acuerdo a las conclusiones que se establecieron en la mesa de trabajo realizada el día 27 de julio de 2017, en la Oficina de Control Interno, estos hallazgos se mantienen en aras de la mejora continua del proceso.

No Conformidad No 3

Se observó para los documentos como son el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso y Obligaciones entre otros, que estos no cuentan con el nombre del funcionario que firma el documento situación que genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma, y no se encuentra en concordancia con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. Anexo Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Punto 3. Sistema Documental Contable, así como lo dispuesto en Manual Políticas Contables Generales DANE – FONDANE (AFI-000-MOT-001).

Respuesta AFI

Teniendo en cuenta las respuestas a las No Conformidades 1 y 2, es preciso establecer que:

La firma digital garantiza

* Identificación y capacidad jurídica de las partes que tratan entre sí en un documento legal o una transacción

Fecha: 12 de julio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054773

electrónica (emisor y receptor del mensaje).

*Integridad de la transacción (verificar que la información no fue manipulada).

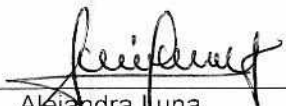

*Irrefutabilidad ante las transacciones producidas (no repudiación).

*Confidencialidad de los contenidos de la información (solamente conocidos por quienes estén autorizados).

Dado lo anterior se solicita, no tener en cuenta la No Conformidad.

Respuesta AFI

Se precisa que de acuerdo a lo observado e indagado en las Direcciones Territoriales la persona que realiza el registro en el SIIF avalada con su firma digital, no es la misma que firma el documento físico debido a las diferentes responsabilidades que se asigna a cada funcionario, teniendo en cuenta lo anterior y lo manifestado por la CGN en relación a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad se hace necesario que todos los documentos que soportan los registros contables y presupuestales deben identificar la persona que los firma ya sea por la elaboración, aprobación, o por responsabilidad del mismo. En aras de la mejora continua del proceso se mantiene la No Conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Alejandra Luna Auditor Principal	NA Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Informáticos - ARI	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Manizales
Lider de Proceso Auditado	Ligia del Carmen Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	27/06/2018	Fecha cierre auditoría:	06/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		

Nombre de funcionario auditado

Oscar Eduardo Delgado

Objetivo

Evaluar al proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Planear y Organizar TI, Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Soportar TI y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Manizales.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Planear y Organizar TI, Soportar TI, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2017 y el 22 de junio de 2018 en la Dirección Territorial Manizales.

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de administración de recursos informáticos – ARI, en Dirección Territorial de Manizales, se efectuó como se describe a continuación:

Apertura:

El día 3 de julio de 2018 se dio apertura de la auditoría al proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI con el personal asignado, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.

Información solicitada:

Se solicitó la información requerida para realizar la auditoría relacionada en el Plan de Auditoría, el cual fue comunicado el día 27 de junio de 2018 a través de comunicación con radicado N° 20181400054723. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.

Software instalado en equipos:

Para la revisión del software instalado en los equipos (de cómputo y portátiles) se tomó una muestra del 20% de los equipos en servicio ubicados en la Dirección Territorial de Manizales (13 de 63 equipos en total, archivo:

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Inventario_Total_Mayo_2018_cierre.xlsx) se verificó el software instalado en los mismos y la información consignada en el *Acta de instalación del equipo y/o software* de cada equipo. Ver anexo 2 y anexo 3.

Durante la auditoría no se realizó la revisión de las licencias de software asignadas puesto que no se allegó la bitácora de software (*Registro Central de Software*) por parte de DANE Central. Al respecto, se recibió un reporte de software gestionado localmente por la Dirección Territorial de Manizales, archivo: SOFTWARE_Manizales_20180703_4pmfinal.xlsx, utilizado como control local del software instalado en cada equipo. Dicho archivo presenta el siguiente detalle por equipo: ubicación física dentro de la Dirección Territorial, usuario responsable, tipo de equipo, sistema operativo, dirección IP, nombre de la máquina, estado, descripción de la licencia de software instalada y placa física del equipo.

Solicitudes gestionadas a través de la Mesa de Ayuda:

Para la revisión de los servicios generados a través del aplicativo de la Mesa de ayuda, se verificó una solicitud por cada tipo de servicio, revisando el solicitante, autorizador y diligenciamiento del formato establecido. Ver anexo 4.

Mantenimiento preventivo:

Para verificar la realización del mantenimiento preventivo de equipos (de cómputo y portátiles) se tomó una muestra del 20% de los equipos en servicio ubicados en la Dirección Territorial de Manizales (13 de 63 equipos en total) y se solicitó el respectivo soporte. Ver anexo 5 y archivos: DANE_MZLS Mantenimiento Preventivo.pdf, 39346_Portatil_mantenimiento.pdf y EspecificacionesTécnicas.pdf (contrato 740 de 2017).

Apropiación tips Seguridad de la información - escritorio y pantalla limpios:

Se realizó a través de la técnica observación la revisión de la apropiación de los tips de seguridad de la información relacionados con el bloqueo de la sesión de trabajo y protección de la información en medio físico en los puestos de trabajo al finalizar la jornada laboral. Ver anexo 6 y archivo: Día Cero - Entérese y Prepárese.msg

Instalaciones que albergan equipos tecnológicos:

Se revisó el cuarto de cómputo de la Dirección Territorial de Manizales, validando: estado general de las conexiones eléctricas, cableado estructurado, estado de las instalaciones de los servidores, estado de los servidores, las condiciones ambientales del área (detector humedad, humo, temperatura, cámara, aire acondicionado) y el control de acceso físico (sistema de ingreso, bitácora). Se verifica en el aplicativo de la Mesa de Ayuda si se solicitó, como servicio, el ingreso a la misma y si se diligenció la bitácora correspondiente. Ver anexo 7.

Adicionalmente, desde la Dirección Territorial se reportaron en el mes de junio de 2018 situaciones de riesgo a DANE Central respecto a las instalaciones que albergan equipos de cómputo en la Dirección Territorial de Manizales. Durante el periodo auditado se realizó la organización del cableado en el cuarto de servidores. Ver anexo 8.

Infraestructura de servidores Windows, herramientas de respaldo, administración de red LAN:

Se revisaron los soportes de las actividades relacionadas con las revisiones periódicas de la infraestructura de TI, el registro respectivo en una bitácora de anomalías y el reporte a DANE Central en caso de alarma, falla o necesidad de actualización requerida. Archivo: MonitoreoComunicaciones.msg y Monitoreo Red (Copias de seguridad).msg

Mapa de riesgos:

Se revisaron los riesgos del proceso ARI relacionados en su mapa de riesgos:

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

1. Que el plan estratégico de tecnología no esté alineado con la misión y objetivos estratégicos de la Entidad.
2. Pérdida o daño de la información
3. Que por acción, omisión o en uso del poder, se presente fuga de información institucional para un beneficio particular.
4. Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales
5. Manejo indebido de las licencias de software.
6. Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica

De acuerdo con el seguimiento al Mapa de Riesgos realizado por la Dirección Territorial de Manizales, para el proceso ARI, se reportó en mayo del 2018 el seguimiento a los riesgos 3, 5 y 6 y se verificó la aplicación de los controles para los cuales se realizó seguimiento por parte del Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial de Manizales:

Riesgo 3 – Control: Controlar el acceso de funcionarios y/o contratistas a los servidores de la Entidad
Riesgo 5 - Control: Realizar brigadas de visita a las dependencias para identificar posible software ilegal
Riesgo 5 - Control: Uso de formatos para instalación de software
Riesgo 5 - Control: Desarrollar campañas de sensibilización.
Riesgo 6 - Control acceso a servidores

Adicionalmente se seleccionaron los riesgos 2, 3, 4, para los cuales se solicitaron las evidencias que soportan la aplicación de los controles establecidos. La Dirección Territorial de Manizales aportó dichas evidencias.

Planes de mejoramiento:

A la fecha no se tienen acciones vigentes.

Indicadores:

Se revisa en iSolucion, el reporte de los indicadores para el Proceso ARI. Para 4 de 5 indicadores no se adjunta anexo con el detalle del cálculo realizado donde se evidencie, en caso que aplique, la incidencia de la Territorial en los resultados reportados:

- ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico: Medición al 30 de mayo de 2018: 95.19%. No se adjunta anexo en iSolucion.
- ARI-2-Sensibilización en cultura ofimática y seguridad informática: Medición al 30 de mayo de 2018: 100%. No se adjunta anexo en iSolucion.
- ARI-3-Control copias de respaldo: Medición al 30 de mayo de 2018: 100%: Medición al 30 de mayo de 2018: 100%. No se adjunta anexo en iSolucion.
- ARI-5-Monitoreo a la disponibilidad y uso de los recursos informáticos: Medición al 30 de mayo de 2018: 100%. No se adjunta anexo en iSolucion. Este indicador no refleja las materializaciones de riesgos asociadas a este indicador, presentadas en este informe, sección *No conformidades*.
- ARI-6-Tiempo promedio en horas sin disponibilidad de Internet y de la red WAN a Nivel Nacional: Medición al 30 de mayo de 2018: 0%. Se adjunta anexo en iSolucion, indicando disponibilidad de 720 horas para la Dirección Territorial de Manizales. Este indicador no refleja las materializaciones de riesgos asociadas a este indicador, presentadas en este informe, sección *No conformidades*.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Cierre:

El día 6 de julio de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura de los hallazgos encontrados, informados previamente durante el desarrollo de la misma.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Para los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos, se observa que las solicitudes en la Dirección Territorial de Manizales son remitidas al correo electrónico administrador@dane.gov.co directamente por el autorizador y no por el contacto de sistemas, como lo indica el Procedimiento <i>Soportar TI, numeral 4. Políticas de operación, ítem 2: Los requerimientos de servicios que se solicitan a través de los formatos, deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el contacto de sistemas del área o de la sede.</i>
2	Se evidenció que en el monitoreo y revisión a los riesgos del proceso realizados por la Dirección Territorial de Manizales, para el riesgo 4 <i>Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales</i> y para el riesgo 6 <i>Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica</i> , no se reportaron las materializaciones presentadas relacionadas en este informe en la sección No Conformidades (#6 y #7); adicionalmente, estas materializaciones no fueron tenidas en cuenta para la medición de los indicadores ARI-5-Monitoreo a la disponibilidad y uso de los recursos informáticos y ARI-6-Tiempo promedio en horas sin disponibilidad de Internet y de la red WAN a Nivel Nacional.
3	Se evidenció que para el control <i>Contar con custodia física del backup diferente al DANE Central</i> , asociado el riesgo 2 <i>Pérdida o daño de la información</i> , cuya frecuencia es mensual, no se realizó el monitoreo y revisión del mismo por parte de la Dirección Territorial de Manizales, para el primer cuatrimestre del 2018.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció durante la auditoría realizada en sitio que no se cuenta con un Registro Central que permita mantener el control sobre las licencias de software adquiridas en la Dirección Territorial de Manizales generando un presunto incumplimiento al objetivo del <i>Procedimiento Administración de Licencias de Software</i> . Ver anexo 1 y anexo 2.	Procedimiento Administración de Licencias de Software Objetivo: <i>Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas</i> [texto incluido en negrita para el presente informe].
2	Se evidenció durante la auditoría realizada en sitio que para el 100% de la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) a los cuales se les revisó el software instalado, no se suministró evidencia del caso en la Mesa de Ayuda donde se evidencie la	Procedimiento Soportar TI, actividad 1) Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs que indica: “- El usuario debe tener

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

solicitud de instalación del software realizada por un usuario ni su respectivo formato diligenciado denominado *Solicitud de instalación de licencia de software*, donde particularmente para 9 equipos (69%) se encontró al menos un software instalado de uso no general en el DANE, tal como: iSkySoft, Rstudio, R for Windows, WonderShare, MobileGo, OpenVPN, Bonjour, doPDF, filezilla, pdfCreator, aTubeCatcher, Ccleaner, Putty, Wireshark, 3CDDaemon, Freedom Scientific, GemPcCCID, IRIS OCR, Kofax, Safenet Authentication, generando un presunto incumplimiento al Procedimiento *Soportar TI* actividad 1 *Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs* y actividad 2 *Solicitar Requerimientos a través de formatos* y al Procedimiento *Administración Licencias de Software*, actividad 8 *Evaluar instalación de software libre*. Ver anexo 2 y anexo 3.

claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo.

Procedimiento Soportar TI, actividad 2) Solicitar Requerimientos a través de formatos, que indica: "...Solicitud de Instalación de Licencia de Software:

*instalar una herramienta de software licenciado o libre **debidamente autorizado** [texto incluido en negrita para el presente informe]..."*

Procedimiento Administración Licencias de Software, actividad 8 *Evaluar instalación de software libre, y su registro "Bitácora" que indica:*

"Si no se cuenta con la existencia y/o disponibilidad de la licencia de software, se evalúa la opción de instalar un software libre que supla las mismas necesidades respecto a la licencia de software solicitada.

En caso que exista el software libre y que cumpla con el requerimiento del usuario procede a realizar la instalación de la licencia.

En caso que no exista el software libre, se informará al usuario por correo electrónico".

3 Durante la ejecución de la auditoría, se evidenció que para la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) a los cuales se les revisó el software instalado, no se suministró para tres (3) equipos (correspondientes al 23%) el soporte *Acta de instalación del equipo y software* respectivo y para siete (7) equipos (correspondientes al 54%) se presentaron diferencias entre el

Formato Acta de instalación del equipo o software, el cual indica en su pie de página: **"Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el**

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

	<p>software consignado en dicha acta frente a lo instalado en el equipo, generando un presunto incumplimiento al <i>Formato Acta de instalación del equipo o software</i>. Ver anexo 2 y anexo 3.</p>	<p>aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas. De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación” [texto incluido en negrita para el presente informe]</p>
<p>4</p>	<p>Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) para los cuales se revisó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, en el 100% de dichos soportes no se diligenció la información completa del formato "<i>Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario</i>" suministrada por el contratista SELCOM Ingeniería S.A. y no se realizó ninguna aclaración respecto al no diligenciamiento de los campos incluidos en el formato por parte del mismo (placa, usuario de red, otro software, revisión eléctrica, MAC, disco duro, memoria, información del monitor, información de la impresora. Adicionalmente, sobre dicho formato no se puede evidenciar la realización de las siguientes actividades asociadas al mantenimiento preventivo definidas en las especificaciones técnicas del contrato de mantenimiento preventivo (Contrato 740 de 2017), como son: Destape y soplado de la CPU y teclado, verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos, detección y eliminación de los virus informáticos, generación de un test de configuración de las características técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo. Lo anterior, generando un presunto incumplimiento en la aplicación del control "Verificación de los servicios contratados" asociado al riesgo "Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales" y al objetivo y alcance del Procedimiento Mantener. Ver anexo 5, archivo: DANE_MZLS Mantenimiento Preventivo.pdf, 39346_Portatil_mantenimiento.pdf y EspecificacionesTécnicas.pdf.</p>	<p>Mapa de riesgos – Proceso ARI: Ver archivo: ARI-PDE-040-LIN-001-r001-V6-07-05-2018-oci.xlsx Riesgo: Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales. Control preventivo: Verificación de los servicios contratados Procedimiento Mantener TI: Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica. Alcance: Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software [texto incluido en negrita para el presente informe].</p>
<p>5</p>	<p>Durante la realización de la auditoría, se evidenció que las copias de respaldo de los equipos de cómputo, la cual es realizada por la Dirección Territorial de Manizales de manera automática licenciada a través de la herramienta Sonic Wall, es almacenada únicamente en la infraestructura de la Dirección Territorial y no reposa en los servidores de DANE Central, desde donde se genera mensualmente una copia de respaldo en cintas, custodiadas externamente, generando un presunto incumplimiento a la aplicación del control preventivo "Contar con custodia física del backup diferente al DANE</p>	<p>Mapa de riesgos ARI: Ver archivo: ARI-PDE-040-LIN-001-r001-V6-07-05-2018-oci.xlsx Riesgo: Pérdida o daño de información. Control preventivo: Contar con custodia física del backup diferente</p>

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

	<p>Central [texto incluido en negrita para el presente informe]" del riesgo 2 <i>Pérdida o daño de información.</i></p>	<p>al DANE Central.</p> <p>Registro: Relación de cintas que contienen la información a custodiar.</p> <p>Responsable: Administrador de Backup, rol descrito en el procedimiento de obtención de copias de respaldo de información, según se indica a continuación:</p> <p>En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>
<p>6</p>	<p>Durante la presente auditoria se evidenció la materialización del riesgo 4 "Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales", debido a que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante el 9 de enero de 2018 no se contó con los servicios de internet e intranet provisto por DANE Central desde las 10 a.m. y durante todo el día; se activó el plan de contingencia solicitando soporte al proveedor para solucionar los inconvenientes, quien realizó varias pruebas pero no se pudo concretar el diagnóstico. El servicio quedó restablecido al día siguiente. - Durante el 29 de mayo de 2018 no se contó con los servicios de internet e intranet por una hora; se activó el plan de contingencia solicitando soporte al proveedor Claro Manizales (desde las 11:35 a.m. hasta las 12:50 p.m.) - Durante el 15 de junio de 2018 se presentó indisponibilidad de servidores DANE al iniciar la jornada laboral. Los servicios provistos por estos servidores fueron restaurados aproximadamente a las 10:20 a.m. 	<p>Mapa de riesgos proceso ARI:</p> <p>Ver archivo: ARI-PDE-040-LIN-001-r001-V6-07-05-2018-oci.xlsx</p> <p>Riesgo N° 4: Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales.</p>
<p>7</p>	<p>Durante la presente auditoría se evidenció que el día 5 de julio de 2018, se presentó caída del fluido eléctrico en las instalaciones de la Dirección Territorial ocasionando el apagando de todos los equipos conectados a dicha UPS materializando el riesgo N° 6 del proceso. ARI: Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica, por afectación en el funcionamiento de la plataforma tecnológica, causa: fallas eléctricas por deficiencias en la UPS y en la planta eléctrica, ya que se presentó daño de una UPS (1 de 2 UPS disponibles), desde el 29 de mayo de 2018 y al cierre de la auditoria, 6 de julio de 2018, aún no se encontraba habilitada dicha UPS. No se evidenció la activación del plan de contingencia</p>	<p>Mapa de riesgos proceso ARI:</p> <p>Ver archivo: ARI-PDE-040-LIN-001-r001-V6-07-05-2018-oci.xlsx</p> <p>Riesgo N° 6: Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica</p> <p>Causa: Fallas eléctricas por deficiencias en la UPS y en la planta eléctrica.</p>

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

establecido para este riesgo.

Fortalezas

En la Dirección Territorial de Manizales se han realizado:

- Brigadas y campañas de seguridad de la información, para fomentar la cultura en este tema, generadas por la Dirección Territorial y reenvío de tips informáticos generados por DANE Central (software licenciado, bloqueo de equipos).
- La revisión sobre los equipos de cómputo y portátiles del software instalado en los mismos, seleccionados mediante una muestra, para la cual se realizan las desinstalaciones de software correspondientes. La Dirección Territorial de Manizales mensualmente solicita copia de las actas de desinstalación de software en sus subsedes como resultado de las brigadas realizadas sobre la muestra seleccionada, de tal forma que al final de la vigencia se obtenga la revisión y depuración del software para el 100% de los equipos de cómputo y portátiles.
- La implementación de un control local durante la entrega de los equipos de cómputo y portátiles al almacén, donde verifican: realización de copia de seguridad de la información del equipo, diagnóstico de memoria, comprobación de errores en disco, eliminación de temporales, revisión del software instalado, limpieza externa, limpieza interna (soplado), actualización del antivirus, borrado de usuarios locales y actualización de hoja de vida del equipo, cuya ejecución queda registrada en una lista de chequeo que va anexa al equipo revisado.
- Campaña de sensibilización denominada Día Cero, la cual busca fomentar en los funcionarios y contratistas el uso del aplicativo de Mesa de ayuda publicado en la intranet.
- Habilitación del servicio de copias de respaldo a través de la herramienta licenciada Sonic Wall, la cual realiza de manera automática e incremental la toma de backups de los equipos de cómputo.

Conclusiones Generales

- Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.
- La auditoría se realizó al proceso de Administración de Recursos Informáticos y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada hallazgo.
- La Dirección Territorial de Manizales viene realizando esfuerzos significativos implementando controles adicionales asociados al proceso Soportar y Mantener TI, relacionados en la sección fortalezas.
- Se contó con la buena disposición y acompañamiento de las personas asignadas para atender la auditoría.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Se recomienda validar la conveniencia de modificar en el procedimiento Soportar TI, la persona que debe enviar las solicitudes que requieren formatos, de tal forma que se asegure que el autorizador tiene

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

conocimiento y autoriza la prestación de los mismos. Actualmente, el contacto de sistemas, de acuerdo con lo que indica el procedimiento, debe realizar el envío de las solicitudes.

- Se recomienda aclarar en la documentación del subproceso el manejo a dar al formato de acta de instalación de equipos y software durante las actualizaciones de las versiones del software que se realizan automáticamente, debido a que dichas actualizaciones no se reflejan en el campo versión sobre las actas y adicionalmente es importante aclarar si con cada una de estas actualizaciones se debe realizar la impresión y firma del acta, lo anterior considerando la política de cero papel. Actualmente, el formato de acta de instalación de equipos y software indica: **Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas.**
- Se recomienda al proceso conocer, analizar y evaluar los controles locales actualmente aplicados por la Dirección Territorial de Manizales registrados en la sección *Fortalezas*, y tomar en consideración la implementación formal de los mismos por parte de sedes y subsedes, aplicando los ajustes que se consideren pertinentes para su fortalecimiento.
- Se recomienda analizar y gestionar oportunamente las acciones que se requieran para tratar las situaciones de riesgo relacionadas por la Dirección Territorial de Manizales en el reporte de "Inspección de sitios críticos en la entidad" y ajustar el Mapa de riesgos correspondiente. Anexo 8.
- Se recomienda continuar con la socialización de los tips de seguridad que desde DANE Central están generando en torno al tema seguridad de la información, los cuales se recomiendan sean formalizados a través de documentos oficiales de la entidad, incluidos en su Sistema de Gestión de Calidad.
- De acuerdo con los hallazgos evidenciados en el presente informe, se recomienda revisar los controles definidos en el mapa de riesgos del proceso (descripción clara, frecuencia, meta, medición, responsable (identificando si aplica para sedes y/o subsedes), evaluar nuevamente estos controles, realizar la actualización de esta información según corresponda, analizar nuevamente el riesgo residual (calificación y evaluación) y actualizar el plan de manejo del riesgo residual.
- Se recomienda que durante el monitoreo y revisión del responsable del proceso a su mapa de riesgos, se verifique que la información a consolidar proveniente de las Direcciones Territoriales esté completa y sea consistente con las situaciones presentadas en la misma, la cuales debieron ser reportadas oportunamente a DANE Central.
- Se recomienda aclarar en la documentación del proceso, los servicios que son atendidos por el contacto de sistemas en las Sedes y subsedes en el procedimiento Soportar TI, actividad 3 *Prestar servicio de soporte técnico cuyo responsable es el Técnico o ingeniero de soporte* y para el procedimiento Mantener TI lo pertinente respecto al monitoreo de la infraestructura ubicada en las instalaciones de la Territorial.
- Se recomienda incluir un texto corto indicando a los usuarios cómo realizar el cambio de la contraseña temporal asignada durante la prestación del servicio de creación de cuentas genéricas, debido a que dicha contraseña (información sensible) está siendo informada en texto plano a través de correo electrónico por parte de la cuenta administrador, al autorizador, a los usuario(s) autorizados y al contacto de sistemas. Lo anterior, considerando que dicha contraseña debe ser conocida solo por quien está autorizado y debe ser cambiada con la periodicidad que se establezca por parte del proceso como mejor práctica.
- Se recomienda establecer un formato oficial para la Bitácora de software (Registro Central actualizado), que incluya el software adquirido, el software asignado a nivel Central, sede y subsede que permita mantener el control de la existencia, asignación y uso de licencias de software y del software libre autorizado e instalado, para lo cual, se recomienda apropiarse algunos de los reportes que ya está trabajando la Dirección Territorial de Manizales de manera local, para controlar el software instalado, adicionando la información del software existente y asignado a nivel Central, sede y subsede.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

- Se recomienda estandarizar los nombres de los equipos de cómputo, ya que se observa en la Dirección Territorial un estándar definido localmente, el cual se viene aplicando para algunos equipos que tienen configuradas carpetas compartidas, ya que para los casos en los que se retira del área el usuario responsable de dicho equipo es necesario reestablecer todos los accesos a dicha carpeta, reconfigurando la ruta respectiva con el nuevo nombre del equipo.
- Se recomienda poner en conocimiento de los usuarios, los niveles de servicio asociados a cada servicio de TI suministrado, inclusive los servicios prestados por terceros e incluir las aclaraciones o excepciones pertinentes, dado caso en que por ejemplo, no se tenga contratado el servicio de soporte con un tercero, y éste deba ser prestado por funcionarios de la Entidad.

ANEXOS

Anexo 1. Información solicitada vs información suministrada.

Anexo 2. Revisión de software instalado vs Actas de instalación

Anexo 3. Acta en sitio – revisión de software

Anexo 4. Revisión solicitudes de servicio en el aplicativo de la Mesa de Ayuda.

Anexo 5. Mantenimiento preventivo de equipos

Anexo 6. Apropiación tips de seguridad de la información

Anexo 7. Instalaciones que albergan equipos tecnológicos

Anexo 8. Inspección de sitios críticos – Dirección Territorial Manizales

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió por parte del líder auditado comunicación de objeciones y/o contradicciones en la Oficina de Control Interno, el día 18 de julio de 2018 a las 9:30 a.m. radicado N° 20183130060863 del 17 de julio de 2018.

A continuación la respuesta dada a cada una de las contradicciones presentadas:

OBSERVACIÓN N° 1:

Para los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos, se observa que las solicitudes en la Dirección Territorial de Manizales son remitidas al correo electrónico administrador@dane.gov.co directamente por el autorizador y no por el contacto de sistemas, como lo indica el Procedimiento *Soportar TI*: *Los requerimientos de servicios que se solicitan a través de los formatos, deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el contacto de sistemas del área o de la sede.*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento *Soportar TI*: "Las solicitudes de servicios que requieren aprobación directa del Jefe de Área deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el Jefe del Área en el DANE Central, Director Territorial en la Dirección Territorial o el Coordinador de la Sede en la Sede.

Requerimientos con aprobación directa del Jefe de Área, Director Territorial o Coordinador de sede:

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

- Solicitud de Acceso a Internet.
- Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles.
- Solicitud Servicio de Acceso VPN”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La observación presentada por esta Oficina se refiere "a los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos", de acuerdo con lo citado en el procedimiento, en el numeral 4. Políticas de Operación, ítem 2, texto que se incluye completo para dar claridad al respecto:

En cualquiera de los eventos anteriores, se generará un caso de soporte asignado a la solicitud.
Nota:

1. *Los incidentes de soporte técnico pueden ser solicitados por un usuario general.*
2. **Los requerimientos de servicios que se solicitan a través de los formatos, deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el contacto de sistemas del área o de la sede.**
3. *Las solicitudes de servicios que requieren aprobación directa del Jefe de Área deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el Jefe del Área en el DANE Central, Director Territorial en la Dirección Territorial o el Coordinador de la Sede en la Sede.*

Requerimientos con aprobación directa del Jefe de Área, Director Territorial o Coordinador de sede:

- *Solicitud de Acceso a Internet.*
- *Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles.*
- *Solicitud Servicio de Acceso VPN.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Por lo anterior, se mantiene la observación, incluyendo sobre el texto de la contradicción el numeral específico y el ítem al que se hace referencia, así:

“Para los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos, se observa que las solicitudes en la Dirección Territorial de Manizales son remitidas al correo electrónico administrador@dane.gov.co directamente por el autorizador y no por el contacto de sistemas, como lo indica el Procedimiento *Soportar TI, numeral 4. Políticas de operación, ítem 2: Los requerimientos de servicios que se solicitan a través de los formatos, deben ser registrados en la herramienta web o remitidos al correo electrónico por el contacto de sistemas del área o de la sede*”.

OBSERVACIÓN N° 2:

Se evidenció que en el monitoreo y revisión a los riesgos del proceso realizados por la Dirección Territorial de Manizales, para el riesgo 4 *Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales* y para el riesgo 6 *Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica*, no se reportaron las materializaciones presentadas relacionadas en este informe en la sección No Conformidades (#6 y #7); adicionalmente, estas materializaciones no fueron tenidas en cuenta para la medición de los indicadores ARI-5-Monitoreo a la disponibilidad y uso de los recursos informáticos y ARI-6-Tiempo promedio en horas sin disponibilidad de Internet y de la red WAN a Nivel Nacional.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

Teniendo en cuenta el objetivo del Indicador ARI5: "Prever los posible eventos que puedan dejar inoperables los servicios de la plataforma", la generación de éste se lleva a cabo en DANE Central, teniendo como fuente principal el monitoreo a los Servicios implementados a través de la Plataforma tecnológica institucional. Por lo tanto, no aplica a nivel Territorial.

Para el caso de ARI6, no se detectó en la bitácora de DANE Central ninguna novedad en el servicio de red WAN y disponibilidad de Internet en la Sede, teniendo en cuenta el monitoreo y seguimiento llevado a cabo al servicio de conectividad. Por lo tanto, no se acepta la observación.

No se comparte la materialización de riesgos, teniendo en cuenta que los controles de éstos son gestionados en DANE Central y no aplica para la Sede.

Por lo anterior, no se acepta la observación.

Respuesta Oficina de Control Interno:

El detalle de las materializaciones presentadas fue suministrado por la Dirección Territorial de Manizales y la observación precisamente se refiere a que éstas no se ven reflejadas en ninguna bitácora de DANE Central, ni como resultado de la realización del monitoreo y seguimiento llevado a cabo para este servicio. Respecto a la respuesta de esta Oficina frente a lo indicado para la materialización de los riesgos, ésta se presenta más adelante en las contradicciones a las No Conformidades N° 6 y N° 7.

Es importante considerar que dentro de la plataforma tecnológica institucional se debe considerar igualmente la plataforma que está ubicada en sedes y subsedes, puesto que soporta la operación en dichas ubicaciones, para las cuales el DANE cuenta con servicios suministrados por proveedores para su soporte y mantenimiento. En caso que se considere excluir la plataforma tecnológica de sedes y subsedes, se recomienda aclarar en el indicador ARI5 que solo aplica para la plataforma tecnológica ubicada en DANE Central.

Por lo anterior, se mantiene la observación.

OBSERVACIÓN N° 3:

Se evidenció que para el control *Contar con custodia física del backup diferente al DANE Central*, asociado el riesgo 2 *Pérdida o daño de la información*, cuya frecuencia es mensual, no se realizó el monitoreo y revisión del mismo por parte de la Dirección Territorial de Manizales, para el primer cuatrimestre del 2018.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

El control "Contar con custodia física del backup diferente al DANE Central" hace referencia a cintas que contienen información de los Servidores de DANE Central y no aplica para la Sede, teniendo en cuenta que la información misional se encuentra almacenada de manera centralizada en el DATA Center de la Entidad.

Por lo tanto, no se acepta la observación.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La observación se refiere a la no realización del monitoreo y revisión del control citado para el primer cuatrimestre del 2018, cuyo responsable de acuerdo con lo indicado en el Mapa de riesgos del proceso ARI es

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

el Administrador de Backup, que para el caso puntual de las sedes se tiene establecido lo siguiente en el *Procedimiento obtención copias de respaldo*:

El procedimiento de respaldo de usuarios aplica tanto para DANE Central como para las Direcciones Territoriales.

En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.

Es importante igualmente citar el alcance del *Procedimiento obtención copias de respaldo*, el cual indica que:

El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo de los usuarios finales.

Donde es claro que se debe respaldar la información institucional alojada en los equipos de cómputo de usuario final (no excluye las sedes y subsedes), de acuerdo con lo citado en este mismo procedimiento, en el *numeral 4 Políticas de operación*, donde se indica:

- *En equipos de cómputo de usuario final, sólo se debe almacenar información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos).*
- *El proceso de Backup para usuario final, se adelantará durante los cinco primeros días hábiles de cada mes.*

De acuerdo con lo indicado en este procedimiento, la realización de estos backups garantiza que la información institucional de equipos de cómputo de usuario final repose finalmente en los Servidores de DANE Central y a su vez, dicha información sea respaldada en cinta, como lo indica el control citado en la observación.

Por lo anterior, se mantiene la observación.

NO CONFORMIDAD N° 1:

Se evidenció durante la auditoría realizada en sitio que no se cuenta con un Registro Central que permita mantener el control sobre las licencias de software adquiridas en la Dirección Territorial de Manizales generando un presunto incumplimiento al objetivo del *Procedimiento Administración de Licencias de Software*. Ver anexo 1 y anexo 2.

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

Solicitamos revisar el periodo de tiempo de las actas de instalación de equipos solicitadas durante el desarrollo de la auditoría, las cuales están fuera del alcance de referencia de la misma, de acuerdo con el plan de auditoría entregado.

De acuerdo con el informe remitido por la Oficina de Sistemas a la Oficina de Control Interno el día 13 de marzo, se puede evidenciar la relación de licencias de software adquiridas por la Entidad.

Por lo anterior, no se acepta la no conformidad.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Respuesta Oficina de Control Interno:

Para esta no conformidad, no se hace alusión a las actas de instalación de equipos, por lo que la respuesta al respecto se puede consultar sobre la contradicción de la no conformidad N° 3.

De acuerdo con lo indicado en la no conformidad, se indica que no se cuenta con un Registro Central que permita mantener el control sobre las licencias de software adquiridas en la Dirección Territorial de Manizales, insumo que fue solicitado en el Plan de Auditoría, el cual no fue suministrado durante la misma y cuyo alcance va hasta el 22 de junio del 2018 y no marzo de 2018. Adicionalmente, para el informe generado por la Oficina de Control Interno, denominado *Informe de Seguimiento sobre el Cumplimiento de Normas en Materia de Derechos de Autor sobre Software, vigencia 2017*, comunicado con radicado N° 20181400026833 del 2 de abril de 2018, se reportó lo siguiente:

Cabe anotar que la Dirección Territorial Manizales no reportó la información al detalle en la pestaña "Relación de Equipos y Licencias", por carecer de la información según oficio No. 20184500020683 remitido el 08 de marzo de 2018, por el Director Territorial a la Oficina de Control Interno.

El registro central de software permite tener un control sobre la existencia, asignación y uso del software en el DANE, de acuerdo con lo indicado en el objetivo del *Procedimiento Administración de Licencias de Software*, que indica:

*Objetivo: Gestionar las licencias de software **adquiridas y distribuidas** a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la **existencia, asignación y uso de las mismas.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 2:

Se evidenció durante la auditoría realizada en sitio que para el 100% de la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) a los cuales se les revisó el software instalado, no se suministró evidencia del caso en la Mesa de Ayuda donde se evidencia la solicitud de instalación del software realizada por un usuario ni su respectivo formato diligenciado denominado *Solicitud de instalación de licencia de software*, donde particularmente para 9 equipos (69%) se encontró al menos un software instalado de uso no general en el DANE, tal como: iSkySoft, Rstudio, R for Windows, WonderShare, MobileGo, OpenVPN, Bonjour, doPDF, filezilla, pdfCreator, aTubeCatcher, Ccleaner, Putty, Wireshark, 3CDDaemon, Freedom Scientific, GemPcCCID, IRIS OCR, Kofax, Safenet Authentication, generando un presunto incumplimiento al Procedimiento *Soportar TI* actividad 1 *Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs* y actividad 2 *Solicitar Requerimientos a través de formatos* y al Procedimiento *Administración Licencias de Software*, actividad 8 *Evaluar instalación de software libre*. Ver anexo 2 y anexo 3.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

De acuerdo con el periodo de referencia según el alcance de la auditoría establecido en el plan remitido, se están solicitando actas fuera de este periodo (ver anexo 2, campo "comentarios del auditado" subrayados en amarillo). Por lo tanto, no se acepta la observación.

El Procedimiento *Administración de Licencias de Software* hace referencia a software licenciado y adquirido por la entidad; por lo tanto, el acta aplica solo para estos casos, de acuerdo con lo siguiente:

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Si no se cuenta con la existencia y/o disponibilidad de la licencia de software, se evalúa la opción de instalar un software libre que supla las mismas necesidades respecto a la licencia de software solicitada. En caso que exista el software libre y que cumpla con el requerimiento del usuario procede a realizar la instalación de la licencia.

En caso que no exista el software libre, se informará al usuario por correo electrónico.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La presente no conformidad está relacionada con el no suministro de las evidencias del registro de los casos en la Mesa de Ayuda y su respectivo formato de solicitud (formato ARI-040-PD-001-r-004V4 SolicitudInstalaciónSoftware). En esta no conformidad no se hace alusión al acta de instalación de equipo y software. La solicitud o caso en la Mesa de Ayuda y el *Formato de solicitud de instalación de software* son el soporte de las instalaciones del software relacionados en la no conformidad, de acuerdo con lo indicado en el *Procedimiento Soportar TI*, que indica:

Solicitud de Instalación de Licencia de Software: instalar una herramienta de software licenciado o libre debidamente autorizado.

Y el registro respectivo para la actividad N° 2 de dicho procedimiento:

Número de caso generado en aplicativo de mesa de ayuda.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad presentada.

NO CONFORMIDAD N° 3:

Durante la ejecución de la auditoría, se evidenció que para la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) a los cuales se les revisó el software instalado, no se suministró para tres (3) equipos (correspondientes al 23%) el soporte *Acta de instalación del equipo y software* respectivo y para siete (7) equipos (correspondientes al 54%) se presentaron diferencias entre el software consignado en dicha acta frente a lo instalado en el equipo, generando un presunto incumplimiento al *Formato Acta de instalación del equipo o software*. Ver anexo 2 y anexo 3.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

De acuerdo con el periodo de referencia según el alcance de la Auditoría establecido en el plan remitido, se están solicitando actas fuera de este periodo (ver anexo 2. Campo "comentarios del auditado" subrayados en amarillo). Por lo tanto, no se acepta la observación. Respecto a la aseveración "un presunto incumplimiento al formato Acta de instalación del equipo o software", se aclara que las diferencias presentadas se deben a la instalación de software libre, para lo cual de acuerdo con el procedimiento establecido no es obligatorio volver a levantar un acta de instalación.

Por lo anterior no se acepta la no conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que esta contradicción se refiere específicamente al diligenciamiento del *Acta de instalación del equipo y software*, es importante citar el siguiente texto incluido al final de dicha acta:

*Con la presente acta se deja constancia que el **único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y***

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas.

De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Lo anterior no excluye el software libre.

Por otro lado, en la explicación dada en la contradicción por parte del proceso ARI, se indica:

Para lo cual de acuerdo con el procedimiento establecido no es obligatorio volver a levantar un acta de instalación.

No es claro a qué procedimiento se refiere y cuál es el texto del procedimiento donde se hace esta aclaración.

De acuerdo con lo indicado en la no contradicción, para (3) equipos no se suministró el acta de instalación, se relacionan a continuación los números de placa respectivos: 30852, 39346 y 46311.

A continuación, el detalle pertinente para cada caso:

Para el equipo 30852 se evidencia que el equipo está activo, está ubicado en la recepción de la Territorial y cuenta con el software de sistema operativo Windows XP, el cual está descontinuado y debió ser retirado del equipo, con el respectivo soporte de Acta de Instalación de equipo o software. Lo anterior teniendo en cuenta lo indicado en el *Procedimiento de Retiro de software obsoleto*, que indica en el numeral 6 *Justificación*, lo siguiente:

*Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas, esto debido a que entran en producción nuevas versiones con mejores funcionalidades, rendimiento y facilidades de distintos tipos. Como consecuencia de esto, se deja de brindar soporte a muchas versiones incrementando entre otros, la vulnerabilidad y pérdida de funcionalidad, lo que obliga a sus clientes a incorporar nuevas aplicaciones. **El DANE no es ajeno a este ciclo y debe ajustarse a estos procesos.***

Y en su numeral 9.1 Software del sistema, donde se indica lo siguiente:

Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

- 1. Si el software de sistema presenta errores al integrarse con otros sistemas.*
- 2. **Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante.***
- 3. Si el software de sistema no es compatible con el hardware actual.*
- 4. Si las nuevas aplicaciones desarrolladas por el DANE no son compatibles con el software de sistema instalado.*
- 5. Si surge la necesidad de renovar el software de sistema por una nueva versión o fabrica que se ajuste a la necesidad actual de la Entidad.*
- 6. Si el software de sistema no permite desarrollar las actividades básicas al usuario.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Para el equipo 39346, se evidencia que tiene instalado el software o actualizaciones del software Adobe instalados durante el primer trimestre del 2018, por lo cual debe contar con un acta de instalación que soporte dicha instalación. Es importante remitirse a la recomendación dada en el presente informe respecto a aclarar en el proceso ARI si las actualizaciones de versión requieren o no el diligenciamiento del Acta respectiva, ya que actualmente dicho formato solicita diligenciar el campo versión para cada software instalado. Adicionalmente en

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

dicho formato se aclara que: *Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas.*

Para el equipo 46311, se evidencia en el inventario de bienes de la Dirección Territorial de Manizales suministrado por el proceso GRF, que se generó un traslado del equipo entre funcionarios en el periodo auditado (27 de octubre de 2017), y dada la responsabilidad que indica el formato de Acta de instalación del equipo o software en el texto citado a continuación:

“Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas.

De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.”

Se debió generar una nueva acta de instalación de equipo o software para garantizar el conocimiento del nuevo usuario respecto a esta responsabilidad y para reflejar la configuración propia requerida para el nuevo usuario al cual le fue trasladado dicho equipo (funcionario Oscar Eduardo Delgado, quien fue vinculado a la entidad durante el 2017).

Finalmente, se aclara que al solicitar durante la auditoría el *Acta de instalación del equipo y software* para los equipos seleccionados en la muestra, no se requiere que dichas actas hayan sido actualizadas durante el periodo auditado, solo se está solicitando se presente el acta vigente para dicho equipo para verificar su existencia y su correspondencia frente a lo instalado en el equipo respectivo.

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 4:

Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos (de cómputo y portátiles) para los cuales se revisó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, en el 100% de dichos soportes no se diligenció la información completa del formato *“Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario”* suministrada por el contratista SELCOM Ingeniería S.A. y no se realizó ninguna aclaración respecto al no diligenciamiento de los campos incluidos en el formato por parte del mismo (placa, usuario de red, otro software, revisión eléctrica, MAC, disco duro, memoria, información del monitor, información de la impresora. Adicionalmente, sobre dicho formato no se puede evidenciar la realización de las siguientes actividades asociadas al mantenimiento preventivo definidas en las especificaciones técnicas del contrato de mantenimiento preventivo (Contrato 740 de 2017), como son: Destape y soplado de la CPU y teclado, verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos, detección y eliminación de los virus informáticos, generación de un test de configuración de las características técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo. Lo anterior, generando un presunto incumplimiento en la aplicación del control *“Verificación de los servicios contratados”* asociado al riesgo *“Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales”* y al objetivo y alcance del Procedimiento Mantener. Ver anexo 5, archivo: DANE_MZLS Mantenimiento Preventivo.pdf, 39346_Portatil_mantenimiento.pdf y EspecificacionesTécnicas.pdf.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

El formato *“Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario”* suministrado en su momento por el contratista SELCOM Ingeniería S.A. no forma parte de ningún registro del proceso ARI. En el proceso ARI, no existe ningún procedimiento que establezca que los formatos que manejan terceros tienen que ser diligenciados por la entidad. Por lo anterior, no se acepta la no conformidad.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

El riesgo "Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales" tiene el control "Verificación de los servicios contratados" el cual hace referencia al control que ejerce la supervisión del contrato en lo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones. Por lo tanto, no aplica ningún incumplimiento al control, pues las obligaciones del contratista se cumplieron a cabalidad.

No se entiende la relación con el procedimiento mantener el cual no aplica para la sede, dado que la infraestructura tecnológica de la entidad a través de la cual se habilitan los servicios, se encuentra en el Data Center de la Entidad, ubicado en DANE Central.

Por lo anterior, no se acepta esta no conformidad.

Respuesta Oficina Control Interno:

En el plan de Auditoría, se solicitó la información relacionada con "Soportes mantenimientos preventivos – equipos de cómputo", información que fue suministrada durante la auditoría en sitio. En el desarrollo de la auditoría en sitio se verificaron estos soportes, los cuales deben reflejar el cumplimiento de lo establecido para la prestación de este servicio, detallado en el contrato 740 de 2017.

Dichos soportes no permiten evidenciar que se cumplió con todo lo establecido contractualmente en el Anexo técnico de dicho contrato, durante la prestación de dicho servicio de mantenimiento preventivo. No se allegó evidencia adicional de la actividad realizada en sitio que permita constatar la ejecución de las actividades establecidas para este servicio.

Por dicha razón, igualmente se cita el presunto incumplimiento al control "Verificación de los servicios contratados" asociado al riesgo "Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales".

Respecto a la citación que se realiza en la no conformidad relacionada con el Procedimiento "Mantener TI", en la respuesta dada por el proceso ARI se indica que no aplica para la sede. Esta Oficina se permite citar el alcance del procedimiento Mantener TI, que indica:

Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software.

Y dado que en el objetivo del procedimiento se indica:

*Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, **mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad**, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.*

Se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 5:

Durante la realización de la auditoría, se evidenció que las copias de respaldo de los equipos de cómputo, la cual es realizada por la Dirección Territorial de Manizales de manera automática licenciada a través de la herramienta Sonic Wall, es almacenada únicamente en la infraestructura de la Dirección Territorial y no reposa en los servidores de DANE Central, desde donde se genera mensualmente una copia de respaldo en cintas, custodiadas externamente, generando un presunto incumplimiento a la aplicación del control preventivo "Contar con custodia **física** del backup diferente al DANE Central [texto incluido en negrita para el presente informe]" del

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

riesgo 2 *Pérdida o daño de información.*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento, no se especifica que las copias almacenadas en la herramienta Sonic Wall deban ser enviadas al Data Center de la entidad, dado que la información misional, al igual que la trabajada a través del Sistema de Información Administrativo y Financiero reposa en la infraestructura ubicada en DANE Central.

Por lo anterior no se acepta la no conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Es claro que el procedimiento no es específico respecto al manejo de la herramienta Sonic Wall, la cual permite realizar las copias de respaldo de los equipos de cómputo.

Para aclarar esta no conformidad, es necesario citar el alcance del *Procedimiento obtención copias de respaldo*, que indica:

El procedimiento de respaldo de usuarios aplica tanto para DANE Central como para las Direcciones Territoriales.

En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.

Por otro lado es importante aclarar que la información institucional puede estar igualmente alojada en los equipos de cómputo; lo anterior también se indica en dicho procedimiento:

El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo de los usuarios finales.

Donde es claro que se debe respaldar la información institucional alojada en los equipos de cómputo de usuario final (no excluye las sedes y subsedes), de acuerdo con lo citado en este mismo procedimiento, en el numeral 4 *Políticas de operación*, donde se indica:

- *En equipos de cómputo de usuario final, sólo se debe almacenar información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos).*

El respaldo debe reposar en la infraestructura de DANE Central, para que pueda cumplirse con lo indicado en el procedimiento en el numeral 4. *Políticas de operación*:

- *Las copias de seguridad, se llevan a cabo a través de una solución informática especializada para respaldo y recuperación basado en disco. Se generará una copia de seguridad, con periodicidad mensual que será respaldado en cintas, las cuales serán custodiadas externamente, bajo condiciones ambientales que minimicen los riesgos de daño de los medios de almacenamiento.*

Durante la auditoría en sitio se evidenció que este respaldo desde la Dirección Territorial de Manizales de la información institucional alojada en los equipos de cómputo, respaldada a través de Sonic Wall no está reposando en la infraestructura de DANE Central, por lo cual la copia de seguridad citada en el anterior párrafo

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

no se está realizando mensualmente en cinta. Es importante que el proceso permita garantizar esta copia de seguridad externa para toda la información institucional, incluyendo la ubicada en equipos de cómputo de sedes y subsedes.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 6:

Durante la presente auditoría se evidenció la materialización del riesgo 4 "*Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales*", debido a que:

- Durante el 9 de enero de 2018 no se contó con los servicios de internet e intranet provisto por DANE Central desde las 10 a.m. y durante todo el día; se activó el plan de contingencia solicitando soporte al proveedor para solucionar los inconvenientes, quien realizó varias pruebas pero no se pudo concretar el diagnóstico. El servicio quedó restablecido al día siguiente.
- Durante el 29 de mayo de 2018 no se contó con los servicios de internet e intranet por una hora; se activó el plan de contingencia solicitando soporte al proveedor Claro Manizales (desde las 11:35 a.m. hasta las 12:50 p.m.)

Durante el 15 de junio de 2018 se presentó indisponibilidad de servidores DANE al iniciar la jornada laboral. Los servicios provistos por estos servidores fueron restaurados aproximadamente a las 10:20 a.m.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

El riesgo del proceso ARI "*Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales*", tiene como controles la programación de los recursos para contratar los servicios de soporte técnico; lo cual no se ha dejado de cumplir. Para los incidentes citados en la sede de fechas 9 de enero y 29 de mayo, no se identificó en la bitácora de DANE Central ninguna novedad sobre el servicio de red WAN y disponibilidad de Internet en la Sede, teniendo en cuenta el monitoreo y seguimiento llevado a cabo al servicio de conectividad; respecto a la incidencia del 15 de junio, no es viable establecer el servidor o servicios a los cuales se hace referencia; por lo tanto, se solicita aclaración para validar en el monitoreo adelantado en DANE Central.

Por lo anterior, no se acepta la no conformidad y la materialización citada.

Respuesta Oficina de Control Interno:

El detalle de las indisponibilidades presentadas fue suministrado por la Dirección Territorial de Manizales y según se indica en la contradicción, estas no se evidencian como materializaciones en el Mapa de Riesgos.

Se presume que la razón de no evidenciarse estas materializaciones en el Mapa de Riesgos según la aclaración dada en la contradicción presentada por el proceso ARI, fue debido a que no se encuentran relacionadas en la bitácora de DANE Central ni en el monitoreo y seguimiento que se realiza, para lo cual, es importante que el proceso establezca las causas para no contar con dicha información y se establezcan nuevas acciones que mitiguen este riesgo en las Territoriales, su posible materialización y la actualización adecuada del Mapa de Riesgos del proceso.

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 7:

Durante la presente auditoría se evidenció que el día 5 de julio de 2018, se presentó caída del fluido eléctrico en las instalaciones de la Dirección Territorial ocasionando el apagando de todos los equipos conectados a dicha

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

UPS materializando el riesgo N° 6 del proceso. ARI: *Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica*, por afectación en el funcionamiento de la plataforma tecnológica, causa: fallas eléctricas por deficiencias en la UPS y en la planta eléctrica, ya que se presentó daño de una UPS (1 de 2 UPS disponibles), desde el 29 de mayo de 2018 y al cierre de la auditoría, 6 de julio de 2018, aún no se encontraba habilitada dicha UPS. No se evidenció la activación del plan de contingencia establecido para este riesgo.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS de la entidad, se cuenta con un contrato con la firma CTS a quien se le solicitó el servicio una vez fue reportado por el contacto de Sistemas de la Dirección Territorial. Para el caso puntual de las UPS, no da lugar a la activación de un plan de contingencia, por cuanto en éste se establece:

- Contar con un backup de las bases de datos y de los aplicativos. Para el caso particular de la Sede no aplica dado que ni las bases de datos ni los aplicativos misionales se encuentran alojados en los servidores de la Dirección Territorial, igualmente, no se afectó la transmisión de la información capturada en terreno dado que no hubo una suspensión total del servicio de red.
- Revisión y ajustes de los controles de seguridad perimetral implementados. No aplica esta activación, dado que el incidente presentado con la UPS no obedeció a un ataque a la plataforma institucional.


Por lo anterior no se acepta esta no conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La no conformidad se da por la materialización del riesgo N°6, el cual es claro que presentó durante la realización de la auditoría en sitio.

El comentario final citado por el proceso ARI relacionado con la no activación del plan de contingencia durante esta materialización, el cual evidentemente no aplica, se realiza con el ánimo de que el proceso ARI revise el mapa de riesgos de su proceso y establezca un plan de contingencia adicional que sea pertinente y se pueda aplicar en las Territoriales en caso de una nueva materialización de este riesgo.

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	No aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 1. Información solicitada vs información suministrada

Información solicitada	Estado entrega información durante la ejecución de la auditoría
Actas de instalación de equipo y/o software (a seleccionar para equipos tecnológicos de acuerdo con muestra).	Se presentaron parcialmente las actas de instalación de equipos solicitadas de acuerdo con lo registrado en Acta en Sitio, columna "Observaciones formato acta de instalación", generada el 4 de julio de 2018.
Informe de la Mesa de Ayuda con el listado de las solicitudes realizadas por la Dirección Territorial de Manizales durante el periodo auditado, inclusive las solicitudes que finalmente son atendidas en DANE Central.	Se recibió parcialmente esta información, dado que solo se suministró: <ul style="list-style-type: none"> Reporte de casos registrados en el aplicativo de la Mesa de ayuda atendidos por el ingeniero – Luis Fernando Jaramillo (Archivo: RESUMEN_GENERAL_DE_CASOS_2017-2018_LFJS.xlsx). Reporte de casos registrados en el aplicativo de la Mesa de ayuda atendidos por el ingeniero Oscar Eduardo Delgado (Archivo: casos_Aranda_OEDA.xls).
Bitácora de software (registro central de software adquirido e instalado) para la Dirección Territorial de Manizales.	Se recibió parcialmente esta información, ya que el reporte suministrado es el gestionado localmente por la Dirección Territorial de Manizales y no al Registro central de software existente, asignado y usado. Archivo: SOFTWARE_Manizales_20180703_4pmfinal.xlsx
Listado de usuarios activos e inactivos del directorio activo a corte 22 de junio de 2018, donde se identifique la fecha de activación o retiro según corresponda, si es funcionario o contratista.	Información no suministrada.
Relación de contratos relacionados con bienes o servicios tecnológicos, ejecutados durante el periodo auditado.	Información no suministrada.
Carpeta de contratos tecnológicos (a seleccionar de acuerdo con muestra).	La información solicitada para el contrato N° 740 de 2017 no fue suministrada. La Dirección Territorial indica que dicho contrato fue solicitado previamente a DANE Central y que dicha solicitud no ha sido atendida.
Soportes aplicación de controles incluidos en el mapa de riesgos del proceso.	Información suministrada durante la auditoría.
Soportes mantenimientos preventivos – equipos de cómputo	Información suministrada durante la auditoría.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, si aplica.	No aplica.
Soportes suministrados para el cálculo de los indicadores del proceso, si aplica.	No fue suministrada ni se solicitó durante la auditoría por restricciones en el tiempo de realización de la misma.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 2. Revisión de software instalado vs Actas de instalación

NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	OBSERVACIONES AUDITORÍA (INFORMACIÓN TOMADA DIRECTAMENTE SOBRE EL EQUIPO)	¿ANTIVIRUS INSTALADO ?	COMENTARIOS DEL AUDITADO	OBSERVACIONES FORMATO ACTA DE INSTALACIÓN
	Computador de escritorio alta capacidad	No está en red. Windows XP. WIMGAPI. Winrar. Office 2003.	ok	Validar si está obsoleto, este equipo fue asociado/entregado al usuario antes del 2015, por TRD no tengo la física.	No se cuenta con acta de instalación.
G52YQN1	Computador de escritorio de capacidad media	Atención al ciudadano (inclusión). Winrar. Office 2010. Freedom (discapacidad)	ok	Se envió soporte del licenciamiento JAWS (Freedom Scientific) y Magic, Winrar instalado en 2017.	Acta encontrada en carpeta 2015. Office Ok y software de inclusión ok. Winrar no está relacionado en el acta.
R9GPYBR	Computador portátil alta capacidad	MiniTool Power Data, iSkySoft, Rstudio, R for Windows, WonderShare MobileGo, SonicWall, AdobeAIR (SonicWall), OpenVPN, TAPWindows (último correo enviado) , Office2010	ok	SonicWall es software licenciado. Se envió soporte de licenciamiento (250 licencias). Dispositivo Sonic Wall (0017C59A195E placa 44978), este equipo fue asociado/entregado al usuario antes del 2015, por TRD no tengo la física.	No se cuenta con acta de instalación.
MXL2412 Tzt	Computador de escritorio alta capacidad	Bonjour, Office 2010, SonicWall, Winrar	ok	Winrar instalado en 2014, este equipo en la vigencia no ha tenido acta de desinstalación de software	Acta encontrada. Office ok. No figura Winrar. No se relaciona el Bonjour.
MXL2411 70V	Computador de escritorio alta capacidad	doPDF, filezilla, Office 2010, pdfCreator, SonicWall, AdobeAIR (viene con SonicWall)	ok	doPDF y Filezilla instalados en 2015, pdf creator en 2016, este equipo en la vigencia no ha tenido acta de desinstalación de software	Acta encontrada. No se relaciona el doPDF, filezilla, PdfCreator,

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	OBSERVACIONES AUDITORÍA (INFORMACIÓN TOMADA DIRECTAMENTE SOBRE EL EQUIPO)	¿ANTIVIRUS INSTALADO ?	COMENTARIOS DEL AUDITADO	OBSERVACIONES FORMATO ACTA DE INSTALACIÓN
R9VPG2P	Computador portátil alta capacidad	HiSuite, Winrar, DriverEasy (Easeware), Office 2010	ok	DriverEasy para DELL, HiSuite (Controlador para DMC Huawei), ya que en este equipo se dictan capacitaciones sobre las DMC, este equipo fue asociado/entregado al usuario antes del 2015, por TRD no tengo la física, posterior se han hecho traslados a funcionarios.	No se cuenta con acta de instalación.
PS008360 16241000 790100	Computador de escritorio alta capacidad	AdobeAIR , CiscoEAP-FAST Module , Winrar, GemPcCCID, IRIS OCR, Kofax, Office 2013, Módulo SIRECI, MSXML, SonicWall, TPLink, Pandion, SonicWall, Safenet Authentication, TP_LINK TL, Zebra, Winrar.	ok	IRIS,OCR, Zebra es de Orfeo (Digitalización e impresión de etiqueta para radicados). Revisar Cisco (complemento de TPLink Driver el equipo cuenta con antena para conexión inalámbrica). Kofax (digitalización), MSXML (actualización de windows según código KB). TPLink (driver para inalámbrica). Safenet Authentication (Token Gemalto), las actas se han ido actualizando al ritmo de instalaciones, este equipo cuenta con acta de desinstalación de software en la vigencia sin	Acta OK (abril 2018).

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	OBSERVACIONES AUDITORÍA (INFORMACIÓN TOMADA DIRECTAMENTE SOBRE EL EQUIPO)	¿ANTIVIRUS INSTALADO ?	COMENTARIOS DEL AUDITADO	OBSERVACIONES FORMATO ACTA DE INSTALACIÓN
				novedad	
PS008360 16241000 850100	Computador de escritorio alta capacidad	AdobeAIR, Office2010, MSXML, Winrar	ok	Las actas se han ido actualizando al ritmo de instalaciones, este equipo cuenta con acta de desinstalación de software en la vigencia sin novedad	Acta OK (enero 2018)
MXL3460 Q38	Computador de escritorio alta capacidad	Bonjour, filezilla, Office 2010, Winrar. Pandion.	ok	Acta encontrada en años anteriores a la revisión de auditoría, usuario lleva varios años con el equipo, requiere filezilla ya que es de envío de hogares, Bonjour instalado en 2013, winrar en 2016	Acta encontrada. Office ok. No figura Winrar. No se relaciona el Bonjour, filezilla.
MXL3460 Q41	Computador de escritorio alta capacidad	Filezilla, Pandion, SonicWall, Winrar, Winzip, Office 2013	ok	Acta de 2017, filezilla instalado en 2015, winzip en 2014, el equipo no contaba con acta de desinstalación de software en esta vigencia, requiere filezilla para subir reportes, se hace desinstalación de software el 5/7/2018, soportado en acta, desinstala el winzip.	Acta encontrada. El Office en el acta es 2010. No se relaciona el software filezilla, ni winzip.
D2P3V12	Monitor con CPU integrada	doPDF, Office 2010, PL_2303 USB to serial, SonicWall, Winrar, K-lite Codec	ok	PL_2303 USB to serial (controlador del equipo), K-lite Codec (reproductor media de windows) winrar	Acta encontrada. No se relaciona doPDF. Office OK.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	OBSERVACIONES AUDITORÍA (INFORMACIÓN TOMADA DIRECTAMENTE SOBRE EL EQUIPO)	¿ANTIVIRUS INSTALADO ?	COMENTARIOS DEL AUDITADO	OBSERVACIONES FORMATO ACTA DE INSTALACIÓN
				instalado en 2017	
D306V12	Monitor con CPU integrada	AdobeAIR, Bayden, Office 2010, Pandion, SafeNet Authentication, SonicWall, Winrar	ok	Bayden (no es programa, compatibilidad 32 a 64)	Acta encontrada en carpeta 2015
D846V12	Monitor con CPU integrada	3CDaemon, aTubeCatcher, Ccleaner, filezilla, Office2010, MSXML, Pandion, PDFCreator, Putty, SonicWall, Winpcap, Winrar, Wireshark	ok	3CDaemon (copias y restauración para switch 3 com). Putty no tiene autorización. Winpcap (complemento, para acceder a otros segmentos y conexión entre capas de red en entorno windows). Wireshark (analizar tráfico de red).	Acta encontrada. NO se relaciona el software Putty, Wireshark, 3CDDaemon.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 3. Acta en sitio – revisión de software

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	1 de julio de 2018
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	CIPIE - Manizales
Proceso:	ARI	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado:	Ligia Galvis		
Coordinador del Equipo Auditor:	Marceliana Molina		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 60 con fecha del 12 de marzo de 2018.			

Desarrollo de la reunión


Durante la auditoría en sitio se obtiene la información del software sobre los equipos incluidos en la muestra y las respectivas actas de instalación. Los resultados de dicha revisión se consignaron en reporte adjunto.

Participantes

Oscar Eduardo Delgado
Tania Barrera R

(Ver lista de asistencia Adjunta)

Nombres y Firmas


Oscar Eduardo Delgado
Responsable de atender la Auditoría


Tania Barrera Rodriguez
Auditor Principal

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Código	Descripción	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones	Fecha de Seguimiento	Estado de Seguimiento
0001
0002
0003
0004
0005
0006
0007
0008
0009
0010
0011
0012
0013
0014
0015
0016
0017
0018
0019
0020

4

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 4. Revisión solicitudes de servicio en el aplicativo de la Mesa de Ayuda

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
Cuentas de red a usuarios ARI-040-PD-001-r-001 VERSIÓN: 05	10379	Sí	Sí	Sí	2 de febrero de 2018	Se responde el 2 de febrero por correo electrónico.	Se consultó el caso en Aranda y no corresponde con la solicitud.	El formato es generado por el contacto de sistemas y enviado por el autorizador. Es importante aclarar si la solicitud debe ser enviada por el autorizador, pues el contacto no lo está enviando directamente, ya que para él es importante que el autorizador sea quien lo envíe, previa verificación del contacto. La fecha de caducidad aunque sea funcionario se ésta registrando, debido a lineamiento dado por Sistemas a pesar que el formato no lo solicite así (nota)
Solicitud de acceso a servidores ARI-040-	48638	Sí	Sí	Sí	7 de junio de 2018	7 de junio de 2018	Sí.	Se solicitó acceso a equipo de contratista. Posteriormente se

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
PD-001-r-002 VERSIÓN: 04								modificó el nombre del equipo para que no quedará con el nombre del usuario.
Solicitud de acceso a servidores ARI-040-PD-001-r-002 VERSIÓN: 04	48811	Si	Si	Si	15/06/2018	15/06/2018	Si.	Acceso a servidor o equipo ubicado en DANE Manizales.
Solicitud de acceso a servidores ARI-040-PD-001-r-002 VERSIÓN: 04	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	12 de enero de 2018	Se desconoce.	Se desconoce.	La fecha de vencimiento (31 de diciembre de 2017) es inconsistente frente a lo solicitado. Permisos de edición.
Solicitud videoconferencias ARI-040-PD-001-r-003 VERSIÓN: 05	No se relaciona este ticket en el reporte de Mesa de Ayuda solicitado. Se desconoce.	Si	Si	Si	31 de enero de 2018	Se desconoce.	Se desconoce.	

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
Solicitud de instalación de licencias de software de ARI-040-PD-001-r-004 VERSIÓN: 04	No se han realizado solicitudes.							
Solicitud acceso VPN (solo director) ARI-040-PD-001-r-005 VERSIÓN: 04	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	6 de diciembre de 2017	Se canceló la solicitud.	Se canceló la solicitud.	
Solicitud acceso internet (solo director) ARI-040-PD-001-r-006 VERSIÓN: 7	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	9 de abril de 2018	Se desconoce.	Se desconoce.	

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
Solicitud de acceso FTP CÓDIGO: ARI-040-PD-001-r-007 VERSIÓN: 4	No se han realizado solicitudes.							
Solicitud de Acceso a Wireless CÓDIGO: ARI-040-PD-001-r-009 VERSIÓN: 3	No se han realizado solicitudes.							
Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles (Solo Director) ARI-040-PD-001-r-010 VERSIÓN: 3	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	1 de marzo de 2018	7 de marzo de 2018.	Se desconoce.	
Acta de Instalación de Equipo y /o Software : ARI-040-	45704	Si	Si	Si	21 de febrero de 2018.	21 de febrero de 2018.	OK. Documentado indicando el software instalado.	Equipo en alquiler.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
PD-001-r-011 Versión: 3								
Creación de buzón Genérico ARI-040-PD-001-r012 VERSIÓN: 1	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	12 de enero de 2018	Se desconoce.	Se desconoce.	
Creación de buzón Genérico ARI-040-PD-001-r012 VERSIÓN: 1	No se relacionó el caso.	Si	Si	Si	15 de enero de 2018	Se desconoce.	Se desconoce.	Se envía la contraseña en texto plano, al usuario con copia al contacto de sistemas. Debilidad de seguridad. Jorge Bogotá (usuario; Sandra Milena Gómez).
Solicitud creación listas de correos ARI-040-PD-001-r013 VERSIÓN: 1	No se han realizado solicitudes.							

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
Inventario de Backup ARI-040-PD-001-r014 VERSIÓN: 3	No se han realizado solicitudes.							Actualmente la herramienta automática está funcionando en Manizales.
Acuerdo de Copia de Respaldo para Servidores de Cómputo ARI-040-PD-001-r020 VERSIÓN: 1	No se han realizado solicitudes.							Actualmente la herramienta automática está funcionando en Manizales. La información de los servidores, se respalda en el dispositivo de SonicWall y en la SAN externa ubicada en el edificio de la Territorial.
Restauración de Información ARI-040-PD-001-r021 VERSIÓN: 1	47058	No se requirió. Se restauró toda la información que se venía respaldando de manera automática.	No aplica	No aplica	5 de abril de 2018	5 de abril de 2018	Ok.	

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

SERVICIO	N° SOLICITUD	¿FORMATO UTILIZADO ES EL CORRECTO?	¿FORMATO COMPLETAMENTE DILIGENCIADO?	¿AUTORIZADOR ADECUADO?	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ATENCIÓN	¿DOCUMENTACIÓN REALIZADA SOBRE LA SOLICITUD?	OBSERVACIONES
Creación y Actualización de Usuarios Base de Datos ARI-040-PD-001-r019 VERSIÓN: 01	Solo DANE Central.							

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 5. Mantenimiento preventivo de equipos

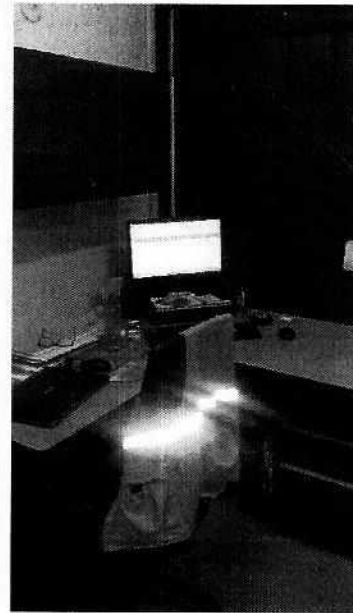
PLACA FÍSICA	NUMERO PLACA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	SOPORTE ÚLTIMO MANTENIMIENTO PREVENTIVO
30852	32233		Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 26 de marzo de 2018. (pág. 46, ubicado por serial). Se requiere incluir el serial en el inventario de bienes MXJ7510F8G
36265	36517	G52YQN1	Computador de escritorio de capacidad media	Realizado SELCOM el 26 de marzo de 2018. (pág. 45, ubicado por serial)
39346	37984	R9GPYBR	Computador portátil alta capacidad	Realizado SELCOM el 14 de octubre de 2017. Solo se realizó limpieza exterior.
45594	75421	MXL2412TZT	Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 23 de marzo de 2018. (pág. 54, ubicado por serial)
45952	75503	MXL241170V	Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 27 de marzo de 2018. (pág. 23, ubicado por serial)
46311	75735	R9VPG2P	Computador portátil alta capacidad	Realizado SELCOM el 26 de marzo de 2018. (pág. 43, ubicado por serial)
57663-F	92249	PS00836016241000 790100	Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 3 de abril de 2018. (pág. 4, ubicado por serial)
57667-F	92253	PS00836016241000 850100	Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 21 de marzo de 2018. (pág. 79, ubicado por serial)
40024-45	96053	MXL3460Q38	Computador de escritorio alta capacidad	Realizado SELCOM el 21 de marzo de 2018. (pág. 82, ubicado por serial)
40027-45	96056	MXL3460Q41	Computador de escritorio alta capacidad	La placa correcta es MXL3460Q3Z validada físicamente. En el inventario de bienes esta placa física no corresponde con el serial. Realizado SELCOM el 23 de marzo de 2018. (pág. 56, ubicado por serial)
53877	100893	D2P3V12	Monitor con CPU integrada	Realizado SELCOM el 21 de marzo de 2018. (pág. 89, ubicado por serial)
55863	101435	D306V12	Monitor con CPU integrada	Realizado SELCOM el 21 de marzo de 2018. (pág. 77, ubicado por serial)
56155	101652	D846V12	Monitor con CPU integrada	Realizado SELCOM el 21 de marzo de 2018. (pág. 86, ubicado por serial)

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 6. Apropiación tips de seguridad de la información

a) No aplicación del bloqueo de sesión al retirarse del puesto de trabajo



b) Cerrado permanente de cuarto de servidores, con control de ingreso llevado en bitácora



Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 7. Instalaciones que albergan equipos tecnológicos

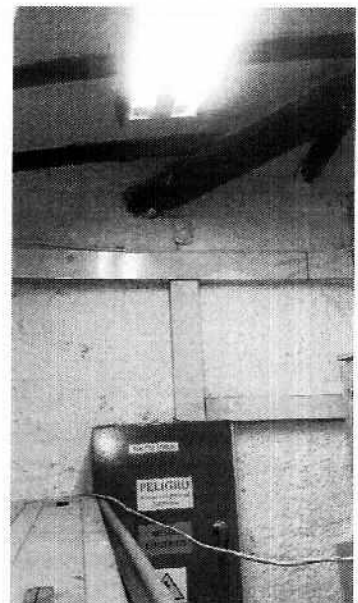
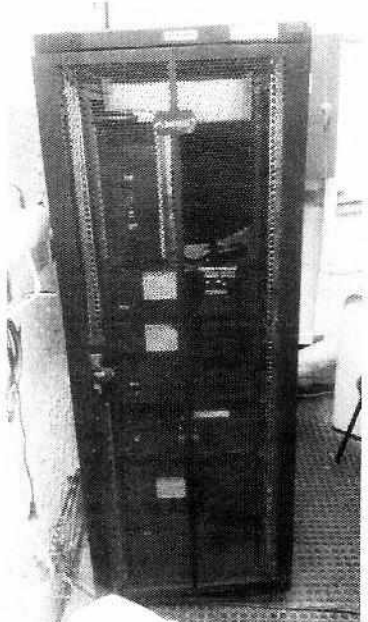
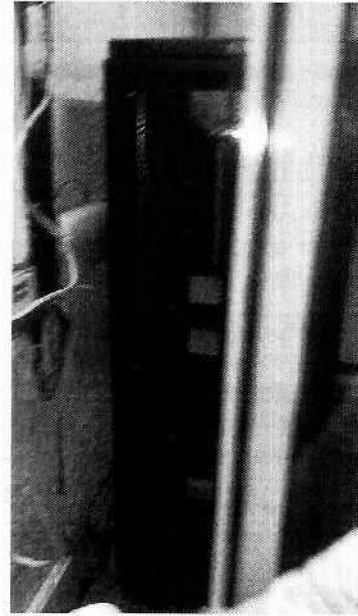
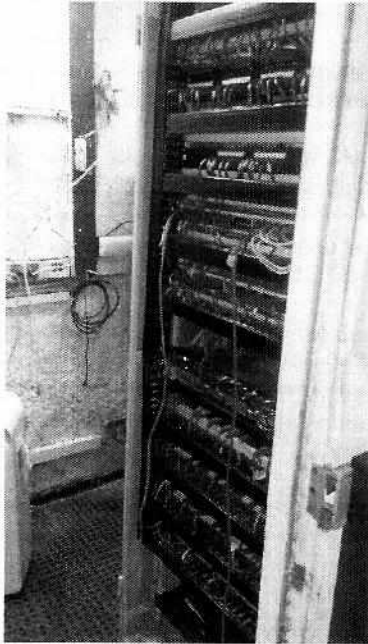
a) Resumen del estado de las instalaciones

ELEMENTO A REVISAR	ESTADO
Estado general de las conexiones eléctricas	Estado ya reportado por el Ing. De Sistemas a Juan Carlos Martínez y Coordinador Administrativo. Inspección general.
Estado general cableado estructurado	Estado ya reportado por el Ing. De Sistemas a Juan Carlos Martínez y Coordinador Administrativo. Inspección general.
Estado general de las instalaciones de los servidores	Estado ya reportado por el Ing. De Sistemas a Juan Carlos Martínez y Coordinador Administrativo. Inspección general.
Estado general de los servidores	Dos servidores, ubicados en un rack.
Condiciones ambientales del área (detector humedad, humo, temperatura, aire acondicionado).	No se cuenta con detector de humedad ni de temperatura. Cuenta con un aire empotrado y dos adicionales adquiridos por la entidad, que son portátiles.
Seguridad física (cámara, control de acceso físico (sistema de ingreso, bitácora).	Cuenta con cámara externa fija. Control de acceso a través de llave, custodiada por el Ing. de Sistemas, bitácora para el registro al ingreso y salida.
Solicitudes generadas en la Mesa de Ayuda para ingresos registrados en la bitácora.	Caso: 48973. Cambio baterías UPS. Se solicita ingreso al personal del proveedor.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

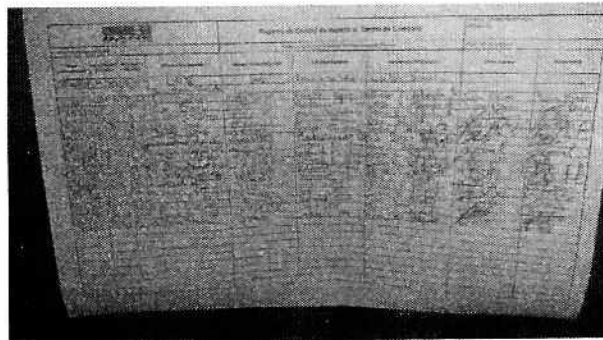
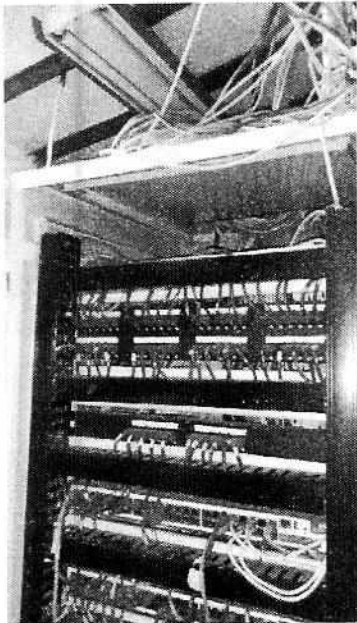
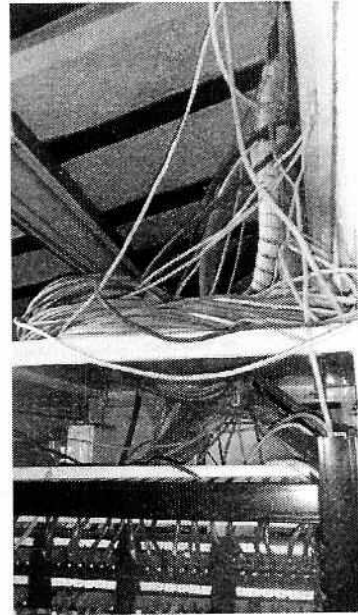
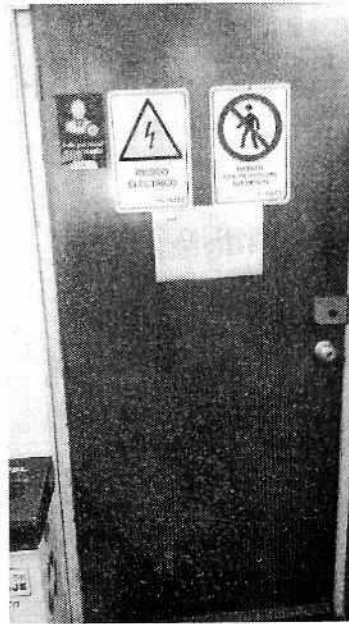
Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

b)Fotos cuarto de servidores



Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*



Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Anexo 8. Inspección de sitios críticos realizada por la Dirección Territorial Manizales

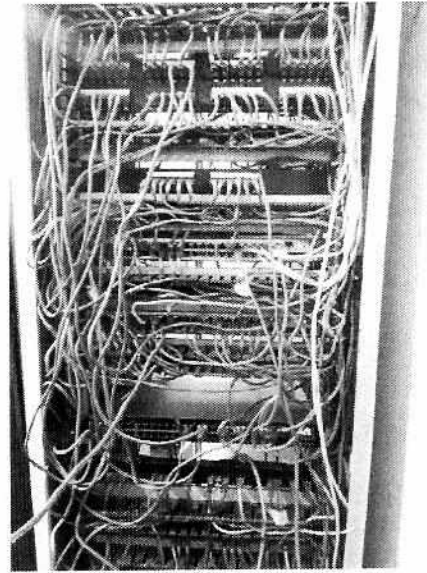
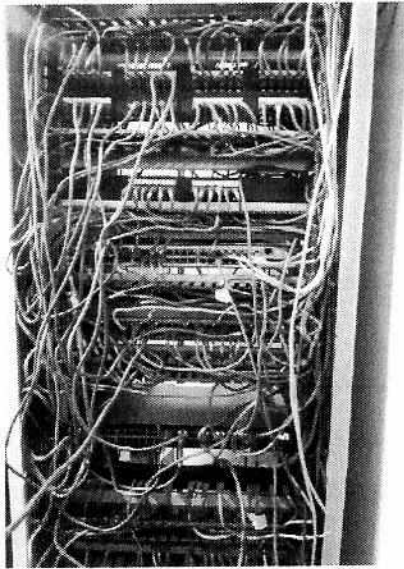
INSTALACIONES CRÍTICAS Y/O DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN	ORGANIZACIÓN DE CABLEADO	CCTV	ASEO	A.A.	ÁREAS DE MANTENIMIENTO	ELEMENTOS EXTRAÑOS	UPS	VENTANAS	PUERTA	CERRADURA	OBSERVACIONES
Centro de cableado	Mal	Bien	Bien	Bien	Mal	N/a	En bypass (1)	Mal	Bien	Bien	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta filtración de agua al presentarse lluvias, alto riesgo de corto circuito en centro de cableado por este motivo. 2. La zona es muy pequeña para todo lo que contiene. 3. Hay una ventana pequeña en el cuarto que no debería estar, además de permitir entrada de aguas lluvias, no permite un adecuado funcionamiento del aire acondicionado. 4. Una de las ups está en fallo por baterías ya revisada 5. No hay llave selectora entre suministro eléctrico (ups - empresa Eservicios) 6. Red eléctrica desbalanceada 7. No hay puntos eléctricos regulados para todos los equipos, excesivo uso de regletas y múltiples conexiones a un punto - riesgo eléctrico. 8. El cableado de red no va punto a punto, se tiene cableado deficiente, sin canaletas, con canaletas sueltas, cableado expuesto en techos, marcos, pisos y demás, switches por fuera del cuarto de cableado, ya que no hay para suplir la necesidad de cableado de equipos hasta el cuarto. <p>- ni el cuarto de servidores, ni cableado, cumplen con los estándares mínimos requeridos.</p>

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

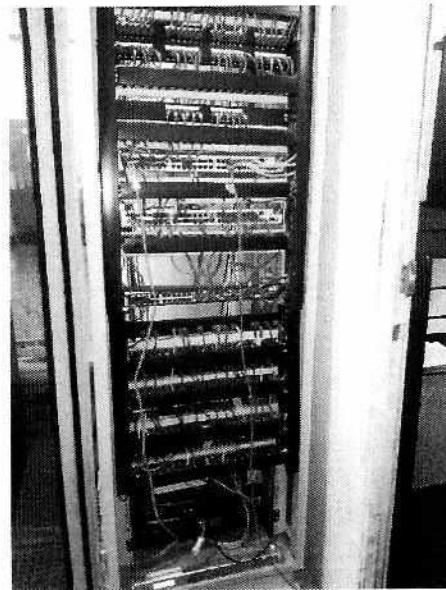
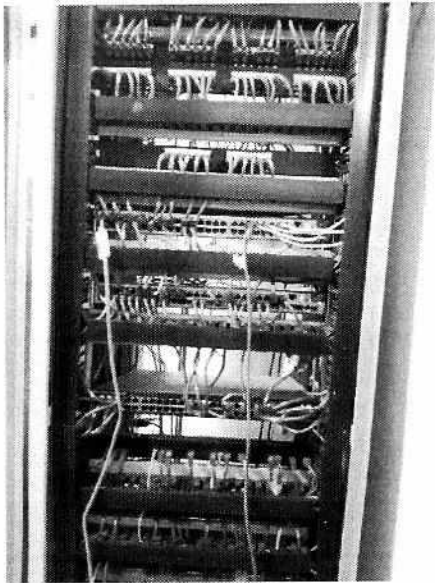
Radicado ORFEO No.: *20181400054723*

Organización del cableado

Antes



Después



Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Contractual	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Mary Luz Cárdenas Fonseca		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	26/06/2018	Fecha cierre auditoría:	06/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	Lina María García Díaz		
Auditor Principal	Rosa Maximiliana Molina Correa		

Nombre de funcionario auditado

William Castrillón Dorado

John Harold García Alzate

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión Contractual – GCO en los subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en el desarrollo de los Subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” en la Dirección Territorial Centro Occidente -Manizales del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE, durante el periodo comprendido entre el 02 de enero 2017 al 30 de junio de 2018.

DESARROLLO DE AUDITORIA

En desarrollo de la presente Auditoría se revisaron los siguientes documentos:

- Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2017 y 2018
- Plan Anual de Adquisiciones 2017 y 2018.
- Contratación cargada a la web de SECOP I y II.
- Base de datos del SIGEP.
- Sistema Orfeo.

PLAN DE MUESTREO

De un universo de mil doscientos ochenta y dos (1282) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, cuya ejecución y/o suscripción se realizó entre el 02 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2018, por la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales, se tomó una muestra aleatoria del uno punto cuarenta por ciento (1.40%) equivalente a dieciocho (18) contratos, cuya cuantía fuera superior a los \$15.000.000.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios, de un universo de cincuenta y seis (56) contratos cuya ejecución o suscripción se realizó entre el 02 enero de 2017 al 31 de mayo de 2018 por la Dirección

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

Territorial Centro Occidente-Manizales, se tomó una muestra aleatoria del catorce punto veintiocho por ciento (14.28%), equivalente a ocho (8) contratos entre mínima cuantía, contratación directa, acuerdos marco de precios y subasta inversa.

Los contratos objeto de la muestra se encuentran asociados en el papel de trabajo.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión de los expedientes contractuales.

En virtud del principio de planeación se tomaron los planes anuales de adquisiciones del año 2017 y 2018, para examinar los servicios y bienes a contratar durante las mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron y actualizaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

En cuanto al principio de transparencia se constató que los procesos que hubiese realizado la entidad sean de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso. Así mismo, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación.

En aras de verificar el cumplimiento de este principio se realizó el cotejo de publicación de los contratos en la página del SECOP I y II – Colombia Compra Eficiente.

En el avance del proceso se desarrolló un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual. Se verificó el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapas Precontractual – Estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales y procedimentales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapas Contractual – Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad.

Supervisión e Interventoría – Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, publicidad, eficiencia y oportunidad y cumplimiento por parte de la Entidad del derecho a turno.

Etapas Pos-Contractual – Se verificó el estado de satisfacción y las actas de liquidación (si las hubiere) en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad y oportunidad.

Teniendo en cuenta la denuncia enviada a la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante radicado No. 20183130035253 del 26 de abril de 2018, se tomó una muestra aleatoria de contratos de transporte.

El proceso al momento de la auditoría cuenta con tres (3) indicadores: 1. GCO-3-Cobertura hojas de vida en el SIGEP; 2. GCO-4- Porcentaje de procesos adjudicados para la Adquisición de Bienes y/o Servicios a nivel nacional y 3. GCO-5-Porcentaje de contratos publicados oportunamente en el SECOP a Nivel Nacional, los tres con una periodicidad mensual, se evidenció que el indicador número 3 no se encuentra actualizado desde el

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

mes de enero de 2018 por encontrarse la contratación en ley de garantías y el de SIGEP no concuerda con lo evidenciado en la auditoria.

El Proceso GCO cuenta con 3 riesgos identificados en su matriz, dos de tipo operativo y uno de corrupción, se evaluaron todos los riesgos y sus respectivos controles en la Dirección Territorial Manizales, los cuales se citan a continuación:

- 1 – Que no se dé respuesta a la totalidad de los requerimientos institucionales de bienes y/o servicios, impactando negativamente la gestión de la Entidad.
- 2 – Que los requisitos de participación contenidos en los términos de la invitación o pliego de condiciones se ajusten al cumplimiento por parte de un único proponente para un beneficio particular.
- 3 – Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

En el desarrollo de la auditoria y según la muestra tomada y seleccionada de los contratos que reposan en el papel de trabajo al cierre de la auditoria no hubo materialización de los riesgos.

El proceso Gestión Contractual en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales fue auditado la última vez, el 28 de agosto de 2015, en el cual se identificaron cuatro (4) observaciones y trece (13) No Conformidades. En la presente auditoria se verifico frente a evidencia el estado actual de las acciones preventivas y correctivas suscritas en el Plan de Mejoramiento respectivo.

Como resultado de lo anterior, se detectaron los siguientes hallazgos. (Observaciones y No Conformidades).

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó de la muestra tomada que al contratista del contrato 766 de 2017 se le dio inició la cobertura al sistema General de Riesgos un día después del inicio de la ejecución de la labor contratada lo cual puede evidenciar una debilidad en los controles de afiliación de ARL
2	Se observó que en los contratos 20 de 2017 y 10 de 2017 no se cumplió con la fecha prevista para la publicación de la aceptación de la comunicación y para la fecha de publicación del pliego de condiciones lo cual puede generar incertidumbre en el cumplimiento del cronograma.
3	Se constató que la póliza de responsabilidad civil del contrato 39 de 2017 se tomó cinco días después de firmado el contrato, lo cual puede generar debilidades en la supervisión del contrato.
4	Se constató que la Dirección Territorial Manizales no comunicó a Colombia Compra Eficiente los incumplimientos presentados en la Orden de Compra No. 16232 de 2017, lo cual podría generar una debilidad en el procedimiento de comunicación de incumplimientos de los Acuerdos Marco de Precios.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoria / Requisito
1	Se evidenció que la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales al 03 de julio de 2018, no está haciendo uso de la plataforma del SECOP II, lo cual podría generar un presunto incumplimiento a la Circular 010 de 2017 expedida por el DANE.	<i>Circular 010 de 2017 expedida por el DANE. Por lo anterior y desde el año 2016, el DANE ha venido trabajando de la mano de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (CCE) para la implementación del SECOP II, sin embargo, para cumplir con el compromiso de adelantar toda la contratación por esta nueva plataforma es indispensable articular los procesos y procedimientos de Contratación de nuestra Entidad y que esta plataforma sea implementada por las Direcciones Territoriales del DANE; por lo que he dado instrucciones a la Secretaría General y su grupo Área de Gestión de Compras Públicas (AGCP) para liderar esta tarea, con el fin de que para el 01 de Noviembre de 2017, toda la contratación sea</i>

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

		<p>adelantada por el SECOP II, incluyendo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ya que a partir del 1 de noviembre de 2017, ninguno de los usuarios de SECOP I podrá crear nuevos procesos de contratación ni publicar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión.</p>
2	<p>Se constató que los documentos asociados en el Anexo No. 1 no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015, Circular No. 1 de Colombia Compra Eficiente y la Resolución 3564 de 2015 Anexo No. 1 Numerales 8.1 y 8.2.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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> <p>Decreto 103 de 2015. Artículo 7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p>Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.</p> <p>Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de Colombia Compra Eficiente "Publicación de la Actividad Contractual en el SECOP"</p> <p>Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.</p>
3	<p>De la muestra tomada se evidenció en el ochenta y ocho punto veintitrés por ciento (88.23%) de las carpetas contractuales de prestación de servicios, que equivalen a quince carpetas contractuales, la falta del seguimiento a la supervisión, por cuanto en los informes no se evidencia las actividades con fecha, lugar y la actividad específica que realizó el contratista durante el periodo objeto de ejecución, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. Anexo 2.</p>	<p>Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista</p> <p>Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.</p> <p>Parágrafo 1°. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:</p> <p>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.</p>

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

		<p><i>También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.</i></p> <p>Parágrafo 2°. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:</p> <p>k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.</p> <p>Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.</p> <p>Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.</p> <p>Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.</p>
4	<p>Se evidenció que el registro de presentación por parte de los contratistas de los documentos requeridos para hacer efectivo los pagos de los contratos no se encuentran públicos en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales generando un presunto incumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.</p>	<p>Ley 1150 de 2007. Artículo 19. Del derecho de turno. El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.</p> <p>"Artículo 4°.</p> <p>(...)</p> <p>"10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.</p> <p>Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.</p> <p>Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".</p>
5	<p>De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales, se observó en el aplicativo SIGEP que el cuarenta y siete por ciento (47%) no se encontraban actualizadas y que el treinta y cinco punto veintinueve por ciento (35.29%) no se encontraban registradas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos. Anexo 3</p>	<p>Decreto 19 de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP.</p> <p>"Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces..."</p> <p>Decreto 2842 de 2010. Artículo 11. Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá</p>

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

		<p>aplicando el procedimiento establecido. 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. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Los servidores y contratistas que estén prestando sus servicios y cuyas hojas de vida no se encuentre registradas en el SUIP deberán diligenciar sus datos en el SIGEP, una vez la entidad se integre al Sistema.</p> <p>La información de la hoja de vida y bienes y rentas gozará de reserva en los términos que establece la ley.</p> <p>Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Título 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. "El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de periodo fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."
6	<p>En el 100% de la muestra tomada (2 carpetas contractuales del Proceso de Contratación Directa) no se observó el estudio del mercado del análisis del sector ni la matriz de riesgos incumpliendo la actividades número 4 y 5 del Procedimiento de Contratación Directa de código GCO-010-PD- 07. Anexo 4</p>	<p>Procedimiento de Contratación Directa con código GCO-010-PD-07</p> <p>Actividad No. 4. Realizar Análisis del sector "El área requirente procede a la elaboración del análisis del sector, con el apoyo del GIT Contratos. Ver guía para realización del Análisis del sector procesos de contratación GCO-010-MOT-01-r01"</p> <p>Actividad No. 5. El área requirente procede a la elaboración de la matriz de riesgos.</p>
7	<p>Se evidencio en el contrato No. 01 de 2018 que la contratista (arrendadora) no paga los aportes parafiscales generando un presunto incumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>	<p>Ley 789 de 2002. Artículo 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales. La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.</p> <p>En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regimenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.</p> <p>Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas</p>

[Handwritten signature]

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

	<p><i>mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</i></p> <p><i>Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.</i></p> <p><i>Para poder ejercer el derecho de movilidad de Administradora de Riesgos Profesionales o Caja de Compensación, el empleador se debe encontrar al día con los sistemas de salud y pensiones.</i></p>
--	--

Fortalezas

- Se evidencia fortaleza en la implementación de la lista de chequeo en los contratos de prestación de servicios personales, la cual permite controlar las evidencias documentales y subsanar oportunamente documentos faltantes al igual que su debido diligenciamiento
- Se constató que el proceso cuenta con procedimientos y formatos que permiten que la contratación sea más práctica y eficiente.
- Se evidencia fortaleza de la Dirección Territorial en la publicación de los contratos en el SECOP dentro de los términos establecidos en la Ley.
- Se evidenció el reporte por parte de la Entidad a la Cámara de Comercio de los contratos realizados en el año 2017.
- La Dirección cuenta con un archivo foliado y organizado permitiendo un excelente acceso a los documentos y facilitando el acceso a la información requerida dentro de la auditoria.
- Excelente atención por parte del equipo auditado en la entrega de la información y en los documentos requeridos durante el desarrollo de la auditoria.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó que los Planes Anuales de Adquisiciones de los años 2017 y 2018 para DANE y FONDANE, se publicaron y actualizaron en los términos establecidos en la ley.

De la etapa contractual se evidenció que aunque la Entidad ha mejorado notablemente en la publicación en el SECOP de documentos pre- contractuales y contractuales sigue generando incumplimiento en la publicación de informes de supervisión, aprobación de garantías, actas de liquidación de los contratos en el SECOP dentro términos establecidos por la ley.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa contractual y post contractual, se puede concluir en términos generales que se debe capacitar a los supervisores en el recibo y visto bueno de las actividades y productos asociados en los informes de los contratistas.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados en donde se evidenció la falta de conocimiento en el seguimiento de la supervisión y de esquemas para realizar los respectivos informes.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas.

Se recomienda unificar el formato de cuentas de cobro y de informes de supervisión para el pago de los contratos de bienes y servicios.

Se sugiere comunicar a Colombia Compra Eficiente cualquier incumplimiento que se observe en los acuerdos marco de precios en los formatos establecidos por esa entidad.

Se recomienda tomar las medidas internas necesarias con el fin de reforzar el cumplimiento de las funciones y deberes que implica el ejercicio de la labor de supervisión y control dentro de los contratos celebrados por la Entidad, así como la divulgación de las incidencias disciplinarias, fiscales y penales que podrían generar su omisión o inadecuado acatamiento para evitar actos de corrupción y/o que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los contratos.

Se sugiere tomar medidas en cuanto el aplicativo SIGEP, por cuanto se sigue evidenciando que no se encuentran en la plataforma los contratistas o que las hojas de vida no se encontraban actualizadas.

Se invita a revisar el contrato de arrendamiento del inmueble en donde funciona la Dirección Territorial Manizales, por cuanto sus instalaciones no se encuentran en condiciones óptimas para que funcionen las oficinas, el poder de administración del inmueble tiene más de 10 años y la arrendadora no cumple con los aportes parafiscales.

Se sugiere incluir indicadores que midan: la eficiencia en la liquidación de contratos, eficiencia en la elaboración de contratos (Medir la oportunidad en la celebración de los contratos desde la etapa precontractual hasta su perfeccionamiento) porcentaje de contrataciones suscritas, ejecución plan anual de contratación, oportunidad en el plan anual de contratación.

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban aprobadas o registradas.

Anexo No. 2. Contratos donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP e informes de supervisión que no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

Anexo No. 3. Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión.

Anexo No. 4. Relación de procesos de contratación directa sin estudio de mercado y análisis del sector.

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES**Observación No. 1**

Se observó de la muestra tomada que al contratista del contrato 766 de 2017 se le dio inició la cobertura al sistema General de Riesgos un día después del inicio de la ejecución de la labor contratada lo cual puede evidenciar una debilidad en los controles de afiliación de ARL

Respuesta OCI

No se presentaron contradicciones por lo que esta **Observación se mantiene**.

Observación No. 2

Se observó que en los contratos 20 de 2017 y 10 de 2017 no se cumplió con la fecha prevista para la publicación de la aceptación de la comunicación y para la fecha de publicación del pliego de condiciones lo cual puede generar incertidumbre en el cumplimiento del cronograma.

Respuesta OCI

No se presentaron contradicciones por lo que esta **Observación se mantiene**.

Observación No. 3

Se constató que la póliza de responsabilidad civil del contrato 39 de 2017 se tomó cinco días después de firmado el contrato, lo cual puede generar debilidades en la supervisión del contrato.

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

"Es necesario señalar que la invitación pública no se solicitó póliza de responsabilidad civil del contrato sino póliza de cumplimiento y de calidad de prestación del servicio".

Respuesta OCI

La observación se hace a la Póliza No. 42-46-101002355 la cual fue tomada con Seguros del Estado S.A. el 06 de diciembre de 2017, y en ella se establece como título Póliza Seguro de Cumplimiento en donde se establece en el objeto del seguro "garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato 039-2017 de suministro de bienes cuyo objeto es "adquirir cuatro (4) unidades de aire acondicionado portátil, para la Sede y Subsedes de la Territorial Centro Occidente, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas", es así como se determinó en el desarrollo de la auditoria que esta póliza no se tomó dentro de los términos establecidos en la Comunicación de Aceptación.

De acuerdo a lo anterior la Observación quedará redactada de la siguiente manera "Se constató que la póliza de seguro de cumplimiento del contrato No. 039 de 2017 se tomó cinco días después de firmado el contrato, lo cual puede generar debilidades en la supervisión del contrato".

Observación No. 4

Se constató que la Dirección Territorial Manizales no comunicó a Colombia Compra Eficiente los incumplimientos presentados en la Orden de Compra No. 16232 de 2017, lo cual podría generar una debilidad en el procedimiento de comunicación de incumplimientos de los Acuerdos Marco de Precios.

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

"Las comunicaciones enviadas hicieron parte de requerimientos realizados por la Territorial, con el fin de lograr el cumplimiento de la OC 16232. El acuerdo marco de precios CCE-455-1-AMP 2016, establece como requisito para reporte de posibles incumplimientos archivos, correos electrónicos y oficios intercambiados por las partes asociados al posible incumplimiento, por lo anterior y al ser efectivas las comunicaciones con el prestador del servicio no se observó la necesidad de escalar los presuntos incumplimientos toda vez que fueron subsanados ante los llamados realizados. Es de anotar que la territorial consulta el procedimiento para el reporte de incumplimientos en la tienda virtual del Estado Colombiano".

Respuesta OCI.

Si bien es cierto que en el desarrollo de la auditoria se evidenciaron los oficios de incumplimiento por parte de la Dirección Territorial Manizales al contratista Arios SAS, la Dirección Territorial no cumplió con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en su numeral 12.16 "informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente", razón por la cual esta **Observación se mantiene.**

NO CONFORMIDAD No. 1

Se evidenció que la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales al 03 de julio de 2018, no está haciendo uso de la plataforma del SECOP II, lo cual podría generar un presunto incumplimiento a la Circular 010 de 2017 expedida por el DANE.

Contradicción Dirección Territorial Manizales

"La Dirección Territorial DANE Centro Occidente, a partir del 26 de junio inició la contratación de bienes y servicios. Y a partir del 29 de junio la contratación de servicios personales en la nueva plataforma SECOP II. Con respecto al plazo para comenzar con el uso de la misma, es necesario anotar que por medio de correo electrónico enviado por el Dr. Cesar Orlando Tapias con fecha del 02 de noviembre de 2018, se le informó a la Dirección Territorial Centro Occidente la posibilidad de seguir llevando los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP I, hasta que se recibieran nuevas instrucciones.

Ese mismo sentido a través de oficio 2018-313-000494-3, suscrito con fecha del 19 de enero de 2018, la coordinación del Área de compras públicas le informó a esta Dirección Territorial con respecto a la fecha límite para la utilización de la herramienta SECOP II, que "no se cuenta con este plazo; por ello en forma oportuna se informará, previa coordinación con Colombia Compra Eficiente"

Finalmente, a través del memorando del 21 de mayo de 2018, la Dra. Mary Luz Cárdenas Fonseca, en calidad de secretaria general del DANE, le informó a las Direcciones Territoriales la necesidad de adelantar los procesos contractuales a través de SECOP II, a partir del 01 de junio de 2018, instrucción que se ejecutó para toda la contratación realizada a partir de la citada fecha.

Respuesta OCI

Es de resaltar que el hallazgo va encaminado a que hasta el 26 de junio de 2018 no se estaba cumpliendo la Circular 010 de 2017 expedida por el Dr. Mauricio Perfetti, la cual va dirigida al subdirector, directores técnicos, **directores territoriales**, jefes de oficina, coordinadores de grupo y servidores de la entidad en donde se dan las instrucciones para la implementación del SECOP II, en ella se establece que "es indispensable articular los procesos y procedimientos de Contratación de nuestra Entidad y que esta plataforma sea implementada por las Direcciones Territoriales del DANE, por lo que he dado instrucciones a la Secretaría General y su grupo Área de Gestión de Compras Públicas (AGCP) para liderar esta tarea, con el fin de que para el 01 de noviembre de 2017, toda la contratación sea adelantada por el SECOP II, incluyendo los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, ya que a partir del 1 de noviembre de 2017, ninguno de los usuarios de SECOP I podrá

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

crear nuevos procesos de contratación ni publicar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la Gestión. Mencionada instrucción dada por el Director General había sido mediante Circular de la Dirección General, lo cual era un lineamiento interno que no podría ser incumplido y en el caso de que éste no se hubiere podido cumplir, debía ser una comunicación dada por la Dirección y no por un correo electrónico del Coordinador del Grupo Interno de Compras Públicas. Es de anotar, que las circulares tienen el carácter de abstractas, y obligatorias para los subordinados. Es así como se infiere de la respuesta por parte de la Dirección Territorial Manizales que no había una directriz escrita por parte de la Dirección que establezca la suspensión o interrupción, situación que desvirtúa este hallazgo, razón por la cual está **no conformidad se mantiene**.

No Conformidad No. 2

Se constató que los documentos asociados en el **Anexo No. 1** no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015, Circular No. 1 de Colombia Compra Eficiente y la Resolución 3564 de 2015 Anexo No. 1 Numerales 8.1 y 8.2.

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

Frente a la presente No conformidad, es necesario tener en cuenta que en el proceso de publicación informes en SECOP I, la dirección territorial realiza la publicación de los mismos en el momento que los pagos se realizan por parte de la Tesorería, y no en el momento de la firma de los informes, lo anterior con el fin de evitar eliminar documentos que ya se encuentran cargados en la plataforma cuando se presenten errores en los mismos, minimizando el número de reprocesos.

Respuesta OCI

Teniendo en cuenta la respuesta de la Dirección Territorial Manizales, se evidencia que por evitarse un reproceso incumple una norma, lo cual evidencia que deben realizar un plan de mejoramiento por parte de la Entidad, además de ello, la Territorial no desvirtúa el hallazgo en cuanto a los documentos que no se encuentran en el SECOP, situación que conlleva a que la **No Conformidad se mantenga**.

No Conformidad No. 3.

De la muestra tomada se evidenció que el ochenta y ocho punto veintitrés por ciento (88.23%) de las carpetas contractuales de prestación de servicios, que equivalen a quince carpetas contractuales, la falta del seguimiento a la supervisión, por cuanto en los informes no se evidencia las actividades con fecha, lugar y la actividad específica que realizó el contratista durante el periodo objeto de ejecución, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo 2.**

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

“Los informes de actividades han incluido la información que permite certificar que el contratista cumple o no con las cargas asignadas a través de su objeto contractual y sus obligaciones para cada proyecto, de modo que cuando el supervisor recibe el informe confronta contra el seguimiento de la semana o del mes dependiendo de cada encuesta, igualmente, algunos contratos de las encuestas económicas están ligadas al cumplimiento de una meta para tramitar el respectivo pago. No se había hecho un seguimiento con horas, fechas y lugar de cada actividad para evitar que los contratistas puedan demostrar que el control tan estricto de sus obligaciones diarias le permita inferir una subordinación”.

Respuesta OCI.

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

En el desarrollo de la auditoria se evidencia debilidades de control en los informes de supervisión, en estos se evidencio que no describen las actividades de manera especifica realizadas por el contratista, simplemente cambian los modos de los verbos de infinitivo a presente de modo indicativo, es así, como bien lo establece el Proceso Gestión Contractual en sus argumentos que se debe fortalecer el proceso en este aspecto y tomar las medidas correctivas. Es de anotar, que la Oficina busca es fortalecer la supervisión de los funcionarios de la Entidad y no inducir a contratos realidad, ya que no se le está solicitando sensibilizar a los supervisores a que se conlleve los elementos esenciales del contrato de trabajo (prestación personal del servicio, continuada subordinación, remuneración del servicio) sino que precisamente a que se haga una debida supervisión generando informes de actividades en donde se establezcan realmente las actividades realizadas por el contratista. Teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se mantiene**

No Conformidad No. 4.

Se evidenció que el registro de presentación por parte de los contratistas de los documentos requeridos para hacer efectivo los pagos de los contratos no se encuentran públicos en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales generando un presunto incumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

"Por lo general este procedimiento se hace pero internamente y se informa a la Coordinación Administrativa el reporte de pagos para el día, además el procedimiento de recepción de pagos en la territorial se hace de la siguiente manera, los supervisores de las investigaciones entregan en bloque las cuentas de los contratistas a tesorería, la sede y las subseces mensualmente se turnan, por ejemplo si para el mes de Mayo la primera ciudad en pagar fue Manizales para el mes siguiente será la última y la que estaba en cola sería la primera."

Respuesta OCI.

Tal como lo informe la Dirección Territorial Manizales en sus contradicciones, este procedimiento se hace de manera Interna" y no pública, ya que el registro de presentación de las cuentas por parte de los contratistas, no se publica, razón por la cual esta **No Conformidad se mantiene**, en aras de que establezcan acciones correctivas en vía de garantizar el principio de publicidad y transparencia por parte de la administración a sus contratistas.

No Conformidad No. 5

De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Occidente-Manizales, se observó en el aplicativo SIGEP que el cuarenta y siete por ciento (47%) no se encontraban actualizadas y que el treinta y cinco punto veintinueve por ciento (35.29%) no se encontraban registradas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos.

Anexo 3**Contradicción Dirección Territorial Manizales.**

"En la etapa precontractual se realiza la verificación de las hojas de vida actualizadas, para lo cual se imprime el documento con fecha y que evidencia que se encuentra completa y validada en el expediente, situación que al parecer no se refleja con el usuario de Consulta de la oficina de Control Interno".

Respuesta OCI

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

Si bien es cierto en el desarrollo de auditoria se evidenció que la Dirección Territorial Manizales tenía las hojas de vida impresas se evidenció una debilidad en el diligenciamiento del aplicativo SIGEP, por cuanto al descargar la base de datos con el perfil de la Oficina de Control Interno se evidenció, tal como consta en el Anexo No. 3 del presente informe que no se encontraban los contratistas asociados al SIGEP o sus hojas de vida no se encontraban aprobadas y tal como lo establece el documento *"Pasó a paso de Servidores Públicos o Contratistas - SIGEP Actualización Hoja de Vida 2, establece que "cabe aclarar que la hoja de vida impresa por el portal de servidor no es la definitiva y esta será sujeta de verificación, validación y aprobación por parte de la oficina de talento humano o de contratos, según aplique"*, es así como se evidencia una debilidad en el control del SIGEP, razón por la cual esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 6.

En el 100% de la muestra tomada (2 carpetas contractuales del Proceso de Contratación Directa) no se observó el estudio del mercado del análisis del sector ni la matriz de riesgos incumpliendo la actividades número 4 y 5 del Procedimiento de Contratación Directa de código GCO-010-PD- 07. **Anexo 4**

Contradicción Dirección Territorial Manizales.

En el estudio previo en el aparte del análisis de conveniencia y oportunidad, se realiza un análisis técnico del bien a contratar y un estudio de mercado, basadas en las características inmueble a arrendar y por la necesidad de continuar en las ubicaciones actuales tanto en la ciudad de Armenia como de Manizales, además el canon de arrendamiento es establecido de acuerdo a los incrementos del IPC.

Es de anotar que la guía de análisis del sector expedida por Colombia Compra Eficiente permite consignar el análisis del sector, ya sea en los estudios previos o en la información de soporte de los mismos.

Respuesta OCI

En el desarrollo de la auditoria el equipo auditado no señalaron estos documentos, al igual que en la mesa de cierre en donde se exhibieron las carpetas físicamente y era la oportunidad para evidenciar estos documentos, de igual manera revisado el procedimiento de contratación directa establece que el registro en las actividades Nos 4 y 5 son un documento de análisis de sector y un documento de matriz de riesgos, en ninguna parte establece que estará inmerso en los estudios previos. Allegadas estas contradicciones a la Oficina de Control Interno tampoco la Dirección Territorial Manizales allegó las evidencias de estos documentos, razones por las cuales esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 7

Se evidencio en el contrato No. 01 de 2018 que la contratista (arrendadora) no paga los aportes parafiscales generando un presunto incumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Contradicción Dirección Territorial Manizales

Frente a la presente No conformidad, es dable atender el concepto No. 52431 del 27 de agosto de 2014 de la DIAN, el cual con respecto al interrogante de si ¿Se debe exigir el pago de aportes a la seguridad social en un contrato de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y sobre qué base?, precisa que:

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

“La obligación de afiliación al Sistema de Seguridad Social se encuentra prevista para aquellos trabajadores independientes que ejecuten una actividad que les permita obtener unos ingresos en virtud de la misma, y no para aquellos rentistas de capital que efectúan la explotación de un bien inmueble, sin prestar ningún tipo de servicio a otra persona natural o jurídica”. De igual forma señala la DIAN en su concepto que “La realización de cualquier contrato de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles, no le es exigible al arrendatario por parte del arrendador el pago de aportes a la seguridad social, ya que la obligación de cotizar al Sistema General de Seguridad Social Salud de los contratistas personas naturales”.

Por otro lado, la señora GLORIA BERTHA GONZÁLEZ DE MOLINA, en calidad de administradora del inmueble donde funciona la Dirección Territorial Centro Occidente de DANE, certifica dentro del expediente del contrato D-001-2018 que “No pago aportes a la seguridad social en Colombia, debido que me encuentro residencia desde hace más de 16 años en España”

Ahora bien, frente a la situación de la contratista es necesario precisar que la Ley 100 de 1993 ha establecido la obligatoriedad de la afiliación al Sistema de seguridad social para todos los residentes en Colombia, por tanto, dada la NO residencia de la arrendadora en Colombia se encuentra ajustado al ordenamiento vigente, el no pago por concepto de seguridad social en desarrollo del objeto del contratado.

Finalmente debe tenerse en cuenta que en el formato GCO-010-PD-001-r-003 v9.4 en el numeral 6.1.5. Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y Seguridad Social, en la “Nota 2, prevé que este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia”

Respuesta OCI

Colombia Compra Eficiente como ente del Gobierno Nacional que lidera y coordina el Sistema de Compra Pública de Colombia, en concepto No 420181400000493 del 19 de junio de 2018 acerca del tema de obligatoriedad de pago de aportes a seguridad social en los contratos de arrendamiento estableció que si se debe realizar el pago siempre que el ingreso mensual sea igual o superior a un salario mínimo mensual legal vigente. El arrendador de un bien inmueble tiene la calidad de rentista de capital y, como tal, es aportante al Sistema Integral de Seguridad Social.

La respuesta la sustenta en los siguientes argumentos:

- “1. El Sistema Integral de Seguridad Social se fundamenta en la capacidad de pago de acuerdo con el salario o ingreso de los trabajadores, el cual perciben tanto trabajadores dependientes como independientes, así como en los principios de solidaridad y universalidad, con los cuales se busca la protección integral de los ciudadanos.
2. La Corte Constitucional en sentencia C-578 de 2009 concluyó que de la interpretación de los artículos 157 y 204 de la Ley 100 de 1993 debía considerarse a los rentistas de capital como trabajadores independientes, ya que dicha expresión incluye a todas las personas económicamente activas.
3. Son conocidos como rentistas de capital aquellas personas que obtienen ingresos de arrendamientos, dividendos de inversiones, entre otras actividades, adquiriendo de esta manera capacidad de pago para cotizar al Sistema Integral de Seguridad Social.
4. El Decreto Único 780 de 2016 identifica como aportante a “las personas naturales o jurídicas con trabajadores dependientes, a las entidades promotoras de salud, administradoras de pensiones o riesgos profesionales obligadas a realizar aportes correspondientes al Sistema, a los rentistas de capital y demás personas que tengan capacidad de contribuir al financiamiento del SGSSS y a los trabajadores independientes que se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral”.

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

5. Toda persona económicamente activa con capacidad de pago, en virtud del principio de solidaridad que rige el Sistema Integral de Seguridad Social, está en la obligación de aportar a los Sistemas de Salud y Pensiones, y en forma voluntaria pueden afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales y caja de compensación familiar. Lo anterior para el caso de los independientes por cuenta propia y con contrato diferente al de prestación de servicios, dentro de los cuales se encuentran los rentistas de capital.

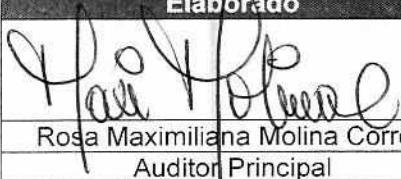
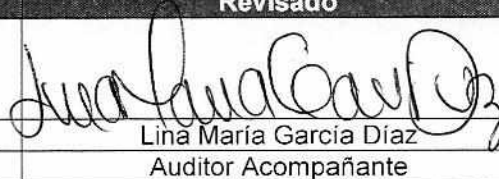
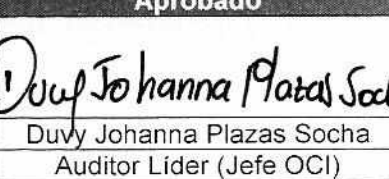
6. Al respecto, la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales estableció que "Un independiente que percibe ingresos mensuales iguales o superiores a 1 salario mínimo mensual legal vigente provenientes de la explotación de sus bienes muebles o inmuebles, o recibe intereses, dividendos o utilidades producto de unas acciones de su propiedad se considera como rentista de capital dentro del grupo de independientes por cuenta propia o por contratos diferentes al de prestación de servicios, y por tanto está en la obligación de cotizar a los sistemas de salud y pensión, en la forma señalada en el inciso primero del artículo 135 de la Ley 1753 de 2015, es decir, sobre mínimo el 40% del valor de sus ingresos y para calcular el ingreso base de cotización IBC podrán deducir las expensas que se generen en la ejecución de cada actividad conforme a lo dispuesto en el art. 107 del Estatuto Tributario".

7. Para mayor información se remite concepto de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales, sobre el cual se fundamenta el presente concepto."

En cuanto a que la señora GLORIA BERTHA GONZÁLEZ DE MOLINA, en calidad de administradora del inmueble donde funciona la Dirección Territorial Centro Occidente de DANE, certifica el no pago aportes a la sGeguridad social en Colombia, debido a que se encuentra radicada desde hace más de 16 años en España", es importante acotar que ella no es la propietaria del inmueble y que el contrato de administración mediante el cual le fue delegada la administración del inmueble el cual lo tiene en arrendamiento la Dirección Territorial Manizales tiene más de 12 años, situación que conlleva al proceso a solicitar un nuevo contrato de administración no sin antes poner en conocimiento a las partes (administradora como propietarios) que se debe aportar a la seguridad social.

En cuanto al formato GCO-010-PD-001-r-003 v9.4 en el numeral 6.1.5. Certificación de Cumplimiento de las Parafiscales y Seguridad Social, en la "Nota 2, prevé que este numeral no aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia", es de anotar que la administradora no tiene origen extranjero sino que es Colombiana y residen fuera de Colombia.

Por las razones expuestas **esta No Conformidad se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Rosa Maximiliana Molina Correa Auditor Principal	Lina María García Díaz Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

ANEXOS

Anexo No. 1. Contratos donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP e informes de supervisión que no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP
12/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
37/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
41/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
193/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
205/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
399/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
477/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
650/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
674/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
701/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
753/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
766/17	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
1/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor y acta de inicio
10/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
19/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
46/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
51/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
83/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
46/18	Servicios Personales	Oficio de designación de supervisor
002/17	Contratación Directa	Informes de supervisión del 1 al 10

PUBLICACIÓN FUERA DE TÉRMINO		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO PUBLICADO EN EL SECOP DESPUÉS DE TRES DIAS DE EXPEDIDO
12/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 8
37/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 10
41/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 10
193/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 9
205/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 4, 7 y 8
399/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 8
477/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 7
650/17	Servicios Personales	Contrato, Informes de supervisión 1 al 4 y 6

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

PUBLICACIÓN FUERA DE TÉRMINO		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO PUBLICADO EN EL SECOP DESPUÉS DE TRES DÍAS DE EXPEDIDO
674/17	Servicios Personales	Contrato, Informes de supervisión 5 y 6
701/17	Servicios Personales	informes de supervisión del 1 al 6
753/17	Servicios Personales	Informes de supervisión 1 al 3, 5 y 6
766/17	Servicios Personales	informes de supervisión del 1 al 6
1/18	Servicios Personales	informes de supervisión del 1 al 4
10/18	Servicios Personales	Acta de inicio, Informes 1 al 4
19/18	Servicios Personales	Informes de supervisión del 1 al 5
46/18	Servicios Personales	Informes de supervisión del 1, 2, 4 y 5
51/18	Servicios Personales	Informes de supervisión del 1, 2, 4 y 5
83/18	Servicios Personales	Informes de supervisión del 1, 2 y 4
002/17	Contratación Directa	Informes de supervisión 11 al 13
001/18	Contratación Directa	Informes de supervisión 1 al 4

Anexo No. 2. Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	NOMBRE SUPERVISOR
12/17	Jose Abel Ceballos Alzate	Leonel Gutiérrez Ceballos
37/17	Paula Viviana Bolivar Castro	Diana Yaneth Agudelo Rincón cedido Robert Tulio Henao Cubides
41/17	Sandra Patricia Ponce Jaramillo	Diana Maria Jurado Garcia cedido Maria Catalina Franco Roa Cedido A Hever Alzate Gallego
193/17	Martha Cecilia Calderón Gomez	Diego Alejandro Torres Guerra
205/17	José Martin Toro Rengifo	Diego Alejandro Torres Guerra
477/17	Mary Luz Posada Posada	Carlos Andrés Rodríguez González cesión Maria Catalina Franco Roa cesión a Bertha Stella De Ávila Fajardo
674/17	Edwin Andrés Galvis Valencia	Diana Carolina Ortiz González
701/17	David Fernando Benitez Mendoza	Jairo Jose Trujillo Manrique
753/17	Sandra Graciela Dulcey Villamizar	Andrés Gerardo Tique Buitrago
766/17	Lucelly Vélez Alzate	Guillermo Jimenez Delgado cesión a Jairo Alfonso Largo Cardona
1/18	Jaime Mauricio Ocampo Arias	Jairo Alfonso Largo Cardona
10/18	Rubén Dario Vélez Angel	Mary Cielo Soler Chacón
19/18	Arabella Diaz Hernández	Liliana Neira Camacho
46/18	Vivian Carolina Arboleda Toro	Berta Stella de Ávila Fajardo

Anexo No. 3. Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban aprobadas o registradas.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Estado
--------------	--------------------	--------

UP

Fecha: *miércoles 27 de junio de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400054493

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Estado
102/17	Leonardo Jose Mercado Díaz	No Aprobado
37/17	Paula Viviana Bolivar Castro	No Aprobado
193/17	Martha Cecilia Calderón Gómez	No Aprobado
205/17	José Martín Toro Rengifo	No Aprobado
650/17	Paula Bibiana Bolivar Castro	No aprobado
674/17	Edwin Andrés Galvis Valencia	No aprobado
701/2017	Davis Fernando Benítez Mendoza	No está registrado
753/2017	Sandra Graciela Dulcey Villamizar	No aprobado
766/2017	Lucelly Vélez Alzate	No aprobado
001/2018	Jaime Mauricio Ocampo Arias	No está registrado
10/2018	Rubén Darío Vélez Ángel	No está registrado
19/2018	Arabella Díaz Hernández	No está registrado
46/2018	Vivian Carolina Arboleda Toro	No está registrado
51/2018	Giovanna Marlove Forero Rodríguez	No esta registrado
83/2018	Nancy Londoño Betancurt	No aprobado

Anexo No. 4. Relación de procesos de contratación directa sin estudio de mercado y análisis del sector.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
002/2017	Alejandro Llano Gomez
001/2018	Gloria Bertha González de Molina

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos - GRF.	Investigación/Tema:	Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Subsede Puerto Inírida de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE.
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Ladino Cortés		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoria:	09/07/2018	Fecha cierre auditoria:	11/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante			
Auditor Principal	Jaime Arias P.		

Nombre de funcionario auditado

Jimmy Bernal Sáenz Moreno

Nombre del auditado

Objetivo

Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Subsede Puerto Inírida de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, en los subprocesos "Gestión de Bienes", "Gestión de Servicios", "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura"; seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos "Gestión de Bienes", "Gestión de Servicios", "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura", enmarcados dentro de los parámetros de verificación de inventarios, servicio de aseo y cafetería (todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones internas y externas del DANE, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas calientes para consumo al interior de la entidad), uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel), gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos, plan de mantenimiento y sostenibilidad – PMAS (Plan donde se relacionan las necesidades de mantenimiento preventivo identificadas para la vigencia), para el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2017 al 31 de mayo de 2018 en la Subsede Puerto Inírida de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE. Así mismo, el seguimiento a los controles de los riesgos e indicadores del proceso.

DESARROLLO DE AUDITORIA

De acuerdo a lo estipulado en el **Programa Anual de Auditorías Integrales -PAAI 2018**, aprobado mediante acta 60 del 12/03/2018 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y las previas comunicaciones a los líderes de los procesos de Producción Estadística –PES y Gestión de Recursos Físicos –GRF, así como a Jimmy Bernal Sáenz Moreno, responsable de la subsede INÍRIDA – DANE y conforme a los

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

referentes descritos en los apartados de tema, objetivo y alcance para el presente proceso auditor, se procedió a adelantar la verificación y confrontación de la información.

Lo anterior, bajo los parámetros establecidos en las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-MOT-001, versión 11 del 14/11/2017, donde indica "La Oficina de Control Interno de la entidad realizará verificaciones periódicas y aleatorias del inventario asignado a los funcionarios y terceros; con el fin de verificar su estado, manejo y control", con las siguientes consideraciones:

A. Para el proceso **Gestión de Recursos Físicos –GRF**, se dispone de la respectiva Caracterización GRF-000-CP-001, versión 6 del 22/07/2016 -Gestión de Recursos Físicos, el cual contempla 5 subprocesos:

1. Planeación para la gestión de Recursos Físicos.
2. Gestión de Bienes.
3. Gestión de Servicios.
4. Gestión Ambiental.
5. Gestión de la Infraestructura.

En el proceso auditor, se confrontaron cuatro subprocesos, con las siguientes consideraciones:

A.1- En relación con el subproceso "**Gestión de Bienes**" y en la verificación de inventarios, reportado por el GIT Almacén e Inventarios del área Administrativa de la sede central Bogotá (...) "inventario a cierre junio de 2018 para la territorial 42 –BOGOTA"), se establecieron parámetros para la selección de la muestra.

Del total de elementos referenciados en el "INVENTARIOS TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ" (11.287 elementos) y con el propósito de determinar una muestra aleatoria, objeto de revisión, se aplicaron los siguientes filtros:

En primera instancia, se determinaron los elementos por "DEPENDENCIA" o "NOMBRE DE RESPONSABLE" (DT BOGOTA-INIRIDA o JIMMY BERNAL SAENZ), con un total de 162 elementos, a los cuales se aplicó el filtro de "UBICACION" en SERVICIO, con 159 elementos. Dado lo anterior, se consideró tener en cuenta los elementos con valor superior a \$ 500.000 (Filtro por "VALOR HISTORICO"), con un total de 56 elementos (18 elementos como computadores, escáner e impresoras y 38 elementos de dispositivos móviles). Sobre los 56 elementos, se consideró lo siguiente:

A.1.1- No se evidenciaron los siguientes elementos:

- a- Computador portátil LATITUDE E 4310 –DELL INTER, identificado con la placa física 34323.
- b- DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD -DMC –Teléfono Inteligente –HUAWEI –ASCEND D1, identificado con la placa física 80029.

No se aportaron los documentos, conforme a lo estipulado en el numeral 4.3. Faltantes de elementos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo - GRF-030-GU-003, versión 5.

A.1.2- Los siguientes elementos evidenciados en sitio, no presentan placa física:

- a- Puesto de trabajo en L. Placa física 61839.
- b- Gabinete folderama. Placa física 61988.
- c- Mesa de juntas. Placa física 61999.

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

La descripción de las placas físicas se encuentran consignadas en el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes.

Por lo anterior, no se cumple con lo estipulado en el numeral 5. (Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva), de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11.

A.1.3- Identificación de los elementos "DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC".

Teniendo en cuenta la falta de control para el registro de los dispositivos, no se evidenció el total de DMC asignados, ya que no se registran para el personal contratista, según lo dispuesto en la norma (Manual GRF-030-MOT-001, Versión 11, Manejo de Bienes DANE y FONDANE 10.2. -TRASLADOS ENTRE SUBSEDES, DEPENDENCIAS O USUARIOS. Para el caso de las Subsedes, teniendo en cuenta que allí no hay almacén, los inventarios serán controlados por el coordinador Administrativo, quién tendrá a su cargo todos los inventarios y los asignará a los funcionarios llevando el control en una planilla en Excel diseñada para tal fin).

A.1.4- Elementos evidenciados en sitio, que no se registran en el inventario:

- a- PC ALL IN ONE, Serial 102SN28094. Placa física 55434-42.
- b- Teclado, Serial 605G076197. Placa física 55484-42.
- c- Mouse óptico, Serial 605G079959. Placa física 56318-42.
- d- Un PC ALL IN ONE, Serial 300SN25687. Placa física 55452-42.
- e- Mouse óptico, Serial 605G076903. Placa física 56337-42.
- f- Teclado, Serial 605G078010. Placa física 55465-42.

Los elementos descritos, excepto el del literal f, se encuentran consignados en el "Comprobante de Traslado" 42309 del 22/03/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, con la identificación de las respectivas placas físicas.

La mención del elemento del literal f (Teclado-55465-42), se encuentra relacionado en el correo del 02/03/2018 de la Dirección Territorial Central (Suscrito por Gabriel Felipe Herrán Flórez / Cesar Augusto Tibaquirá Bolaños), donde informan al responsable de la subsele INIRIDA – DANE, (...) "se están alistando equipos nuevos para uso de la sede DANE Puerto Inírida", donde refieren la relación de los elementos.

No se cumple con lo estipulado en el numeral 4.1. Conteo de Activos Fijos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.

A.1.5- Elementos recibidos sin placa física.

La subsele INIRIDA – DANE, recibió varios elementos consignados en el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, sin placa física, pese a que en el comprobante citado, están identificados con el número de la placa física (Puestos de trabajo, gabinete, mesa y sillas). Se indicó además por parte del responsable de la subsele, que las placas o stickers, tampoco llegaron por separado.

Por lo anterior, no se cumple con lo estipulado en el numeral 5. (Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva), de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11.

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

A.1.6- Sillas en condiciones de inservibles.

Hay elementos en condiciones de inservibilidad, que deben ser consideradas para baja.

Se sugiere tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para Baja de Bienes -GRF-030-GU-005, versión 5 del 24/12/2015.

Cabe aclarar, que en el procedimiento Gestión de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-PD-001, versión 8, se relaciona la guía citada con el código "GRF-030-GU-04".

En ISOLUCION, la guía citada, se identifica con el código GRF-030-GU-005.

A.1.7- Elementos nuevos que no están en uso, y se encuentran en situaciones desfavorables o susceptibles de deterioro.

Los elementos recibidos en la subsede INIRIDA – DANE (sillas interlocutora con brazos, sillas operativas giratoria con brazos y sillas tipo universitaria), mediante el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, se encuentran en condiciones de bodegaje no muy favorables y susceptibles de deterioro, por la falta de su disposición para uso normal.

De otra parte, al realizar el reemplazo de las actuales sillas por las nuevas, se debe considerar la gestión para la baja de bienes servibles no utilizables (Sillas por cambio de tecnología, obsolescencia o cambios institucionales).

Por lo anterior, se sugiere tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6 del 24/12/2015.

Cabe aclarar, que en el procedimiento Gestión de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-PD-001, versión 8, se relaciona la guía citada con el código "GRF-030-GU-01".

En ISOLUCION, la guía citada, se identifica con el código GRF-030-GU-004.

A.1.8- Toma física anual de los inventarios en 2017 y 2018.

Se indicó por parte del responsable de la subsede, que en las vigencias 2017 y 2018, no se adelantó toma física anual de inventario.

Sin embargo, en la subsede INIRIDA-GUAINIA –DANE, (...) "en desarrollo del procedimiento de la toma física de elementos físicos existentes a la fecha, perteneciente al Área Administrativa", el 17/04/2018, se adelantó el "INVENTARIO INDIVIDUAL" con los elementos en existencia (físicos) arrojando los siguientes resultados:

(...) "Se realizó el 86% del total de elementos asignado al funcionario en la Subsede de Inirida - Guainía de un Total de (80) items".

El inventario aportado, registra 78 elementos, los cuales no registran novedades de faltantes; corresponden al 67% del total de los elementos reportados (...) "Número de elementos: (116)".

No se cumple con lo estipulado en el numeral 4.1. Conteo de Activos Fijos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.

A.2- En relación con el subproceso "Gestión de Servicios", se evidenció:

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

A.2.1- Contrato de aseo y cafetería.

Se dispone del acta de inicio del 23/02/2018, correspondiente a la Orden de Compra 25672, con vigencia del 23/02/2018 al 30/12/2018, con la firma Conserjes Inmobiliarios Ltda., para el suministro de elementos de cafetería y aseo.

El servicio de aseo y cafetería, se presta de manera ordinaria en las horas de la mañana, que incluyen actividades de limpieza y conservación de las instalaciones internas y externas del DANE, así como las relacionadas con la preparación y distribución de bebidas calientes para consumo al interior de la entidad.

Actualmente y debido a los materiales e insumos allegados con ocasión del Censo Nacional de Población, no se genera buen aspecto de las instalaciones, sin embargo se disponen de la mejor forma, permitiendo con algunas incomodidades adelantar las reuniones con el personal del censo, el cual es numeroso para la capacidad del inmueble.

Aunque se avala por parte del supervisor, los elementos suministrados por el contratista y el recibido a satisfacción, no se conocen los referentes para confrontar lo recibido.

A.2.2- Contrato de seguridad y vigilancia 2018.

En la subsede INÍRIDA –DANE, se dispone de un sistema de alarma con sirena, que está fuera de servicio. El responsable de la subsede, indicó que en reciente visita del operario de la empresa Vigías de Colombia, se determinó que el panel del sistema, se encuentra quemado, situación que sería reportada a la Dirección Territorial Centro, para tomar las acciones pertinentes.

Se comentó adicionalmente, que el mecanismo de la alarma cuando se encuentra en funcionamiento, genera inconvenientes con la ciudadanía, ya que se puede activar a altas horas de la noche, lo que conlleva no solo a un desplazamiento del funcionario para desactivarla, sino malestar con los vecinos. Situación que ha sido recurrente.

Se sugiere, revisar la posibilidad de cambiar el sistema de alarma por otro sistema como el CCV.

En la subsede, se dispone del contrato de seguridad y vigilancia 970 de 2016.

A.3- En relación con el subproceso “Gestión Ambiental”, se confrontó:**A.3.1- Consumos de energía, agua y papel.**

No se adelanta el registro de los consumos, para realizar la evaluación del uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel), conforme a la norma (MANUAL PARA EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS EN EL DANE A NIVEL NACIONAL -GRF-070-MOT-004).

Cabe aclarar, que el manual referenciado, se identifica al interior del documento, con el código GRF-070-PD-005, versión 1 del 22/12/2017.

No se evidenciaron en ISOLUCION, los formatos para el registro de los consumos de agua, energía y papel.

A.3.2- Facturas de agua de 2018.

No se registran las facturas y pagos del servicio de agua desde enero 2018.

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

Se indicó por parte del responsable de la subsele, que el pago lo efectúan directamente desde la Dirección Territorial Centro.

Se dispone de la factura de agua 296815 por \$ 48.100, cancelada el 23/02/2018 mediante comprobante de orden de pago 46582518.

A.3.3- Gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos.

Se dispone del punto ecológico, con las canecas respectivas.

A.4- En relación con el subproceso “**Gestión de Infraestructura**”, se confrontó:

A.4.1- Plan de mantenimiento de sostenibilidad.

Para el periodo 2017 y 2018 en la Subsele INÍRIDA –DANE, no se han realizado visitas de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, al respecto, ni se dispone de la comunicación de las necesidades y requerimientos en materia de infraestructura del inmueble.

B. Matriz de Riesgos:

El proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF, refiere en la respectiva Caracterización GRF-000-CP-001, versión 6 del 22/07/2016 -Gestión de Recursos Físicos, el Mapa de Riesgos, el cual contempla 6 riesgos identificados, con la respectiva descripción y medición de controles:

- 1- Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren.
- 2- Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias.
- 3- Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros.
- 4- Que por acción u omisión se hurten o extravíen elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la entidad para un beneficio particular (CORRUPCION).
- 5- Que la Entidad no tenga el control de la Gestión Ambiental
- 6- Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE.

Los anteriores riesgos, disponen de los controles con alcance a nivel territorial, tanto para las sedes como para las subseles, sin embargo no se dispone del conocimiento sobre la matriz de riesgo, por lo tanto, no se han adelantado las acciones correspondientes para mitigar los riesgos.

Para el riesgo # 1, la medición de uno de los controles (Sensibilización a los servidores de la Entidad, sobre el manejo adecuado de los bienes muebles e inmuebles y sobre la programación de los servicios requeridos), se adelanta mediante: # Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones programadas, acción que no se ha dado en la subsele INIRIDA –DANE.

Para el riesgo # 4, la medición de uno de los controles (Envío del inventario individual que tiene cada funcionario (incluye contratistas cuando aplique), se adelanta mediante: Envíos realizados / envíos programados, acción que hubiese permitido tomar medidas oportunas en los faltantes de elementos.

De otra parte y de manera general, se ha adelantado el proceso de MONITOREO Y REVISIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO, y se evidenció que se realizó el 10/05/2018, donde se indica que (...)

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

“los controles se han aplicado”.

Estas estimaciones deben ser revisadas al interior del proceso, para permitir un conocimiento global y objetivo, sobre las acciones que deben ser asumidas a todo nivel, máxime cuando se consideró la “Inclusión de responsabilidad en los controles para las territoriales”, quienes deben recibir los insumos de las subsedes.

C. Con relación a los **indicadores**, se presenta similar situación de falta de conocimiento al de los riesgos, por lo tanto no permite participar directamente de la gestión institucional.

Se sugiere revisar la consistencia de los indicadores propuestos en la Caracterización GRF-000-CP-001, versión 6 del 22/07/2016 -Gestión de Recursos Físicos, frente a los formulados en ISOLUCION.

En la caracterización se identifican los siguientes 5 indicadores:

- 1.- GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE
- 2.- GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE
- 3.- GRF-12-CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- 4.- GRF-13-CONTROL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- 5.- GRF-4-CUMPLIMIENTO PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD - PMAS

En ISOLUCION, los siguientes seis indicadores:

- 1.- GRF-4-CUMPLIMIENTO PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD - PMAS
- 2.- GRF-12-CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
- 3.- GRF-13-CONTROL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
- 4.- GRF-14 Porcentaje de Consumo de Elementos de Papelería y Suministros de Oficina a Nivel Nacional
- 5.- GRF-15 INDICADOR DE INFRAESTRUCTURA
- 6.- GRF-16-Cumplimiento Plan de Gestión Ambiental

D. Planes de Mejoramiento.

No se consideraron acciones en la subsele INIRIDA –DANE, relacionadas con planes de mejoramiento en las vigencias 2017 y 2018.

Sin embargo, se reiteran las consideraciones de ésta oficina, en informes precedentes, con relación a la aplicación de las acciones de mejora a nivel nacional y de manera general, formuladas con ocasión de los planes de mejoramiento suscritos, con el propósito de lograr unidad de criterio en la gestión administrativa correspondiente.

De otra parte, como aspecto positivo, se indicó que el 10/06/2018, la empresa ARL POSITIVA, realizó una visita a la subsele INIRIDA –DANE y adelantó una capacitación sobre clima organizacional y equipos de trabajo, con algunas recomendaciones sobre la disposición de equipos de seguridad, extintores y botiquines.

Al respecto, se dispone de la señalización respectiva sobre elementos de seguridad, botiquines, extintores, camillas, así como para personas con limitaciones físicas.

Se evidenció la existencia de botiquines nuevos y completos.

Pese a lo anterior, se evidenció la falta de extintores y camillas. El extintor de 3.700 Grs., se encuentra

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

descargado desde 2015 (Abril).

Otro aspecto a mencionar, es el relacionado con los documentos asociados al proceso Gestión de Recursos Físicos, ya que en el procedimiento GRF-030-PD-001, versión 8 del 24/12/2015 - Gestión de Bienes DANE y FONDANE, en el numeral 6.17 - Atender novedades, se tienen establecidas 6 guías para el desarrollo del subproceso Gestión de Bienes, las cuales se deben confrontar con las registradas en ISOLUCION, para realizar los ajustes en la codificación.

ID	Descripción	Detalle	Responsable	
14	Revisar el estado de los bienes del DANE, Centro de Bienes	Se realiza el estado de los bienes en conjunto con vigilancia de acuerdo al documento remesa, vigilancia verificación y substra la copia de los bienes de la Etiqueta asignada los datos de seguimiento, posteriormente se contacta a la empresa transportadora o a la oficina de Administración Documental para el envío de imágenes y copias de la remesa para custodia (1) Vigilancia (2) Para la remesa asignada, bienes deben firmar y devolver a Administración de DANE Centro (3) Copia firmada, la copia para seguros se envía por correo electrónico.	Profesional: Grupo Almacén e Inventarios	Documento Remesa
15	Recibir documento de Egreso firmado y sellado	El funcionario encargado del grupo de Almacén e Inventarios recibe el documento de egreso firmado y pasa a la secretaria para archivar en consecutivo.	Secretaria	
16	Recibir documento de remesa firmado y sellado	La secretaria del grupo de Almacén e Inventarios recibe de parte del funcionario encargado de Almacén el documento de remesa firmado, con el correspondiente soporte (copias de fotos, fotos de remesa y archivos según corresponda).	Secretaria	
17	Atender novedades	Se tienen establecidas 6 guías para el desarrollo de subprocesos Gestión de Bienes, las cuales se deben consultar en el momento en que se requiera ejecutar las diferentes actividades: <ul style="list-style-type: none"> Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados puestos al servicio (GRF-030-GU-001) Guía para egresos y remesa de elementos (GRF-030-GU-002) Guía para el conteo de activos, faltantes y sobrantes de inventarios y verificación de existencias selectivo (GRF-030-GU-003) Guía para baja de bienes (GRF-030-GU-004) Guía para ingreso de bienes (GRF-030-GU-005) Guía para la ejecución del programa de seguros (GRF-030-GU-006) 	Coordinación Almacén e Inventarios (y un cargo responsable de Bienes)	

7. DIAGRAMA DE FLUJO
* Ver archivo original del Flujo de...

El orden de las guías en ISOLUCION, es:

1. Guía para Ingreso de Elementos y Reposición de Bienes -GRF-030-GU-001, V6 -24/12/2015.
2. Guía para Egresos y Remesa de Elementos -GRF-030-GU-002, V6 -24/12/2015.
3. Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, V5 -24/12/2015.
4. Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, V6 -24/12/2015.
5. Guía para Baja de Bienes -GRF-030-GU-005, V5 -24/12/2015.
6. Guía para la Ejecución del Programa de Seguros -GRF-030-GU-006, V5 -11/03/2015.

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

Tipo Documento	Fecha	Responsabilidad de Revisión	Responsabilidad de Aprobación	Fecha de Aprobación	Firmado	Operación Investigada	Responsable
Formas	2018-07-10	Carolina Sepúlveda Villanueva	Laura Arango León Cortés	11/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	11/07/2018	Priscilla Torres Amador		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		
Formas	2018-07-11	Carolina Sepúlveda Villanueva	Carolina Arango León Cortés	07/07/2018	Juan Carlos Martínez		

El día 11/07/2018, en la subsele INIRIDA -DANE, se realizó la reunión de cierre de la presente auditoría, donde se precisa que se presentaron algunas limitaciones durante el proceso auditor, como el acceso a las carpetas de los contratistas para revisar la asignación de elementos y a la red de internet y se reiteró el cronograma de trabajo, con el objeto de indicar las fechas para la presentación de los informes correspondientes y las observaciones que se pudiesen presentar por parte del proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Sillas en condiciones de inservibles. Hay elementos en condiciones de inservibilidad, que deben ser consideradas para baja. Se recomienda tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para Baja de Bienes -GRF-030-GU-005, versión 5 del 24/12/2015. Cabe aclarar, que en el procedimiento Gestión de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-PD-001, versión 8, se relaciona la guía citada con el código "GRF-030-GU-04". En ISOLUCION, la guía citada, se identifica con el código GRF-030-GU-005.
2	Elementos nuevos que no están en uso, y se encuentran en situaciones desfavorables o susceptibles de deterioro. Los elementos recibidos en la subsele INIRIDA – DANE (sillas interlocutora con brazos, sillas operativa giratoria con brazos y sillas tipo universitaria), mediante el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, se encuentran en condiciones de bodegaje no muy favorables y susceptibles de deterioro, por la falta de su disposición para uso normal. De otra parte, al realizar el reemplazo de las actuales sillas por las nuevas, se debe considerar la gestión para la baja de bienes servibles no utilizables (Sillas por cambio de tecnología, obsolescencia o cambios

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

	<p>institucionales). Por lo anterior, se recomienda tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6 del 24/12/2015. Cabe aclarar, que en el procedimiento Gestión de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-PD-001, versión 8, se relaciona la guía citada con el código "GRF-030-GU-01". En ISOLUCION, la guía citada, se identifica con el código GRF-030-GU-004.</p>
3	<p>Contrato de seguridad y vigilancia 2018. En la subselección INÍRIDA –DANE, se dispone de un sistema de alarma con sirena, que está fuera de servicio. En la subselección, se dispone del contrato de seguridad y vigilancia 970 de 2016.</p>
4	<p>MANUAL PARA EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS EN EL DANE A NIVEL NACIONAL -GRF-070-MOT-004. El manual referenciado, se identifica al interior del documento, con el código GRF-070-PD-005, versión 1 del 22/12/2017.</p>
5	<p>MANUAL PARA EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS EN EL DANE A NIVEL NACIONAL -GRF-070-MOT-004. No se evidenciaron en ISOLUCION, los formatos para el registro de los consumos de agua, energía y papel.</p>
6	<p>Facturas de agua de 2018. No se registran las facturas y pagos del servicio de agua desde enero 2018.</p>
7	<p>No se dispone del conocimiento sobre la matriz de riesgo ni de indicadores, por lo tanto, no se han adelantado las acciones correspondientes a la medición de los controles para mitigar los riesgos o contribuir en la gestión institucional.</p>

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>No se evidenciaron los elementos, identificados con la placa física 34323 (Computador portátil LATITUDE E 4310 –DELL INTER) ni el identificado con la placa física 80029 (DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD -DMC –Teléfono Inteligente –HUAWEI –ASCEND D1).</p>	<p>No se aportaron los documentos, conforme a lo estipulado en el numeral 4.3. Faltantes de elementos, de la Guía para el Censo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.</p>
2	<p>Los siguientes elementos evidenciados en sitio, no presentan placa física: a- Puesto de trabajo en L. Placa física 61839. b- Gabinete folderama. Placa física 61988. c- Mesa de juntas. Placa física 61999.</p> <p>La descripción de las placas físicas se encuentran consignadas en el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes.</p>	<p>No se cumple con lo estipulado en el numeral 5. (Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva), de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11.</p>
3	<p>No se identificaron todos los elementos "DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC", dada la falta de control para el registro</p>	<p>No se evidenció lo dispuesto en la norma (Manual GRF-030-MOT-001,</p>

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

	de los dispositivos asignados para el personal contratista, según lo dispuesto en la norma.	Versión 11, Manejo de Bienes DANE y FONDANE 10.2. - TRASLADOS ENTRE SUBSEDES, DEPENDENCIAS O USUARIOS. Para el caso de las Subsedes, teniendo en cuenta que allí no hay almacén, los inventarios serán controlados por el coordinador Administrativo, quién tendrá a su cargo todos los inventarios y los asignará a los funcionarios llevando el control en una planilla en Excel diseñada para tal fin).
4	<p>Elementos evidenciados en sitio, que no se registran en el inventario:</p> <p>a- PC ALL IN ONE, Serial 102SN28094. Placa física 55434-42. b- Teclado, Serial 605G076197. Placa física 55484-42. c- Mouse óptico, Serial 605G079959. Placa física 56318-42. d- Un PC ALL IN ONE, Serial 300SN25687. Placa física 55452-42. e- Mouse óptico, Serial 605G076903. Placa física 56337-42. f- Teclado, Serial 605G078010. Placa física 55465-42.</p> <p>Los elementos descritos, excepto el del literal f, se encuentran consignados en el "Comprobante de Traslado" 42309 del 22/03/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, con la identificación de las respectivas placas físicas.</p>	No se cumple con lo estipulado en el numeral 4.1. Conteo de Activos Fijos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.
5	<p>Elementos recibidos sin placa física.</p> <p>La subsele INIRIDA – DANE, recibió varios elementos consignados en el "Comprobante de Traslado" 426798 del 30/05/2018 del GIT Almacén e Inventarios -Grupo Administración de Bienes, sin placa física, pese a que en el comprobante citado, están identificados con el número de la placa física (Puestos de trabajo, gabinete, mesa y sillas). Se indicó además por parte del responsable de la subsele, que las placas o stickers, tampoco llegaron por separado.</p>	No se cumple con lo estipulado en el numeral 5. (Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva), de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11.
6	<p>Toma física anual de los inventarios en 2017 y 2018.</p> <p>En las vigencias 2017 y 2018, no se adelantó toma física anual de inventario.</p>	No se cumple con lo estipulado en el numeral 4.1. Conteo de Activos Fijos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.
7	<p>Consumos de energía, agua y papel.</p> <p>No se adelanta el registro de los consumos, para realizar la evaluación del uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel).</p>	Manual para el manejo y uso adecuado de los recursos en el DANE a nivel nacional -GRF-070-MOT-004.

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

Fortalezas

- Atención y disposición a las observaciones del equipo auditor, con el propósito de adelantar acciones de mejoramiento a los procesos del área.
- Se atienden los parámetros sobre la disposición de los residuos sólidos con la ubicación del punto ecológico, con las canecas respectivas.
- Se dispone de la señalización respectiva sobre elementos de seguridad, botiquines, extintores, camillas, así como para personas con limitaciones físicas.

Conclusiones Generales

- La subsele INIRIDA –DANE, atiende en la medida de lo posible las gestiones administrativas que le son asignadas.
- Se deben fortalecer los mecanismos de orientación y revisiones periódicas en la subsele, para consolidar un oportuno control sobre los activos de la Entidad y socializar los lineamientos sobre riesgos e indicadores para su seguimiento.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina de Control Interno se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas:

- Adelantar orientación para consolidar los mecanismos de control de los elementos e inventarios y socializar los lineamientos sobre riesgos e indicadores para su seguimiento.
- Brindar acompañamiento permanente al responsable de la subsele en las gestiones administrativas, para lograr el cumplimiento y efectividad en las funciones a cargo.
- Suministrar a la subsele copia de la orden de compra o condiciones del suministro del contrato de aseo y cafetería, para confrontar lo recibido.
- Disponer del Plan de mantenimiento de sostenibilidad, para la comunicación de las necesidades y requerimientos en materia de infraestructura del inmueble.
- Realizar los ajustes correspondientes de los indicadores propuestos en la Caracterización GRF-000-CP-001, Gestión de Recursos Físicos, frente a los formulados en ISOLUCION.
- Solicitar los elementos de extintores y camillas.
- Confrontar los documentos asociados al proceso Gestión de Recursos Físicos, del procedimiento GRF-030-PD-001, versión 8 - Gestión de Bienes DANE y FONDANE, con los registrados en ISOLUCION, para realizar los ajustes en la codificación.

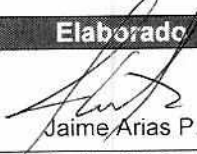

Fecha: 1/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057393

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se recibió respuesta o argumentación por parte del proceso GRF a la información presentada en el informe preliminar. Se mantienen observaciones y no conformidades presentadas en el mismo.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Jaime Arias P. Auditor Principal		 Duwy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)
	Auditor Acompañante	

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos – GRF	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Manizales
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andres Ladino Cortés		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	27/06/2018	Fecha cierre auditoría:	06/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		

Nombre de funcionario auditado

Carlos Eduardo Restrepo y Oscar Eduardo Delgado

Objetivo

Evaluar al proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF, para el subproceso Gestión de bienes y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Manizales.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Recursos Físicos –GRF, en el desarrollo del subproceso "Gestión de bienes", en el periodo comprendido entre el 1 de agosto del 2017 al 22 de junio de 2018 en la Dirección Territorial Manizales.

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoría al Proceso Gestión de Recursos Físicos (GRF), en Dirección Territorial de Manizales, se efectuó como se describe a continuación:

Apertura:

El día 3 de julio de 2018 se dio apertura de la auditoría al proceso GRF con el personal asignado, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.

Información solicitada:

Se solicitó la información requerida relacionada en el Plan de Auditoría, plan que fue informado en comunicación con radicado N° 20181400054733. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.

Trabajo en campo:

El desarrollo del trabajo en campo fue realizado el día 5 de julio de 2018, generando un acta en sitio de lo revisado. Ver anexo 2.

Inventario de bienes a la fecha:

Del inventario de bienes ubicado en Dirección Territorial Manizales (3336 bienes), se seleccionaron los bienes que no están en las subsedes (1610 bienes) y de éstos los bienes con "descripción grupo": Equipos comunicación,

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

equipos computación, equipos y máquinas de oficina (850 equipos). Sobre esta población se tomó una muestra del 5%, que equivale a 43 equipos.

Se verificó a través de la técnica observación, la ubicación, el estado (en servicio o en bodega), el serial y la descripción de los bienes incluidos en la muestra. Ver anexo 3.

Bienes adquiridos ingresados al almacén:

Del listado de bienes ubicados en la Dirección Territorial de Manizales con fecha de ingreso dentro del periodo auditado (210 bienes), se seleccionó una muestra del 5%, que equivale a 10 bienes.

Se verificó sobre la carpeta de bienes adquiridos, los soportes de ingreso al almacén correspondientes (contrato, aprobación póliza, recibo a satisfacción, comprobante de ingreso, certificado de cumplimiento, comprobante de egreso). Ver anexo 4.

Se allegaron los certificados de cumplimiento de dichos bienes, los cuales se encontraban pendientes de entrega durante la reunión de cierre.

Bienes dados de baja:

Del inventario de bienes dados de baja en el periodo auditado, ubicados en Dirección Territorial Manizales (200 bienes), se seleccionaron los bienes que no están en sus subsedes y que son tecnológicos (146 bienes). Sobre esta población se seleccionó una muestra del 10%, que equivale a 15 bienes.

Se verificaron los soportes para estos bienes dados de baja, de acuerdo con lo establecido en la Guía para baja de bienes (certificado de inservibilidad, aprobación del Comité, autorización retiro, documento de baja, resolución, acta de donación). Ver anexo 5.

Se allegó el acta de aprobación de Comité, la cual se encontraba pendiente de entrega durante la reunión de cierre.

Bienes hurtados:

Se verificaron los soportes requeridos para los siete (7) bienes reportados como hurtados o perdidos por parte de la Dirección Territorial de Manizales durante el periodo auditado (reporte del siniestro, comprobante de egreso, denuncia, informe al Grupo de almacén e inventarios). Ver anexo 6.

Seguimiento a las recomendaciones generadas por el corredor de seguros (todo riesgo):

La Dirección Territorial de Manizales informa que durante el periodo auditado no se realizó visita por parte del corredor de seguros, ni se conoce de informe previo realizado.

Mapa de riesgos:

Se realizó la revisión de los riesgos del proceso GRF relacionados con el subproceso Gestión de bienes:

1. Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren.
2. Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias.
3. Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros.
4. Que por acción u omisión se hurten o extravíen elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la entidad para un beneficio particular.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

6. Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE

De acuerdo con el seguimiento al Mapa de Riesgos realizado por la Dirección Territorial de Manizales, para el proceso GRF, se reportó para mayo del 2018 el seguimiento a los riesgos 1, 2, 4, 5 y 6 y se verificó la aplicación de los controles para los cuales se realizó seguimiento por parte del Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial de Manizales (archivo: matriz riesgo MAYO.msg):

Riesgo 1 – Control: Sensibilización a los servidores de la Entidad, sobre el manejo adecuado de los bienes muebles e inmuebles y sobre la programación de los servicios requeridos.

Riesgo 2- Control: Herramientas tecnológicas para el manejo de inventarios devolutivos y de consumo

Riesgo 4 – Control: Envío del inventario individual que tiene cada funcionario (incluye contratistas cuando aplique)

Riesgo 5 – Control: Ejecutar el Plan de Acción de Gestión Ambiental (no aplica para el alcance de esta auditoría).

Riesgo 6 – Control: Diagnóstico y Priorización de las necesidades de infraestructura de las sedes y subsede.

La Dirección Territorial de Manizales en su seguimiento indica que se están aplicando estos controles, pero puntualmente para el riesgo 6 indica que no se cuenta con sede propia.

Planes de mejoramiento:

Se revisaron los planes de mejoramiento del proceso GRF encontrando que se encuentran registrados a la fecha como cumplidos y cerrados, con las siguientes aclaraciones:

- La fecha de aporte de la evidencia para el plan de mejoramiento 33 que vencía el 15 de septiembre de 2017, se registra de fecha 22 de enero de 2018.
- La fecha de aporte de la evidencia para el plan de mejoramiento 34 que vencía el 30 de septiembre de 2017, se registra de fecha 5 de octubre de 2017.
- La fecha de aporte de la evidencia para el plan de mejoramiento 43 que vencía el 30 de abril de 2018, se registra de fecha 25 de mayo de 2018.

Indicadores:

Se revisa en iSolucion los indicadores de gestión para el Proceso GRF, listados a continuación:

- GRF-10 - Nivel de consumo de elementos de consumo DANE
- GRF-11 - Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE
- GRF-12 - Cumplimiento plan anual de adquisiciones
- GRF-13 - Control servicios administrativos
- GRF- 4 - Cumplimiento plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS

Es importante que el proceso realice una actualización a la caracterización del mismo, dado que el indicador: *GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE* y el indicador: *GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE*, se encuentran inactivos en iSolucion.

Respecto al indicador: *GRF-12- cumplimiento plan anual de adquisiciones*, se observa una medición del 65,44% frente a una meta del 100% para la Dirección Territorial de Manizales y el último seguimiento reportado por el proceso fue realizado el día 30 de abril de 2018. No se anexaron evidencias sobre el seguimiento en iSolucion.

Respecto al indicador: *GRF-13 - Control servicios administrativos*, se observa una medición del 91,52% frente a una meta del 100%, reportada por el proceso el día 30 de junio de 2018. Se verificó que se incluyó evidencia de su medición en iSolucion, la cual no detalla los porcentajes relacionados en el campo "observación de la medición".

Respecto al indicador: *GRF- 4 - Cumplimiento plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS*, cuyo objetivo es: mantener en óptimas condiciones la planta física del DANE en tiempo real, se observa una medición del 92,3%

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

frente a una meta del 100%, reportada por el proceso el día 30 de junio de 2018. Se verificó que se incluyó evidencia de la medición la cual no detalla los cálculos realizados relacionados en el campo "observación de la medición". En la medición de este indicador no es clara la injerencia de las condiciones de la planta física del DANE en la Dirección Territorial de Manizales en el cálculo presentado.

Cierre:

El día 6 de julio de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura de las observaciones y contradicciones encontradas, informadas previamente durante el desarrollo de la misma.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la verificación de los soportes para los bienes hurtados o perdidos en la Dirección Territorial de Manizales no se logró identificar la cantidad de estos bienes reportados a DANE Central, información solicitada previamente en el Plan de Auditoría, ya que solo se contó con la información suministrada por la Dirección Territorial de Manizales, soportada en carpetas físicas.
2	Se evidenció que se encuentra cableado desorganizado y expuesto en seis puestos de trabajo en la Dirección Territorial Manizales.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que no se ha realizado la visita de la aseguradora para la identificación de riesgos, generando un presunto incumplimiento en la <i>Guía y ejecución del programa de seguros</i> .	Guía y ejecución del programa de seguros , que indica: <i>El Corredor de Seguros tiene desarrollado un Programa de Prevención de Pérdidas y dentro de las actividades programadas, se deben efectuar visitas a todas las sedes y subsedes de la Entidad para identificar riesgos que puedan materializarse y ocasionar pérdidas y detrimento patrimonial a la Entidad. El resultado de las visitas se plasma en un informe que el Corredor de Seguros entrega a la Entidad en donde se describen observaciones efectuadas y recomendaciones para que no se materialicen los riesgos identificados. El registro Seguimiento a Informes de Prevención de Pérdidas se debe enviar a los responsables de la sede o subsede visitada para atender las recomendaciones y efectuar seguimiento a las actividades propuestas.</i>

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

2	<p>Se evidenció durante la revisión de bienes en sitio que para la muestra seleccionada de bienes (43 de un total de 850) para los cuales se verificaron los campos: ubicación, descripción, serial y placa, se presentan las siguientes diferencias frente a la información registrada en el reporte de bienes suministrado por DANE Central: diferencias en el serial del equipo para 4 bienes (9%), diferencia en la descripción del bien para 1 bien (2%). Lo anterior, generando un presunto incumplimiento en uno de los objetivos del Manual de manejo de bienes.</p>	<p>Manual manejo de bienes</p> <p>Objetivo: <i>Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.</i></p>
3	<p>Se evidenció que no se cuenta con el soporte de las pólizas y aprobación de las mismas para los bienes adquiridos ingresados al almacén incluidos en la muestra durante el periodo auditado, generando un presunto incumplimiento al <i>Manual Manejo de bienes</i> y en el <i>Procedimiento Gestión de bienes</i>, actividad: <i>Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato.</i></p>	<p>Manual manejo de bienes:</p> <p>Políticas institucionales para el manejo de activos:</p> <p>13. <i>Todos los bienes del DANE y FONDANE, deben estar asegurados por todos los riesgos, en los eventos de bajas definitivas, se procederá a solicitar su exclusión de las pólizas.</i></p> <p>Procedimiento Gestión de bienes</p> <p>Actividad: Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato, que indica: <i>Se recibe en Almacén los siguientes documentos enviados por parte del Interventor del contrato u orden de compra, el Acta de Recibo a Satisfacción de la entrega formal de los bienes, certificado de cumplimiento, póliza (cuando corresponda), factura, Certificación bancaria, certificación de parafiscales y Rut, ya sean entregas parciales de elementos (siempre y cuando estén contempladas contractualmente) o entregas totales.</i></p>

Fortalezas

Se observa durante la ejecución de la auditoría una gestión adecuada del proceso, soportada en expedientes presentados en sitio.

Conclusiones Generales

- Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

- La auditoría se realizó al proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada observación y/o no conformidad.
- Se contó con la buena disposición y acompañamiento de las personas asignadas para atender la auditoría.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Socializar al personal para que en caso de hurto o pérdida de un bien de la Entidad, durante la presentación del denuncia se aclare la placa física o serial del bien hurtado.
- Se recomienda aportar la evidencia del cumplimiento de los planes de mejoramiento de manera oportuna.
- Se recomienda anexar evidencias en el seguimiento a los indicadores de gestión que permitan detallar los cálculos presentados, y si aplica, identificar la injerencia de las Territoriales y subsedes en su cálculo.
- Se recomienda actualizar la caracterización del mismo, dado que el indicador: *GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE* y el indicador: *GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE*, se encuentran inactivos en iSolucion.
- Se recomienda determinar las medidas necesarias para proteger el cableado estructurado en la entidad contra interceptación, interferencia o daño. El establecimiento de estas medidas permitirá instrumentalizar la siguiente política de seguridad de la información: *El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte*. Lo anterior, considerando que para proteger la infraestructura tecnológica es necesario tener en cuenta la seguridad del cableado para lo cual la norma ISO27001:2013 *Sistemas de gestión de seguridad de la información*. Requisitos incluye dentro de los controles presentados en su Anexo A, el siguiente: *Control A.11.2.3 Seguridad del cableado. El cableado de energía eléctrica y de telecomunicaciones que porta datos o brinda soporte a los servicios de información se debe proteger contra interceptación, interferencia o daño*.

Esta norma figura como mejor práctica incluida en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Ver sitio Web: <http://www.mintic.gov.co/gestioni/615/w3-propertyvalue-7275.html>, donde se indica: *El Modelo de Seguridad y Privacidad para estar acorde con las buenas prácticas de seguridad será actualizado periódicamente; reuniendo los cambios técnicos de la norma 27001 del 2013, legislación de la Ley de Protección de Datos Personales, Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otras, las cuales se deben tener en cuenta para la gestión de la información*.

ANEXOS

Anexo 1. Información solicitada vs. información suministrada

Anexo 2. Acta en sitio – reunión realizada el 5 de julio de 2018

Anexo 3. Revisión inventario de bienes reportados por DANE Central en la Dirección Territorial de Manizales – muestra: 43 bienes

Anexo 4. Revisión inventario de bienes adquiridos ingresados al almacén reportados por DANE Central en la Dirección Territorial de Manizales – muestra: 10 bienes

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 5. Acta en sitio - revisión inventario de bienes dados de baja en la Dirección Territorial de Manizales reportados por DANE Central – muestra: 15 bienes

Anexo 6. Bienes hurtados informados por la Dirección Territorial de Manizales

Anexo 7. Disposición del cableado en las instalaciones

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

De acuerdo con el informe preliminar informado por la Oficina de Control Interno el pasado 12 de julio de 2018, se recibió copia de la respuesta y argumentación a las observaciones y no conformidades presentadas por parte del Director Territorial de Manizales dirigidas al Líder de Proceso GRF, mediante comunicación con radicado N° 20184500060833 del 17 de julio de 2018. Se recomienda para una próxima oportunidad que las contradicciones que se presenten por parte de la Dirección Territorial y/o las personas auditadas sean revisadas, avaladas y comunicadas por parte del Líder del Proceso auditado.

La Oficina de Control Interno da respuesta a cada uno de los comentarios presentados por la Dirección Territorial de Manizales:

OBSERVACIÓN N° 1:

Durante la verificación de los soportes para los bienes hurtados o perdidos en la Dirección Territorial de Manizales no se logró identificar la cantidad de estos bienes reportados a DANE Central, información solicitada previamente en el Plan de Auditoría, ya que solo se contó con la información suministrada por la Dirección Territorial de Manizales, soportada en carpetas físicas.

Contradicción presentada por la Dirección Territorial:

Está pendiente corroborar dicha información por parte del Auditor con DANE Central.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Durante la realización de la auditoría en sitio y durante el tiempo establecido para la observaciones/contradicciones no se aportó esta información por parte de DANE Central.

Por lo anterior, se mantiene esta observación.

NO CONFORMIDAD N° 1:

Se evidenció que se encuentra cableado desorganizado encima del rack de cableado ubicado en el cuarto de servidores y cableado desorganizado y expuesto en seis puestos de trabajo (indisponibilidad de la información) generando un presunto incumpliendo a la política de seguridad de la información versión 2, numeral 4. Lineamientos, asociado al principio de seguridad de la información "disposición", un presunto incumplimiento al objetivo del procedimiento Gestión de Servicios y una presunta materialización del riesgo *Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE*. Ver anexo 6.

Contradicción presentada por la Dirección Territorial:

Se encuentran conceptos cruzados al respecto de las definiciones, como se puede observar en el soporte fotográfico que adjunta el auditor, no corresponde a cable desorganizado encima del rack de cableado, sino a cable sobrante dispuesto encima en el que concentra la llegada de cables de todos los puntos de la territorial, por otra parte es claro que el hecho que el cable estuviera "Desorganizado" o haya un sobrante significativo, no corresponde con el incumplimiento de la política de seguridad de la información versión 2 numeral 4.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Ahora bien si se evalúa la política y el procedimiento establecido por el DANE, en ningún ítem refiere la organización del cable de manera específica, en cuanto al largo o longitud del cable se cifiere a las normas internacionales que dan el máximo de longitud para el cable de red, que no debe exceder los 90 metros, situación que es cumplida en la territorial y como se reitera no se define como se controlan las óptimas condiciones del cableado de red, por lo tanto se asume con la prestación del servicio que cumple que es generar la comunicación entre los equipos de la entidad en la red LAN/WAN.

Tampoco se encuentra coherente que asocie la descripción de la no conformidad como (indisponibilidad de la información) y mucho menos de la seguridad de la información, pues si bien hay sobrante de cable como se reconoce, está dispuesto según lo establece la norma internacional con la curvatura adecuada, por lo tanto el riesgo del cable "desorganizado" o sobrante no representa de ninguna manera incumplimiento que vulnere la seguridad de la información, como tampoco se puede asociar al riesgo de una infraestructura física insuficiente para cumplir las necesidades misionales del DANE, pues como ya ha quedado claro, el cable se encuentra cumpliendo su función principal que es interconectar en la red situación que se cumple, y al no hallarse con la disposición del cable un incumplimiento de norma procedimiento o estándar definido por el DANE o de manera internacional, no se encuentra soportada la No Conformidad en lo expuesto por el auditor.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo indicado en la contradicción, se ajusta redacción excluyendo lo relacionado con el cableado sobrante ubicado encima del rack de cableado y clasificándolo como Observación, así: Se evidenció que se encuentra cableado desorganizado y expuesto en seis puestos de trabajo. Adicionalmente se incluye una recomendación al respecto.

NO CONFORMIDAD N° 2:

Se evidenció que no se ha realizado la visita de la aseguradora para la identificación de riesgos, generando un presunto incumplimiento en la *Guía y ejecución del programa de seguros*.

Contradicción presentada por la Dirección Territorial:

Se solicita o sugiere programar visitas desde DANE Central con la aseguradora a la Territorial Centro Occidente.

Respuesta Oficina de Control Interno:

En línea con el indicado por la Dirección Territorial, se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 3:

Se evidenció durante la revisión de bienes en sitio que para la muestra seleccionada de bienes (43 de un total de 850) para los cuales se verificaron los campos: ubicación, descripción, serial y placa, se presentan las siguientes diferencias frente a la información registrada en el reporte de bienes suministrado por DANE Central: diferencias en el serial del equipo para 4 bienes (9%), diferencia en la descripción del bien para 1 bien (2%). Lo anterior, generando un presunto incumplimiento en uno de los objetivos del Manual de manejo de bienes.

Contradicción presentada por la Dirección Territorial:

No se acepta la no conformidad, pues no demuestra el auditor que se esté incumpliendo el procedimiento establecido por el DANE para la identificación de los bienes, pues como bien lo establece el Manual de manejo de bienes en su numeral "7. Políticas institucionales para el manejo de activos" en el punto 5 reza "#Todos los

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva", y en la No conformidad se encuentra que el auditor no referencia que los activos no tengan la placa adhesiva, y contrario a ello, hace una apreciación subjetiva de lo que es la identificación, situación que no se subroga con ningún procedimiento que tenga el DANE, y mucho menos en el referenciado manual.

De esta manera el multicitado documento tanto de Criterio de auditoría/Requisito como en nuestra objeción no referencia en ninguna instancia la apreciación particular que hace el auditor sobre el mismo, por lo tanto al carecer de sustento documental el hecho que por ejemplo el serial no corresponda con base alguna para establecer que este criterio de identificación, que se reitera no ha sido establecido, conlleve a una no conformidad, en lo que en el peor de los casos se aceptaría como una recomendación, teniendo en cuenta que no todos los bienes o activos, poseen número serial, y su único referente es la placa, como el caso de sillas, mesas, modulares, etc. Por otra parte al igual que la descripción cuya observación también requiere fundamento, es necesario precisar que se debe confrontar con la identificación del bien con la factura con el fin de identificar si realmente se materializa la diferencia de la descripción o en caso contrario es agrupado de esa manera, situación que no se evidenció, y que en todo caso debería haberse confrontado para llegar a la no conformidad.

Así las cosas y ante la ausencia de lo expresado por el auditor en los manuales del DANE, no se puede aceptar la No Conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Es clara la explicación dada por la Dirección Territorial, pero la no conformidad no está asociada a la identificación de los bienes como tal, que como se indica se realiza con un número y a través de una placa adhesiva. Adicionalmente la no conformidad no hace referencia a dicha identificación, ni se cita dicho término. La no conformidad está asociada al presunto incumplimiento del siguiente objetivo establecido en el Manual de Manejo de bienes:

- *Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.*

Durante la auditoría en sitio se evidenció la no correspondencia de lo inspeccionado visualmente en lo relacionado con el dato "serial" (para cuatro bienes) y con el dato "descripción del bien" (para uno de los bienes) frente a la información suministrada por DANE Central (sistema de información de bienes de la Entidad). Dado lo anterior se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 4:

Se evidenció que no se cuenta con el soporte de las pólizas y aprobación de las mismas para los bienes adquiridos ingresados al almacén incluidos en la muestra durante el periodo auditado, generando un presunto incumplimiento al *Manual Manejo de bienes* y en el *Procedimiento Gestión de bienes*, actividad: *Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato.*

Contradicción presentada por la Dirección Territorial:

Para este caso se refiere a una compra de sillas la cual se generó por la tienda virtual del estado Colombiano (Colombia Compra Eficiente), la otra compra fue una de Aires Acondicionados cuya póliza reposa en la carpeta contractual y no se encuentra en la de almacén por duplicidad de documentos y políticas de cero papel, así mismo, según el documento de Términos y Condiciones de Uso del TVEC en Grandes Superficies en el ítem I Garantías, Capítulo X dispone:

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

"Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013".

Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.



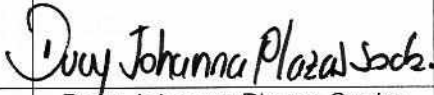
De igual forma este mismo documento consagra una política de cambios en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento. Para el último supuesto, la entidad debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, lo cual garantiza los bienes adquiridos a través de dicho procedimiento.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que:

- 1) El procedimiento Gestión de bienes, indica en su actividad 4 **Recibir** por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato, lo siguiente:
*Se **recibe** en Almacén los siguientes documentos enviados por parte del Interventor del contrato u orden de compra, el Acta de Recibo a Satisfacción de la entrega formal de los bienes, certificado de cumplimiento, póliza (cuando corresponda), factura, Certificación bancaria, certificación de parafiscales y Ruth, ya sean entregas parciales de elementos (siempre y cuando estén contempladas contractualmente) o entregas totales [texto incluido en negrita para el presente informe].*
- 2) En dicho procedimiento no se hace ninguna aclaración o excepción respecto a los soportes no requeridos para el caso de las compras a través de Colombia Compra Eficiente
- 3) En dicho procedimiento no se contempla el tema de duplicidad de documentos o la política de cero papel
- 4) No se allegó las copias de las pólizas y aceptación de las mismas, solicitadas durante la auditoría.

Se mantiene esta no conformidad dada la no correspondencia de la gestión realizada frente a lo establecido procedimentalmente por el Proceso GRF, recomendando la revisión del procedimiento en mención, el cual debe reflejar la aplicación de mejores prácticas y políticas establecidas en la entidad y las excepciones a que haya lugar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Tania Barrera Rodriguez Auditor Principal	No aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 1. Información solicitada vs información suministrada

INFORMACIÓN SOLICITADA	ESTADO ENTREGA INFORMACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
Inventario de bienes adquiridos y alquilados a la fecha.	Información entregada el día 27 de junio de 2018.
Relación de bienes hurtados o perdidos en el periodo auditado.	Información no suministrada por DANE Central. Durante la auditoría se revisaron los soportes de los bienes hurtados que reposaban en la carpeta de la persona que administra el Almacén.
Inventario de bienes dados de baja en el periodo auditado.	Información entregada el día 27 de junio de 2018.
Soportes aplicación de controles incluidos en el mapa de riesgos del proceso, si aplica.	Información no solicitada por restricciones en el tiempo de realización de la auditoría.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, si aplica.	Información no solicitada por restricciones en el tiempo de realización de la auditoría.
Soportes suministrados para el cálculo de los indicadores del proceso, si aplica.	Información no solicitada por restricciones en el tiempo de realización de la auditoría.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 2. Acta en sitio – reunión realizada el 5 de julio de 2018

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-f-008 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Auditoria en sitio	Fecha:	5 de julio de 2018
Tipo de Auditoria:	Programada	Lugar:	DANE - Manizales
Proceso:	SRF	Investigación/Tema:	
Lider de Proceso Auditado:	Carlos Andrés Lamba		
Coordinador del Equipo Auditor:	Tamara Barrera		

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAWI a través del acta Número 50, con fecha del 12 de marzo de 2018.


Desarrollo de la reunión

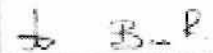
Durante la auditoria en sitio, se obtiene la información de los bienes adquiridos durante el periodo auditado; los reportes para los bienes dados de baja incluidos en la muestra; la información de placa, serial, descripción de los bienes seleccionados; los reportes de los bienes hurtados. Se adjuntan tres reportes al respecto.

Participantes

Carlos Eduardo Delgado (bomero en servicio)
Carlos Eduardo Restrepo
Tamara Barrera
(ver listado de asistencia adjunto)

Nombres y Firmas


Carlos Eduardo Restrepo
Responsable de atender la Auditoria


Tamara Barrera Rodriguez
Auditor Principal

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

PÁGINA	INDICADOR	CÓDIGO	UNIDAD	INDICADOR	CONTRIBUCIÓN	ACTIVIDAD	INDICADOR	CONTRIBUCIÓN	DESCRIPCIÓN
01	01.01	01	N/A	01	01	01	01	01	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
02	01.02	02	N/A	02	02	02	02	02	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
03	01.03	03	N/A	03	03	03	03	03	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
04	01.04	04	N/A	04	04	04	04	04	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
05	01.05	05	N/A	05	05	05	05	05	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
06	01.06	06	N/A	06	06	06	06	06	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
07	01.07	07	N/A	07	07	07	07	07	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
08	01.08	08	N/A	08	08	08	08	08	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
09	01.09	09	N/A	09	09	09	09	09	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
10	01.10	10	N/A	10	10	10	10	10	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
11	01.11	11	N/A	11	11	11	11	11	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
12	01.12	12	N/A	12	12	12	12	12	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
13	01.13	13	N/A	13	13	13	13	13	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
14	01.14	14	N/A	14	14	14	14	14	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
15	01.15	15	N/A	15	15	15	15	15	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
16	01.16	16	N/A	16	16	16	16	16	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
17	01.17	17	N/A	17	17	17	17	17	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
18	01.18	18	N/A	18	18	18	18	18	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
19	01.19	19	N/A	19	19	19	19	19	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.
20	01.20	20	N/A	20	20	20	20	20	Se realiza el control de los recursos humanos, por medio de la revisión de los expedientes de personal.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 3. Acta en sitio - Revisión inventario de bienes reportados por DANE Central en la Dirección Territorial de Manizales – muestra: 43 bienes.

PLACA FÍSICA	ESTADO Y UBICACIÓN (AUDITORÍA)	OBSERVACIONES (PLACA FÍSICA, SERIAL, OTROS) (AUDITORÍA)	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN
32260	En servicio	Placa y serial ok		Impresora térmica	Servicio
25774	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	Mxj92307w7	Computador de escritorio alta capacidad	Bodega_reintegrado
36220	En servicio	Placa y serial ok	Mxj001033m	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
36224	En servicio	Placa y serial ok	J47jr0007rd99	Equipo enrutador de comunicaciones	Servicio
38095	En servicio	Placa ok. No fue posible verificar el serial	Mxi0480w5w	Computador de escritorio de capacidad media	Servicio
36320	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	5f4hvm1	Computador portátil capacidad media	Bodega_reintegrado
38593	En servicio	Placa y serial ok. Verificar la descripción pues se indica que es switch pero es access point.		Switch	Servicio
36322	Apagado en bodega.	Placa ok. Serial no registrado en el inventario. Serial verificada: jpdf282884		Impresora láser blanco y negro	Bodega_reintegrado
39310	En servicio	Placa y serial ok	Mxi1341k05	Computador de escritorio de capacidad media	Servicio
39311	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	Mxi1350bpb	Computador de escritorio de capacidad media	Bodega_reintegrado
39309	En servicio	Placa y serial ok	Mxi1350bpb9	Computador de escritorio de capacidad media	Servicio
39338	En servicio	Placa y serial ok	Mxq14200tn	Servidores de gran escala	Servicio
39346	En servicio	Placa y serial ok	R9gpybr	Computador portátil alta capacidad	Servicio
39649	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	Mxi2021yc2	Computador de escritorio alta capacidad	Bodega_reintegrado

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

PLACA FÍSICA	ESTADO Y UBICACIÓN (AUDITORIA)	OBSERVACIONES (PLACA FÍSICA, SERIAL, OTROS) (AUDITORIA)	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN
80223	En servicio	Entregado para servicio el 28 de junio de 2018.	861520012132150	Dispositivo móvil de alta capacidad	Bodega_reintegrado
80234	En servicio	Entregado para servicio el 28 de junio de 2018.	861520012131616	Dispositivo móvil de alta capacidad	Bodega_reintegrado
80338	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	861520012130717	Dispositivo móvil de alta capacidad	Bodega_reintegrado
44869	En servicio	Placa y serial ok	116582	Video beam	Servicio
80534	En servicio	Entregado para servicio el 28 de junio de 2018.	861520012204066	Dispositivo móvil de alta capacidad	Bodega_reintegrado
80559	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	861520012196213	Dispositivo móvil de alta capacidad	Bodega_reintegrado
44978	En servicio	Placa ok. No se pudo verificar el serial. Se confirma serial de acuerdo con foto tomada previamente por el ing. De sistemas		Sistema de almacenamiento especializado	Servicio
47872	En servicio	Placa y serial ok	Cn2ahf1008	Escáner	Servicio
44960	En servicio	Placa y serial ok	Fnxpts1	Switch	Servicio
57000	En servicio	Placa ok. No fue posible verificar el serial	Cfq5x1	Servidores de acceso	Servicio
40001-45	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	Z3j133500054	Impresora térmica	Bodega_reintegrado
40002-45	Apagado en bodega.	Placa y serial ok	Sg39811013	Escáner	Bodega_reintegrado
40024-45	En servicio	Placa y serial ok	Mxi3460q38	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
40027-45	En servicio	Placa ok. Serial incorrecto. Serial verificada: mxl3460q3z	Mxi3460q41	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
53283	En servicio	Placa y serial ok	B4g4cz1	Consolas o workstations, con standard Dicom	Servicio
53378	En servicio	Placa ok. Serial incorrecto en el inventario. Serial verificada: cnu4099zfq	Cnu40693bk	Computador portátil alta capacidad	Servicio
30852	En servicio	Placa ok. Serial debe ser: mxj7510f8g		Computador de escritorio alta capacidad	Servicio

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

PLACA FÍSICA	ESTADO Y UBICACIÓN (AUDITORÍA)	OBSERVACIONES (PLACA FÍSICA, SERIAL, OTROS) (AUDITORÍA)	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN
36265	En servicio	Placa y serial ok	G52yqn1	Computador de escritorio de capacidad media	Servicio
45594	En servicio	Placa y serial ok	Mxl2412lzt	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
45952	En servicio	Placa y serial ok	Mxl241170v	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
46311	En servicio	Placa y serial ok	R9vpg2p	Computador portátil alta capacidad	Servicio
57663-f	En servicio	Placa y serial ok	Ps0083601624100 0790100	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
57667-f	En servicio	Placa y serial ok	Ps0083601624100 0850100	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
53877	En servicio	Placa y serial ok	D2p3v12	Monitor con CPU integrada	Servicio
55863	En servicio	Placa y serial ok	D306v12	Monitor con CPU integrada	Servicio
56155	En servicio	Placa y serial ok	D846v12	Monitor con CPU integrada	Servicio
37106	En servicio	Placa y serial ok	Mxj953047b	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
37118	En servicio	Placa y serial ok	Mxj95304cq	Computador de escritorio alta capacidad	Servicio
39307	En servicio	Placa y serial ok	Mxl1350bp7	Computador de escritorio de capacidad media	Servicio

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 4. Acta en sitio - revisión inventario de bienes adquiridos ingresados al almacén reportados por DANE Central en la Dirección Territorial de Manizales – muestra: 10 bienes

PLACA FÍSICA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CONTRATO	PÓLIZA	APROBACIÓN PÓLIZA	COMPROBANTE DE INGRESO	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	COMPROBANTE DE EGRESO	OBSERVACIONES AUDITADO
40151-45	Silla	ok	N/A	N/A	ok	ok	Se cuenta con informe definitivo de supervisión, control, vigilancia y evaluación.	ok	No aplica póliza por grandes superficies, por Colombia Compra Eficiente. Verificar si se requiere certificado de cumplimiento.
40152-45	Silla	ok	N/A	N/A	ok	ok	Se cuenta con informe definitivo de supervisión, control, vigilancia y evaluación.	ok	No aplica por grandes superficies, por Colombia Compra Eficiente. Verificar si se requiere certificado de cumplimiento.
40182-45	Aire acondicionado	ok	ok	ok	ok	ok	Se cuenta con informe definitivo de supervisión, control, vigilancia y evaluación.	ok	Es un aire, pero en características se indica portátil. Verificar si se requiere certificado de cumplimiento.
40183-45	Aire acondicionado	ok	ok	ok	ok	ok	Se cuenta con informe definitivo de supervisión, control, vigilancia y evaluación.	ok	Es un aire, pero en características se indica portátil. Verificar si se requiere certificado de cumplimiento.
62012	Mesa	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Compra realizada en Bogotá. Es una remesa.
62337	Puesto de trabajo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Compra realizada en Bogotá. Es una remesa.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

PLACA FÍSICA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	CONTRATO	PÓLIZA	APROBACIÓN PÓLIZA	COMPROBANTE DE INGRESO	ACTA RECIBO SATISFACCIÓN	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	COMPROBANTE DE EGRESO	OBSERVACIONES AUDITADO
62750	Silla	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Compra realizada en Bogotá. Es una remesa.
62751	Silla	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Compra realizada en Bogotá. Es una remesa.
62752	Silla	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Compra realizada en Bogotá. Es una remesa.
40184-45	Televisor	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	ok	Está en servicio y es reposición.

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 5. Acta en sitio - revisión inventario de bienes dados de baja en la Dirección Territorial de Manizales reportados por DANE Central – muestra: 15 bienes

PLACA FÍSICA	CERTIFICADO DE INSERVIBILIDAD	ACTA DE APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS Y EQUIPO Y/O CONSUMO	COMPROBANTE DE BAJA	RESOLUCIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS Y EQUIPO Y/O CONSUMO	AVISO EN INTERNET (ENERO DE 2018)	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	NÚMERO SERIAL
31996	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
30652	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
31699	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
32086	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
36238	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
38583	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
36344	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	00603482
39342	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	MXL1401735

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

PLACA FÍSICA	CERTIFICADO DE INSERVIBILIDAD	ACTA DE APROBACIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	AUTORIZACIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS Y EQUIPO Y/O CONSUMO	COMPROBANTE DE BAJA	RESOLUCIÓN DE RETIRO DE ELEMENTOS Y EQUIPO Y/O CONSUMO	AVISO EN INTERNET (ENERO DE 2018)	ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	NÚMERO SERIAL
55867-F	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	
90115	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	861520010189293
90810	No aplica. Es hurto.	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	No aplica.	No se ha realizado	861520010196975
90867	No aplica. Es hurto.	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	No aplica.	No se ha realizado	861520010182918
97495	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	861520010212681
97909	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	861520010178288
53482	ok	No se cuenta con esta información	No se ha entregado	ok	No se ha realizado	ok	No se ha realizado	S451444LM1934K

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

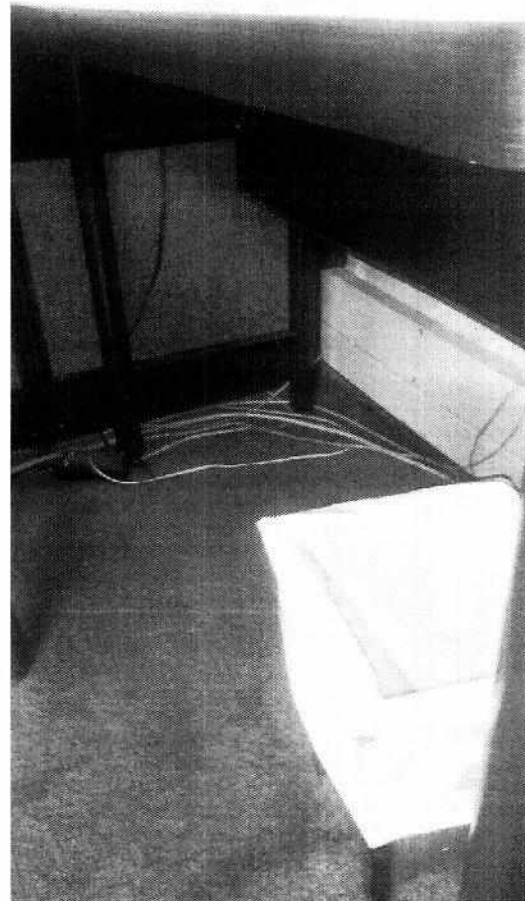
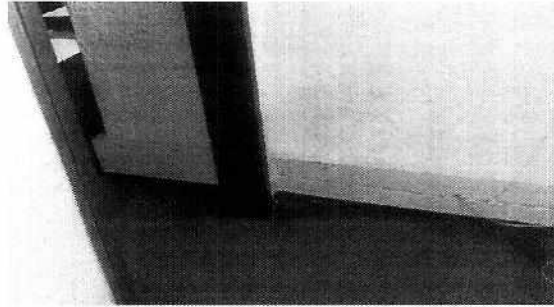
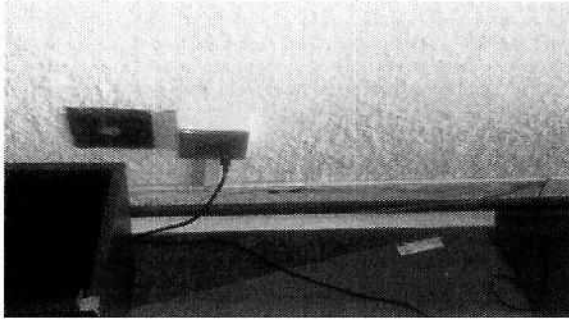
Anexo 6. Bienes hurtados informados por la Dirección Territorial de Manizales

PLACA FÍSICA	DESCRIPCIÓN	DENUNCIO	FORMATO REPORTE DE SINIESTRO	COMPROBANTE DE EGRESO	COMUNICACIÓN A DANE CENTRAL REPORTANDO EL SINIESTRO	OBSERVACIÓN
83287	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna
90810	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna
90867	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna
82163	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	No es claro sobre el denuncia la placa física. Se corrobora revisando el IMEI
89395	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna
88427	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna
96647	Teléfono inteligente	Ok	Ok	Ok	Ok	Ninguna

Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

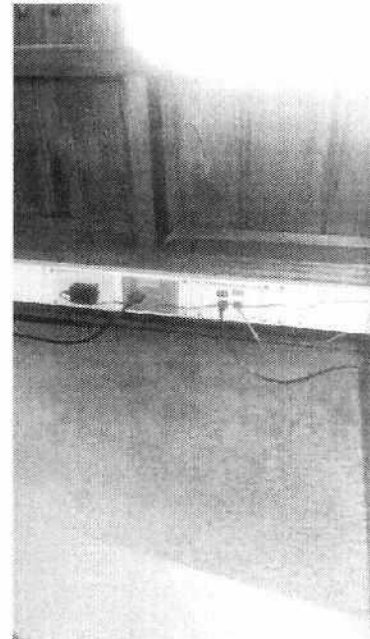
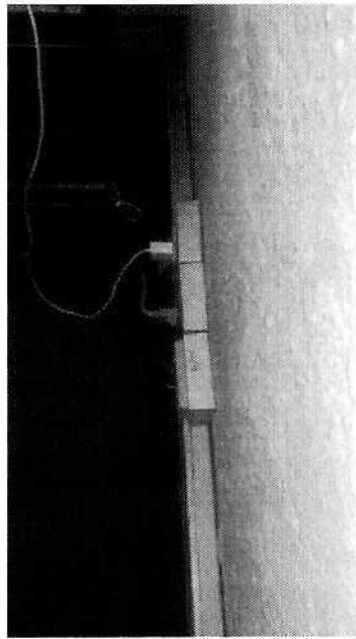
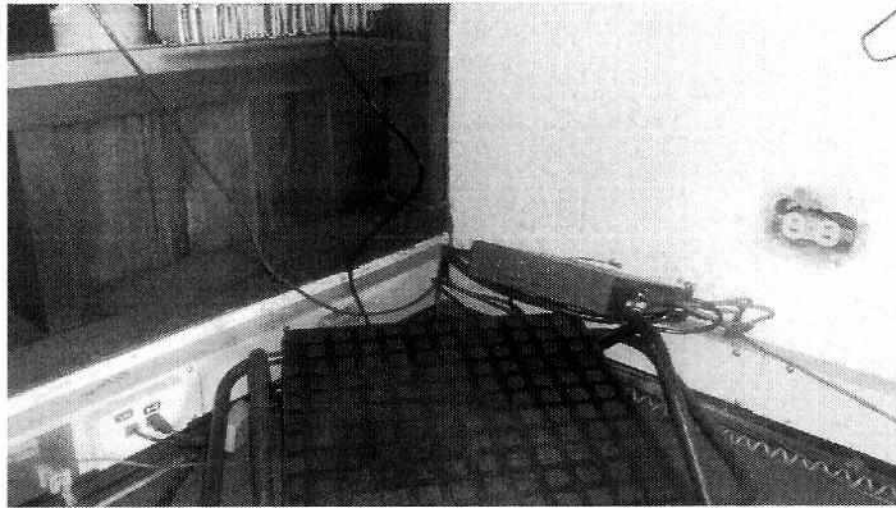
Radicado ORFEO No.: *20181400054733*

Anexo 7. Disposición del cableado en las instalaciones



Fecha: * Miércoles, 27 de junio de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20181400054733*



Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística – PES	Investigación/Tema:	ENIG_ENPH, GEIH, CONV_LECTURA, ENA, PPBA y otras
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoria:	03/07/2018	Fecha cierre auditoria:	16/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Jeny Johana Torres Otavo		
Nombre de funcionario auditado			
Jimmy Bernal Saenz Moreno			
Objetivo			
Evaluar la efectividad de los controles y la gestión de riesgo asociados al proceso de Producción Estadística – PES, junto con la normatividad definida en el plan de auditoria.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación, selección y vinculación de personal, lo anterior para el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, en la Dirección Territorial Bogotá, Sede Inírida.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión para el proceso Producción Estadística –PES en la Subsede Inírida se efectuó de la siguiente manera:

Se revisó en Isolucion; la Guía manejo aplicativo SISTRAN con código PES-010-GU-001, el procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE con código PES-002-PD-001, y los manuales de: Administración, coordinación, ciudadanía y publicación de banco de hojas de vida.

En la revisión realizada al Sistema de Control y Manejo del Servicio de Transporte –SISTRAN, desde el rol de Control Interno no se identificó asignación de transporte para la subsede Inírida.

Teniendo en cuenta los contratos registrados en los tableros de control suministrados por la Dirección Territorial Bogotá para la vigencia 2017 y hasta abril de 2018, se realizó un filtro seleccionado los contratos correspondientes a la Subsede Inírida, donde se identificó un universo de 67 contratos de personal operativo para el periodo anteriormente mencionado. De lo anterior se seleccionó una muestra del 21% correspondiente a 14 contratos.

Tabla No. 1 Muestra Aleatoria de Contratos de Prestación de Servicios Personales Subsede Inírida

No.	No de contrato	VIGENCIA	No. Cédula	Nombre Aspirante	Rol al que Aplicó	Investigación
1	601	2017	1015409081	MENDIVELSON BOCANEGRA BRIAND JAIRO	supervisor	ENIG_ENPH
2	623	2017	1118549443	VARGAS ADRIANA	Coordinador	ENIG_ENPH

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

3	1051	2017	81740117	MARIN MONTENEGRO LUIS FERNANDO	Coordinador de Campo	GEIH
4	1054	2017	1121716780	CRUZ FUENTES ALBA LUCERO	Encuestador Básico	GEIH
5	1053	2017	1013612148	CITA MEDINA RAY ALBERTO	Encuestador Básico	GEIH
6	516	2017	1121713051	MENA GARRIDO CAROLINA TATIANA	ENCUESTADOR	CONV_LECTURA
7	517	2017	1121717524	GUTIERREZ MENDOZA DUVAN ALEXANDER	ENCUESTADOR	CONV_LECTURA
8	518	2017	1121860465	RUIZ LOAIZA INGRID XIOMARA	ENCUESTADOR	CONV_LECTURA
9	536	2017	1010056847	CHIPAJE MENDOZA CARLOS ANTONIO	Encuestador	ENIG_ENPH
10	754	2018	1121718839	YINNETH MELIZA CAPERA PERDOMO	Informático Básico	ENA
11	757	2018	1118549443	BETANCOURT BAHAMON YURI NUREIDY	coordinador de campo	ENA
12	162	2018	1121713798	CORREAL CABARTE WILLINTON	Encuestador Básico	PPBA
13	765	2018	1121706764	SUAREZ PEREZ FANNY ROSARIO	Encuestador Básico	ENA
14	757	2018	1118549443	VARGAS GAITAN ADRIANA SELENA	Coordinador de Campo	ENA

Elaboración propia

De acuerdo con la etapa precontractual descrita en el procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones operativas del DANE, se revisaron los puntajes obtenidos por las personas inscritas en los procesos de aprendizajes a través del aplicativo @prendanet, con el objetivo de verificar el cumplimiento del puntaje mínimo total para que el aspirante pase a lista de elegibles.

Por medio de la plataforma de banco de hojas de vida del DANE, se verificó la aplicación por parte de las personas a las convocatorias seleccionadas en la muestra

Continuando con la selección del personal operativo tomado en la muestra, se procedió a revisar la documentación establecida en el formato "Control de Ingreso de Documentos al Expediente", con código GCO-000-MOT-001-r 002, a través del Sistema de Gestión Documental y de procesos Orfeo, igualmente se verificó el ECO y el Contrato estén cargados en SECOP, asimismo se solicitó al responsable de la auditoria en campo las carpetas de los contratistas con la información requerida.

Se realizó visita a campo para la operación estadística GEIH, para ello se solicitó a la coordinadora de la operación la información actualizada de las cargas de trabajo para la semana del 9 al 13 de julio de 2018, con el fin de constatar la aplicación de las directrices dadas para la operación estadística GEIH en la sensibilización y recolección de la información, el equipo auditor en compañía de la supervisora y los encuestadores de la operación estadística visitaron el barrio primavera II Inirida, donde las edificaciones no cuentan con placa por lo que los encuestadores se guían por las características de las mismas.

Una vez revisado el mapa de riesgos del proceso PES y el procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-003, no se identificó la implicación de las subsedes en los controles definidos, por lo tanto no se verifican los controles en la subsede, adicionalmente en entrevista con la persona encargada de atender la auditoría, dio a conocer que aún no ha sido capacitado en el tema.

Teniendo en cuenta el alcance del procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-002 y la ficha técnica del indicador de calidad de la operación estadística GEIH, no se revisó el comportamiento del indicador, cabe señalar que la persona en atender la auditoria afirmó que no ha sido capacitado en el tema de indicadores de gestión.

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

No se identificaron Planes de Mejoramiento suscritos por el proceso Producción Estadista –PES, dado que es la primera vez que se audita la Subsede Inirida.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Observación Eliminada
2	Teniendo en cuenta la muestra seleccionada para las operaciones estadísticas GEIH, ENIG_ENPH, Conv_Lectura y ENA, no se evidenciaron las listas de asistencia al entrenamiento presencial, lo cual es insumo para la elección de los aspirantes.
3	Se evidencio desconocimiento en la aplicación en el manejo de los controles definidos en los riesgos así como en el comportamiento de los Indicadores de Gestión, por parte del auditado manifestando que no ha sido capacitado en dichos temas. Este hallazgo es compartido con el proceso PDE para su análisis y posible presentación de objeciones.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que falta aplicación y conocimiento del procedimiento "organización de archivos de gestión" con código GDO-040-PD-001, evidenciando que las carpetas físicas no están organizadas según la TRD, los documentos no se encuentran organizados cronológicamente ni foliados. Generando un incumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000 Artículo 4. "Principios generales" Literal a. Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión Documental – GDO, para su análisis y posible presentación de objeciones.	LEY 594 DE 2000 ARTÍCULO 4º. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes: a) <i>Fines de los archivos.</i> El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia; 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;
2.	En la revisión de los contratos seleccionados en la muestra (Tabla No. 1) de los contratistas de las operaciones estadísticas de la subsede Inirida , se evidenció que no se encontraban digitalizados en el Sistema Orfeo , incumpliendo lo establecido en la actividad N° 16 del Procedimiento "contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión" con código GCO-020-PD-001. Lo anterior refleja una la falta de aplicación de controles documentales por parte de los responsables de la actividad del procedimiento. Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión Documental – GDO, para su análisis y posible presentación de objeciones.	Procedimiento contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión con código: GCO-020-PD-001 Actividad 16 "Foliación y archivo". El GIT contratos procede a realizar la respectiva foliación de la carpeta del proceso, a su archivo y al envío de la documentación al GIT Gestión Documental, para ser digitalizada en el Sistema ORFEO.

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

3.	<p>Para el contrato de prestación de servicios personales No. 162 de Inírida, en SECOP no se identificó el documento de la minuta contractual cargado sino el Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto, adicionalmente, se evidenció que el 42.8% de la muestra seleccionada (Tabla No. 1) se encuentran publicados fuera del término establecido, generando un incumplimiento en lo determinado en el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.</p> <p>Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión Contractual –GCO, para su análisis y posible presentación de objeciones. (ver anexo 1)</p>	<p>Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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>
4.	<p>En la revisión del banco de hojas de vida se evidencio que el 57% de los aspirantes seleccionados en la muestra (Tabla no. 1) para las convocatorias de las operaciones estadísticas ((ENIG_ENPH 2017 y ENA, PPBA 2018), no aplicaron como aspirantes a las mismas, por tanto no se observa trazabilidad al seguimiento a la aplicación ni el seguimiento a la verificación de documentos, lo cual incumple lo establecido en las actividad 11 del procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE" (ver anexo 2)</p>	<p>Procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE.</p> <p>Actividad 11 "Aplicación a convocatoria por parte del usuario Ciudadano"... Para poder aplicar a una convocatoria, esta debe contar con cupos para aspirantes, adicionalmente el ciudadano deberá dar clic en el botón aplicar, y confirmar la aplicación a la convocatoria en cuestión...</p> <p>Actividad 12 "Seguimiento de convocatorias" ... El Grupo Área Logística y Producción de la Información realiza el seguimiento las convocatorias y reporta esta información a las sedes, subsedes y oficinas del DANE que tengan convocatorias vigentes, con el propósito de que estas cumplan con el número mínimo de aspirantes inscritos para participar en el proceso de aprendizaje ...</p> <p>Actividad 13 "Verificación de Documentos" Las Coordinaciones administrativas de las sedes, subsedes y oficinas del DANE, que tengan a cargo la convocatoria vigente, son responsables de revisar la información y documentos de soporte cargados por los usuarios inscritos a la convocatoria, verificando que la información registrada y los soportes adjuntos en la plataforma del Banco de Hojas de Vida cumplan con los requisitos mínimos del perfil requerido en el estudio previos....</p>
5.	<p>En la revisión en el aplicativo aprendanet se evidenció que el 36% de la muestra seleccionada de las personas contratadas para el desarrollo de las operaciones estadísticas (ENIG_ENPH 2017 y ENA, PPBA 2018), no registran calificaciones; adicionalmente se evidencio que una persona con el rol de encuestador fue contratada presentando una calificación menor a lo establecido en el procedimiento pre selección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE con código PES-002-PD-001 en la actividad 16. (ver anexo 3)</p> <p>Para la operación estadística GEIH vigencia 2017, no se evidencio las calificaciones de los aspirantes, de forma magnética ni documental, durante la ejecución de la auditoria, es de señalar que el área de Innovación y Aprendizaje, dio a conocer a la OCI que dicha</p>	<p>Procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE. Actividad No. 18</p> <p>De acuerdo a los resultados finales del proceso de aprendizaje, se seleccionan aquellas que encabezan el listado de notas ordenado según notas de mayor a menor, hasta que se complete el número de personas requeridas en la investigación. En caso de que alguna persona desista, se contactará a la siguiente persona en el listado de elegibles, en orden descendente siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos de puntaje total requeridos para el perfil al cual aplicó.</p> <p>Si ninguna de las personas que se presentaron a un determinado rol pasaron o no se consiguieron suficientes personas para contratar dentro de las que se presentaron a dicho rol; Se pueden tomar los aspirantes que se hayan presentado en la misma investigación pero en otro rol.</p>

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

operación se realizó a través de otro aplicativo, por tanto no se logró verificar la información. Conllevando al incumplimiento de la actividad en mención.

siempre y cuando cumplan con el perfil y puntaje mínimo requerido para la convocatoria que requiera personal, empleando en primera instancia la lista de aspirantes a la investigación para cada rol, tomando a la persona con mayor puntaje, en caso de que la persona desista, se continuara con la siguiente persona con mayor puntuación, y así hasta que se cumpla con el personal requerido aquellos que obtuvieron mayor puntuación, y por orden de puntuación descendente de mayor a menor.

Este cambio, se debe de realizar por medio de acta de aceptación entre el aspirante y la coordinación administrativa de la sede, subsede o responsable de la oficina del DANE. Esto únicamente se podrá realizar si dentro de la convocatoria no se consiguieron aspirantes que cumplieran con el puntaje mínimo requerido en la calificación definitiva

Fortalezas

En la visita de campo realizada el día 10 de julio de 2018, se observó compromiso y buen desempeño por parte del equipo operativo en el desarrollo de la recolección de la información –en el marco de la Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH, demostrando respeto y cordialidad con los encuestados.

Se reconoce y se destaca el compromiso, interés y receptividad del coordinador de la Subsede Inirida, por la auditoría realizada al proceso Producción Estadística.

Conclusiones Generales

Se evidenció desconocimiento en la organización de archivo de gestión, encontrando carpetas sin foliar, no organizados cronológicamente, y sin tener en cuenta la aplicación de las TRD.

Para los contratos de las operaciones estadísticas desarrolladas en la subsede no se encontraron cargados en Orfeo. Cabe hacer mención que lo anterior descrito se presentó en la Subsede Yopal, para lo anterior el proceso Gestión Documental suscribió un Plan de Mejoramiento con número de radicado 20181400058263 el 04 de julio de 2017.

Se observa debilidad en el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE".

En la revisión efectuada a los documentos establecidos en el formato "Control de Ingreso de Documentos al Expediente", se evidencio que las hojas de vida formato de función pública, que reposan en el archivo digital de la subsede Inirida fueron impresas por los contratistas y no se logra evidenciar la validación y verificación de las hojas de vida, la misma situación se presentó en la Dirección Territorial Manizales y en la subsede Yopal, para lo cual el proceso GCO suscribió un plan de mejoramiento ante la oficina de control Interno con numero de radicado 20183130058083 el día 09 de julio de 2018.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento la Oficina de Control Interno, se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas.

- Se sugiere guardar física o digitalmente las listas de asistencias derivadas del entrenamiento del personal seleccionado para el desarrollo de las operaciones estadísticas, con el fin de tener un control de asistencia, debido a que estas son un insumo para poder continuar con el proceso de selección del aspirante.
- De acuerdo con la información registrada en el tablero de control se recomienda esta se actualizada,

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

debido a que es una herramienta interna creada desde el área de contratación, con el fin de realizar un monitoreo de la contratación suscrita.

- Se recomienda que el proceso Gestión Documental –GDO, dé a conocer los lineamientos establecidos para la organización de los documentos a los diferentes procesos a nivel nacional.
- Teniendo en cuenta lo determinado en el Procedimiento contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión con código: GCO-020-PD-001 Actividad 16 “Foliación y archivo”, se sugiere a los procesos GDO y GCO, retroalimentar a las Direcciones Territoriales con lo establecido en dicha actividad.
- Se sugiere al proceso de contratación se pronuncie a nivel nacional sobre el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.

ANEXOS

Anexo 1. Contratos seleccionados en la muestra verificados en SECOP.

Anexo 2. Muestra Aleatoria de los contratistas, verificados en Banco Hojas de Vida.

Anexo 3. Muestra Aleatoria de los contratistas, verificados en Aprendanet

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante Oficio con radicado 20183130065923 a llegado a la Oficina de Control Interno el día dos (2) de agosto de 2018 el líder del proceso Producción Estadística –PES presentó las siguientes Objeciones y/o contradicciones.

Observación No. 1 “Se observó desactualización en la información registrada en el tablero de control para la vigencia 2018, encontrando dos personas con el mismo número de cedula, generando inconsistencias con lo reportado allí”.

Objeción y/o contradicción PES: Respecto a esta observación, a pesar que no se evidencia el caso puntual donde encontraron las dos personas con el mismo número de cedula, dado el caso se pudo presentar un error de transcripción, sin embargo, cabe precisar que mensualmente se actualiza y se reporta la información en el tablero de control, por lo tanto no hay desactualización del mismo. Por lo anterior, se considera que no existe incumplimiento y/o presunto incumplimiento a ningún criterio de auditoría descrito dentro del Plan de Auditoría remitido por su oficina; por lo cual se acogerá la recomendación y se solicita retirar la observación.

Respuesta OCI: Una vez analizada la contradicción realizada a la observación No. 1, se considera que si bien es cierto que no se evidencia el caso puntual donde se encontró las dos personas con el mismo número de cedula, a continuación en la imagen 1 se relacionan las dos personas con el mismo número de cedula.

Imagen 1. Tablero de control (dos personas con el mismo número de cedula)

RELACION DE CONTRATOS SUSCRITOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES

Datos del Contratista													
Entidad	Periodo de reporte	Fecha de Reporte	Dirección Territorial	Subsede	Tipo de Contrato	N° de Estudio Previo	N° Contrato	Contratista	tipo ID	Numero de ID	Rol - Perfil	Operación estadística	Objeto del Contrato
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	67	182	CORRAL CABARTE WILLINTON	Ced.	1.121.718.798	Encuestador	PPBA	PRECIOS_PP	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	87	754	VELASQUEZ GAITAN DIANA KATERINE	Ced.	1.121.718.839	Informatico	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	85	757	VARGAS GAITAN ADRIANA SELENA	Ced.	1.118.549.443	Coordinador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	92	765	SUAREZ PEREZ FANNY ROSARIO	Ced.	1.121.706.764	Encuestador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	92	766	GUTIERREZ MENDOZA DUVAN ALEXANDER	Ced.	1.121.717.524	Encuestador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	92	767	CANTILLO FLORIAN JOSE MIGUEL	Ced.	1.140.859.716	Encuestador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	Nuevo	90	768	RUIZ LOAIZA INGRID XIOMARA	Ced.	1.121.860.465	Encuestador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	cesion	87	754	YINETH MELIZA CAPEFA PERDOMO	Ced.	1.121.718.839	Informatico	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	cesion	85	757	BETANCOURT BAHAMON YURI NUREIDY	Ced.	1.118.549.443	Coordinador	IONAL	AGRO AGRO_ENA	
DANE	Imera Quince 04/05/2018	BOGOTA	INIRIDA	cesion	87	754	VELASQUEZ GAITAN DIANA KATERINE	Ced.	1.121.718.839	Informatico	IONAL	AGRO AGRO_ENA	

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Por otro lado es necesario mencionar que desde el área de contratos, nos dieron a conocer que "el tablero de control es una herramienta interna creada desde el área, con el fin de realizar un monitoreo de la contratación suscrita a nivel nacional, de igual manera es importante aclarar que la responsabilidad del diligenciamiento de estos se encuentra asignada a las sedes (Direcciones Territoriales), los permisos de escritura los tienen habilitados los coordinadores administrativo, adicionalmente durante la vigencia 2018, los tableros de control fueron sometidos a revisión y reformulación, dado a las necesidades de la información requerida por los diferentes entes de control, por lo anterior se pusieron en producción hasta hace poco"

Teniendo en cuenta lo anterior la observación No. 1 es eliminada.

No Conformidad No. 2 "En la revisión de los contratos seleccionados en la muestra (Tabla No. 1) de los contratistas de las operaciones estadísticas de la subselección Inírida, se evidenció que no se encontraban digitalizados en el Sistema Orfeo, incumpliendo lo establecido en la actividad N° 16 del Procedimiento "contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión" con código GCO-020-PD-001. Lo anterior refleja una falta de aplicación de controles documentales por parte de los responsables de la actividad del procedimiento"

Objeción y/o contradicción PES: El procedimiento "contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión" no hace parte ni es responsabilidad del proceso PES, por lo tanto se solicita amablemente sea retirada la no conformidad.

Respuesta OCI: De acuerdo con la observación realizada por el proceso PES, para la No Conformidad No. 2, la Oficina de Control Interno se permite informar que, realizó el respectivo traslado al proceso Gestión Documental por medio de correo electrónico enviado el día 27 de julio de 2018. Cabe señalar que el líder del proceso GDO documental no realizó objeciones y/o contradicciones para la No Conformidad No. 2, por lo anterior la No Conformidad No. 2 se mantiene.

No Conformidad No. 4 "En la revisión del banco de hojas de vida se evidenció que el 57% de los aspirantes seleccionados en la muestra (Tabla no. 1) para las convocatorias de las operaciones estadísticas ((ENIG_ENPH 2017 y ENA, PPBA 2018), no aplicaron como aspirantes a las mismas, por tanto no se observa trazabilidad al seguimiento a la aplicación ni el seguimiento a la verificación de documentos, lo cual incumple lo establecido en la actividad 11 del procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE" (ver anexo 2)"

Objeción y/o contradicción PES: Se realizó una investigación con la subselección y la persona encargada del banco de hojas de vida, donde se encontró que ese 57% de la muestra tiene casos puntuales como lo son cesiones de contrato, ascensos y contratación directa:

- CC 1015409081 Mendivelson Bocanegra Briand Jairo CESION
- CC 1118549443 Vargas Adriana ASCENSO
- CC 1010056847 Chipaje Mendoza Carlos Antonio ASCENSO

Se indica que no aplicaron a las convocatorias para ENIG-ENPH Inírida, sin embargo durante el año 2017 solo se abrió una única convocatoria para la investigación de la Encuesta Nacional de Presupuesto de Hogares – ENPH, correspondiente al rol Crítico Digitador ECO 78. De resto las únicas convocatorias restantes para Inírida de ENPH se realizaron en el transcurso del año 2016, siendo la última realizada en el mes de Septiembre entre los días 5 y 7.

Con relación a la usuaria:

- CC 1121718839 Yinneth Meliza Capera Perdomo CESION

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Se indica que nunca aplicó para la convocatoria de informático básico para la ENA 2018 – Inirida, sin embargo, en la plataforma de Banco de Hojas de Vida no se ha publicado convocatoria alguna para Informático Básico para la misma, según los registros convocatorias de Base de Datos del Banco de Hojas de Vida. Únicamente se han publicado convocatorias de ENPH –PPBA- GEIH Nuevos Departamentos y Encuesta Nacional de Lectura.

Para la usuaria:

- Betancourt Bahamon Yuri Nureidy CESION

Efectivamente no participó en la convocatoria de la ENA para el rol Coordinador de Campo, sin embargo dicho número de cedula (CC 1118549443) corresponde a "Adriana Selena Vargas Gaitán", mientras que la usuaria CC – 1121715795 YURI NUREIDY BETANCOURT BAHAMON no ha aplicado a alguna de las convocatorias publicadas en el Banco de Hojas de Vida.

Para el usuario

- CC 1121713798 Correal Cabarte Willinton CONTRATACIÓN DIRECTA

Efectivamente no participó en la encuesta PPBA, su única participación en encuestas de Banco de Hojas de Vida ha sido en la GEIH ND – Encuestador Básico – INIRIDA.

De esta manera, se puede observar que en la revisión del banco de hojas de vida, esa muestra del 57% de los aspirantes no cumple con el criterio de la debilidad en la actividad 11 del procedimiento, por lo tanto, se solicita sea eliminada esta no conformidad.

Respuesta OCI: Una vez analizada y revisada la observación realizada por el proceso PES, se identificó que:

- El participante Mendivelson Bocanegra Briand Jairo, firmó el contrato de prestación de servicios No. 601 con ECO 121, el primero (1) de marzo de 2017 con objeto "ENIG_ENPH_ND_TU_OT_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la supervisión urbana en la recolección de información mediante el método de captura móvil y formulario análogo de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares - ENPH 2017, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad requeridos." Lo anterior se evidencio según lo publicado en el SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6274267>, señalando que efectivamente se realizó el respectivo contrato más no una cesión.
- La participante Vargas Adriana CC 1118549443, firmó el contrato de prestación de servicios No. 623 con ECO 75, el 08 de marzo de 2017 con objeto: " ENIG_ENPH_TH_TU_ Prestación de servicios de apoyo a la gestión para coordinar las diferentes actividades y operativos de recolección, supervisión, monitoreo, crítica, digitación de información así como realizar el control de calidad de la información de la Encuesta Nacional de Presupuestos de los Hogares 2017", el cual se encuentra publicado en el SECOP <https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6274051>, observando que la participante fue contratada, no se evidenció el ascenso en el contrato publicado en el SECOP.
- El usuario Chipaje Mendoza Carlos Antonio identificado con cedula de ciudadanía 1010056847, firmó el contrato de prestación de servicios No. 536 con ECO 120, el 27 de febrero de 2018, el objeto del contrato es: "ENIG_ENPH_ND_TU_OT_TH Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar la recolección de información mediante el método de captura móvil y fo ario análogo de la Encuesta de Ingresos y Gastos, asegurando los niveles de calidad, cobertura y oportunidad", el contrato en mención se encuentra publicado en la página web del SECOP

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=17-12-6274236>, una vez revisado el contrato no se evidencia el ASCENSO del participante.

- Con relación a la contratista Yinneth Meliza Capera Perdomo se evidenció que, se celebró la cesión del contrato 754 el 7 de febrero de 2018.
- Para la contratista Yuri Nureidy Betancourt Bahamon, se observó que ella fue contratada a través de cesión del contrato 757, la cual se llevó a cabo el día 7 de febrero de 2018.

Dado que para los usuarios: Mendivelson Bocanegra Briand Jairo, Vargas Adriana y Chipaje Mendoza Carlos Antonio, no se identificó la cesión y/o ascenso de contrato, es necesario implementar una acción de mejora que permita subsanar la debilidad en la aplicación a las convocatorias por parte del usuario Ciudadano, con el fin de poder hacer la verificación de la información y documentos de soporte cargados por los usuarios inscritos a la convocatoria en la plataforma del Banco de Hojas de Vida. Por lo anterior la No Conformidad No. 4 se mantiene.

No Conformidad No. 5 a) En la revisión en el aplicativo aprendanet se evidenció que el 36% de la muestra seleccionada de las personas contratadas para el desarrollo de las operaciones estadísticas (ENIG_ENPH 2017 y ENA, PPBA 2018), no registran calificaciones; adicionalmente se evidenció que una persona con el rol de encuestador fue contratada presentando una calificación menor a lo establecido en el procedimiento pre selección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE con código PES-002-PD-001 en la actividad 16. (ver anexo 3)

Objeción y/o contradicción PES: vale la pena tener en cuenta que en el momento de la auditoria la Subselección Inírida no contaba con una adecuada conectividad a internet, por lo tanto, no se pudo observar con detalle el aplicativo. Se realizó una investigación minuciosa con el GIT área de Innovación y Aprendizaje de los 5 casos puntuales conformando el 36% de la muestra seleccionada que la OCI dice no se evidenciaron calificaciones, dando como resultado lo siguiente:

Para el primer caso, el participante Mendivelson Bocanegra Briand Jair, participó en el 2017 en 2 convocatorias diferentes a la mencionada, por esta razón no se encuentran registros de calificaciones para el rol de supervisor de la ENPH. Es decir que si hay registros del participante en Aprendanet para otras operaciones estadísticas.

Para el tercer caso, Yinneth Meliza Capera Perdomo se pudo encontrar una inconsistencia de relación entre nombre y número de documento. Al buscar por nombre no se encontró registro de ella en la plataforma, pero al relacionar la cedula aparece Diana Katherine Velasquez Gaitan. Por esta razón no se encuentran registros de calificaciones de Yinneth para el rol de informático básico de la ENA.

Para el cuarto caso, Betancourth Bahamon Yuri Nureidy se puede encontrar una inconsistencia de relación entre nombre y número de documento, al buscar por nombre se encuentra matriculado en la plataforma Aprendanet, pero no participo en ningún proceso de aprendizaje y selección, y al relacionar la cedula aparece Vargas Adriana.

Para el quinto caso, Correal Cabarte Willinton, el participante aplicó en el año 2017 para la investigación de GEIH, por esta razón no se encuentran registros de calificaciones para el rol de Encuestador Básico de la PPBA 2018. Es decir que si hay registros del participante en Aprendanet para otra operación estadística.

No Conformidad No. 5: b) "Para la operación estadística GEIH vigencia 2017, no se evidencio las calificaciones de los aspirantes, de forma magnética ni documental, durante la ejecución de la auditoría, es de señalar que el área de Innovación y Aprendizaje, dio a conocer a la OCI que dicha operación se realizó a través de otro aplicativo, por tanto no se logró verificar la información. Conllevando al incumplimiento de la actividad en mención".

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

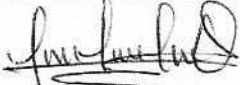

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Objeción y/o contradicción PES: Respecto a este punto, el pasado 23 de julio se reunieron el GTI Área de Innovación y Aprendizaje, GIT Área de logística y producción de la información y la Oficina de Control Interno, y se corroboró que la operación se realizó a través de otro aplicativo. Se acordó la consolidación de las calificaciones junto con las pruebas pertinentes para la integración de la información en el aplicativo que se tiene en medio magnético (ya cuentan con las calificaciones y bases de matrículas magnéticas).

Por consiguiente, solicitamos cordialmente que esta no conformidad sea eliminada, ya que corroboramos que por el proceso AIC y PES no hay ningún incumplimiento al respecto.

Respuesta OCI: Una vez analizada la contradicción presentado por el proceso PES a la No conformidad No. 5. Se considera que si bien es cierto que los participantes: Mendivelson Bocanegra Briand Jair y Correal Cabarte Willinton, participaron en convocatorias anteriormente a operaciones estadísticas diferentes a las que se relacionan en el anexo No. 3. Los criterios tenidos en cuenta para efectuar dichas contrataciones no se encuentran definidos en el procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del Dane.

Por otro lado no se logra evidenciar el cumplimiento de la ejecución del aprendizaje para los contratistas relacionados en la muestra que no cuentan con registros de las calificaciones ni la selección de persona a contratar como lo establece el procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del Dane, en las actividades No. 15 "Ejecución del aprendizaje" y No. 18 "Selección de personas a contratar". Por lo cual la No Conformidad No. 5 se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Jeny Johana Torres Otavo Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Anexos
Anexo 1. Contratos seleccionados en la muestra verificados en SECOP.

No. de Contrato de Prestación de Servicios Personales	Fecha en la que se firmo el contrato	Fecha en la que se cargo en SECOP
516	01/09/2017	13/09/2017
517	05/09/2017	10/11/2017
518	05/09/2017	10/11/2017
536	27/02/2017	02/03/2017
601	01/03/2017	03/03/2017
623	08/03/2017	13/03/2017
1051	11/04/2017	19/04/2017
1053	11/04/2017	18/04/2017
1054	11/04/2017	18/04/2017
162	---	08/02/2018
754	26/01/2018	14/02/2018
757	26/01/2018	08/02/2018
757 Cesion	07/02/2018	19/02/2018
765	26/01/2018	31/01/2018

Anexo 2. Muestra Aleatoria de los contratistas, verificados en Banco Hojas de Vida

No de contrato	Vigencia	No. Cédula	Nombre Aspirante	Rol al que Aplicó	Investigación	Banco Hojas de Vida
601	2017	1015409081	Mendivelson Bocanegra Briand Jairo	supervisor	ENIG_ENPH	No Aplico
623	2017	1118549443	Vargas Adriana	Coordinador	ENIG_ENPH	No Aplico
1051	2017	81740117	Marín Montenegro Luis Fernando	Coordinador de Campo	GEIH	Si Aplico
1054	2017	1121716780	Cruz Fuentes Alba Lucero	Encuestador Básico	GEIH	SI APLICO
1053	2017	1013612148	Cita Medina Ray Alberto	Encuestador Básico	GEIH	SI APLICO
516	2017	1121713051	Mena Garrido Carolina Tatiana	Encuestador	CONV_LLECTURA	SI APLICO
517	2017	1121717524	Gutierrez Mendoza Duvan Alexander	Encuestador	CONV_LLECTURA	SI APLICO
518	2017	1121860465	Ruiz Loaiza Ingrid Xiomara	Encuestador	CONV_LLECTURA	SI APLICO
536	2017	1010056847	Chipiaje Mendoza Carlos Antonio	Encuestador	ENIG_ENPH	No Aplico
754	2018	1121718839	Yinneth Meliza Capera Perdomo	Informático Básico	ENA	No Aplico Cesión
757	2018	1118549443	Betancourt Bahamon Yuri Nureidy	coordinador de campo	ENA	No Aplico Cesión
162	2018	1121713798	Correal Cabarte Willinton	Encuestador Básico	PPBA	No Aplico
765	2018	1121706764	Suarez Perez Fanny Rosario	Encuestador Básico	ENA	Si Aplico
757	2018	1118549443	Vargas Gaitan Adriana Selena	Coordinador de Campo	ENA	No Aplico

Fecha: Viernes, 10 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400057283

Anexo 3. Muestra Aleatoria de los contratistas, verificados en Aprendanet

No de contrato	vigencia	No. Cédula	Nombre Aspirante	Rol al que Aplicó	Investigación	Aprendanet
601	2017	1015409081	Mendivelson Bocanegra Briand Jair	supervisor	ENIG_ENPH	No hay registros en Aprendanet
623	2017	1118549443	Vargas Adriana	Coordinador	ENIG_ENPH	No hay registros en Aprendanet
1051	2017	81740117	Marin Montenegro Luis Fernando	Coordinador de Campo	GEIH	*
1054	2017	1121716780	Cruz Fuentes Alba Lucero	Encuestador Básico	GEIH	*
1053	2017	1013612148	Cita Medina Ray Alberto	Encuestador Básico	GEIH	*
516	2017	1121713051	Mena Garrido Carolina Tatiana	Encuestador	CONV_LLECT URA	Participo 70,5
517	2017	1121717524	Gutierrez Mendoza Duvan Alexander	Encuestador	CONV_LLECT URA	Participo 68
518	2017	1121860465	Ruiz Loaiza Ingrid Xiomara	Encuestador	CONV_LLECT URA	Participo 65,50
536	2017	1010056847	Chipiaje Mendoza Carlos Antonio	Encuestador	ENIG_ENPH	Participo 71,76
754	2018	1121718839	Yinneth Meliza Capera Perdomo	Informático Básico	ENA	**
757	2018	1118549443	Betancourt Bahamon Yuri Nureidy	coordinador de campo	ENA	**
162	2018	1121713798	Correal Cabarte Willinton	Encuestador Básico	PPBA	No hay registros en Aprendanet
765	2018	1121706764	Suarez Perez Fanny Rosario	Encuestador Básico	ENA	Participo 52,99
757	2018	1118549443	Vargas Gaitán Adriana Selena	Coordinador de Campo	ENA	No hay registros en Aprendanet

*Teniendo en cuenta información suministrada por parte del Área de Innovación y Aprendizaje la selección del personal para la operación estadística GEIH vigencias 2017, no se realizó a través de aprendanet.

**el número de contrato 757 correspondiente a Vargas Gaitán Adriana Selena, es una cesión; lo cual no está definido que se debe hacer a través de aprendanet.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística - PES	Investigación/Tema:	GEIH, EAM, IPC, ENPH.
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoria:	25/06/2018	Fecha cierre auditoria:	06/07/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha - DJPS		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Juan Sebastián Vega Lagos – JSVL		

Nombre de funcionario auditado

Andrea Carolina Rubiano Fontecha

William Castrillón García

Christian Edwin Villa Molina

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso PES, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones, en el marco de los subprocesos de "Planeación Logística", "Recolectar información" y "Consolidar, revisar y procesar información DANE Central", además del transporte especial contratado; lo anterior, para el periodo comprendido entre el 21 de agosto de 2017 al 30 de junio de 2018, en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría al proceso de Producción Estadística – PES en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, fue desarrollada de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Auditorías Internas 2018, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante acta número 60 del 12 de marzo de 2018.

Para la revisión del procedimiento de *Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo* para las Investigaciones Estadísticas ejecutadas en la DT Manizales, se seleccionó una muestra aleatoria de veinte (20) contratos de personal operativo en modalidad de prestación de servicios personales; lo anterior, siguiendo las etapas descritas a continuación:

- **Etapa 1:** A partir de la información registrada en los tableros de control, referente a contratos de prestación de servicios celebrados durante la vigencia 2017 y lo transcurrido de la vigencia 2018 hasta el 30 de junio en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales; se identificaron 1.254 contratos de personal operativo para las Operaciones Estadísticas ejecutadas tanto en la Dirección Territorial como en las Subsedes adscritas (Armenia, Ibagué y Pereira).

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

• **Etapa 2:** De los 1.254 contratos identificados en la DT Manizales y Subsedes, se seleccionaron los contratos relacionados con las Operaciones Estadísticas:

- Encuesta Nacional de Presupuesto de Hogares – ENPH
- Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH Rural y Urbana
- Índice de Precios al Consumidor – IPC
- Encuesta Anual Manufacturera – EAM

Obteniendo así un total de 587 contratos de prestación de servicios, para los roles establecidos en los equipos operativos de las investigaciones mencionadas anteriormente.

• **Etapa 3:** A partir de los 587 contratos de personal operativo, se seleccionaron los contratos cuya fecha de inicio se encontraba entre el mes de agosto de 2017 y el mes de junio de 2018; definiendo así un universo de auditoria de 113 contratos, sobre los cuales se estableció una muestra aleatoria del 17,7%, equivalente a veinte (20) contratos relacionados en la siguiente tabla:

Tabla No. 1. Muestra Aleatoria de Contratos de Prestación de Servicios Personales – DT. Manizales.

No.	No. Contrato	Vigencia	Lugar	Nombre	Rol	Operación Estadística
1	560	2017	Manizales	Juan Fernando Ruiz Londoño	Supervisor	GEIH RURAL
2	585	2017	Pereira	Rubén Dario Franco Trejos	Encuestador Monitor	GEIH_R
3	587	2017	Pereira	Oscar Antonio Valencia Alzate	Encuestador Monitor	GEIH_R
4	588	2017	Manizales	Santiago Augusto Restrepo Henao	Encuestador Básico	IPC
5	589	2017	Ibagué	Luz Dary Castellanos Peña	Sensibilizador	GEIH
6	639	2017	Ibagué	Amanda Tafur Tafur	Analista de Información	IPC
7	676	2017	Manizales	Guillermo Mora Obando	Encuestador Básico	IPC
8	684	2017	Pereira	Liliana Patricia Gómez Vélez	Supervisor	IPC
9	688	2017	Manizales	María Fernanda Zuluaga Elorza	Apoyo Logístico	GEIH URBANA
10	689	2017	Armenia	Gonzalo Bedoya Ossa	Encuestador Básico	GEIH
11	696	2017	Armenia	Juan Carlos Maldonado Cardozo	Supervisor	GEIH
12	708	2017	Ibagué	Diana Patricia Ramirez Zamora	Encuestador Básico	GEIH
13	712	2017	Armenia	María Elena Alvarez	Encuestador Básico	GEIH
14	717	2017	Ibagué	Jose Angel Guerrero Ruiz	Encuestador Básico	GEIH
15	728	2017	Manizales	María Lucero López Valencia	Encuestador Básico	GEIH URBANA
16	739	2017	Pereira	Cesar Augusto Gutierrez Hoyos	Encuestador Básico	GEIH
17	755	2017	Ibagué	Gentil Ivan Reynaldo Ipus	Apoyo Logístico	GEIH
18	46	2018	Armenia	Vivian Carolina Arboleda Toro	Supervisor	GEIHR
19	59	2018	Manizales	Diana Milena Rios Hernandez	Encuestador Monitor	EAM
20	62	2018	Pereira	Omar Eduardo Diaz Torres	Encuestador Monitor	EAM

Fuente: Tableros de Control de Contratación Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales 2017 y 2018.

A los contratos de la Tabla No.1, se les efectuó verificación en el marco de los aspectos descritos a continuación:

- Cumplimiento de los documentos exigidos en la etapa precontractual, según lo establecido en el formato de *Control de Ingreso de Documentos al Expediente*, identificado con el código GCO-000-MOT-001-r 002, versión No. 4. Cabe resaltar que esta verificación se realizó a través del aplicativo Orfeo, mediante la búsqueda del correspondiente radicado del contrato de prestación de servicios del personal operativo definido en la muestra y adicionalmente se validaron en las carpetas físicas de los contratos, proporcionadas por el área administrativa de la DT. Manizales.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

- Verificación de la coherencia entre fechas de expedición de las certificaciones y la fecha de inicio de los contratos, así como los tiempos de vigencia mínimos exigidos de los documentos presentados como soporte del cumplimiento de los requisitos definidos para la contratación.
- Verificación de hojas de vida en formato SIGEP, en cuanto a que estén debidamente firmadas tanto por el contratista, como por el encargado de efectuar la verificación de la información registrada.
- Constatar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cuanto a formación y experiencia laboral requerida para los perfiles y roles establecidos en los estudios previos de los contratos de prestación de servicios personales definidos en la muestra.

Con respecto a los procesos de aprendizaje relacionados con las convocatorias detalladas en la Tabla No. 2, cuyo propósito fue la selección del personal operativo para la Dirección Territorial Manizales y sus respectivas Subsedes; se revisaron aspectos de cumplimiento frente a la ejecución de las sesiones de entrenamiento, asistencia del personal a dichas sesiones y presentación de pruebas de conocimiento tanto presencial como virtual; lo anterior, tomando como referencia los cronogramas establecidos desde el Área Logística de Nivel Central para las respectivas convocatorias.

De igual manera, a través del aplicativo @prenDANet, se revisaron los puntajes alcanzados por los participantes de los procesos de aprendizaje, con el fin de verificar el cumplimiento de los puntajes mínimos exigidos para cada rol operativo.

Tabla No. 2. Relación de Convocatorias Objeto de Auditoría.

No. Convocatoria	Vigencia	Lugar	Operación Estadística
247	2017	Manizales	GEIH RURAL
202	2017	Pereira	GEIH
370	2017	Manizales	IPC
401	2017	Ibagué	GEIH
388	2017	Ibagué	IPC
484	2017	Manizales, Pereira	IPC
457	2017	Manizales, Ibagué	GEIH URBANA
461	2017	Armenia, Manizales, Ibagué, Pereira	GEIH
460	2017	Armenia	GEIH-U
24	2018	Armenia	GEIHR
62	2018	Manizales, Pereira	EAM

Fuente: Banco de Hojas de Vida.

A través de la plataforma del Banco de Hojas de Vida del DANE, se verificó el control para garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la aplicación a las convocatorias por parte de los aspirantes.

A partir del tablero de control de la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, se identificaron 14 operaciones estadísticas en ejecución durante el mes de julio de la presente vigencia; de las cuales se seleccionó la *Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH* para efectuar la visita a campo el día 4 de julio de 2018, con el objeto de realizar la verificación de la ejecución de actividades por parte del equipo operativo asignado, dominio de las temáticas relacionadas con la encuesta y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la documentación tipo parámetro para el desarrollo de dicha Operación.

En el marco de la visita a campo y a partir de las cargas de trabajo correspondientes a la semana 26 de la etapa 1806 para el operativo GEIH, para el día 4 de julio de 2018 se identificaron cinco (5) segmentos programados para recolección de información (Tabla No. 3), de los cuales se seleccionaron aleatoriamente el 40% de los segmentos, es decir, el número 1190 y el 1118.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

Tabla No. 3. Segmentos Programados para Recolección - Operativo GEIH.

No.	No. Equipo Operativo	Semana	Segmento	Tipo	Manzana	Barrio	Dirección	Fecha Recolección
1	1	26	1190	Urbano	25	La Pradera	Kr 10B 5-57 CI 6 antes de Kr 12	04/07/2018
2	1	26	1202	Urbano	15	San Diego	CI 22 Kr 6A CI 22 6A-57	04/07/2018
3	2	26	1178	Urbano	15	Palermo	Kr 27B 71-16 Villa Del Campo AP501 Kr 27B 71-36 Locales 202	04/07/2018
4	2	26	1118	Urbano	21	Guamal	Kr 39A CL 51 CI 49F 39-11	04/07/2018
5	3	26	1094	Urbano	5	Linares	Kr 25 Después DE 31-17 CI 31 24-39	04/07/2018

Fuente: Cargas de trabajo Operativo GEIH, Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales.

De los segmentos definidos en la muestra se realizó visita a los siguientes hogares:

Tabla No. 4. Hogares visitados en auditoría a campo

No.	Actividad Evaluada	Segmento	Barrio	Coordenadas		Dirección
				Lat.	Long.	
1	Recolección	1190	La Pradera	5,043534	-75,517507	CI 6 Después de 11-06
2				5,043614	-75,5174739	CI 5 A 10 -37
3	Recolección	1118	Guamal	5° 3' 19"	75° 30' 37"	CI 49F 39-47
4				5° 3' 19"	75° 30' 37"	CI 49F 39-41

Fuente: Cargas de trabajo Operativo GEIH semana 26 – Etapa 1806.

Por otra parte, se revisó el comportamiento de los indicadores de calidad y cobertura de la Operación Estadística *Índice de Precios al Consumidor – IPC* para el periodo comprendido entre enero a mayo de 2018 y para la *Encuesta Anual Manufacturera – EAM* durante el periodo correspondiente a la Fase II, la cual finalizó el 30 de junio de 2018.

Se efectuó verificación de las acciones de control definidas para los riesgos No. 1 “*Aplazamiento de los cronogramas establecidos en la producción estadística, que no permita la realización de esta, o entrega del producto*” y No. 2 “*Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información*”; los cuales, representan el 66,7% de los riesgos definidos en el mapa de riesgos del proceso Producción Estadística – PES.

Con relación al componente de planes de mejoramiento del proceso Producción Estadística – PES en la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales, se identificó un plan de mejoramiento compuesto por cinco (5) acciones correctivas, producto de la auditoría de gestión realizada en la vigencia 2017, para las cuales se verificó el cumplimiento de acuerdo a los plazos establecidos por el proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la verificación realizada a través del aplicativo Orfeo a la documentación soporte de los 20 contratos seleccionados en la muestra, se observó que el 10% de los contratos presentan debilidades en el cargue de la documentación soporte del contrato en sus respectivos radicados. (Anexo No. 1). Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión Documental – GDO, para su seguimiento y concertación de acciones de mejora.
2	A partir de la revisión de los procesos de aprendizaje del personal asociado a los 20 contratos de prestación de servicios verificados, se identificó una debilidad en el procedimiento vigente de <i>Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE</i> , en cuanto a la definición de lineamientos y/o criterios que orienten la toma de decisiones para la selección y contratación directa de personal operativo en casos de cesión de contratos, contratación de personal con vigencias futuras y contratos para cubrir incapacidades. (Anexo No. 2).

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

3	A través de verificación a las aplicaciones de los aspirantes a las convocatorias relacionadas en la Tabla No. 2 del presente informe, se observó debilidad en la descripción de la justificación del rechazo a la aplicación por parte de un aspirante, una vez le fue realizada la verificación de documentos en el Banco de Hojas de Vida. (Anexo No. 3).
----------	---

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
	No se presentaron.	

Fortalezas

Se reconoce y destaca el compromiso, interés y receptividad a la auditoría al proceso Producción Estadística - PES, demostrado por parte del personal operativo de la D.T Manizales.

Se observó cumplimiento de los lineamientos para la organización de archivo relacionado con los procesos de selección y contratación del personal operativo de la D.T Manizales.

Como buena práctica de gestión, se observó fortalecimiento en cuanto a la generación de evidencias mediante registros fotográficos de la asistencia a los entrenamientos y presentación de pruebas presenciales de los aspirantes, en el marco de las convocatorias realizadas en la D.T Manizales y sus respectivas Subsedes.

La Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales demuestra cumplimiento al lineamiento de publicación de la programación de los operativos, cronogramas y resultados de los procesos de selección de personal operativo en un lugar visible.

Se observó compromiso por parte del equipo operativo de la GEIH, con el cumplimiento de las actividades misionales y las metas de cobertura y calidad de la información.

Conclusiones Generales

En la revisión de las veinte (20) hojas de vida en formato SIGEP, una de estas correspondiente al Contrato No. 708 de 2017 de la Subsede Ibagué no contaba con firma y fecha del responsable de realizar la verificación de la información suministrada por la contratista; situación que durante el desarrollo de la auditoría fue subsanada, una vez se efectuó la respectiva verificación de acuerdo a las certificaciones existentes en el expediente contractual.

Se observaron oportunidades de mejora en el control para el cargue y almacenamiento de los documentos soporte de los contratos en el aplicativo Orfeo.

A través de la verificación de los documentos soporte de los contratos establecidos en la muestra de auditoría, se identificó que la certificación bancaria asociada al contrato No. 728 de 2017 de la D.T Manizales, no presenta fecha de expedición inferior a la fecha de inicio del contrato.

Se observó cumplimiento en la ejecución de las sesiones presenciales y sus temáticas básicas programadas para los procesos de aprendizaje de las convocatorias analizadas en el desarrollo de la auditoría en la D.T Manizales.

En el proceso de aprendizaje del personal contratista verificado en la muestra de auditoría, se observó cumplimiento de los puntajes mínimos exigidos para los respectivos roles operativos.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

En la visita a campo realizada el 4 de julio de 2018, se observó un adecuado desempeño del personal operativo de la *Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH* en el desarrollo de la recolección de información; demostrando respeto y cordialidad con las fuentes y dando cumplimiento a los lineamientos de imagen institucional.

En el marco de la gestión de riesgos, se observó cumplimiento en la ejecución de las acciones de control definidas para los riesgos No. 1 y 2 del mapa de riesgos del proceso de Producción Estadística – PES en la D.T Manizales y la no materialización de los mismos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda dar continuidad al fortalecimiento de los controles para la verificación de los documentos soporte de los contratos de personal operativo de la D.T Manizales, en cumplimiento de los plazos y criterios establecidos para la aceptación de los mismos en la etapa precontractual de la contratación.

En un marco de mejoramiento del proceso PES, se sugiere fortalecer el procedimiento de *Preselección, Selección y Seguimiento al Personal Operativo* vigente, en tanto se documenten los lineamientos y criterios para la contratación de personal operativo sin que éste realice el respectivo proceso de aprendizaje, por ejemplo en casos como cesiones de contrato, incapacidades o nuevos contratos con vigencias futuras; lo anterior, con el propósito que la ejecución de las operaciones estadísticas no se pueda llegar a ser afectada.

En aras de garantizar la idoneidad del personal operativo de las diferentes investigaciones, se recomienda implementar una política de operación en el marco del procedimiento de *Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo*, referente a los casos en los cuales los contratistas no cumplan con los rendimientos esperados en las operaciones estadísticas.

Se sugiere que desde el proceso PES, se realicen las gestiones necesarias ante la Oficina Asesora de Planeación para que los documentos tipo parámetro de las Operaciones Estadísticas estén disponibles al utilizar el siguiente filtro de búsqueda en el aplicativo Isolución: Módulo Documentación → Listado Maestro de Documentos → Otros Filtros → Botón "Escoger" en el campo Proceso/Subproceso → Seleccionar Procesos Misionales → Seleccionar Proceso Producción Estadística → Seleccionar Operaciones Estadísticas; lo anterior, para asegurar el acceso a la información al personal que la requiera (**Anexo No. 4**).

Se sugiere que para los casos en los cuales se realice ampliación del plazo para la aplicación de aspirantes a las convocatorias en el Banco de Hojas de Vida, se efectuó un alcance a los respectivos cronogramas definidos inicialmente para dichas convocatorias.

Se recomienda fortalecer la descripción de la justificación por la cual se rechaza la aplicación de un aspirante a las convocatorias en el Banco de Hojas de Vida, con el fin de tener claridad acerca del requisito específico que no cumple y el por qué.

Se sugiere unificar la imagen institucional de los kits del personal operativo de las investigaciones estadísticas que ejecuta la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales y sus respectivas Subsedes.

ANEXOS

Anexo No. 1. Debilidades identificadas con respecto al cargue de documentos soporte de contratos en aplicativo Orfeo.

Anexo No. 2. Casos de personal operativo contratado para el cual no se evidenció resultados del proceso de aprendizaje en las respectivas convocatorias.

Anexo No. 3. Debilidad en la descripción de la justificación de rechazo de aplicación en Banco de Hojas de Vida.

Anexo No. 4. Resultados de búsqueda de documentos tipo parámetro en Isolución correspondiente a las Operaciones Estadísticas definidas en el alcance de la auditoría.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Una vez cumplido el plazo del 17 de julio de 2018 para la presentación de objeciones por parte de los procesos PES y GDO, a los hallazgos producto de la auditoría a Producción Estadística – PES en la D.T Manizales; es de aclarar que el proceso Gestión Documental – GDO no presentó objeciones a la Observación No. 1 que le fue trasladada; por otra parte, el proceso Producción Estadística – PES presentó documento de contradicciones mediante radicado en Orfeo con número 20183130061633 allegado a la Oficina de Control Interno el día 18 de julio de 2018 a las 2:37 pm.

A continuación la respuesta a contradicciones del proceso PES:

Observación No. 2

A partir de la revisión de los procesos de aprendizaje del personal asociado a los 20 contratos de prestación de servicios verificados, se identificó una debilidad en el procedimiento vigente de *Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE*, en cuanto a la definición de lineamientos y/o criterios que orienten la toma de decisiones para la selección y contratación directa de personal operativo en casos de cesión de contratos, contratación de personal con vigencias futuras y contratos para cubrir incapacidades. **(Anexo No. 2).**

Objeción PES

En el grupo de índices se presentó una incapacidad de la recolectora Rosa Juliana Carvajal Díaz, para lo que se solicitó a la coordinación logística de DANE central un estudio previo para contratar un recolector durante el tiempo que estaba incapacitada la recolectora. Se anexa pantallazo con el correo.

Como respuesta, DANE central nos remitió el estudio previo 356 con el fin de realizar la contratación en mención. Como los operativos requieren ser atendidos a la mayor brevedad posible para garantizar que la cobertura y la oportunidad no se vean afectadas, se optó por la contratación del Sr. Santiago Augusto Restrepo Henao, teniendo en cuenta como primer requisito que cumplía con el perfil requerido, y segundo que él había tenido experiencia en un operativo similar al de índices, mediante contratación que se hizo en el año 2016 con el ECO 573, en cuyo proceso tuvo el debido entrenamiento y presentó las pruebas requeridas en el proceso de selección (se anexan pantallazos de los listados de asistencia al entrenamiento y resultado de las pruebas obtenidas).

Por lo anteriormente expuesto, no se realizó entrenamiento adicional al contratista antes de su contratación porque tenía la formación básica requerida, dado que en la encuesta en la que había participado anteriormente está estrechamente relacionada a la encuesta donde iba a ser contratado, ya que se maneja el tema de índices. Durante el desarrollo del operativo fue mejorando esta conceptualización y cumpliendo con las exigencias técnicas del operativo.



Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

LISTA DE ASISTENCIA								Código PDE-040-001-01-11 Versión: 03
								Fecha de actualización: 26/02/2014
Ciudad:	MANIZALES	LUGAR:	CL 77 21 - 69 B MBAN	FECHA:	27/06/18	PAGINA:	1/2	
TEMA:	Proceso promovido de licores			FECHA:	27/06/18	HORA INICIO:	8:00 am	
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Indicador Manzales - Sonia Vasquez			FECHA:	27/06/18	HORA FINALIZACIÓN:	11:40 pm	
Nº	NOMBRE Y APELLIDO	P/C	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO / EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	Alvaro Linares		Analista de sistemas	DANE	311 719 72 70	alvarolinares@hotm.com	[Firma]	
2	Eliana María Hernández Gómez		Encuestadora	DANE	321 762 00 24	eliana.hernandez@gmail.com	[Firma]	
3	Katherine Vanessa Lora		Supervisora	DANE	321 122 56 29	katherine.lora@hotmail.com	[Firma]	
4	Mónica Andrea Rodríguez		Analista	DANE	316 14 74 4	monica.rodriguez@gmail.com	[Firma]	
5	Fabio Enrique Osorio		Supervisor	DANE	3136 97 13 5	osorio2003@gmail.com	[Firma]	
6	Mónica Jenny Daniela Jara		Analista	DANE	311 344 2 1 5	monica.jara@gmail.com	[Firma]	
7	Juan Carlos B. Baniá Trujillo		Coordinador	DANE	321 77 81 7	juanbaniatrujillo@gmail.com	[Firma]	
8	Stephany Reyes Orango		Encuestadora	DANE	31460 19 5 7	stephanyreya@hotmail.com	[Firma]	
9	Maria Emilia Santos Ruiz		Encuestadora	DANE	320 37 2 4 6 6	emilia.santos@gmail.com	[Firma]	
10	Nora Alejandra Botero Obata		Investigadora	DANE	311 36 98 2 9	boteroalejandra@hotmail.com	[Firma]	
11	Carolina María Jiménez		Encuestadora	DANE	311 36 98 2 9	carolinajimenez@hotmail.com	[Firma]	
12	Cecilia Calderón Cotario		Supervisor	DANE	311 37 7 1 4 3	cecilia.calderoncotario@hotmail.com	[Firma]	
13	Maria Alejandra Avila		Asistente de índices	DANE	311 36 40 9 2 6	mariaavila18@gmail.com	[Firma]	
14	Joceline Ramírez Binalag		Investigadora	DANE	311 36 90 3 1 0	joceline.ramirez@hotmail.com	[Firma]	
15	Yvanna Sánchez Alcala		Encuestadora	DANE	314 23 6 2 6	yvanna.sanchez@gmail.com	[Firma]	
16	Carlos Andrés López O		Analista de info	DANE	312 20 7 1 2 1	carloslopez1980@gmail.com	[Firma]	
17	Juan del Pilar Tobo B		Asistente	DANE	311 77 2 3 2 5	juanpilar.tobo@gmail.com	[Firma]	
18	Silvana Andrea Torres Torres		Encuestadora	DANE	312 46 0 4 2 7	silvanatorres1980@gmail.com	[Firma]	
19	Santiago Restrepo Henao		Supervisor	DANE	311 36 3 9 0 0 2	santiaغو.restrepo@gmail.com	[Firma]	
20	Angela Marcela Hurtado J		Analista	DANE	312 20 1 8 8 7	angelahurtado1980@gmail.com	[Firma]	
21	Sonia A Vasquez		Encuestadora	DANE	31 65 6 6 3	sonia.vasquez@hotmail.com	[Firma]	

LISTA DE ASISTENCIA								Código PDE-040-001-01-11 Versión: 03
								Fecha de actualización: 26/02/2014
Ciudad:	MANIZALES	LUGAR:	CL 77 21 - 69 B MBAN	FECHA:	27/06/18	PAGINA:	1/2	
TEMA:	Proceso virtual			FECHA:	27/06/18	HORA INICIO:	8:00 am	
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	Coordinación Administrativa			FECHA:	27/06/18	HORA FINALIZACIÓN:	11:30 am	
Nº	NOMBRE Y APELLIDO	P/C	CARGO	DEPENDENCIA / ENTIDAD	TELÉFONO / EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	
1	Yvanna Alejandra Avila		Asistente de encuesta	90	311 34 0 9 2 5 6	maravilam37@gmail.com	[Firma]	
2	Joceline Ramírez Binalag		Encuestadora	80	311 36 90 3 1 0	joceline.ramirez@hotmail.com	[Firma]	
3	Maria Andrea Torres Torres		Analista de info	80	312 46 0 4 2 7	silvanatorres1980@gmail.com	[Firma]	
4	Cecilia Calderón Cotario		Supervisor	80	311 37 7 1 4 3	cecilia.calderoncotario@hotmail.com	[Firma]	
5	Maria Emilia Santos Ruiz		Encuestadora	-40-	320 37 2 4 6 6	emilia.santos@gmail.com	[Firma]	
6	Fabio Enrique Osorio		Supervisor	Dpto de 60	3136 97 13 5	osorio2003@gmail.com	[Firma]	
7	Katherine Vanessa Lora		Supervisora	70	301 122 56 2 9	katherine.lora@hotmail.com	[Firma]	
8	Viviana Patricia Mesa		Asistente	-50-	311 36 98 2 9	vivianamesa1980@gmail.com	[Firma]	
9	Fernando Rodríguez		Encuestador	80	311 36 98 2 9	fernando.rodriguez@gmail.com	[Firma]	
10	Juan Carlos Baniá Trujillo		Coordinador	60	321 77 81 7	juanbaniatrujillo@gmail.com	[Firma]	
11	Maria Jenny Daniela Jara		Analista	75	311 34 4 2 1 5	mariajara75@gmail.com	[Firma]	
12	Yvanna Alejandra Avila		Encuestadora	80	311 34 0 9 2 5 6	yvanna.avila@gmail.com	[Firma]	
13	Carlos Andrés López O		Analista	-55-	312 20 7 1 2 1	carloslopez1980@gmail.com	[Firma]	
14	Juan del Pilar Tobo B		Asistente	65	311 77 2 3 2 5	juanpilar.tobo@gmail.com	[Firma]	
15	Silvana Andrea Torres Torres		Encuestadora	80	312 46 0 4 2 7	silvanatorres1980@gmail.com	[Firma]	
16	Santiago Restrepo Henao		Supervisor	65	311 36 3 9 0 0 2	santiaغو.restrepo@gmail.com	[Firma]	
17	Mónica Andrea Botero Obata		Analista	60	311 36 98 2 9	monica.botero@gmail.com	[Firma]	
18	Angela Marcela Hurtado J		Analista	95	312 20 1 8 8 7	angelahurtado1980@gmail.com	[Firma]	
19	Carlos Andrés López O		Analista	65	315 8 5 1 2 3 2	carloslopez1980@gmail.com	[Firma]	
20	Verónica Ortiz Montoya		Encuestadora	85	314 7 1 5 4 6	veronicaortizmontoya@gmail.com	[Firma]	

Supervisores

Nombre de usuario	Nombre	Apellidos	Departamento	Ciudad	Dirección de correo	Paquete SCORM de actividades de logística (III)	Cuestionario: Unica prueba de conclusiones (III)	Asistencia: Asistencia única prueba cuestionarios (III)	Total del curso (III)
48614896	Eliana	Calderón Cotario	Manizales	Manizales, 1	cecilia.calderoncotario@gmail.com		80.00	100.00	
91136857	Maria Enrique	Piquero Rodríguez	Manizales	Manizales, 1	mariaenrique@hotmail.com			0.00	
75087847	Reinaldo	Gómez Leberón	Manizales	Manizales, 1	reinaldo75087847@gmail.com			0.00	
80330611	Piedad Andrea	Quevedo Pati	Manizales	Manizales, 1	piadepati719@hotmail.com			0.00	
1053760963	Natalia Andrea	Hernández Vargas	Manizales	Manizales, 1	nataliahernandezvargas@gmail.com		85.00	100.00	
1034619478	Marta Mariela	Martínez Suárez	Manizales	Manizales, 1	martamariela1034619478@hotmail.com			0.00	
75055880	Fabio Enrique	Osorio Gómez	Manizales	Manizales, 1	fabioosorio2003@gmail.com		90.00	100.00	
54128633	Martha Adriana	Calderón Valencia	Manizales	Manizales, 1	marthavalencia54128633@gmail.com		50.00	100.00	
1037802103	Santiago Aspiroz	Restrepo Henao	Manizales	Manizales, 1	santiagohenao1037802103@gmail.com		65.00	100.00	
1039691190	Katherine	Vinuesa Lora	Manizales	Manizales, 1	katherine.lora@hotmail.com		70.00	100.00	

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

En las contrataciones que se hicieron con cargo a Vigencias Futuras para la sede y subse-des en GEIH urbana y rural, índices, SIPSA y CEED, se tiene como soporte el oficio que remitió el nivel central autorizando dicha contratación, pero previamente se diligenciaron los formatos de rendimientos de personal para cada una de dichas encuestas. Este formato, se tiene: datos personales (incluye experiencia relacionada en encuestas), un criterio territorial definido en términos de oportunidad, cobertura, trabajo en equipo, tratamiento de la información, iniciativa, liderazgo, utilización de recursos, competencia técnica, responsabilidad y relaciones interpersonales. Este criterio territorial lo complementa el nivel central del DANE calificando (criterio operativo) oportunidad, cobertura y criterio temático (calidad). Estos formatos se diligencian para cada contratista y se constituyen en la base para que se defina quienes se contratan posteriormente. Todos los contratistas que están en el listado tuvieron su proceso de aprendizaje para la contratación inmediatamente anterior, donde se cumplió con perfiles y proceso de entrenamiento con la presentación de las pruebas virtuales y presenciales en la plataforma de APRENDANET. Se muestra a continuación el formato de rendimientos de personal remitido por la oficina logística de DANE Central.

DATOS PERSONAL												
Código	Nombre y apellidos		No. de identificación	Rol	Investigación	Experiencia Relacionada con Encuestas (Meses)						
						Total experiencia Relacionada	Experiencia DANE (Meses)	Experiencia Otras Entidades (Meses)				
Criterio Territorial												
Oportunidad			Cobertura			Valor Agregado			Actitud de servicio			
Total Valor Agregado			Trabajo en Equipo (0% a 25%)	Tratamiento de la Información (0% a 25%)	Iniciativa (0% a 25%)	Liderazgo (0% a 25%)	Total Actitud de servicio	Utilización de Recursos (0% a 25%)	Competencia Técnica (0% a 25%)	Responsabilidad (0% a 25%)	Relaciones Interpersonales (0% a 25%)	
Criterio Operativo			Criterio temático y/o operativo									
Oportunidad			Cobertura			Calidad			OBSERVACIONES			

Respuesta OCI

Una vez analizada la contradicción presentada por el proceso PES a la observación No. 2, se considera que si bien las decisiones de contratación del Sr. Santiago Augusto Restrepo Henao y del personal para las operaciones GEIH Urbana y Rural, Índices, SIPSA y CEED con respaldo presupuestal de vigencias futuras 2018, fueron orientadas desde Nivel Central; los criterios tenidos en cuenta para tomar la decisión de efectuar dichas contrataciones no se encuentran documentados en el procedimiento *Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE*, lo cual aportaría para que la Entidad unifique a nivel nacional su actuar en casos de cesión de contratos, contratación de personal con vigencias futuras e incapacidades, situaciones que se puedan llegar a presentar en el personal operativo de las investigaciones que desarrolla el DANE. **Por lo anterior, la observación No. 2 se mantiene.**

Observación No. 3

A través de verificación a las aplicaciones de los aspirantes a las convocatorias relacionadas en la Tabla No. 2 del presente informe, se observó debilidad en la descripción de la justificación del rechazo a la aplicación por parte de un aspirante, una vez le fue realizada la verificación de documentos en el Banco de Hojas de Vida. **(Anexo No. 3).**

Objeción PES

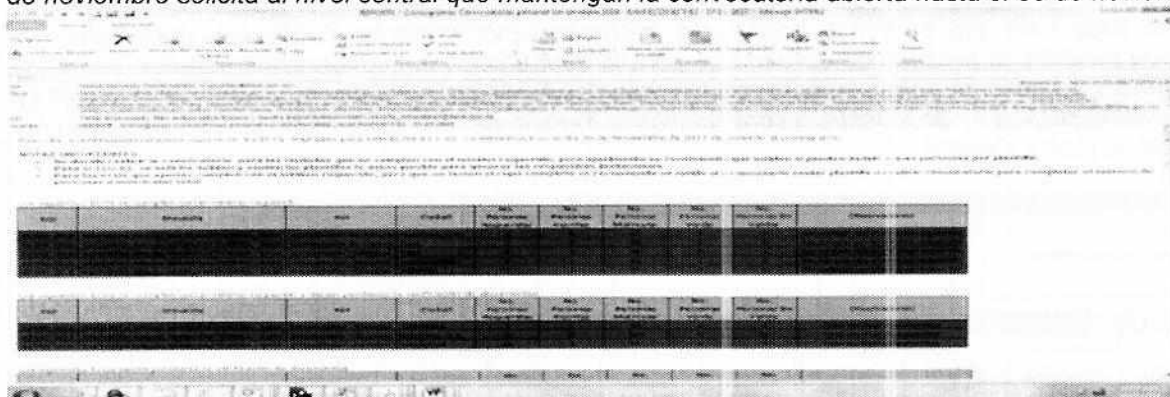
En la revisión de los perfiles del Banco de Hojas de Vida, cuando se revisa el perfil y la persona no cumple se dice el motivo por el cual no se acepta, al darle semáforo en rojo por no cumplir con los requisitos de acuerdo al estudio previo, la persona queda liberada automáticamente y puede subsanar los documentos faltantes y volver a inscribirse dentro de las convocatorias siempre y cuando estas se encuentren abiertas. Después de cerradas las convocatorias, los coordinadores administrativos de cada sede o subse-de tienen cada uno una clave distinta para ingresar a la plataforma y revisar los perfiles. Esto se da durante el tiempo que está abierta la convocatoria

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

y posterior al cierre uno o dos días más, dependiendo de la cantidad de personas inscritas y los tiempos según el cronograma. Para este caso como no se tenía el mínimo requerido, la convocatoria se amplió hasta el 30 de noviembre/2017. El coordinador administrativo de la subselección Pereira podía revisar los documentos de las personas inscritas el 1 de diciembre, tal como sucedió para el caso del Sr. Omar Eduardo Díaz Torres, y como esta persona subsanó lo faltante quedó apto para participar en el proceso de selección.

Se anexa correo de DANE Central donde se aprecia que para el ECO 62 de la EAM en la ciudad de Pereira, no se había cumplido con el mínimo requerido, y correo del coordinador administrativo de dicha ciudad donde el 28 de noviembre solicita al nivel central que mantengan la convocatoria abierta hasta el 30 de noviembre/2017.



De: Pedro Pablo Hernández H. [mailto:pphermandezh@dane.gov.co]
Enviado el: martes, 28 de noviembre de 2017 09:29 a.m.
Para: 'Yamile Ariza Luque' (yarizal@dane.gov.co)
CC: Manuel Geovanny Rueda Camino (mgruedac@dane.gov.co)
Asunto: RV: INSCRITOS CONVOCATORIAS PEREIRA
Importancia: Alta

Buenos días, quiero informar el estado de algunas convocatorias:

ENCUESTA	INSCRITOS	A CONTRATAR
ECC SUPERV. RURAL	1	2
EAM	3	2
EAM	3	2

DEJARLAS ABIERTAS HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE.

EAM SUPERVISOR	5	5	SE CIERRA EL
EAM COLECTOR	12	14	SE CIERRA EL

Gracias,

Pedro Pablo Hernández Hurtado
Coordinador Administrativo
Calle Administrativa 699, Subselección Pereira
P.O. Box 1001, Calle 145111 7, 145111 Ext. 130
Pereira - Colombia
pedro.pablo.hernandezh@dane.gov.co
www.dane.gov.co

Respuesta OCI

Para el caso de la aplicación del contratista Omar Eduardo Díaz Torres a la convocatoria No. 62 de 2018, es importante considerar que la justificación registrada en el rechazo de la primera aplicación del 19 de noviembre de 2017 (Tabla No. 5), no permite identificar si el incumplimiento del requisito de experiencia, era por no contar con el tiempo mínimo requerido de experiencia profesional, por no demostrar la experiencia en el área profesional requerida o porque no presentó la debida certificación laboral; situación que toma total relevancia en el proceso de verificación, dado que doce (12) días después de la primera aplicación, el aspirante volvió a aplicar a la misma convocatoria en la cual se le indicó que cumplía con la totalidad de los requisitos; lo anterior, permite inferir que la justificación del rechazo no aporta la suficiente información para efectuar la trazabilidad del por qué el aspirante inicialmente fue rechazado y luego pocos días después bajo los mismos requisitos fue aceptado.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

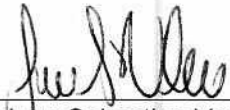
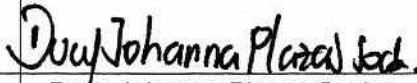
Tabla No. 5. Registro aplicaciones del contratista Omar Eduardo Diaz a la Convocatoria No. 62, en Banco de Hojas de Vida.

No. de Aplicación	Nombres	Apellidos	Encuesta	Rol	Ciudad	Estado	Observaciones	Actividad	Fecha Aplicación	Fecha Semáforo	Fecha Matricula
1	Omar Eduardo	Diaz Torres	ENCUESTA ANUAL MANUFACTURERA - EAM	Encuestador - Monitor	PERE RA	Rojo	<u>no cumple con la experiencia relacionada requerida</u>	Inactivo	19/11/2017 10:22	27/11/2017 09:51	
2	Omar Eduardo	Diaz Torres	ENCUESTA ANUAL MANUFACTURERA - EAM	Encuestador - Monitor	PEREIRA	verde	Cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en el perfil del estudio previo y de acuerdo con la resolución vigente 2795 del 29 de diciembre de 2015.	Activo	<u>01/12/2017 15:39</u>	01/12/2017 15:50	03/12/2017 18:15

Fuente: Reporte extraído del Banco de Hojas de Vida.

Asimismo, es de aclarar que si bien el cierre de la convocatoria No. 62 se amplió hasta el 30 de noviembre de 2017, la segunda aplicación del aspirante se realizó posterior a ésta, de acuerdo a la fecha de aplicación que registra el reporte obtenido a través del Banco de Hojas de Vida (Tabla No. 5).

Por otra parte, el procedimiento de *Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE*, no establece con claridad el hecho de que un aspirante después de ser rechazado en una convocatoria pueda volver a aplicar a esa misma, una vez haya subsanado las causas por las cuales se rechazó en la primera aplicación. **Por lo anterior, la observación No. 3 se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Juan Sebastian Vega Lagos Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

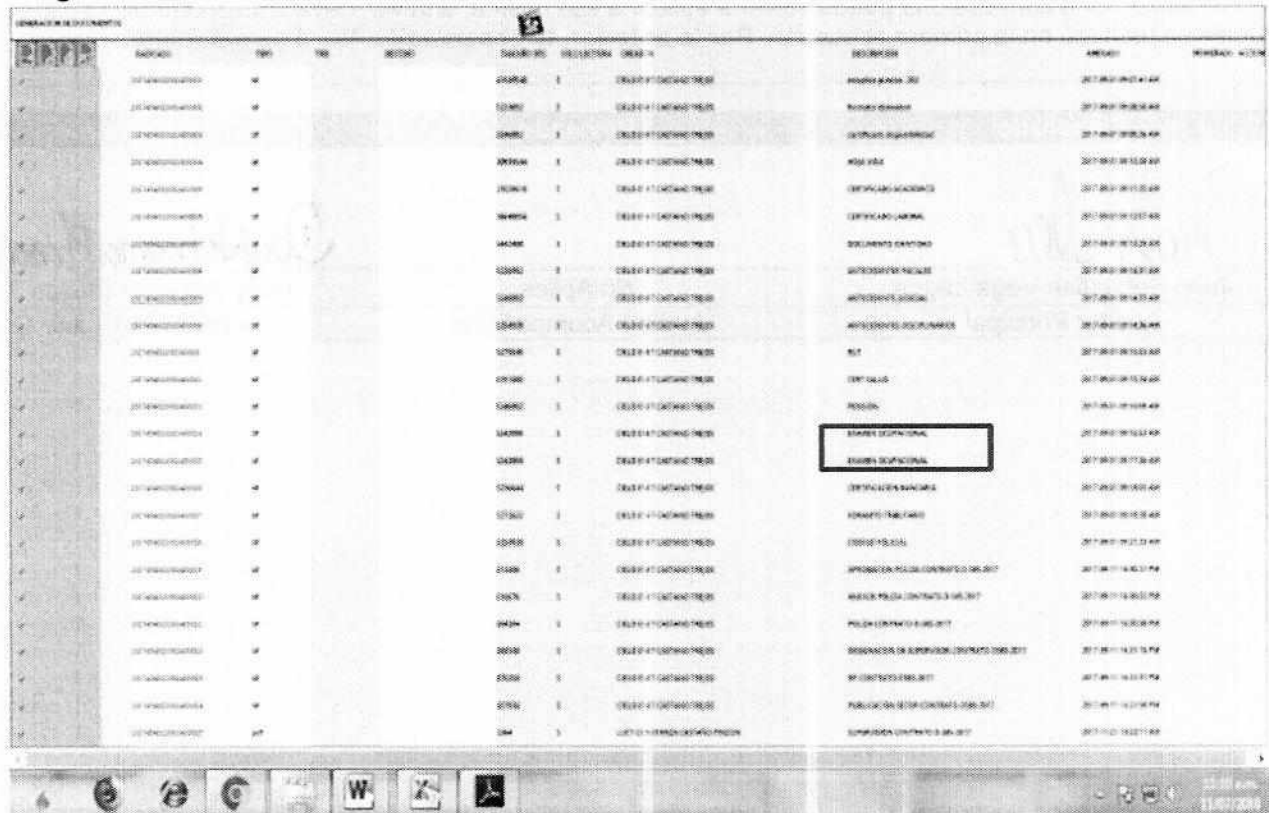
ANEXO 3

Anexo No. 1. Debilidades identificadas con respecto al cargue de documentos soporte de contratos en aplicativo Orfeo.

No. Radicado	No. Contrato	Lugar	Nombre Contratista	Observación OCI
20174540210024	585 de 2017	Pereira	Rubén Darío Franco Trejos	<ul style="list-style-type: none"> No se encuentra cargada la copia del pago de aportes a salud, pensión y ARL correspondiente al mes de inicio del contrato. La copia del examen ocupacional se encuentra cargado dos veces. (Imagen No. 1)
20174540212004	587 de 2017	Pereira	Oscar Valencia Alzate	No se encuentra cargada la copia del pago de aportes a salud, pensión y ARL correspondiente al mes de inicio del contrato. (Imagen No. 2)
20174540265724	684 de 2017	Pereira	Liliana Gómez Vélaz	No se encuentra cargada la copia del RUT de la contratista.

Fuente: Elaboración Propia.

Imagen No. 1 - Radicado No. 20174540210024.



Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

Anexo No. 2. Casos de personal operativo contratado para el cual no se evidenció resultados del proceso de aprendizaje en las respectivas convocatorias.

No. Convocatoria	No. Contrato	Lugar	Nombre	Observación OCI
370	588 de 2017	Manizales	Santiago Augusto Restrepo Henao	No se evidenció resultados del proceso de aprendizaje del contratista. Según lo informado por la DT Manizales se contrató de forma directa con el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, con el fin de cubrir una incapacidad. Sin embargo, no se observaron soportes de capacitación al contratista en las temáticas de la operación IPC; situación que puede llegar a generar afectaciones en términos de cobertura y calidad de la información de las operaciones.
484	676 de 2017	Manizales	Guillermo Mora Obando	Al revisar los procesos de aprendizaje para este grupo de personal operativo, no se observaron resultados de las calificaciones de las pruebas, ni soportes de entrenamiento; lo anterior, dado que eran contratistas que finalizaron un contrato con el DANE y a los cuales se les autorizó una siguiente contratación desde Nivel Central mediante nuevo contrato con respaldo presupuestal de vigencia futura 2018. Teniendo en cuenta lo anterior, se observó que el procedimiento de Preselección, Selección y Seguimiento de Personal Operativo no establece lineamientos ni criterios para la autorización de contratación de personal, sin que este efectúe el respectivo proceso de aprendizaje.
484	684 de 2017	Pereira	Liliana Patricia Gómez Vélez	
457	688 de 2017	Manizales	Maria Fernanda Zuluaga Elorza	
461	689 de 2017	Armenia	Gonzalo Bedoya Ossa	
460	696 de 2017	Armenia	Juan Carlos Maldonado Cardozo	
461	708 de 2017	Ibagué	Diana Patricia Ramirez Zamora	
461	712 de 2017	Armenia	Maria Elena Alvarez	
461	717 de 2017	Ibagué	Jose Angel Guerrero Ruiz	
461	728 de 2017	Manizales	Maria Lucero López Valencia	
461	739 de 2017	Pereira	Cesar Augusto Gutierrez Hoyos	
457	755 de 2017	Ibagué	Gentil Ivan Reynaldo Ipus	

Fuente: Elaboración Propia.

Anexo No. 3. Debilidad en la descripción de la justificación de rechazo de aplicación en Banco de Hojas de Vida.

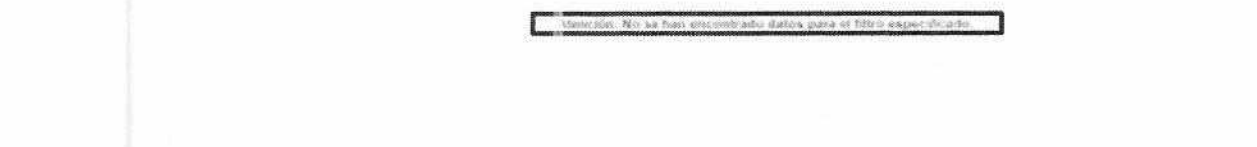
Nombre Contratista	Convocatoria	Lugar	Observación OCI
Omar Eduardo Díaz Torres	62 de 2018	Pereira	Presenta una primera aplicación el día 19/11/2017 a las 10:22:01 a.m., que fue rechazada por causa del incumplimiento de la experiencia relacionada requerida para el rol de Encuestador Monitor; asimismo se observó una segunda aplicación día 01/12/2017 a las 03:39:34 p.m. (posterior a la fecha programada para el cierre de la convocatoria), la cual fue aprobada indicando el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil. En el caso descrito y a partir de la justificación presentada en el campo <i>observaciones</i> del Banco de Hojas de Vida no se permitió identificar que aspecto puntual era el que no cumplía el aspirante inicialmente, pero que luego logró subsanar, denotando así debilidad en la descripción de las causales de rechazo de la aplicación.

Fuente: Elaboración Propia.

Fecha: miércoles 27 de junio de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400054463

Anexo No. 4. Resultados de búsqueda de documentos tipo parámetro en Isolución correspondiente a las Operaciones Estadísticas definidas en el alcance de la auditoría.



Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos - GRF.	Investigación/Tema:	Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Subsede Florencia de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE.
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Ladino Cortés		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30/07/2018	Fecha cierre auditoría:	01/08/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante			
Auditor Principal	Jaime Arias P.		
Nombre de funcionario auditado			
Denis Yohanna Peña Peralta y Sandra Patricia Celis Granada.			
Nombre del auditado			
Objetivo			
Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Subsede Florencia de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, en los subprocesos “Gestión de Bienes”, “Gestión de Servicios”, “Gestión Ambiental” y “Gestión de la Infraestructura”; seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos “Gestión de Bienes”, “Gestión de Servicios”, “Gestión Ambiental” y “Gestión de la Infraestructura”, enmarcados dentro de los parámetros de verificación de inventarios, cumplimiento del servicio de aseo y cafetería, uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel), gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos, plan de mantenimiento y sostenibilidad – PMAS, para el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018 en la Subsede Florencia de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

De acuerdo a lo estipulado en el **Programa Anual de Auditorias Integrales -PAAI 2018**, aprobado mediante acta 60 del 12/03/2018 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y las previas comunicaciones al líder del proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF, así como a Denis Yohanna Peña Peralta, responsable de la subsede FLORENCIA – DANE y conforme a los referentes descritos en los apartados de tema, objetivo y alcance para el presente proceso auditor, se procedió a adelantar la verificación y confrontación de la información.

Lo anterior, bajo los parámetros establecidos en las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE -GRF-030-MOT-001, versión 11 del 14/11/2017, donde indica “La Oficina de Control Interno de la entidad realizará verificaciones periódicas y aleatorias del inventario asignado a los funcionarios y terceros; con el fin de verificar su estado, manejo

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

control", con las siguientes consideraciones:

A. La subsede FLORENCIA – DANE, está conformada por 6 funcionarios:

NOMBRE	TIPO VINCULACION	CODIGO - GRADO
SANDRA PATRICIA CELIS GRANADA	CARRERA ADMINISTRATIVA	2044-08
ALBEYRO ORDOÑEZ	CARRERA ADMINISTRATIVA	2044-06
GERMAN ARTURO GUERRON MORILLO	CARRERA ADMINISTRATIVA	2044-06
JAMES ERICK ANDRADE PINZON	CARRERA ADMINISTRATIVA	2044-04
LEILA MERY VARGAS TOLEDO	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2044-06
DENIS YOHANNA PEÑA PERALTA	NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	2044-10
DANNY JAZMÍN BAHOS MELO	CONTRATISTA	

Los funcionarios Sandra Patricia Celis Granada y James Erick Andrade Pinzón, terminaron su periodo de prueba, el 04/04/2018 y 27/06/2018, respectivamente, para lo cual se dispone de las evaluaciones pertinentes.

Los funcionarios Albeyro Ordoñez y German Arturo Guerron Morillo, se encuentran en periodo de prueba.

La responsable de la subsede es Denis Yohanna Peña Peralta, quien se encontraba en periodo de vacaciones y se reintegró el 01/08/2018.

B. Para el proceso **Gestión de Recursos Físicos –GRF**, se dispone de la respectiva Caracterización GRF-000-CP-001, versión 6 del 22/07/2016 -Gestión de Recursos Físicos, el cual contempla 5 subprocesos:

1. Planeación para la gestión de Recursos Físicos.
2. Gestión de Bienes.
3. Gestión de Servicios.
4. Gestión Ambiental.
5. Gestión de la Infraestructura.

En el proceso auditor, se confrontaron cuatro subprocesos, con las siguientes consideraciones:

B.1- En relación con el subproceso **"Gestión de Bienes"** y en la verificación de inventarios, reportado por el GIT Almacén e Inventarios del área Administrativa de la sede central Bogotá (...) "inventario a 24 de julio de 2018 para la territorial 42 –BOGOTA"), se establecieron parámetros para la selección de la muestra.

Del total de elementos referenciados en el "INVENTARIOS TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ" (11.257 elementos) y con el propósito de determinar una muestra aleatoria objeto de revisión, se aplicaron los siguientes filtros:

En primera instancia, se determinaron los elementos por "DEPENDENCIA" (DT BOGOTA-FLORENCIA), con un total de 370 elementos, a los cuales se aplicó el filtro de "UBICACION" en SERVICIO, con 343 elementos. Dado lo anterior, se consideró tener en cuenta los elementos con valor superior a \$ 500.000 (Filtro por "VALOR HISTORICO"), con un total de 138 elementos, sujetos de confrontación (67 elementos como computadores, escáner e impresoras y 71 elementos de dispositivos móviles).

Estos últimos elementos (71 -DMC), se encuentran bajo responsabilidad de James Erick Andrade Pinzón.

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

Sobre los 138 elementos, se consideró lo siguiente:

B.1.1- No se evidenciaron faltantes en la muestra seleccionada (138 elementos mayores a \$ 500.000).

B.1.2- El elemento con placa física 48044 -Computador de escritorio, se encuentra dañado. Se indicó por parte del responsable, que se encuentra pendiente por asignar "bolsa de repuestos" por parte de la Territorial Centro, desde enero/2018.

Se debe considerar la gestión para la baja de bienes servibles no utilizables (Guía para Baja de Bienes -GRF-030-GU-005, versión 5 (...)) "Bienes que por su desgaste, deterioro y obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación y requieran de un mantenimiento que después de evaluar la relación costo beneficio, no resulte favorable para la Entidad, o no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados y no estén afectados por normas especiales") y de ser pertinente, se recomienda tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la guía citada.

B.1.3- Los elementos con placas físicas 47724 y 47758 -Computadores portátiles, no disponen de los adhesivos de las placas directamente en los equipos. Las placas están adheridas a los respectivos soportes, los cuales pueden ser retirados, sin que afecten el funcionamiento de los equipos, lo que implica que los equipos de cómputo no se puedan identificar por su placa.

Por lo anterior, se recomienda adelantar las gestiones para la identificación plena y directa de los equipos, conforme a lo estipulado en el numeral 5. de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11 ("Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva").

B.1.4- El elemento con placa física 96934 - DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC, se encuentra en el inventario suministrado por el GIT Almacén e Inventarios del área Administrativa de la sede central Bogotá (...) "inventario a 24 de julio de 2018 para la territorial 42 –BOGOTA", a cargo del funcionario James Erick Andrade Pinzón, sin embargo, mediante el formato ARI-040-PD-001-r-011, V4 se encuentra registrado a nombre de Denis Yohanna Peña Peralta, coordinadora de la subselección Florencia.

Por lo anterior, se recomienda tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6.

B.1.5- Se evidenciaron en sitio elementos sin placa física.

a- Catorce (14) sillas, que se encuentran en calidad de préstamo al proceso del Censo Nacional de Población y Vivienda, cuyas oficinas están en la Terminal de Transportes de Florencia, las cuales no disponen de las respectivas placas físicas.

b- Superficie, identificada en inventario con placa física 51071.

Por lo anterior, no se cumple con lo estipulado en el numeral 5. de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11 ("Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva").

B.1.6- Los elementos "DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC", se confrontaron conforme al mecanismo de control que se adelanta en la subselección, mediante el registro respectivo, donde se consignan los datos de los elementos entregados y las firmas de los responsables (Quien entrega y quien recibe).

B.1.7- El elemento con placa física 53401 –Impresora láser, se encuentra en calidad de préstamo al proceso del Censo Nacional de Población y Vivienda, que se encuentra en la Terminal de Transportes de Florencia.

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

adicionalmente, se han facilitado catorce (14) sillas.

B.1.8.a- Se evidenció que el aplicativo "DANenet - QUEREMOS SABER MAS DE TI", el cual dispone de los inventarios individuales de los funcionarios, no consolida los elementos de las entidades 401 –DANE y 402 – FONDANE.

Lo anterior, dada la circunstancia del inventario a cargo del funcionario James Erick Andrade Pinzón, donde el comprobante de traslado 42313 del 27/03/18402 de FONDANE, relaciona 14 elementos a su cargo, sin que se encuentren en el inventario suministrado por el GIT Almacén e Inventarios del área Administrativa de la sede central Bogotá (...) "inventario a 24 de julio de 2018 para la territorial 42 –BOGOTA".

Esta situación fue objeto de una consideración durante la reunión de cierre de la auditoría del 01/08/2018, sin embargo, mediante correo del viernes 03/08/2018, la coordinadora de la subsele Florencia, dando alcance a la observación, indica (...) "Agradecemos tener en cuenta la objeción a el hallazgo "se encontraron elementos que no están en el inventario del encargado (2 computadores, 2 mouse y 2 teclados - Comprobante de traslado 42313 del 27/03/2018)", toda vez que cuando se realizó la auditoria a GRF se evidencio que algunos elementos aparecen cargados a un funcionario, pero en el aplicativo queremos saber más de ti no aparecen estos elementos relacionados, se investigó cual sería la causa y nos informaron del área de almacén, que el inconveniente se genera por qué se debe ingresar a ver los inventarios en los dos aplicativos DANE y FONDANE, al revisar en FONDANE se evidencia que si están cargados a el inventario de un funcionario. Estamos enviando copia del PDF que genera los aplicativos, donde se evidencia que están los elementos que no aparecían en aplicativo DANE. Muchas gracias, quedamos pendientes de cualquier inquietud".

Se aporta la evidencia, mediante la cual los 14 elementos referenciados (Comprobante de traslado 42313), se encuentran en el reporte del inventario en la Entidad 402 –FONDANE, a cargo del funcionario James Erick Andrade Pinzón.

B.1.8.b- De otra parte, los elementos nuevos, descritos en el comprobante de traslado 42313 no están en uso, debido a las adecuaciones de redes que se adelantan en la subsele, pero que se darán al servicio una vez culminen las obras. Esta situación, sugiere contemplar la gestión pertinente, para el traslado oportuno, al realizar el reemplazo de los actuales elementos por los nuevos.

Por lo anterior, se sugiere tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6 del 24/12/2015.

B.1.9- Con relación a la toma física anual de los inventarios, se evidenció la "PLANILLA DE REGISTRO LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS" del 12/06/2017 de la "DT BOGOTA – FLORENCIA", adelantada por la responsable de la subsele en su momento Danny Jazmín Bahos Melo, de los elementos a cargo de la funcionaria DENIS YOHANNA PEÑA PERALTA, conforme a la normativa, sin presentar observaciones.

De otra parte se evidenció el oficio del 16/04/2018 dirigido a la Dirección Territorial Central (Cesar Augusto Tibaquirá Bolaños), donde se consigna por parte del funcionario James Erick Andrade Pinzón (...) "En desarrollo del procedimiento de la toma de elementos físicos existentes a la fecha en la subsele Florencia", me permito informar que se tomó el 5% del inventario a mi nombre...", sin presentar observaciones de faltantes o situaciones anormales.

Al respecto, se evidencia que se adelantan acciones de control que pudiesen estar asociadas con las actividades o mediciones de control de los riesgos.

B.1.10- Identificación de los elementos "DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC".

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

Como se indicó, estos elementos –DMC, se encuentran bajo responsabilidad de James Erick Andrade Pinzón, funcionario de carrera administrativa, código 2044-04.

Al respecto, el numeral 10.2 del manual GRF-030-MOT-001, Versión 11, Manejo de Bienes DANE y FONDANE, establece (...) "TRASLADOS ENTRE SUBSEDES, DEPENDENCIAS O USUARIOS. Para el caso de las Subsedes, teniendo en cuenta que allí no hay almacén, los inventarios serán controlados por el coordinador Administrativo, quién tendrá a su cargo todos los inventarios y los asignará a los funcionarios llevando el control en una planilla en Excel diseñada para tal fin", por lo anterior, se debe considerar la pertenencia sobre el traslado al funcionario o coordinador administrativo que corresponda. Al respecto, se recomienda revisar la aplicación del numeral 7. POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del referido manual, en su literal 6. "Los elementos de uso comunitario, serán cargados al inventario del funcionario siempre y cuando éste acepte, de lo contrario serán cargados al jefe de la dependencia o a quien él delegue".

B.1.11- Se recomienda considerar la posibilidad de revisar el número de las sillas requeridas y disponibles en la subsede, con el objeto de optimizar su uso.

B.2- En relación con el subproceso "**Gestión de Servicios**", se evidenció:

B.2.1- Se dispone del servicio de aseo y cafetería, conforme a lo estipulado en la "ORDEN DE COMPRA" # 25667 con fecha de emisión del 19/02/2018 hasta el 30/12/018 con la firma MR CLEAN S.A., mediante la cual se dispone de la "Prestación del servicio integral de Aseo y Cafetería en la Subsedes del DANE ubicadas en las ciudades de Neiva y Florencia que hacen parte de la Dirección Territorial Centro", con la disposición de "Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo -2", y el suministro de los respectivos elementos de aseo y cafetería. La supervisión del contrato está cargo de Maria Deicy Peña Ossa, coordinadora administrativa de la subsede del DANE de Neiva.

Al respecto, se evidenciaron los documentos relacionados con el servicio integral de aseo y cafetería, mediante el certificado de cumplimiento (02/04/2018) y la relación del suministro de los elementos recibidos por parte del contratista (13/06/2018). El certificado es suscrito por la coordinadora de la subsede y se da conformidad con relación a lo que se recibe y se remite a la supervisora del contrato para la gestión correspondiente, sin disponer de mecanismos de confrontación entre lo recibido y contratado.

B.2.2- En la subsede FLORENCIA –DANE, se dispone del contrato de seguridad y vigilancia 920 con Vigías de Colombia y se dispone de un sistema de alarma con sirena con los sensores correspondientes, que está en funcionamiento.

B.3- En relación con el subproceso "**Gestión Ambiental**", se confrontó:

B.3.1- Se disponen de las facturas de servicios de energía y agua, de los tres últimos meses, con sus respectivos pagos y se dispone del registro de los consumos de energía y agua conforme a lo establecido en el manual.

B.3.2- Gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos. Se dispone del punto ecológico, con las canecas respectivas.

B.4- En relación con el subproceso "**Gestión de Infraestructura**", se confrontó:

B.4.1- La subsede de Florencia se encuentra ubicada en un inmueble en arriendo (CARRERA 4B #23-16-36 C 24. B/ LA LIBERTAD - CALLE 24 # 4A-55 CARRERA 4B # 23-30, B/LA LIBERTAD. Direcciones según el CERTIFICADO DE TRADICION -Pin 180115565310015632 de la OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE FLORENCIA). Para ello, se dispone del contrato de arrendamiento 01-2018, celebrado entre el DANE y Norma Constanza Cabrera Motta, con vigencia desde enero/2018 hasta diciembre/2018 (Cláusula Cuarta –Contrato), por un valor total de \$ 42'000.000 (Cláusula Tercera –Contrato).

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

Con base a la Cláusula Sexta del Contrato, el supervisor será nombrado por el Director Territorial Centro del DANE. La coordinadora de la subsele certifica el cumplimiento de prestación de servicios, como encargada de control y vigilancia del contrato, previa la presentación de la cuenta de cobro de la propietaria.

B.4.2- Se han dispuesto las gestiones y coordinaciones respectivas, con el propósito de adelantar las adecuaciones necesarias en la subsele.

Al respecto, se evidenciaron los documentos "Resumen de estudios y documentos previos" y el "Anexo de especificaciones técnicas adecuaciones eléctricas subsele Florencia", que permiten realizar las "Adecuaciones de puntos eléctricos de red regulada, y red lógica (datos) de la subsele de Florencia".

De acuerdo a la "Comunicación de aceptación de oferta mínima cuantía N. 12", del 03/07/2018, dirigida a la representante de la firma Servicios de Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones S.A.S. – SELTEL S.A.S., se le comunicó la aceptación de la oferta presentada por dicha firma.

Para la fecha de la visita, se contó con la presencia de un funcionario de DANE Central, quien revisaba el cumplimiento de las obras.

B.4.3- Se evidenció el requerimiento a la propietaria del inmueble, mediante el correo del 27/06/2018 por parte de la coordinadora de la subsele, con el objeto de solicitar los arreglos correspondientes frente a las situaciones que se presentaban en su oportunidad (...) "goteras en el segundo piso y filtraciones de agua en la plancha del primer piso, esto con el fin de que no se presenten accidentes laborales, también informamos del mal estado de los muebles de la cocina y de un problema con las llaves de los baños". Para la fecha de la visita, se advertían los problemas de goteras y filtraciones en uno de los baños.

C. Sobre los riesgos e indicadores, se consideraron con los funcionarios de la subsele, los aspectos para fortalecer el conocimiento y aplicación del contexto sobre la matriz de riesgos, dado que actualmente y como se indicó en el ítem B.1.9- del presente informe, se adelantan acciones de control que pudiesen estar relacionados con la referida matriz de riesgos (Ver **RIESGO** "Que por acción u omisión se hurten o extravíen elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la entidad para un beneficio particular (CORRUPCIÓN)"; **CONTROL** "Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio. (Muestra del 5% por área o por GIT) ").

Al respecto, se indicó por parte de un representante del proceso GRF en la reunión de apertura, que en el tema de riesgos, se adelantan las acciones para dar alcance a las subseles y que por tal motivo las personas auditadas no tendrán el conocimiento de los controles estipulados en la matriz de riesgos, igualmente se evidencia lo mismo para los indicadores de gestión.

D. Planes de Mejoramiento.

No se consideraron acciones en la subsele Florencia –DANE, relacionadas con planes de mejoramiento en las vigencias 2017 y 2018.

De otra parte, como aspecto positivo, se dispone de la señalización respectiva sobre elementos de seguridad, botiquines, extintores, camillas, así como para personas con limitaciones físicas.

Se recomienda adelantar las gestiones correspondientes para adecuar los botiquines y camillas, así como la

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

disposición de recarga de los extintores.

Se reitera respetuosamente, lo indicado en informes precedentes (Inírida), sobre los aspectos a revisar como el ajuste a los indicadores y de los documentos asociados al proceso, tanto en la caracterización como los formulados en ISOLUCIÓN.

El día 01/08/2018, en la subsede Florencia -DANE, se realizó la reunión de cierre de la presente auditoría y se reiteró el cronograma de trabajo, con el objeto de indicar las fechas para la presentación de los informes correspondientes y las observaciones que se pudiesen presentar por parte del proceso.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>El elemento Computador de escritorio con placa física 48044, se encuentra dañado y está pendiente por asignar la "bolsa de repuestos" por parte de la Territorial Centro.</p> <p>Se recomienda considerar la gestión para la baja de bienes servibles no utilizables (Guía para Baja de Bienes -GRF-030-GU-005, versión 5 (...) "Bienes que por su desgaste, deterioro y obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación y requieran de un mantenimiento que después de evaluar la relación costo beneficio, no resulte favorable para la Entidad, o no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados y no estén afectados por normas especiales").</p>
2	<p>Los elementos con placas físicas 47724 y 47758 -Computadores portátiles, no disponen de los adhesivos de las placas directamente en los equipos.</p> <p>Se recomienda adelantar las gestiones para la identificación plena y directa de los equipos, conforme a lo estipulado en el numeral 5. de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11 ("Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva").</p>
3	<p>El elemento con placa física 96934 - DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD –DMC, se encuentra a cargo del funcionario James Erick Andrade Pinzón y mediante formato ARI-040-PD-001-r-011, V4, se encuentra registrado a nombre de Denis Yohanna Peña Peralta, coordinadora de la subsede Florencia.</p> <p>Se recomienda tramitar ante la Dirección Territorial, lo establecido en la Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6.</p>
4	<p>El aplicativo "DANenet - QUEREMOS SABER MAS DE TI", no consolida los elementos de las entidades 401 -DANE y 402 -FONDANE.</p> <p>El comprobante de traslado 42313 del 27/03/18402 de FONDANE, relaciona 14 elementos a cargo del funcionario James Erick Andrade Pinzón y no se encuentren en el inventario suministrado por el GIT Almacén e Inventarios del área Administrativa de la sede central Bogotá (...) "inventario a 24 de julio de 2018 para la territorial 42 -BOGOTA". Al revisar en FONDANE se evidencia que están cargados al inventario del funcionario.</p>

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenciaron en sitio elementos sin placa física.	No se cumple con lo estipulado en

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

<p>a- Catorce (14) sillas, que no disponen de las respectivas placas físicas y se encuentran en calidad de préstamo al proceso del Censo Nacional de Población y Vivienda.</p> <p>b- Superficie, identificada en inventario con placa física 51071.</p>	<p>el numeral 5. de las POLÍTICAS INSTITUCIONALES PARA EL MANEJO DE ACTIVOS del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11 ("Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva").</p>
---	--

Fortalezas

- Atención y disposición a las observaciones del equipo auditor, con el propósito de adelantar acciones de mejoramiento a los procesos del área.
- Se dispone de la señalización respectiva sobre elementos de seguridad, botiquines, extintores, camillas, así como para personas con limitaciones físicas.
- La responsabilidad en el cuidado y manejo de los bienes asignados a la subsede, por parte de cada uno de los funcionarios.
- En la subsede FLORENCIA –DANE, (...) "en desarrollo del procedimiento de la toma física de elementos físicos existentes a la fecha, perteneciente al Área Administrativa", el 12/07/2017, se adelantó el "INVENTARIO INDIVIDUAL" con los elementos en existencia (físicos), con las correspondientes observaciones y ajustes de las novedades.
- Para la gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos, se dispone de varios (3) puntos ecológicos, que se compone de tres contenedores en soporte metálico identificados con los colores verde, azul y gris.

Conclusiones Generales

- La subsede Florencia –DANE, atiende las gestiones administrativas que le son asignadas.
- Se deben fortalecer y socializar los lineamientos sobre riesgos e indicadores para su seguimiento.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina de Control Interno se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas:

- Solicitar los elementos de extintores y camillas.
- Revisar la asignación de los dispositivos móviles con base en los roles de los funcionarios de la subsede.
- Solicitar acompañamiento a la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, en la socialización de los lineamientos sobre riesgos, indicadores, gestión y controles.

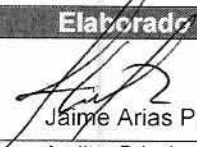

Fecha: 26/07/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063603

- Contemplar la gestión pertinente, para el traslado oportuno, al realizar el reemplazo de los actuales elementos por los nuevos (Guía para el Traslado, Reintegro de Bienes y Bienes Reintegrados puestos al Servicio -GRF-030-GU-004, versión 6).
- Se recomienda considerar la posibilidad de revisar y confrontar el número las sillas disponibles y requeridas en la subsele, con el objeto de optimizar su uso.
- Disponer de los documentos relacionados con el contrato del servicio integral de aseo y cafetería, para confrontar el suministro de los elementos recibidos y contratados.
- Adelantar las gestiones que permitan el arreglo oportuno de goteras y filtraciones en las áreas correspondientes, para no generar altos costos en los servicios.

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Jaime Arias P. Auditor Principal		 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística –PES	Investigación/Tema:	GEIH, Índices, SIPSA, ENA y otras.
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	23/07/2018	Fecha cierre auditoría:	01/08/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Jeny Johana Torres Otavo		
Nombre de funcionario auditado			
Denis Yohana Peña			
Sandra Patricia Celis			
Objetivo			
Evaluar el proceso Producción Estadística –PES, junto con la verificación del cumplimiento de los lineamientos establecidos y con la normatividad definida en el plan de auditoría.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación, selección y vinculación de personal, lo anterior para el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018, en la Dirección Territorial Bogotá, Sede Florencia.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión para el proceso Producción Estadística –PES en la Subsede Florencia se efectuó de la siguiente manera:

Se revisó en Isolucion: los procedimientos Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE con código PES-002-PD-001 y Contratación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión con código GCO-020-PD-001, de este modo los manuales de: Administración, coordinación, ciudadanía y publicación de banco de hojas de vida. Asimismo se revisaron los formatos (Asignación y Control Diario de Áreas de Trabajo, Control de la Muestra Segmentos Con Submuestreo, Indicadores de Calidad de la Dirección Territorial o Subsede), establecidos para la operación GEIH.

Teniendo en cuenta los contratos registrados en los tableros de control suministrados por la Dirección Territorial Bogotá para la vigencia 2017 y hasta junio de 2018, se realizó un filtro seleccionando los contratos correspondientes a la Subsede Florencia, donde se identificó un universo de 241 contratos de personal operativo para el periodo anteriormente mencionado. De lo anterior se seleccionó una muestra del 8% correspondiente a 19 contratos, como se observa en la tabla No. 1

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

Tabla No. 1 Muestra Aleatoria de Contratos de Prestación de Servicios Personales Subsede Florencia.

No.	No de contrato	VIGENCIA	No. Cédula	Nombre Aspirante	Rol al que Aplicó	Investigación
1	575	2017	6805305	TELLEZ PRIETO NORBEY	Encuestador	SIPSA
2	1161	2017	40778636	BONILLA CASTRO CECILIA		EEVV
3	1259	2017	52781047	PLAZAS HURTADO ANGELA MARIA	Monitor	PPBA
4	1638	2017	1117494753	RIOS SANDOVAL ESTIBEN ALBERTO	Analista	INDICES
5	1639	2017	1117545959	PARDO CUELLAR ANGIE KATHERINE	Encuestador	INDICES
6	1640	2017	30506458	GRANADA FONSECA CLAUDIA PATRICIA	Encuestador	INDICES
7	1641	2017	1115792216	CUBILLOS CUELLAR YUDY TATIANA	Encuestador	INDICES
8	1642	2017	1119215363	ANTURY JARAMILLO JORGE DAVID	Encuestador	INDICES
9	1643	2017	1119216524	AGUIRRE BETANCOUR WEYNDER GERMAN	Encuestador	INDICES
10	1644	2017	40077754	ROJAS ROJAS ADRIANA	Encuestador	INDICES
11	1712	2017	1117514937	RODRIGUEZ RAMIREZ WILLIAM ANDRES	Encuestador	SIPSA
12	65	2018	1117519483	VARGAS SANCHEZ CAROLINA	Encuestador Básico	EDIT
13	341	2018	26637066	CASTRO PARRA MARIBEL	Informático Básico	ECC
14	593	2018	40781395	MONTOYA VALDERRAMA DEICY	Coordinador de Campo	ENA
15	677	2018	1117817051	MANCHOLA CARDOZO MAYRA ALEJANDRA	Supervisor I	ENA
16	678	2018	1037545377	GIL CATAÑO JAIME ANDRES	Encuestador Básico	ENA
17	683	2018	17688735	HIDALGO SUAREZ CARLOS ANDRES	Encuestador Básico	ENA
18	684	2018	1114210431	BELALCAZAR GIRALDO JENNY JHOANA	Encuestador Básico	ENA
19	VF-1638	2018	1117494753	RIOS SANDOVAL ESTIBEN ALBERTO	Analista de Información	IPC

Elaboración propia

Se revisaron las 11 carpetas contractuales correspondientes a la contratación de servicios personales para las operaciones estadísticas (GEIH y SIPSA) realizadas en el mes de julio de 2018 en la subsede Florencia. a continuación, en la tabla 2 se relacionan los contratos mencionados anteriormente.

Tabla 2. Contratos de Prestación de Servicios Personales consignados en las carpetas físicas Subsede Florencia.

No.	No de contrato	No. Cédula	Nombre Aspirante	Investigación
1	867	1117514937	WILLIAM ANDRES RODRIGUEZ RAMIREZ	SIPSA
2	956	40078470	MUÑOZ TIVAQUIRA NAYME	GEIH
3	957	1117503931	YURI ROCIO BROCHERO ALABA	GEIH
4	959	40776288	SANDRA ELIANA VARELA CERQUERA	GEIH
5	960	17691290	TRIANA FLORES WILINGTON	GEIH

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

6	962	1117510383	ACOSTA FAJARDO JUAN CARLOS	GEIH
7	963	30521428	BALANTA CARABALI ESTHER RUTH	GEIH
8	963	30521428	BALANTA CARABALI ESTHER RUTH	GEIH
9	965	30506265	LEIDY DIANA QUINTERO TRUJILLO	GEIH
10	968	1119583020	ERIKA GABRIELA TORRES	GEIH
11	969	40775642	BERCY BRCHERO QUINTERO	GEIH
12	973	37511697	EDWIN CASTRO MEDINA	GEIH

Elaboración propia

De los citados contratos en las tablas 1 y 2, se revisó lo establecido en el procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas, donde se solicitó al encargado de la auditoría los cronogramas definidos para las convocatorias de las operaciones estadísticas tomadas en la muestra, una vez revisada las fechas establecidas en los cronogramas, se procedió a verificar por medio de la plataforma de Banco de Hojas de Vida la aplicación por parte de los aspirantes a las convocatorias de las operaciones estadísticas. Asimismo se revisó en el aplicativo @prenDanet las calificaciones obtenidas por los aspirantes a las convocatorias seleccionadas en la muestra, como también se verifico la publicación de los resultados obtenidos por los participantes los cuales se deben publicar en un lugar visible a la ciudadanía, de la muestra seleccionada se verificó que los aspirantes allí seleccionados hayan obtenido la nota mayor en el resultado final, con el fin de verificar la transparencia en el proceso de preselección y selección del personal que desarrolla las operaciones estadísticas.

En la Página WEB del SECOP, se consultó el registró de los contratos mencionados en las tablas 1 y 2, como lo establece el Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. Por otro lado se revisó en el sistema documental ORFEO, las carpetas digitalizadas de los expedientes contractuales.

Se realizó visita de campo, para constatar las directrices dadas por la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH en la sensibilización y recolección de la información; para ello se tomó la etapa 1807, semana 30, se visitó el segmento 1047, sector 0303, sección 05 manzana 08 barrio Tovar

No se identificaron Planes de Mejoramiento suscritos por el proceso Producción Estadista –PES, dado que no se auditaba la subsede Florencia desde el año 2008.

Teniendo en cuenta la solicitud realizada en la reunión de apertura de la auditoría, por parte del proceso Producción Estadística en cuanto a la calificación de los indicadores de Gestión y a la revisión de los controles registrados en el mapa de riesgos, no fueron evaluados durante la auditoría.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	No se presentaron

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>En la revisión realizada a las carpetas de los expedientes contractuales se evidenció en las certificaciones emitidas por la Administradora de Riesgos Laborales –ARL, que la afiliación se realizó 4 días posteriores a la fecha de la firma del contrato incumpliendo lo establecido en el Decreto 0723 de 2013 artículo 6. Lo anterior refleja una falta de aplicación a los controles definidos para los riesgos laborales.</p> <p>Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión Contractual –GCO, para su análisis y posible presentación de objeciones. (ver anexo 1)</p>	<p>DECRETO 723 DE 2013</p> <p>Artículo 6°. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.</p> <p>La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.</p>

Fortalezas

Se reconoce y se destaca el compromiso, interés y receptividad de los responsables en atender la auditoría, realizada al proceso Producción Estadística.

Se observó que las actividades de preselección y selección del personal de las convocatorias, para el desarrollo de las operaciones estadísticas seleccionadas en la muestra, se realizan conforme a lo estipulado en el Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE con código PES-002-PD-001

En el aplicativo @prenDanet, se identificaron las operaciones estadísticas del segundo semestre por operativo-ECO –ciudad, lo cual genera claridad en lo registrado en el aplicativo.

En la visita de campo realizada el día 10 de julio de 2018, se observó compromiso y buen desempeño por parte del equipo operativo en el desarrollo de la recolección de la información en el marco de la Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH, demostrando respeto y cordialidad con los encuestados.

Se evidenció la organización equitativa en las cargas de trabajo para operación estadística GEIH, a través del formato PES-GEIH-MDI-001-r-011 Asignación y Control Diario de Áreas de Trabajo debidamente diligenciado.

Se constató el envío del formato de control de la muestra segmentos con submuestreo, a través de FTP, para la Operación Estadística GEIH, durante el periodo comprendido en el alcance de la auditoría.

Para la Operación Estadística GEIH se observa buena calidad en el proceso de recolección de la subsede, debido a que el indicador de calidad de la recolección para la semana 29 fue del 98.49%.

La Subsede Florencia cuenta con instalaciones físicas, amplias y suficientes para el número de personas que actualmente se encuentran y para el desarrollo de las operaciones estadísticas.

Conclusiones Generales

Se evidenció cumplimiento en la selección del personal tanto en el puntaje necesario para los roles de las operaciones estadísticas como en la elección de los aspirantes de acuerdo a los resultados finales del proceso escogiendo las notas mayores para la contratación.

Se observó cumplimiento en la ejecución del entrenamiento presencial para las operaciones estadísticas

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

seleccionadas en la muestra, evidenciando la participación de los aspirantes a través de las listas de asistencia de las secciones presenciales programadas para los procesos de aprendizaje de las convocatorias en la subsede Florencia.

El manejo de los aplicativos banco de hojas de vida y aprendanet facilitan la adecuada contratación de las personas para el desarrollo de las operaciones estadísticas, demostrando transparencia en la etapa precontractual y contractual de los aspirantes a las convocatorias.

Se refleja el fortalecimiento en el uso adecuado de la documentación y el control de los registros de las operaciones estadísticas desarrolladas en la subsede Florencia.

En la revisión efectuada en el sistema documental ORFEO, a los documentos establecidos en el formato "Control de Ingreso de Documentos al Expediente" no se logra evidenciar el cargue de los mismos en el sistema, situación que se presentó en la subsede Yopal y en la Subsede Inírida, para lo cual el proceso GDO suscribió un Plan de Mejoramiento ante la Oficina de Control Interno con número de radicado 20183130056793 el día 04 de julio de 2018.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno, se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas.

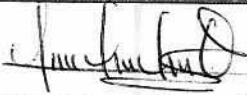

- Según lo establecido en la Actividad 16 "Foliación y archivo" del Procedimiento contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión con código: GCO-020-PD-001, se sugiere organizar las carpetas de los contratistas en el sistema Orfeo.
- Con el fin de que exista un adecuado manejo de los controles definidos en el mapa de riesgos es necesario capacitar a los funcionarios de las Subsedes en el tema.
- Se recomienda validar la información registrada en la hoja de vida SIGEP de los contratistas, teniendo en cuenta lo estipulado por el GIT de contratos.
- Se recomienda establecer un control más riguroso en cuanto al pago de ARL, con fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 0723 de 2013 artículo 6.

ANEXOS

Anexo 1. Contratos de Prestación de Servicios Personales consignados en las carpetas físicas Subsede Florencia. ARL

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Una vez cumplido los términos establecidos en el procedimiento "auditorías internas integrales", en la actividad 19 "Presentar objeciones y/o contradicciones al Informe preliminar", los líderes de los procesos Producción Estadística –PES y Gestión Contractual –GCO, No presentaron contradicciones u observaciones al informe preliminar de la auditoría realizada en la Subsede Florencia. Por lo anterior la No Conformidad queda en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Jeny Johana Torres Otavo Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Martes, 21 de agosto 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400063893

ANEXOS**Anexo 1. Contratos de Prestación de Servicios Personales consignados en las carpetas físicas**
Subsede Florencia. ARL

No. Contrato	Nombre Contratista	No. Documento	Fecha firma de contrato	ARL	Diferencia en días
968	ERIKA GABRIELA TORRES	1119583020	09/07/2018	12/07/2018	3
969	BERCY BRCHERO QUINTERO	40775642	09/07/2018	13/07/2018	4
973	EDWIN CASTRO MEDINA	37511697	09/07/2018	12/07/2018	3
963	BALANTA CARABALI ESTHER RUTH	30521428	09/07/2018	13/07/2018	4
962	ACOSTA FAJARDO JUAN CARLOS	1117510383	NO TIENE	13/07/2018	-
960	TRIANA FLORES WILINGTON	17691290	09/07/2018	13/07/2018	4
956	MUÑOZ TIVAQUIRA NAYME	40078470	09/07/2018	13/07/2018	4
867	WILLIAN ANDRES RODRIGUEZ RAMIREZ	1117514937	03/06/2018	12/07/2018	39
957	YURI ROCIO BROCHERO ALABA	1117503931	09/07/2018	13/07/2018	4
959	SANDRA ELIANA VARELA CERQUERA	40776288	09/07/2018	13/07/2018	4
965	LEIDY DIANA QUINTERO TRUJILLO	30506265	09/07/2018	13/07/2018	4

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI: Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	DT Territorial Bogotá
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	02/08/2018	Fecha cierre auditoría:	03/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	NA		
Auditor Principal	Alejandra Patricia Luna Jimenez		

Nombre de funcionario auditado

Dirección Territorial Bogotá

Objetivo

Evaluar el proceso “Administración de Recursos Financieros” – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Bogotá, en los subprocesos de gestión de presupuesto, gestión SIIF, central de cuentas, gestión contable, gestión tesorería.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso “Administración de Recursos Financieros” – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Bogotá, en los subprocesos de gestión de presupuesto, gestión SIIF, central de cuentas, gestión contable, gestión tesorería por el periodo correspondiente del 1 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Solicitud CDP de Gasto - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Registro Presupuestal del Compromiso.

Se verificó para la muestra contractual seleccionada (DANE-FONDANE):

- ✓ Solicitud CDP de Gasto (Instructivo Solicitud CDP de Gasto AFI-021-IN-001)
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y expedición del CDP Dane-Fondane. AFI-021-PD-001)
- ✓ Registro Presupuestal del Compromiso (Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal Dane – Fondane AFI-021-PD-002)

Se observa que las solicitudes del CDP se elaboran en el formato establecido cumpliendo con lo dispuesto en el Instructivo Solicitud CDP de Gasto AFI-021-IN-001, la expedición de los CDP se realiza de acuerdo a la solicitud del CDP y los registros presupuestales se elaboran de acuerdo a lo establecido en los contratos.

Las firmas de los CDP y CRP no corresponden a la del Coordinador GIT Presupuesto de acuerdo con lo establecido en los procedimientos **Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP Dane – Fondane AFI-021-PD-001 y Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal Dane – Fondane AFI-021-PD-002.**



Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Reserva Presupuestal

DANE

CONSTITUCION RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA 2017 - DANE DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA			
Rubro	Descripcion	Valor Reserva	No Registros
A-2-0-4-4-1	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	446.235,00	1
A-2-0-4-5-8	SERVICIO DE ASEO	1.662.588,19	5
C-0401-1003-1	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON PRODUCCION COMERCIO Y SERVICIOS NACIONAL	11.704.018,20	17
C-0401-1003-14	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ESTADISTICA PARA GENERAR LA ENCUESTA DE VICTIMIZACION NACIONAL	2.001.956,00	5
C-0401-1003-15	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PRECIOS Y ABASTECIMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO SIPSA EN COLOMBIA	2.605.140,00	3
C-0401-1003-18	LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA, OPORTUNA Y REPRESENTATIVA DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES EN COLOMBIA A NIVEL NACIONAL	12.473.620,41	15
C-0401-1003-19	LEVANTAMIENTO RECOPIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CONDICIONES DE VIDA A NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL	11.009.239,31	9
C-0401-1003-2	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON SERVICIOS PUBLICOS A NIVEL NACIONAL	5.244.944,32	7
C-0401-1003-3	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON PRECIOS A NIVEL NACIONAL	36.552.014,10	37
C-0401-1003-4	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON ASPECTOS SOCIO-DEMOGRAFICOS A NIVEL NACIONAL	45.792.997,07	45
C-0401-1003-5	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON TEMAS AMBIENTALES A NIVEL NACIONAL	794.347,00	2
C-0401-1003-7	LEVANTAMIENTO RECOPIACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON ASPECTOS CULTURALES Y POLITICOS A NIVEL NACIONAL	4.133.307,85	8
TOTAL RESERVA DANE		134.420.407,45	154

Se selecciona una muestra correspondiente a los valores mayores de \$2.000.000 equivalente a 10 registros por valor de \$30.583.279,50 equivalente al 23% del total de la Reserva Presupuestal constituida. Para la muestra seleccionada se verificó la documentación que soporta el registro de la reserva. A continuación se muestra la ejecución de la reserva a la fecha de la auditoria.

Ejecución Reserva Dane a 31 de Agosto			
Valor Reserva	Valor Pago Reserva (56%)	Valor Liberado (24%)	Valor Pendiente por Ejecutar o Liberar (20%)
134.420.407,00	75.636.286,50	32.274.988,29	26.509.132,21

FONDANE

CONSTITUCION RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA 2017 - FONDANE DIRECCION TERRITORIAL BOGOTA			
Rubro	Descripcion	Valor Reserva	No Registros
A-2-0-4-5-8	SERVICIO DE ASEO	1.020.443,38	7
C-0401-1003-1	ACTUALIZACION DE ESTUDIOS Y ENCUESTAS DE PROPOSITOS MULTIPLES	459.753.826,88	203
TOTAL RESERVA DANE		460.774.270,26	210

Se selecciona una muestra correspondiente a los valores mayores de \$4.500.000 equivalente a 26 registros por valor de \$139.625.355 equivalente al 30% del total de la Reserva Presupuestal constituida. Para la muestra seleccionada se verifico la documentación que soporta el registro de la reserva. Adicionalmente se toma como muestra del proceso PES los CDP No 6917-9217-9317-9417. A continuación se muestra la ejecución de la reserva a la fecha de la auditoria.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Ejecución Reserva Fondane a 31 de Agosto			
Valor Reserva	Valor Pago Reserva (16%)	Valor Liberado (11%)	Valor Pendiente por Ejecutar o Liberar (73%)
460.774.270,26	74.522.612,86	48.972.409,00	337.279.248,40

Para la muestra seleccionada (DANE – FONDANE) se observa que la constitución de las reservas no cumple con lo establecido en la Ley Decreto 111 de 1996 Artículo 89.

Solicitud PAC

Se verificaron las solicitudes de PAC (Dane - Fondane) de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018 de acuerdo a lo establecido en la Guía Gestión Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. (AFI-031-GU-001), se observa que las solicitudes de los meses de enero, febrero, marzo y abril se presentaron un día después de la fecha establecida en la circular 001 de 2018.

Conciliaciones Bancarias

Se verificaron las conciliaciones bancarias DANE – FONDANE del mes de diciembre de 2017 y los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018, las cuales se encuentran al día y los valores debidamente conciliados. Al cierre de la vigencia 2017 el saldo de las cuentas es cero. Se observa para la cuenta bancaria de Fondane que no tuvo movimiento en toda la vigencia 2017 y lo que va corrido del 2018. Estas cuentas bancarias son utilizadas para el recaudo de los embargos de contratistas los cuales posteriormente son consignados a las cuentas bancarias de los juzgados (banco agrario).

Bienes Inmuebles

Se verifico que el traslado de los bienes inmuebles de FONDANE a DANE, los cuales se encuentran registrados en las cuentas contables Terrenos de uso permanente sin contraprestación y Edificaciones de uso permanente sin contraprestación, esta soportado en el manual de las políticas contables del año 2015, en donde se indica en el punto 6.1.4.1 lo siguiente: La propiedad, planta y equipo de FONDANE correspondientes a los grupos 1605 Terrenos, 1640 Edificaciones, 1675 Equipos de transporte, tracción y elevación, se entregaran al DANE bajo la figura de Bienes de Usos Permanente sin Contraprestación, que es el proceso mediante el cual se entregan y reciben bienes entre entidades contables publicas sin que medie el traslado de la propiedad, ni el reconocimiento de contraprestación alguna para ser utilizados de manera permanente en desarrollo de sus funciones de cometido estatal, con independencia de plazo pactado para la restitución. Igualmente se le aplicará la presente política a la propiedad planta y equipo que adquiera FONDANE posteriormente.

En el año 2012 la Dirección Territorial Bogotá recibió en comodato mediante contrato interadministrativo 4281 del 14 de septiembre de 2012 con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, un área de 218.13 metros de un bien inmueble ubicado en el municipio de Florencia, por un término de 5 años, este bien fue registrado con un costo histórico de \$148.328.400. Mediante acta de entrega del 06 de febrero de 2018 se restituye el área recibida en comodato y no se evidencia registro contable de este hecho económico.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Cuentas por Pagar Cierre Vigencia 2017

Las cuentas por pagar constituidas por la Dirección Territorial Bogotá (DANE) ascienden a un valor total de \$601.567.155,82 correspondiente a 155 registros se selecciona la muestra correspondiente a los registros mayores de \$5,000,000 equivalente a 7 registros por valor un valor de \$78.772.396,04 equivalente al 13% del total de las cuentas por pagar constituidas.

Las cuentas por pagar constituidas por la Dirección Territorial Bogotá (Fondane) ascienden a un valor total de \$602.238.996,46 correspondiente a 86 registros, se selecciona la muestra correspondiente a los registros mayores de \$3.000.000 equivalente a 6 registros por valor un valor de \$515.355.642,94 equivalente al 86% del total de las cuentas por pagar constituidas.

Para la muestra seleccionada se verifico que los documentos soportes fueran los establecidos como requisito para pago y que los mismos fueran adecuados, encontrándose para algunos casos que los documentos soportes no cumplen con lo establecido en la forma de pago del contrato.

Impuestos Municipales – Declaración y Pago de las Retenciones del Impuesto de Industria y Comercio

Se verificó la declaración y pago de las retenciones del impuesto de industria y comercio (Dane-Fondane) correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018, encontrándose que fueron oportunos ya que se realizaron dentro de los plazos establecidos, excepto para la declaración del segundo bimestre de 2018 correspondiente a la subse de Leticia, la cual se realizó un día después del plazo sin generar sanción y para las 3 declaraciones bimestrales de la subse del Guaviare las cuales se han declarado posterior a los primeros 5 días del mes, lo anterior sin pagar sanciones.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En el aplicativo SAI de almacén e inventarios en el cual se tiene la información de forma detallada e individualizada de los bienes de la entidad se observa que a 31 de julio se encuentra registrado el bien que fue recibido en la subse de Florencia en comodato por parte del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC mediante contrato interadministrativo 4281 del 14 de septiembre de 2012, el cual tuvo una vigencia hasta diciembre 31 de 2017 y que mediante comprobante de ajuste de convergencia No 4411 del mes de enero de 2018 se realizó el proceso de retiro de este bien, lo que evidencia que las cifras no se encuentran conciliadas con las registradas en el SIIF Nación. <u>Esta Observación será compartida con GRF.</u>
2	Esta observación se retira para el Informe Final.

Q

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Se evidencia para la muestra seleccionada que la constitución de las Reservas Presupuestales (Dane-Fondane) de la DT Bogotá no cumple con lo establecido en Decreto 111 de 1996 Artículo 89, de acuerdo al origen de las mismas, como se menciona a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los bienes y servicios pactados en los objetos contractuales fueron recibidos a 31 de diciembre de 2017, lo que significa que estos valores debieron haberse constituido como cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2017. 2. Contratos no ejecutados en su totalidad o parcialmente y que no cuentan con prórroga en tiempo. 3. Error en el trámite de solicitud del registro presupuestal de los contratos. 	<p>Decreto 111 de 1996 Artículo 89. <i>Las apropiaciones incluidas en el presupuesto general de la Nación, son autorizaciones máximas de gasto que el Congreso aprueba para ser ejecutadas o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.</i></p> <p><i>Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse, ni contracreditarse.</i></p> <p><i>Al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.</i></p> <p><i>Igualmente, cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.</i></p>
2	<p>Se evidenció para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE) que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales del Compromiso, no cumplen con lo establecido en el Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP DANE – Fondane AFI-021-PD-001 Actividad No 14 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto y el Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal DANE – Fondane AFI-021-PD-002 Actividad No 15 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto respectivamente, ya que estos son firmados por un funcionario que no tiene esta competencia.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.1.7.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. <i>El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.</i></p> <p>Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP Dane-Fondane AFI-021-PD-001 Actividad No 14 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto.</p> <p>Procedimiento Expedición del Registro Presupuestal DANE - FONDANE. AFI-021-PD-002. Actividad No 15 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto.</p>
3	<p>Las solicitudes de PAC (Dane-Fondane) de los meses de enero, febrero, marzo y abril no cumplen con las fechas de reporte establecidas en al Circular Interna 0001 del 04 de enero de 2018. Adicionalmente se observan inconsistencias en el diligenciamiento del formato.</p>	<p>Circular Interna 0001 del 04 de enero de 2018. <i>Programación PAC 2018.</i></p>

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

MES	FECHA REPORTE	FECHA REPORTE DT
	CIRCULAR 001	BOGOTA
ENERO - FEBRERO	09/01/2018	10/01/2018
MARZO	06/02/2018	07/02/2018
ABRIL	06/03/2018	07/03/2018

4	<p>Se evidencia para la muestra seleccionada de las Cuentas por pagar, que los documentos soporte de pago no reposan en las carpetas contractuales de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Pago de Obligación Dane – Fondane. AFI-061-PD-001. Actividad No 12 Entregar Documentos al GIT Contratación y/o Archivo Tesorería. <u>Esta No conformidad será compartida con GCO.</u></p>	<p>Procedimiento Pago de Obligación DANE - FONDANE. AFI-061-PD-001. Actividad No 12 Entregar Documentos al GIT Contratación y/o Archivo Tesorería – Los documentos soporte de servicios personales y proveedores son entregados a GIT de Contratación, excluyendo la liquidación Cuenta y la Obligación SIIF los cuales reposaran en el archivo de la Tesorería.</p>
5	<p>Para las cuentas por pagar No 1322017 y 1325117 (DANE) no se evidencia el acta de recibo y entrega a satisfacción expedida por el GIT de almacén y por el profesional universitario 2018 grado 15 respectivamente, lo que no cumple con lo establecido en los estudios previos. La entrada de almacén de la OC 23373, se encuentra sin firma. <u>Esta No conformidad será compartida con GCO.</u></p>	<p>Estudios Previos Orden de Compra 23373. Forma de Pago: Un único pago a la entrega de los bienes, previa presentación de factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de ejercer control y vigilancia del contrato, <u>acta de recibo y entrega a satisfacción expedida por el Coordinador del Grupo de Almacén e ingreso al almacén.</u></p> <p>Estudios Previos Orden de Compra 23275. Forma de Pago: Se realizara un único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato, una vez se realice la entrega de la totalidad de los bienes solicitados, previa presentación de factura o cuenta de cobro, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato, <u>acta de recibo e ingreso al almacén y entrega a satisfacción por el profesional Universitario 2028 Grado 15.</u></p>
6	<p>Esta No Conformidad se retira para el Informe Final.</p>	
7	<p>Impuestos Municipales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Este numeral se retira para el Informe Final La declaración del primer bimestre de la subse de Leticia (Dane-Fondane) se presentó el 15/03/2018 un día después del plazo establecido en el calendario tributario. 	<p>Calendario Tributario Leticia: Decimo (10) día hábil del mes de marzo.</p>

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

8	<p>Para los documentos como son el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Registro Presupuestal de Obligaciones, Liquidación de Cuenta (OPGET) entre otros, se evidencia que estos no cuentan con el nombre del funcionario que firma el documento situación que genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma, y no se encuentra en concordancia con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. Anexo Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Punto 3. Sistema Documental Contable, así como lo dispuesto en Manual Políticas Contables Generales DANE – FONDANE (AFI-000-MOT-001).</p>	<p>Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.Sistema Documental Contable El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios; para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad....</p> <p>...Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: <u>autenticidad, integridad y veracidad.</u> <u>Es autentico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado...</u></p>
9	<p>Se evidencio para la muestra seleccionada de las cuentas por pagar que los comprobantes contables (obligaciones) (Dane-Fondane) no cuentan con una adecuada descripción del hecho económico teniendo en cuenta que solo se relaciona el número de la factura o el número del contrato, sin identificar el tipo de bien o servicio que se adquiere, las cantidades, No de entrada al almacén, el período en el cual se presta el servicio, lugar en el que se presentó el servicio, entre otros, situación que no cumple con lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad.</p>	<p>Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad. "...Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma cronológica y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, el número, <u>una descripción del hecho económico</u>, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboro y aprobó.</p>
10	<p>Se evidencio en el pago No. 3 del contrato de prestación de servicio especial de transporte del contrato 01 de 2017 – FONDANE celebrado entre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y Unión Temporal VIP & BIP que la Dirección Territorial Centro Bogotá no realizo la retención en la fuente por el 3.5.% cuando realizó el pago a la empresa generando un incumplimiento a la cláusula quinta del Contrato de prestación de Servicio Especial de Transporte.</p>	<p>Clausula quinta. Valor del Contrato. El valor del presente contrato es la suma de MIL OCHOCIENTOS DOS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PUNTO SETENTA Y SEIS PESOS (\$.1.802.075.318.76 M/CTE) y en el cual están incluidos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales y demás gastos a que haya lugar. PARÁGRAFO. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos EL DANE hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.</p> <p>Art. 370. Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario. Los agentes que no efectúen la retención, son responsables con el contribuyente. No realizada la retención o percepción, el agente responderá por la suma que está obligado a retener o percibir, sin perjuicio de su derecho de reembolso contra el contribuyente, cuando aquél satisfaga la obligación. Las sanciones o multas</p>

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

		<p><i>impuestas al agente por el incumplimiento de sus deberes serán de su exclusiva responsabilidad.</i></p> <p>Art. 371. Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario Casos de solidaridad en las sanciones por retención. Para el pago de las sanciones pecuniarias correspondientes, establéese la siguiente responsabilidad solidaria:</p> <p>a. Entre la persona natural encargada de hacer las retenciones y la persona jurídica que tenga legalmente el carácter de retenedor;</p> <p>b. Entre la persona natural encargada de hacer la retención y el dueño de la empresa si ésta carece de personería jurídica;</p> <p>c. Entre la persona natural encargada de hacer la retención y quienes constituyan la sociedad de hecho o formen parte de una comunidad organizada.</p> <p>Art. 377. Decreto 624 de 1989 Estatuto Tributario. La consignación extemporánea causa intereses moratorios. La no consignación de la retención en la fuente, dentro de los plazos que indique el Gobierno, causará intereses de mora, los cuales se liquidarán y pagarán por cada mes o fracción de mes calendario de retardo en el pago, de acuerdo con lo previsto en el artículo 634.</p>
--	--	--

Fortalezas

Dentro del proceso de Auditoria se resalta la disposición de todo el Equipo, por la disponibilidad, receptividad y por la colaboración en facilitar el acceso a la información necesaria para realizar la auditoria.

La Dirección Territorial Bogotá, cumplió con las acciones correspondientes a los hallazgos del Plan de Mejoramiento vigencia 2017.

Las conciliaciones bancarias de las cuentas de DANE y FONDANE se elaboran oportunamente, se encuentran al día.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoria y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Se observó que la constitución de las reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2017 no cumplen con lo establecido en el Artículo 89 del Decreto 111 de 1996. Adicionalmente no se encuentran documentadas y/o soportadas.

Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal del Compromiso no se encuentran firmados por el Coordinador GIT presupuesto de acuerdo a lo establecido en los procedimientos.

Para algunas cuentas por pagar los documentos soportes no se encuentran completos de acuerdo con lo establecido en la forma de pago en los contratos.

Se observó falencias en los documentos soportes en cuanto a la autenticidad del mismo ya que se genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma los documentos debido a que no se identifica el nombre del mismo.

Para algunas declaraciones de retención de impuestos no se cumplió con las fechas establecidas en el calendario tributario.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar seguimiento a las reservas presupuestales de Fondane teniendo en cuenta la baja ejecución de las mismas a la fecha de la auditoria y en el entendido que, los recursos que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de 2018 expiran sin excepción, para lo anterior, se debe garantizar que los supervisores de los contratos realicen seguimiento permanente y juicioso a los compromisos que deben ser girados o liberados antes de finalizar la vigencia 2018.

Se recomienda trabajar mancomunadamente con el Proceso de Gestión Contractual, para asegurar que los Supervisores de los Contratos ejerzan juiciosamente su rol de seguimiento en el cumplimiento de los cobros por parte de los contratistas durante la vigencia y así disminuir la constitución de reservas presupuestales al final del año, por tanto, es necesario determinar controles o políticas de operación al respecto.

Se recomienda adelantar la revisión y ajuste de los Procedimientos de Expedición del Certificado y Registro Presupuestal DANE, verificando la realidad operativa de las Direcciones Territoriales y teniendo en cuenta las responsabilidades dadas en la Coordinación Administrativa de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 992 de 2015.

Se recomienda revisar el manual de funciones de las personas que actualmente se encuentran desarrollando actividades en los subprocesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, con el ánimo de que se realice una adecuada segregación de funciones y que estas correspondan a las actividades que desarrollan los funcionarios.

Se recomienda revisar los controles establecidos en el proceso de elaboración de las cuentas por pagar, obligaciones y órdenes de pago, con el fin de que estos garanticen que no se presenten situaciones como la evidenciada en el pago No. 3 del contrato 01 de 2017 – FONDANE, en la cual no se practicó retención en la fuente respectiva, así como los pagos realizados sin el total de los documentos requisitos establecidos en la forma de pago del contrato.

Se recomienda agilizar el proceso de ajuste del aplicativo SAI de almacén e inventarios de acuerdo a las NICSP, teniendo en cuenta que en este sistema se tiene la información de forma detallada e individualizada de los bienes de la entidad y a la fecha las cifras no se encuentran en su totalidad conciliadas con las registradas en el SIIF Nación.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Se recomienda revisar con el Proceso de Gestión Contractual los requisitos establecidos en la forma de pago de los contratos con el fin de que estos sean los más adecuados y acordes al bien o servicio que se adquiere.

Se recomienda incluir el nombre de las personas que firman como responsables los documentos soportes contables como son entre otros: Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Registro Presupuestal de la Obligación, Orden de Pago Presupuestal, Liquidación de Cuenta (OPGET), Conciliaciones Bancarias y demás documentos que soportan los registros contables y/o conciliaciones de información con las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de que estos cumplan con la característica de autenticidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016.

Se recomienda registrar de forma adecuada la descripción de los hechos económicos en los comprobantes contables para que estos cumplan con las características cualitativas de la información financiera, así como lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016 en relación con los comprobantes contables.

Se recomienda dejar como parte de la documentación soporte de los pagos el comprobante de SIIF Orden de Pago debidamente firmado por el responsable, ya que en este documento se evidencia el registro del pago.

Se recomienda obtener la fecha de presentación de la declaración de las retenciones de impuestos, por parte de las entidades responsables del recaudo de los mismos, y de esta forma asegurar el cumplimiento de esta obligación.

Se recomienda revisar la custodia de los documentos de pago los cuales son el soporte de los registros contables teniendo en cuenta la situación presentada con las carpetas contractuales en donde se evidencia que estos documentos no reposan en las mismas.

Se recomienda tomar las medidas que sean necesarias para garantizar que los documentos soportes de los pagos se encuentren completos.

Se recomienda revisar la matriz de riesgo del proceso Administración de Recursos Financieros en concordancia con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP) y con el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Se recomienda continuar con el proceso de socialización y capacitación en las Direcciones Territoriales relacionado con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP).

ANEXOS

N.A

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio con número de radicado 2018-313-007808-3 y de fecha 14/09/2018, se recibe respuesta al informe preliminar de la auditoría realizada al proceso AFI en la DT Bogotá.

OBSERVACION No 1

No se evidencia registro contable de la salida del valor correspondiente al bien restituído al Instituto Geográfico

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

Agustín Codazzi - IGAC en la subsede de Florencia, de acuerdo al acta de entrega de bien inmueble de fecha 06 de febrero de 2018, en donde se hace efectiva la cláusula sexta, numeral 9 que indica: Suscribir en conjunto con el comodante las actas de restitución del inmueble con su correspondiente inventario. Este bien fue recibido en comodato mediante contrato interadministrativo 4281 del 14 de septiembre de 2012.

RESPUESTA

Se solicita no tener en cuenta dicha observación, dado que mediante comprobante de ajuste de convergencia No 4411 del mes de enero de 2018, cuya descripción corresponde a: **“desreconocimiento de las propiedades, planta y equipo – Edificaciones a diciembre 31 de 2017, bien inmueble entregado en diciembre de 2017 y que corresponde al comodato de Florencia con el IGAC, por valor de \$148.328.400”**, se realizó el proceso de retiro del comodato correspondiente al bien inmueble de Florencia. **(Ver documento en carpeta compartida).**

RESPUESTA OCI

Se verifica comprobante contable anexo en donde se puede evidenciar que la entidad en el proceso de implementación del nuevo marco normativo NICSP dio salida del valor del bien en los registros contables en SIIF Nación, por lo anterior se retira la observación. Sin embargo, en el reporte del aplicativo SAI de almacén e inventarios en el cual se tiene la información de forma detallada e individualizada de los bienes de la entidad a 31 de julio este bien en comodato se encuentra registrado, lo que evidencia que las cifras no se encuentran conciliadas con las registradas en el SIIF Nación y en este sentido se dejara otra observación.

OBSERVACION No 2

Impuestos Municipales:

1. No se evidencia la fecha de presentación de la declaración del primer bimestre de la subsede de Villavicencio (Dane) y la del mes de junio de la subsede Inírida (Dane-Fondane), situación que no permite determinar si se presentó dentro de los plazos establecidos.
2. No se evidencio las declaraciones de los meses de enero, marzo y mayo de la subsede de Florencia (Fondane), lo que no permite establecer si se realizó la respectiva presentación de la declaración.

RESPUESTA

Se solicita no tener en cuenta la observación 2, ya que el reporte generado por la Alcaldía de Villavicencio, evidencia que la declaración fue presentada oportunamente, por lo tanto, no se evidencia ningún término de incumplimiento.

De acuerdo con el calendario tributario que le aplica al municipio, la fecha de vencimiento era el 16 de marzo y la declaración fue presentada el 15 del mismo mes, en cuanto a Inírida la presentación era el 19 de julio y fue presentado el 18 del mismo mes.

Se anexa en carpeta compartida la siguiente información:

- Copia del reporte de la presentación de la declaración de la alcaldía de Villavicencio en el que se incluye el número del formulario y su fecha de presentación y como reza “Señor contribuyente la

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

declaración privada Bimestral de RETENCIÓN A TITULO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO debe ser presentada con pago inmediato o se entiende por no presentada".

- Copia del recibo de caja de la presentación de la declaración del municipio de Inírida (Guainía), con fecha de 18 de julio del 2018.
- Copia Calendario de presentación de la declaración de cada municipio.

Se debe tener en cuenta que no se puede establecer una generalidad para todos los municipios en cuanto a la evidencia de la presentación de estas declaraciones, por lo cual debemos adaptarnos a las condiciones particulares de estos.

Sin embargo, se aceptaría como una recomendación, que no garantiza que el municipio correspondiente cumpla las exigencias que se establezcan como necesarias, como por ejemplo que todos los municipios nos den el recibo con un sello, firma y fecha.

Para el caso de Florencia para los meses de enero, marzo y mayo, la presentación se realiza mediante el aplicativo que ubicado en la página de la Alcaldía, en donde se evidencia la fecha de presentación de acuerdo con el calendario tributario correspondiente.

RESPUESTA OCI

Una vez observados los documentos adjuntos se puede evidenciar lo siguiente:

1. De acuerdo a la consulta realizada a la secretaria de hacienda de Florencia las declaraciones en cero no requieren de presentación en ese municipio.
2. Para la declaración del primer bimestre de la subse de Villavicencio se observa en el reporte del aplicativo que se realizó oportunamente.
3. Para las declaraciones del mes de junio de la subse de Inirida (Dane-Fondane) son los mismos soportes observados en la auditoria en sitio y aunque el recibo de pago del impuesto de Dane tiene fecha esto no quiere decir que sea la misma de la declaración de Dane y Fondane.

De acuerdo a lo anterior, la observación se retira dejando como recomendación que la entidad debe obtener soporte de la fecha de presentación de la declaración de las retenciones de impuestos, por parte de las entidades responsables del recaudo de los mismos, y de esta forma asegurar el cumplimiento de esta obligación para que no se vuelvan a presentar las situaciones observadas en vigencias anteriores.

NO CONFORMIDAD No 1

Se evidencia para la muestra seleccionada que la constitución de las Reservas Presupuestales (Dane-Fondane) de la DT Bogotá no cumple con lo establecido en **Decreto 111 de 1996 Artículo 89**, de acuerdo al origen de las mismas, como se menciona a continuación:

1. Los bienes y servicios pactados en los objetos contractuales fueron recibidos a 31 de diciembre de 2017, lo que significa que estos valores debieron haberse constituido como cuentas por pagar al cierre de la vigencia 2017.
2. Contratos no ejecutados en su totalidad o parcialmente y que no cuentan con prórroga en tiempo.
3. Error en el trámite de solicitud del registro presupuestal de los contratos.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

RESPUESTA

La constitución de las reservas presupuestales se presenta por varias situaciones como: a) los documentos para la liquidación y pago de cuenta no son radicados antes de la fecha del 31 de diciembre, b) si el caso se presenta por la no liberación de saldos de CDP o RP, el Área Financiera se abstiene de realizar dicha liberación, ya que es posible dar origen a las vigencias expiradas, por lo cual, el Área Financiera procede a constituir la Reserva Presupuestal.

Igualmente es importante informar, que este mismo hallazgo fue realizado por la comisión de la Contraloría General de la Republica, en auditoría realizada en la vigencia 2018, para los años 2016 y 2017

Cabe aclarar que el Área Financiera no interviene en la contratación de la Entidad (Necesidades de las Áreas Misionales y otras de apoyo), por lo tanto, si la cuenta tiene saldo final de la vigencia en la cual se origina la obligación, y no se cuenta con los documentos, se debe proceder a constituir la Reserva Presupuestal, dado lo anterior, y tal como se estableció en el Plan de Mejoramiento de la CGR – Gobierno en Línea, todas las dependencias deben comunicar al Área Financiera los movimientos a realizar internamente y que afecten sus actividades.

RESPUESTA OCI

La No Conformidad se mantienen teniendo en cuenta que el proceso AFI como responsable de la constitución de las reservas presupuestales debe velar por el cumplimiento de las normas establecidas que le aplican, así como que estas se encuentren debidamente documentadas. Por otra parte hay que tener en cuenta que la situación observada en la que se constituyen reservas de saldos no ejecutados los cuales son liberados posteriormente en la vigencia siguiente, no le permite a la entidad atender otras necesidades perdiendo estos recursos, resultado de un inadecuado seguimiento a la ejecución contractual y presupuestal.

NO CONFORMIDAD No 2

Se evidenció para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE) que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales del Compromiso, no cumplen con lo establecido en el **Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP DANE – Fondane AFI-021-PD-001 Actividad No 14 Firmar** – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto y el **Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal DANE – Fondane AFI-021-PD-002 Actividad No 15 Firmar** – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto respectivamente, ya que estos son firmados por un funcionario que no tiene esta competencia.

RESPUESTA

Con respecto a la No Conformidad 2, se aclara que todo funcionario que realiza operaciones en SIIF Nación del Área Financiera cuenta con el TOKEN, instrumento que ofrece todas las garantías para llevar a cabo los registros en el mismo. De igual forma, y teniendo en cuenta que en las auditorías realizadas en las Territoriales de Medellín, Barranquilla y Manizales, se evidencia exactamente la misma no conformidad, el Área Financiera se encuentra realizando una actualización de los procedimientos AFI y de los compromisos de los funcionarios a nivel nacional del Área Financiera, tal como se expresó en la reunión del 27 de julio de 2018, cuyo tema corresponde a la mesa de trabajo para tratar y contextualizar las No conformidades, resultado de las auditorías realizadas en las Territoriales de Medellín, Barranquilla y Manizales.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

RESPUESTA OCI

Esta No Conformidad como se señala en la respuesta del proceso AFI fue tratada en la mesa de trabajo realizada el 27 de julio de 2018, en la Oficina de Control Interno, en donde se indicó que estos hallazgos se mantienen en aras de la mejora continua del proceso.

NO CONFORMIDAD No 3

Las solicitudes de PAC (Dane-Fondane) de los meses de enero, febrero, marzo y abril no cumplen con las fechas de reporte establecidas en al Circular Interna 0001 del 04 de enero de 2018. Adicionalmente se observan inconsistencias en el diligenciamiento del formato.

MES	FECHA REPORTE CIRCULAR 001	FECHA REPORTE DT BOGOTA
ENERO - FEBRERO	09/01/2018	10/01/2018
MARZO	06/02/2018	07/02/2018
ABRIL	06/03/2018	07/03/2018

RESPUESTA

Se solicita pasar la No Conformidad a Observación, teniendo en cuenta que el impacto no fue directo en el incumplimiento de la ejecución del PAC, ya que se ha registrado dentro de los porcentajes admitidos de ejecución.

El Área Financiera revisara el Acta 001 de 2018, con miras de mejorar el proceso y así realizar las capacitaciones que sean necesarias con las Áreas de Apoyo y Misionales.

RESPUESTA OCI

La No Conformidad se mantiene en el entendido que toda directriz, lineamiento, política, entre otros, establecida por la entidad es de obligatorio cumplimiento.

NO CONFORMIDAD No 4

Se evidencia para la muestra seleccionada de las Cuentas por pagar, que los documentos soporte de pago no reposan en las carpetas contractuales de acuerdo a lo establecido en el **Procedimiento Pago de Obligación Dane – Fondane. AFI-061-PD-001. Actividad No 12 Entregar Documentos al GIT Contratación y/o Archivo Tesorería. Esta No conformidad será compartida con GCO.**

RESPUESTA

Se acepta la no conformidad.

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

NO CONFORMIDAD No 5

Para las cuentas por pagar No 1322017 y 1325117 (DANE) no se evidencia el acta de recibo y entrega a satisfacción expedida por el GIT de almacén y por el profesional universitario 2018 grado 15 respectivamente, lo que no cumple con lo establecido en los estudios previos. La entrada de almacén de la OC 23373, se encuentra sin firma. **Esta No conformidad será compartida con GCO.**

RESPUESTA

Se acepta la no conformidad.

RESPUESTA OCI

Esta No conformidad se encuentra compartida con el proceso GCO con el ánimo de que se trabaje de manera conjunta para establecer de forma adecuada los requisitos para pago en los contratos, Sin embargo es responsabilidad del área financiera realizar los pagos con el lleno de los requisitos establecidos.

NO CONFORMIDAD No 6

Para las cuentas por pagar (Dane) No 1325617 (Cto No 1 Transporte) y 1322017 (Cto No 2 Transporte), no se evidencia en los soportes de pago el acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en la forma de pago del contrato.

RESPUESTA

Se solicita no tener en cuenta la No conformidad No 6, ya que se adjuntan las Actas de Liquidación de los Contratos 1 y 2. **(ver carpeta compartida)**

RESPUESTA OCI

Una vez observadas las actas de liquidación que se adjuntan se puede evidenciar que estas se suscribieron previo al pago, por lo que la No Conformidad se retira, dejando como recomendación que todos los documentos que soportan los pagos deben encontrarse completos.

NO CONFORMIDAD No 7

Impuestos Municipales:

1. Las 3 declaraciones bimestrales de la subsele del Guaviare (Dane-Fondane) que se han presentado durante la vigencia 2018 se han hecho posterior a los primeros 5 días del mes de acuerdo con lo establecido en el calendario tributario, estas declaraciones se ha presentado sin sanción.
2. La declaración del primer bimestre de la subsele de Leticia (Dane-Fondane) se presentó el 15/03/2018 un

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

día después del plazo establecido en el calendario tributario.

RESPUESTA

Se solicita eliminar el numeral 1, por cuanto de conformidad con el acuerdo 051 de diciembre 17 de 2012, Municipio de San Jose del Guaviare CONCEJO MUNICIPAL, Artículo 263 "OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE RETENCION" señala en el numeral 3; "Cancelar el valor de las retenciones con la presentación de la declaración bimestral de retenciones en la fuente, dentro de los mismos plazos y que establezca la DIAN para la presentación de las declaraciones del IVA según el último dígito del NIT del agente de retención". (texto tomado fielmente de la citada norma), Por lo anterior se presentó dentro de los términos definidos, lo que determina que no hay incumplimiento. **(Ver carpeta compartida)**

Con respecto al numeral 2, no se presentan objeciones.

RESPUESTA OCI

Una vez revisada la documentación adjunta acuerdo 051 de diciembre 17 de 2012 – Art 263 y verificada las fechas de las declaraciones se observa que estas se realizaron oportunamente por lo anterior el numeral No 1 se retira y se mantiene el numeral 2.

NO CONFORMIDAD No 8

Para los documentos como son el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Registro Presupuestal de Obligaciones, Liquidación de Cuenta (OPGET) entre otros, se evidencia que estos no cuentan con el nombre del funcionario que firma el documento situación que genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma, y no se encuentra en concordancia con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. Anexo Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Punto 3. Sistema Documental Contable, así como lo dispuesto en Manual Políticas Contables Generales DANE – FONDANE (AFI-000-MOT-001).

RESPUESTA

Se solicita no tener en cuenta la No Conformidad, debido a que por medio del TOKEN, mecanismo que hace referencia a La firma digital la cual garantiza: 1. Identificación y capacidad jurídica de las partes que tratan entre sí en un documento legal o una transacción electrónica (emisor y receptor del mensaje), 2. Integridad de la transacción (verificar que la información no fue manipulada), 3. Irrefutabilidad ante las transacciones producidas (no repudiación), y 4. Confidencialidad de los contenidos de la información (solamente conocidos por quienes estén autorizados).

RESPUESTA OCI

Se precisa que de acuerdo a lo observado e indagado en las Direcciones Territoriales, las personas que realizan los registros en SIIF avalados con su firma digital no siempre es la misma persona que firma el documento físico, debido a las diferentes responsabilidades que se asigna a cada funcionario, teniendo en cuenta lo anterior y lo establecido por la CGN en relación a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad se hace necesario que todos los documentos que soportan los registros contables y presupuestales deben identificar la persona que los firma ya sea por elaboración, aprobación o por responsabilidad del mismo, se

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

mantiene la No Conformidad en aras de la mejora continua del proceso.

NO CONFORMIDAD No 9

Se evidencio para la muestra seleccionada de las cuentas por pagar que los comprobantes contables (obligaciones) (Dane-Fondane) no cuentan con una adecuada descripción del hecho económico teniendo en cuenta que solo se relaciona el número de la factura o el número del contrato, sin identificar el tipo de bien o servicio que se adquiere, las cantidades, No de entrada al almacén, el período en el cual se presta el servicio, lugar en el que se presentó el servicio, entre otros, situación que no cumple con lo establecido en la **Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad.**

RESPUESTA

Se solicita establecer la No conformidad como una Observación, teniendo en cuenta que todos los pagos contienen los soportes que dan lugar al registro contable.

RESPUESTA OCI

La No Conformidad está relacionada con la elaboración de los comprobantes contables los cuales no cuentan con una adecuada descripción del hecho económico situación que no cumple con lo establecido en la **Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad**, por lo anterior se mantiene.

NO CONFORMIDAD No 10

Se evidencio en el pago No. 3 del contrato de prestación de servicio especial de transporte del contrato 01 de 2017 – FONDANE celebrado entre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística y Unión Temporal VIP & BIP que la Dirección Territorial Centro Bogotá no realizo la retención en la fuente por el 3.5.% cuando realizó el pago a la empresa generando un incumplimiento a la cláusula quinta del Contrato de prestación de Servicio Especial de Transporte.

RESPUESTA

Se solicita eliminar la No Conformidad No 10, dado que la Territorial realizó la modificación respectiva, en la cual los funcionarios responsables asumieron el pago monetario, sin afectar el presupuesto de la Entidad. (ver carpeta compartida).



RESPUESTA OCI

La No Conformidad va encaminada a la omisión por parte de los funcionarios del proceso de no haber practicado la retención la fuente en el mes de diciembre de 2017. Las evidencias enviadas por el Proceso Administración de Recursos Financieros, establece la omisión del pago de la retención y su subsanación pagando una sanción, pero no se evidencia las razones por la que no se pagó en debido tiempo y forma por parte de la Dirección Territorial y las correcciones realizadas por parte del proceso para que esta debilidad de control no se presente. Aunado a ello, el proceso informa que los responsables del no pago asumieron el pago

Fecha: 19 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066343

del mismo pero no se dice como se pagó ese dinero y si éste tenía el visto bueno del representante legal, del área jurídica y disciplinaria de la entidad, por cuanto con el mismo se pudo generar un detrimento patrimonial de la Entidad, de igual manera se establece que el proceso no tiene establecido como subsanar estas circunstancias dentro de la Entidad y tampoco se denota un seguimiento por parte de la Entidad y del Proceso a los funcionarios públicos que cometieron mencionada omisión. Es así como esta No Conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Alejandra Patricia Luna Jimenez Auditor Principal	NA Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Contractual	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Mario Andrés Suárez Tovar		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	31/07/2018	Fecha cierre auditoría:	03/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Claudia Jineth Álvarez Benítez – Directora Territorial Bogotá Encargada			
Cristian Gyovany Celis			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión Contractual – GCO en los subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Bogotá del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en el desarrollo de los Subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” en la Dirección Territorial Centro Bogotá del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE, durante el periodo comprendido entre el 02 de enero 2017 al 15 de junio de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>En desarrollo de la presente Auditoría se revisaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2017 y 2018. • Plan Anual de Adquisiciones 2017 y 2018. • Contratación cargada a la web de SECOP I y II. • Base de datos del SIGEP. • Sistema Orfeo. <p>PLAN DE MUESTREO</p> <p>De un universo de cinco mil ochocientos quince (5815) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, cuya ejecución y/o suscripción se realizó entre el 02 de enero de 2017 al 15 de junio de 2018, por la Dirección Territorial Centro Bogotá, de doscientos ochenta (280) contratos cuya cuantía fuera superior a los \$16.000.000, se tomó una muestra aleatoria de 18 contratos que equivalen al seis punto cuarenta y dos por ciento (6.42%)</p> <p>En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios, de un universo de ciento tres (103) contratos cuya ejecución o suscripción se realizó entre el 02 enero de 2017 al 15 de junio de 2018 por la Dirección</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Territorial Centro Bogotá, se tomó una muestra aleatoria del ocho punto setenta y tres por ciento (8.73%), equivalente a nueve (9) contratos entre mínima cuantía, contratación directa, acuerdos marco de precios y subasta inversa.

Los contratos objeto de la muestra se encuentran asociados en el papel de trabajo.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión de los expedientes contractuales.

En virtud del principio de planeación se tomaron los planes anuales de adquisiciones del año 2017 y 2018, para examinar los servicios y bienes a contratar durante las mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron y actualizaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

En cuanto al principio de transparencia se constató que los procesos que hubiese realizado la entidad sean de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso. Así mismo, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación.

En aras de verificar el cumplimiento de este principio se realizó el cotejo de publicación de los contratos en la página del SECOP I y II – Colombia Compra Eficiente.

En el avance del proceso se desarrolló un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual. Se verificó el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapas Precontractual – Estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales y procedimentales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapas Contractual – Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad.

Supervisión e Interventoría – Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, publicidad, eficiencia y oportunidad y cumplimiento por parte de la Entidad del derecho a turno.

Etapas Pos-Contractual – Se verificó el estado de satisfacción y las actas de liquidación (si las hubiere) en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad y oportunidad.

El proceso al momento de la auditoría cuenta con tres (3) indicadores: 1. GCO-3-Cobertura hojas de vida en el SIGEP; 2. GCO-4- Porcentaje de procesos adjudicados para la Adquisición de Bienes y/o Servicios a nivel nacional y 3. GCO-5-Porcentaje de contratos publicados oportunamente en el SECOP a Nivel Nacional, los tres con una periodicidad mensual. Los indicadores del SIGEP no concuerdan con lo evidenciado en la auditoría.

El Proceso GCO cuenta con 3 riesgos identificados en su matriz, dos de tipo operativo y uno de corrupción, se evaluaron todos los riesgos y sus respectivos controles en la Dirección Territorial Centro – Bogotá, los cuales se citan a continuación;

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

- 1 – Que no se dé respuesta a la totalidad de los requerimientos institucionales de bienes y/o servicios, impactando negativamente la gestión de la Entidad.
- 2 – Que los requisitos de participación contenidos en los términos de la invitación o pliego de condiciones se ajusten al cumplimiento por parte de un único proponente.
- 3 – Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

El proceso Gestión Contractual en la Dirección Territorial Centro Bogotá fue auditado la última vez, el 04 de abril de 2016, en el cual se identificaron una (1) observación y catorce (14) No Conformidades. En la presente auditoria se verifico frente a evidencia el estado actual de las acciones preventivas y correctivas suscritas en el Plan de Mejoramiento respectivo.

Como resultado de lo anterior, se detectaron los siguientes hallazgos. (Observaciones y No Conformidades).

Es necesario tener en cuenta que al interior de este informe se presentan observaciones y No Conformidades que se comparten con el Proceso de Producción Estadística PES, por tanto, se deben responder las objeciones y/o contradicciones de las No Conformidades establecidas en conjunto, así mismo, el Plan de Mejoramiento debe ser elaborado por los dos procesos, con el fin de lograr la eliminación de las causas que generaron dichos hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>Se observó que las hojas de vida de función pública no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales.</p> <p>Asimismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida no presentan firmas tanto del contratista como del responsable de la verificación de la información registrada en la hoja de vida del SIGEP y presentan fecha de impresión posterior a la contratación</p> <p>Esta observación deberá suscribir plan de mejoramiento y las acciones suscritas producto del análisis de causa serán de responsabilidad compartida entre los procesos GCO y PES</p>
2	El Acto administrativo de SASI 03 DE 2017 no tiene fecha al igual que el acta de liquidación generando incertidumbre en la fecha de realización de los documentos.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que el 77.7% de la muestra tomada de carpetas de prestación de servicios personales, equivalente a 14 carpetas las cuales se asocian en el Anexo No. 1 , se encuentran digitalizadas parcialmente o no se encuentran digitalizadas en ORFEO generando un incumplimiento a la Actividad No. 16 del procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión.	Procedimiento contratación de servicios Personales y de Apoyo a la Gestión. Actividad 16. Foliación y archivo. El GIT Contratos procede a realizar la respectiva foliación de la carpeta del proceso, a su archivo y al envío de la documentación al GIT Gestión Documental, para ser digitalizada en el Sistema ORFEO.
2	Se encontró en el cien por ciento (100%) de las	Procedimiento Organización de Archivos de Gestión. Actividad No. 6. Registrar Hoja de Control de Ingreso

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	<p>carpetas en donde obran los expedientes contractuales de bienes y servicios no se encuentra diligenciado el "formato de control de ingreso de documentos al expediente" incumpliendo la Actividad No. 6 del Procedimiento Organización Archivos de Gestión Actividad. Anexo No. 2</p>	<p>Circular 03 de 2014 del DANE. No. 4. "El primer documento dentro de los expedientes debe ser la Hoja de Control de Ingreso, anexa a esta circular, en la cual se deben identificar los documentos que ingresan al expediente, la fecha en la que ingresan y el número de folio que le corresponde.</p>
<p>3</p>	<p>Se constató que los documentos asociados en el Anexo No. 3 no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015, Circular No. 1 de Colombia Compra Eficiente y la Resolución 3564 de 2015 Anexo No. 1 Numerales 8.1 y 8.2.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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> <p>Decreto 103 de 2015. Artículo 7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p>Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.</p> <p>Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de Colombia Compra Eficiente "Publicación de la Actividad Contractual en el SECOP"</p> <p>Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.</p>
<p>4</p>	<p>En la evaluación de las muestras seleccionadas por los auditores de los procesos de GCO y PES de la contratación del periodo analizado (2017 y 2018) que realizó la Dirección Territorial Centro - Bogotá, se evidenció debilidades y falta de seguimiento en la ejecución de la supervisión de los contratos, por cuanto, en los informes no se evidencia las actividades con fecha, lugar, la actividad específica y producto que realizó el contratista durante el periodo objeto de</p>	<p>Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista</p> <p>Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.</p> <p>Parágrafo 1°. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	<p>ejecución, además estos informes no permiten identificar los soportes ni la ubicación de los productos generados y se presentan avances que no permiten evidenciar la relación con el objeto contratado, situación que denota un incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y al Artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Anexo 4</p>	<p>quedará así: <i>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.</i></p> <p>Parágrafo 2°. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal: k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.</p> <p>Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor. Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.</p> <p>Ley 80 de 1993. Artículo 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. "En virtud de este principio: 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. 2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas... ...4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia. 5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma. ... 8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado".</p>
5	<p>De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Bogotá, se observó en el aplicativo SIGEP que los veintisiete puntos setenta y siete por ciento</p>	<p>Decreto 19 de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

<p>(27.77%) no se encontraban actualizadas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos. Anexo 5.</p> <p>Así mismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida presentan deficiencias como: registros incompletos de experiencia laboral y formación académica. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p><i>Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces...”</i></p> <p>Decreto 2842 de 2010. Artículo 11. Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. <i>Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. 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. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los servidores y contratistas que estén prestando sus servicios y cuyas hojas de vida no se encuentre registradas en el SUIP deberán diligenciar sus datos en el SIGEP, una vez la entidad se integre al Sistema. La información de la hoja de vida y bienes y rentas gozará de reserva en los términos que establece la ley.</i></p> <p>Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Título 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. <i>“El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.”
<p>6</p> <p>Se evidenció en los contratos de prestación de servicios Nos. 115, 134,1047 y 1447 de 2017 la falta del análisis del sector generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Así mismo, en la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que en la estructuración de los análisis del sector no se incluye un análisis técnico de los servicios a contratar y contrataciones anteriores relacionadas con el objeto a contratar como referencia para la determinación del valor de los honorarios. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. <i>Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</i></p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

<p>7</p>	<p>En la evaluación de las muestras seleccionadas por los auditores de los procesos de GCO y PES de la contratación del periodo analizado (2017 y 2018) que realizó la Dirección Territorial Centro - Bogotá, se evidenció que se celebraron contratos sin el cumplimiento de los documentos exigidos por el Departamento mediante el formato de Control de Ingreso de documentos al Expediente, ya que, se observaron expedientes físicos contractuales con faltantes de documentos como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, certificaciones de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la República, certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; Soportes de Registros Único Tributario, constancias de afiliación a salud, pensión, certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, ente otros.</p> <p>Adicionalmente, se encontraron certificaciones de Acreditación de Requisitos mínimos, idoneidad y experiencia sin fecha de expedición y sin firma del Director Territorial Centro – Bogotá, tal como se evidencia en el Anexo 6 lo cual genera incertidumbre en la autenticidad de los documentos incumpliendo el Artículo 252 del Código de Procedimiento Civil.</p> <p>Por otra parte, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno tuvo conocimiento mediante reunión de Auditoria con la Directora Territorial (e) y el apoyo de la coordinación administrativa y Coordinadora Operativa el día 16 de agosto de 2018, que la Dirección Territorial se encontraba estructurando (consolidando) las carpetas de los expedientes contractuales atendiendo un plan de mejoramiento definido para entregar las carpetas correspondientes de la vigencia 2015, sin embargo, se encuentra pendiente culminar la estructuración de los expedientes correspondientes a las vigencias 2016, 2017 y 2018; es importante señalar que existe incertidumbre frente a la consecución de todos los documentos originales de los expedientes contractuales de la vigencia 2017 y 2018.</p>	<p>ARTÍCULO 252. DOCUMENTO AUTÉNTICO. <Artículo derogado por el literal c) del artículo 626 de la Ley 1564 de 2012. Rige a partir del 1o. de enero de 2014, en forma gradual, en los términos del numeral 6) del artículo 627> <Artículo modificado por el artículo 26 de la Ley 794 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:>” Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado...”</p> <p>Ley 80 de 1993. ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.</p> <p>ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:</p> <p>1o En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.</p> <p>2o. Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.</p> <p>3o. Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.</p> <p>4o. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.</p> <p>5o. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.</p> <p>6o. Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.</p> <p>Notas de Vigencia</p> <p>7o. La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.</p> <p>8o. El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este estatuto.</p> <p>9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.</p> <p>10. Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las</p>
----------	--	--

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	<p>Teniendo en cuenta la situación anterior, la Oficina de Control Interno, evidencia que se celebraron contrataciones de prestación de servicios incumpliendo a los principios de planeación (inexistencia de CDP o RP), selección objetiva (celebrar un contrato con un particular que no reúne el perfil, sin estudios previos, así como la idoneidad de los contratistas), transparencia (contratar a una persona que no tenga la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual), tal como se evidencio en los contratos relacionados en el Anexo No. 7. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento.</p> <p><i>Las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación en caso de licitación...</i></p> <p>Ley 80 de 1993. ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:</p> <p>1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.</p> <p>2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.</p> <p>3o. <Apartes tachados derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.</p> <p>4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.</p> <p>5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.</p> <p>6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.</p> <p>7o. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.</p> <p>8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.</p>
8	<p>Se constató en la carpeta contractual No. 1241 de 2017 que el contratista no allego la tarjeta profesional de ingeniero de sistemas ni los certificados laborales que acreditaran experiencia de seis meses generando un incumplimiento al perfil solicitado en los estudios previos No. 325 de 2017, Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6.</p> <p>Así mismo, en la verificación de la documentación presentada en los expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017 se observó que los contratos N° 1379,</p>	<p>Estudios Previos No. 325 de 2017. Análisis y Soporte del valor y forma de pago: A. ... Título profesional en cualquier área del conocimiento, tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley seis (6) meses de experiencia profesional relacionada".</p> <p>Ley 842 de 2003 ARTÍCULO 6o. Requisitos para ejercer la profesión Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin.</p> <p>PARÁGRAFO. En los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, podrán sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, requerir al Copnia la expedición</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	<p>1336, 971 de 2017 y 9, 14 de 2018, se evidenció incumplimiento en el perfil definido en los respectivos estudios previos generando incumplimiento en los estudios previos y en el Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>del respectivo certificado de vigencia.</p> <p>Manual de Contratación del DANE. 5.1.14.8. Acreditación y Requisitos de Perfil. El área requirente es la encargada de recolectar los documentos del aspirante a contratista y verificará que cumpla con los requisitos para acceder al perfil establecido en los estudios previos.</p> <p>Manual de Contratación del DANE. 5.1.14.10. La persona asignada por el área de Gestión de Compras Públicas/GIT Administrativo Sede revisará el cumplimiento del perfil por el candidato y los requisitos para la elaboración del contrato.</p>
<p>9</p>	<p>Se evidenció que los contratistas relacionados en el Anexo 8, la cobertura al sistema General de Riesgos Laborales se inició un día después del inicio de la ejecución de la labor contratada generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.</p> <p>Así mismo, a partir de la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito, se observó que el 58%, es decir, dieciocho (18) afiliaciones a ARL se realizaron posterior a la fecha de inicio del contrato, asimismo se observó que el 16%, correspondiente a cinco (5) expedientes contractuales no presentan la constancia de afiliación generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.2.2.5. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto de la presente sección, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.</p> <p>Artículo 2.2.4.2.2.6. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales <u>se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación</u>; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.</p> <p>La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.</p>
<p>10</p>	<p>Se evidenció que los contratos Nos. 5 y 727 de 2018 de prestación de servicios personales se les realizó adición por más del cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato generando un incumplimiento al Parágrafo del Artículo 40 de la Ley 80 de 1993.</p>	<p>Ley 80 de 1993. Artículo 40º.- Del Contenido del Contrato Estatal. Parágrafo. -</p> <p>Parágrafo. En los contratos que celebren las entidades estatales se podrá pactar el pago anticipado y la entrega de anticipos, pero su monto no podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) del valor del respectivo contrato.</p> <p>Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.</p>
<p>11</p>	<p>En la carpeta No. 005 de 2018 no se observó el estudio del mercado del análisis del sector ni la matriz de riesgos incumpliendo las actividades número 4 y 5 del Procedimiento de Contratación Directa de código GCO-010-PD- 07.</p>	<p>Procedimiento de Contratación Directa con código GCO-010-PD-07</p> <p>Actividad No. 4. Realizar Análisis del sector “El área requirente procede a la elaboración del análisis del sector, con el apoyo del GIT Contratos. Ver guía para realización del Análisis del sector procesos de contratación GCO-010-MOT-01-r01”</p> <p>Actividad No. 5. El área requirente procede a la elaboración de la matriz de riesgos.</p> <p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.3. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

		<p>sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>12</p>	<p>En los contrato No. 09 de 2017 y 005 de 2018 se evidenció que el contratista (arrendador) no pagó/a los aportes parafiscales generando un presunto incumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</p>	<p>Ley 789 de 2002. Artículo 50. Control a la evasión de los recursos parafiscales. La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de <u>cualquier naturaleza</u> con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.</p> <p><i>En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la Entidad pública deberá retener las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de salud y pensiones, conforme lo define el reglamento.</i></p> <p><i>Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</i></p> <p><i>Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito incurrirá en causal de mala conducta.</i></p> <p><i>Para poder ejercer el derecho de movilidad de Administradora de Riesgos Profesionales o Caja de Compensación, el empleador se debe encontrar al día con los sistemas de salud y pensiones.</i></p> <p>Ley 1150 de 2007. Artículo 23. De los aportes al sistema de seguridad social. El inciso segundo y el párrafo 1o del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así: "Artículo 41.(...)"</p> <p><i>Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo, deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.</i></p> <p><i>El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente".</i></p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

13	<p>Se evidencio que el acto administrativo de justificación directa del contrato No.005 de 2018 está firmado por el coordinador administrativo de la Dirección Territorial el cual no tiene la competencia para firmar este documento generando un incumplimiento al Artículos 6 y 122 de la Constitución Política y Manual de Contratación DANE-FONDANE Numeral 5.1.1.5.3</p>	<p>Constitución Política ARTICULO 6o. "Los particulares sólo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las leyes. Los servidores públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones".</p> <p>ARTICULO 122. "No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente...."</p> <p>Manual de Contratación del DANE-FONDANE. 5.1.15.3 Elaboración del Acto Administrativo. El gerente del proceso elaborara el acto administrativo de justificación de contratación directa, dicho documento deberá obtener el visto bueno de la revisión jurídica del mismo y el aval del coordinador del GIT área de compras públicas/coordinación administrativa territorial, asimismo, debe ser suscrito por el competente contractual.</p>
14	<p>Se constató que la Orden de Compra No. 20767 no tiene estudios previos incumpliendo el principio de planeación y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015.</p>	<p>Decreto 1082 Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación. 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto. 3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. 4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos. La Entidad Estatal no debe publicar las variables utilizadas para calcular el valor estimado del contrato cuando la modalidad de selección del contratista sea en concurso de méritos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración. 5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable. 6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. 7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el Proceso de Contratación. 8. La indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. <p>El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.</p>
15	<p>Consultada la información al técnico administrativo de la Dirección Territorial se evidenció que no se envía mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio, copia de la información de los procesos de Contratación, incumplimientos y sanciones incurriendo en un incumplimiento al Artículo 6 Numeral 6.2. de la Ley 1150 de 2007, al Artículo 2.2.1.1.1.5.7</p>	<p>Ley 1150 de 2007 Artículo 6 Numeral 6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.</p> <p>Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.7. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual. Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	<p>Decreto 1082 de 2015 y Artículo 221 Numeral 6.2. del Decreto 19 de 2012.</p>	<p><i>su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.</i></p> <p><i>Las cámaras de comercio deben tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata el presente artículo.</i></p> <p>ARTÍCULO 221. Decreto 19 de 2012 DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. “...6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.</p> <p><i>Las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro serán señalados por el Gobierno Nacional.</i></p> <p><i>El servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.”</i></p>
<p>16</p>	<p>Se constató que el plan de mejoramiento del Proceso Gestión Contractual –GCO, No. 20161400020163 de la D. T Bogotá, no se firmó dentro de los 5 días siguientes a la comunicación del informe final, generando un incumplimiento a la Guía para Realizar Auditorías Integrales Paso 23.</p>	<p>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, SUSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTEGRADOS Actividad No. 6. Una vez diligenciado el “Formato de suscripción de acciones para Plan de Mejoramiento Integrado” con Código CGE-021-PD-001-r-001</p> <p><i>El Líder de proceso debe enviar por medio de correo electrónico y hacer allegar el oficio en físico radicado en ORFEO, a La Oficina de Control Interno, el Formato de suscripción de acciones a Plan de Mejoramiento Integrado, en archivo Excel Máximo 5 días hábiles después de remitido el informe de Auditoría y el Formato de suscripción de acciones a Plan de Mejoramiento Integrado.</i></p>
<p>17</p>	<p>Teniendo en cuenta que el indicador “GCO-5- Porcentaje de contratos publicados oportunamente en el SECOP a Nivel Nacional” los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2017 se debió establecer una acción de mejora incumpliendo lo establecido en el Procedimiento Indicadores de Gestión Actividad No. 16 Establecer Acciones de Mejora</p>	<p>Procedimiento Indicadores de Gestión. Actividad 16. Establecer acciones de Mejora. Tenga en cuenta que:</p> <p><i>Si el indicador es mensual y presenta 3 críticos o, Si el indicador es trimestral y presenta 2 críticos o Si el indicador es semestral o anual y presenta 1 críticos se debería establecer un plan de mejoramiento orientado solucionar las causas de los resultados.</i></p> <p><i>Las acciones se deben registrar de acuerdo al procedimiento CGE-021-PD-001 Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados. (Anexo)</i></p>
<p>18</p>	<p>Se constató que la calificación al objetivo del indicador de Gestión No. 3. “Medir el grado de cobertura de las hojas de vida registradas en el SIGEP de funcionario de contrato” no es</p>	<p>Procedimiento Indicadores. Actividad 10 Validar el indicador de gestión: Actividad 11 Aprobar e implementar el indicador:</p>

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

	concordante con lo evidenciado en el desarrollo de la auditoria por cuanto el 27.77% de los contratistas tenían la hoja de vida en estado pendiente generando un incumplimiento al Procedimiento Indicadores actividades 10 y 11.	
19	El cronograma de los pliegos de condiciones del Contrato 02 de 2018 se subsanó por medio de la Resolución No. 242 del 21 de mayo de 2018, el mismo día del vencimiento para presentar ofertas y no por medio de adenda generando un incumplimiento al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. y al principio de planeación.	<i>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.</i>
	Se evidenció que se materializó el riesgo número 3 del proceso Gestión Contractual que cita: "Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales", teniendo en cuenta que en los contratos Nos 115, 134, 455, 1047, 1978 1447, 009 y 2067 de 2017 se realizaron sin los requisitos legales como fue omitir los estudios previos, análisis de sector, certificado de disponibilidad presupuestal, los documentos requisitos para la cesión.	Matriz de Riesgos del Proceso Gestión Contractual Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-LIN-01-r1 GCO. Riesgo No. 3

Fortalezas

- Se constató que el proceso cuenta con procedimientos y formatos que permiten que la contratación sea más práctica y eficiente.
- Excelente atención por parte del equipo auditado durante el desarrollo de la auditoria.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó que el archivo contractual de la Dirección Territorial Centro Bogotá tiene debilidades de control desde la vigencia 2015, 2016 y 2017 e inclusive la vigencia de 2018, por cuanto se evidenciaron en los expedientes contractuales documentos faltantes como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, certificaciones de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la República, certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; Soportes de Registros Único Tributario, constancias de afiliación a salud, pensión, certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, ente otros. De igual manera se evidenció falta de control en los documentos por cuanto se encontraron oficios sin la firma del funcionario generando incertidumbre en la autenticidad de los mismos.

Se observó que el 77.7% de la muestra tomada de carpetas de prestación de servicios personales, se encuentran digitalizadas parcialmente o no se encuentran digitalizadas en el ORFEO generando un

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

incumplimiento a la Actividad No. 16 del procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión y atraso en materia de las políticas de sistematización de expedientes.

En la etapa precontractual se encontró falta de planeación, debilidad en los estudios previos, análisis del sector y matriz de riesgos.

De la etapa contractual se evidenció que la territorial no ha mejorado en la publicación en el SECOP de documentos pre- contractuales, contractuales y post contractuales, por lo que se evidencia que las acciones correctivas no han sido eficaces, lo cual sigue generando incumplimiento en la publicación de contratos, informes de supervisión, aprobación de garantías, actas de liquidación de los contratos en el SECOP dentro términos establecidos por la ley.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa contractual y post contractual, se puede concluir en términos generales que se debe capacitar a los supervisores en el recibo y visto bueno de las actividades y productos asociados en los informes de los contratistas.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados en donde se evidenció la falta de conocimiento en el seguimiento de la supervisión y de esquemas para realizar los respectivos informes.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda unificar el formato de cuentas de cobro y de informes de supervisión para el pago de los contratos de bienes y servicios.

Se recomienda tomar las medidas pertinentes en materia de organización de archivo por parte del administrativo y Director de la Dirección Territorial Centro Bogotá, así como solicitar el acompañamiento por parte de los procesos Gestión Documental –GDO- y Gestión Contractual –GCO- y por parte de la Dirección Territorial Centro Bogotá a la Oficina Asesora Jurídica en cuanto a la denuncia de pérdida de documentos y reconstrucción de los expedientes contractuales desde la vigencia 2015 a 2018, por cuanto se evidenciaron que en las carpetas contractuales no se encontraba la documentación precontractual, contractual y post contractual, documentos que deben obrar según las tablas de retención de documental del proceso GCO.

Se recomienda a los Procesos de Gestión contractual y Gestión Documental determinar controles y/o generar lineamientos para asegurar que los documentos o formatos que hacen parte de la etapa precontractual sean firmados y fechados en su debida oportunidad y que estos sean verificados antes de adelantar la elaboración de la minuta contractual.

Se recomienda al Proceso de Gestión Contractual y Gestión Documental revisar y fortalecer los controles establecidos en el Procedimiento de Organización de Archivos de Gestión, para garantizar la aplicación y diligenciamiento del formato de control de ingreso de documentos al expediente, con el fin de asegurar el cumplimiento de archivo de todos los documentos que hacen parte de la etapa precontractual en los diferentes procesos contractuales de la Entidad.

Se aconseja al área de talento humano del DANE Nivel Central a revisar el manual de funciones de los diferentes funcionarios de las entidades territoriales por cuanto se encontró funcionarios realizando funciones que no tienen contempladas en su manual. Asimismo, se indica capacitar a los funcionarios que ingresaron por la OPEC por cuanto en el desarrollo de la auditoria se evidenció desconocimiento de temas funcionales del cargo.

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Se invita a los líderes de los diferentes procesos a aunar esfuerzos en la capacitación de los funcionarios de las Direcciones Territoriales, así como a dar lineamientos claros para que no se presentes debilidades de control en los diferentes procesos.

Se indica al proceso GCO y a las áreas requirentes que se fortalezca la preparación de los estudios previos, el análisis del sector y la matriz de riesgos del proceso contractual por cuanto se evidenciaron debilidades de planeación en la producción de los mismos.

Se recomienda al Proceso GCO, revisar todos los puntos de control frente al alistamiento de los documentos precontractuales estableciendo debidamente responsabilidades y una vez se determinen dichos controles, realizar la divulgación y socialización a todos los Servidores Públicos que hacen parte de esta etapa, presentando la importancia e su cumplimiento, la responsabilidad y las implicaciones disciplinarias que conllevan no dar estricto cumplimiento a las mismas.

Se invita que el Plan Anual de Adquisiciones se elabore por un grupo multidisciplinario de las diferentes áreas del DANE y de FONDANE que apoye al funcionario encargado de la elaboración y actualización del mismo que muestre la planeación y diligenciamiento del mismo al interior de las entidades.

Se recomienda tomar las medidas internas necesarias con el fin de reforzar el cumplimiento de las funciones y deberes que implica el ejercicio de la labor de supervisión y control dentro de los contratos celebrados por la Entidad, así como la divulgación de las incidencias disciplinarias, fiscales y penales que podrían generar su omisión o inadecuado acatamiento para evitar actos de corrupción y/o que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los contratos.

Se recomienda que el Proceso de Gestión Contractual junto con la Dirección Territorial tome medidas para dar cumplimiento a la oportunidad de la publicación de los documentos en el aplicativo SECOP, así mismo, generar los controles para que se revise o constante previamente a la contratación las hojas de vida de los aspirantes verificando la completitud de la información frente a la formación y experiencia laboral en el aplicativo SIGEP, por cuanto se sigue evidenciando que no se encuentran en la plataforma los contratistas o que las hojas de vida no se encontraban actualizadas.

Se recomienda al Proceso GCO, verificar y fortalecer los puntos de control para la evaluación de la idoneidad de los aspirantes, así mismo, la verificación de los soportes de los requisitos que acrediten la experiencia establecida en los estudios previos, lo anterior para asegurar el cumplimiento de los perfiles determinados en la contratación de la Entidad.

Se recomienda al Proceso GCO, determinar controles efectivos frente a la afiliación oportuna de los contratistas a la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales, con el fin de asegurar la protección de los mismos desde el inicio de la ejecución del contrato, para esto es importante incluir en estas actividades a los supervisores y contratistas, para garantizar y velar el cumplimiento de esta normatividad.

Se recomienda a los Procesos de Gestión Contractual y Gestión documental revisar la responsabilidad y alcance que tiene cada proceso en las Direcciones Territoriales frente a la digitalización y cargue de expedientes contractuales en el aplicativo Orfeo, así mismo, revisar la capacidad operativa de las mismas, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión con código: GCO-020-PD-001 Actividad 16.

Se recomienda incluir indicadores que midan: la eficiencia en la liquidación de contratos, eficiencia en la elaboración de contratos (Medir la oportunidad en la celebración de los contratos desde la etapa precontractual hasta su perfeccionamiento) porcentaje de contrataciones suscritas, ejecución plan anual de contratación, oportunidad en el plan anual de contratación.

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

En cuanto a los riesgos se recomienda que se determine los aspectos importantes a medir visto el riesgo como parte esencial del proceso de contratación estatal. La entidad para reducir la exposición frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

ANEXOS

- Anexo No. 1.** Relación de carpetas contractuales que se encuentran digitalizadas parcialmente o no se encuentran o no se encuentran digitalizadas en el ORFEO.
- Anexo No. 2.** Relación de carpetas contractuales de bienes y servicios que no cuentan con el formato de control de ingreso con CODIGO: GCO-000-MOT-001-r-001
- Anexo No. 3.** Relación de carpetas donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido
- Anexo No. 4.** Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión
- Anexo No. 5.** Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban aprobadas o registradas.
- Anexo No. 6.** Relación de documentos sin firma
- Anexo 7.** Relación de las carpetas contractuales en las cuales se evidenciaron cumplimiento documentos faltantes.
- Anexo 8.** Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio con No. de radicado 2018313007790-3 del 13 de septiembre de 2018, el Proceso Gestión Contractual dio respuesta en los términos establecidos por el procedimiento de Auditorías Internas de Gestión a los siguientes hallazgos:

No Conformidad No. 6

Se evidenció en los contratos de prestación de servicios Nos. 115, 134,1047 y 1447 de 2017 la falta del análisis del sector generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que en la estructuración de los análisis del sector no se incluye un análisis técnico de los servicios a contratar y contrataciones anteriores relacionadas con el objeto a contratar como referencia para la determinación del valor de los honorarios. **No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.**

Contradicción Proceso GCO

En cuanto al hallazgo número seis (6), solicitamos que se separe dejando por aparte el párrafo que hace referencia a la “estructuración del análisis del sector”, teniendo en cuenta que dicho documento es elaborado y remitido por logística quienes tienen la competencia técnica sobre el mismo.

Respuesta OCI

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Si bien es cierto que la estructuración del análisis del sector lo tiene que hacer el área requirente, el proceso Contractual debe realizar el control de revisar los documentos que hacen parte de la hoja de control de ingreso a los expediente, documentos necesarios para seguir con el proceso de contratación en legal forma. Asimismo, se observa que parte esta No Conformidad fue compartida con el Proceso de Producción Estadística para la corrección de las causas y concertación de las acciones, situación que conlleva a que se siga manteniendo la No Conformidad y que sea compartida con el Proceso de Producción Estadística.

No Conformidad No. 7

En la evaluación de las muestras seleccionadas por los auditores de los procesos de GCO y PES de la contratación del periodo analizado (2017 y 2018) que realizó la Dirección Territorial Centro - Bogotá, se evidenció que se celebraron contratos sin el cumplimiento de los documentos exigidos por el Departamento mediante el formato de Control de Ingreso de documentos al Expediente, ya que, se observaron expedientes físicos contractuales con faltantes de documentos como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, certificaciones de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la República, certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; Soportes de Registros Único Tributario, constancias de afiliación a salud, pensión, certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, ente otros.

Adicionalmente, se encontraron certificaciones de Acreditación de Requisitos mínimos, idoneidad y experiencia sin fecha de expedición y sin firma del Director Territorial Centro – Bogotá, tal como se evidencia en el **Anexo 6** lo cual genera incertidumbre en la autenticidad de los documentos incumpliendo el Artículo 252 del Código de Procedimiento Civil.

Por otra parte, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno tuvo conocimiento mediante reunión de Auditoria con la Directora Territorial (e) y el apoyo de la coordinación administrativa y Coordinadora Operativa el día 16 de agosto de 2018, que la Dirección Territorial se encontraba estructurando (consolidando) las carpetas de los expedientes contractuales atendiendo un plan de mejoramiento definido para entregar las carpetas correspondientes de la vigencia 2015, sin embargo, se encuentra pendiente culminar la estructuración de los expedientes correspondientes a las vigencias 2016, 2017 y 2018; es importante señalar que existe incertidumbre frente a la consecución de todos los documentos originales de los expedientes contractuales de la vigencia 2017 y 2018.

Teniendo en cuenta la situación anterior, la Oficina de Control Interno, evidencia que se celebraron contrataciones de prestación de servicios incumpliendo a los principios de planeación (inexistencia de CDP o RP), selección objetiva (celebrar un contrato con un particular que no reúne el perfil, sin estudios previos, así como la idoneidad de los contratistas), transparencia (contratar a una persona que no tenga la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual), tal como se evidencio en los contratos relacionados en el **Anexo No. 7. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.**

No Conformidad No. 8

Se constató en la carpeta contractual No. 1241 de 2017 que el contratista no allego la tarjeta profesional de ingeniero de sistemas ni los certificados laborales que acreditaran experiencia de seis meses generando un incumplimiento al perfil solicitado en los estudios previos No. 325 de 2017, Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6.

Así mismo, en la verificación de la documentación presentada en los expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017 se observó que los contratos N° 1379, 1336, 971 de 2017 y 9, 14 de 2018, se evidenció incumplimiento en el perfil definido en los respectivos estudios previos generando incumplimiento en los

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

estudios previos y en el Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6. **No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.**

Contradicción Proceso GCO

Se considera pertinente unificar en un solo hallazgo las no conformidades número siete (7) y ocho (8), debido que las dos hacen referencia a procesos asociados con la documentación del proceso de contratación y verificación de perfiles.

Respuesta OCI.

Si bien es cierto que las dos hacen referencia a la falta de documentos en las carpetas contractuales, se dejaron separadas con el fin que los procesos allegaran las evidencias faltantes para que no se configuraran los hallazgos por cuanto la falta de documentos no es lo mismo que contratar personal por prestación de servicios sin que cumplan con los perfiles establecidos porque en ello se evidencia la falta de idoneidad para ejecutar los respectivos contratos y según lo establece la norma, el contrato de prestación de servicios se debe celebrar con personas naturales, siempre y cuando la tarea no pueda realizarse con personal de planta o se requiera a un especialista, entonces el hecho por parte de la entidad de no darle importancia al perfil estaría dando lugar a que no se necesitaba de un especialista para realizar el objeto contractual, situación que conlleva a evidenciar las debilidades de planeación en cuanto al personal y perfiles que se necesitan para las diferentes encuestas, razón por la cual **estas No Conformidades se mantienen**. Aunado a ello, como el proceso no allego los diferentes documentos en la etapa de contradicciones se evidencia que se les materializa el riesgo No. 3. "Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales",

No Conformidad No. 19.

El cronograma de los pliegos de condiciones del Contrato 02 de 2018 se subsanó por medio de la Resolución No. 242 del 21 de mayo de 2018, el mismo día del vencimiento para presentar ofertas y no por medio de adenda generando un incumplimiento al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones y al principio de planeación.

Contradicción Proceso GCO

En cuanto al hallazgo número diez y nueve (19) que hace referencia a la publicación de una Resolución para la subsanación de vicios en lugar de una adenda, consideramos que no se debe configurar como una no conformidad, pues el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.2.2.1., que cita la "modificación de los pliegos de condiciones", menciona que no es aplicable una adenda dentro de las 24 horas previas cierre del recibo de ofertas, lo cual fue el caso que se presentó. Por ende y en cumplimiento del principio de transparencia, el lineamiento y lo más pertinente que se consideró, fue emitir una Resolución para subsanación de vicios, en la cual adicionalmente se amplió el tiempo para presentar las ofertas y así, no vulnerar los derechos de ninguna de las partes.

Respuesta OCI

Colombia Compra Eficiente establece en concepto del 08 de agosto de 2017 expedido por Juan Vallejo que "Las Entidades Estatales pueden modificar el pliego de condiciones mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.



Cuando el Proceso de Contratación se adelanta mediante licitación pública, la publicación de las Adendas debe hacerse tres días antes de la presentación de las Ofertas. En los demás Procesos de Contratación la Entidad

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Estatad debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Además, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para presentar las ofertas hasta antes de la adjudicación, siguiendo la regla general de hacerse en días hábiles entre las 7 am y 7 pm.”

En los procesos de mínima cuantía como es el caso del Contrato 002 de 2018 no era el medio idóneo una resolución sino una adenda, así ese mismo se venciera el término porque de igual manera en la resolución cambio la fecha de presentación de ofertas al igual que se hubiera hecho en la adenda y se hubiera publicado en el SECOP durante las horas hábiles (7:00 am a 7:00 pm) asimismo la norma establece que se puede antes de la adjudicación del contrato. Por otra parte se evidencia la debilidad de planeación al subsanar el mismo día del cierre de entrega de ofertas la dirección de donde éstas se debían entregar. Por las razones expuestas esta **No Conformidad se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Rosa Maximiliana Molina Correa Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

ANEXOS

Anexo No. 1. Carpetas contractuales que se encuentran digitalizadas parcialmente o no se encuentran o no se encuentran digitalizadas en el ORFEO.

Carpetas Contractuales digitalizadas parcialmente o que no se encuentran digitalizadas en el ORFEO		
No. Carpeta Contractual	CLASE DE PROCESO	Estado en el ORFEO
115/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
133/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
134/2017	Servicios Personales	No se encuentran todos los informes digitalizados en ORFEO
164/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
1047/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
02/2017 FONDANE	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
1241/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizado en ORFEO los documentos soporte del contrato
1260/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
1978/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
1447/2017	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
05/2018	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
33/2018	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
727/2018	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO
10/2018 FONDANE	Servicios Personales	No se encuentra digitalizada en ORFEO

Anexo 2. Carpetas contractuales de bienes y servicios que no cuentan con el formato de control de ingreso con CODIGO: GCO-000-MOT-001-r-001

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
009/2017	Gustavo Adolfo Castellanos
005/2018	Armando Medina Vargas (Cruz Roja)
11/2017	Servitranstur SAS
26/2017	Proteger IPS
22/2018	Empresa Integral de Soluciones
14356/2017	SATENA
20767/2017	SELCOMP Ingeniería SAS
25667/2018	Mr Clean S.A.
003/2017	Unión Temporal Especiales DANE



Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Anexo 3. Carpetas donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP
115/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, informes de supervisión
133/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
134/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
164/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión, informes de supervisión de la cesión
210/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
321/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
465/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión, cesión, informes de supervisión
1047/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
1088/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
02/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
1241/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
1260/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
1978/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
1447/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, informes de supervisión
005/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, acta de inicio, adición, informes de supervisión
33/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, adición, acta de inicio, informes de supervisión
727/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, adición, acta de inicio, informes de supervisión
10/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, informes de supervisión
009/2017	Bienes y Servicios	Adición, Acta de Inicio, informes de supervisión
005/2018	Bienes y Servicios	Acta de inicio, informes de supervisión
11/201	Bienes y Servicios	Aprobación de garantía, acta de inicio, acta de liquidación
26/2017	Bienes y Servicios	Aclaración, Aprobación de garantía, acta de inicio,
003/2017	Bienes y Servicios	Acta de audiencia de subasta inversa presencial, aprobación de garantías, oficio de designación de supervisión, Prórroga No.1, los informes de supervisión no se encuentran publicados en el SECOP.

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

PUBLICACIÓN FUERA DE TÉRMINO		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO PUBLICADO EN EL SECOP DESPUÉS DE TRES DIAS DE EXPEDIDO
115/2017	Servicios Personales	contrato
133/2017	Servicios Personales	contrato
134/2017	Servicios Personales	contrato
164/2017	Servicios Personales	contrato, cesión
210/2017	Servicios Personales	contrato
321/2017	Servicios Personales	contrato
1047/2017	Servicios Personales	contrato
1088/2017	Servicios Personales	contrato
002/2017 FONDANE	Servicios Personales	contrato
1978/2017	Servicios Personales	contrato
1447/2017	Servicios Personales	contrato
005/2018	Servicios Personales	contrato
033/2018	Servicios Personales	contrato
727/2018	Servicios Personales	contrato
10/2018 FONDANE	Servicios Personales	contrato

Anexo No. 4. Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión.

No/. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	NOMBRE SUPERVISOR
115/2017	Fulvio Ricardo Gutiérrez moreno	Andres Mauricio Jaramillo calderón
133/2017	Lewis Jhossimar Palacios Muñoz	Andres Mauricio Jaramillo calderón
134/2017	Wilman Zubieta Beltrán	Joel Caro Palacios
164/2017	Juan Carlos Muñoz Martinez	Martha Cecilia Hernández Galvis
210/2017	Leonardo Alonso Rios Villegas	Reinaldo caliman Beltrán
321/2017	Vianny Lorena Pacheco Bardales	Danny jazmín Bahos Melo
465/2017	Yeimy Johanna Gomez sierra	Joel Caro Palacios
1047/2017	Edwin Jeovani Espinosa Botello	Omar Baez Torres
1088/2017	Luz Janneth Munevar Fagua	Edwin Fernando Mendoza Umaña
02/2017	Eduardo Uribe Moreno	Nino Javier Valoyes Morales
1241/2017	Oscar Eduardo Parra Toledo	Dennis Yohanna Peña Peralta
1260/2017	Héctor Julio Roza Leal	María cristina Gutiérrez Roza
1978/2017	Jaime Hernando Peña Alvarez	Gabriel Felipe Herrán Flórez y José Eduardo Corredor Plazas
1447/2017	Lina Maria Giraldo González	Mario Triana Reyes -Yamit Juliana Tovar Rodríguez
005/2018	Leidy Nayive Pineda Roa	John Arles Vidales Meza
33/2018	Elena Nadjar Mendoza	Martha Cecilia Hernández Galvis
727/2018	Mónica López	Néstor Oswaldo Licht Montaña
10/2018	Jaime Hernando Peña Alvarez	Yamile Ariza Luque

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

Anexo No. 5. Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban aprobadas o registradas.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Estado Hoja de Vida
210/2017	Leonardo Alonso Rios Villegas	Pendiente
1047/2017	Edwin Jeovani Espinosa Botello	Pendiente
02/2017	Eduardo Uribe Moreno	Pendiente
1241/2017	Oscar Eduardo Parra Toledo	Pendiente
1447/2017	Lina María Giraldo González	Pendiente

Anexo No. 6. Relación de documentos sin firma

No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO SIN FIRMA
134/2017	Servicios Personales	certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal,
164/2017	Servicios Personales	Hoja der vida función pública por parte del contratista,
1047/2017	Servicios Personales	Hoja de vida por parte del contratista,
1978/2017	Servicios Personales	Hoja de vida función pública por parte del contratista,
1447/2017	Servicios Personales	Hoja de vida función pública por parte del contratista,
005/2018	Servicios Personales	Hoja de vida función pública por parte del contratista, certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal,
33/2018	Servicios Personales	Hoja de vida función pública por parte del contratista, certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal,
727/2018	Servicios Personales	Hoja de vida función pública por parte del contratista, certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal,
10/2018	Servicios Personales	Hoja der vida función pública por parte del contratista
11/2017	Bienes y Servicios	Acta de Liquidación
26/2017	Bienes y Servicios	Adenda No. 1, Aclaración No. 1, memorando de designación de supervisión y la aprobación de garantía de la póliza
003/2017	Bienes y Servicios	Acta de audiencia de subasta inversa

Anexo 7. Relación de las carpetas contractuales en las cuales se evidenciaron cumplimiento documentos faltantes.

No. Carpeta contractual	Documentos Faltantes
115/2017	Análisis del sector, certificación de acreditación de requisitos mínimos y de idoneidad, cdp
133/2017	Certificados de Contraloría, Procuraduría y Policía extemporáneos

Fecha: *jueves 02 de agosto de 2018* Radicado ORFEO No.: 20181400066333

134/2017	Análisis del sector
164/2017	Antecedentes de policía judicial y todos los documentos de la cesión de contrato realizada a Mariela Páez Caro
465/2017	Documentos de la cesión de contrato realizada a Ana Briceida Sánchez
1047/2017	estudios previos, análisis del sector, certificación de acreditación de requisitos mínimos, cdp
1241/2017	Certificados laborales y tarjeta profesional
1978/2017	CDP
1447/2017 FONDANE	Análisis del sector, examen pre ocupacional, certificado bancario.
727/2017	Examen Pre ocupacional, certificado bancario
009/2017	CDP
11/2017	Ficha técnica mínima cuantía
26/2017	cotizaciones, Ficha técnica mínima cuantía, adenda No. 1 sin firma, evaluación de requisitos técnicos habilitantes,
20767/2017	Estudios previos

Anexo 8. Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Fecha Suscripción Contrato	Fecha de Cobertura
115/2017	Fulvio Ricardo Gutiérrez moreno	16/01/2017	04/02/2017
133/2017	Lewis Jhossimar Palacios Muñoz	16/01/2017	03/02/2017
134/2017	Wilman Zubieta Beltrán	16/01/2017	17/01/2017
164/2017	Juan Carlos Muñoz Martinez	16/01/2017	07/02/2017
210/2017	Leonardo Alonso Rios Villegas	01/02/2017	02/02/2017
321/2017	Vianny Lorena Pacheco Bardales	06/02/2017	02/03/2017
1047/2017	Edwin Jeovani Espinosa Botello	11/04/2017	13/04/2017
1088/2017	Luz Janneth Munevar Fagua	11/04/2017	12/04/2017
02/2017	Eduardo Uribe Moreno	17/04/2017	21/05/2017
1241/2017	Oscar Eduardo Parra Toledo	26/05/2017	27/05/2017
1260/2017	Héctor Julio Roza Leal	05/06/2017	07/06/2017
1978/2017	Jaime Hernando Peña Alvarez	13/09/2017	05/10/2017
005/2018	Leidy Nayive Pineda Roa	16/01/2018	17/01/2018
33/2018	Elena Nadjar Mendoza	16/01/2018	07/07/2018
727/2018	Mónica López	28/01/2018	No esta
10/2018	Jaime Hernando Peña Alvarez	23/01/2018	08/06/2018

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Geoinformación – GEO	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Sandra Liliana Moreno Mayorga		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	06/08/2018	Fecha cierre auditoría:	17/08/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha – DJPS		
Auditor Acompañante	Jeny Johana Torres Otavo - JJTO		
Auditor Principal	Juan Sebastián Vega Lagos - JSVL		
Nombre de funcionario auditado			
Sandra Liliana Moreno Mayorga			
Viviana Andrea Guzman			
Sayda Morera Zarate			
Adriana Murillo Piza			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Geoinformación, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso GEO, en el DANE Nivel Central.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Geoinformación, en el marco de los subprocesos de “Actualización y Mantenimiento de los Marcos Estadísticos” y “Actualización y Mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE”, para el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2017 a 31 de julio de 2018; así como al proyecto de inversión <i>Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional Estadística y otros Datos Nacional de la vigencia 2018</i> ; lo anterior en DANE Nivel Central.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión para el proceso Gestión de Geoinformación, en Nivel Central se efectuó de la siguiente manera:

➤ **Subproceso: Actualización y Mantenimiento de los Marcos Estadísticos**

A partir de lo descrito en el procedimiento “Actualización y Mantenimiento de los Marcos Estadísticos” con código GEO-010-PD-001, se verificaron las actividades asociadas a la actualización, y disponibilidad de los niveles de información de los Marcos Estadísticos del DANE (Marco Geoestadístico Nacional - MGN y Directorio Estadístico - DEST) para el diseño, desarrollo y difusión de la Operaciones Estadísticas de la Entidad.

En cuanto a la gestión para la actualización y el mantenimiento del Marco Geoestadístico Nacional se verificó lo

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

establecido en la guía “Gestión de Información para la Actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN” con código : GEO-010-GU-001, a partir de lo registrado en el aplicativo de inventarios ubicado en la URL: http://192.168.0.163/inventario/reportes/rptinv_tipoinfo.php; para lo anterior, se seleccionó una muestra aleatoria de 22 municipios, con el fin de identificar la vigencia de la información almacenada de los ordenamientos territoriales, según la fecha de recepción en la entidad como se observa en la Tabla No. 1.

Tabla No. 1. Muestra Aleatoria municipios de Colombia.

Departamento	Municipio	Tipo de Información	Año recepción
Amazonas	Puerto Nariño	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013
Arauca	Tame	PBOT - plan Básico de Ordenamiento Territorial	2009
	Cravo norte	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013
Atlántico	Sabanagrande	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2010
	Barranquilla	POT - Plan de Ordenamiento Territorial	2018
Bogotá, d.c.	Bogotá, d.c.	POT - Plan de Ordenamiento Territorial	2013
Boyacá	Sutatenza	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2009
	Campohermoso	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2009
Casanare	Aguazul	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2012
	Villanueva	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2009
Guaviare	San Jose del Guaviare	PBOT - Plan Básico de Ordenamiento Territorial	2013
	Miraflores	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2012
Meta	Acacias	PBOT - Plan Básico de Ordenamiento Territorial	2009
	San Carlos de Guaroa	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013
Putumayo	Mocoa	PBOT - Plan Básico de Ordenamiento Territorial	2012
	Puerto leguizamo	PBOT - Plan Básico de Ordenamiento Territorial	2013
Risaralda	La Celia	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013
	Santuario	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013
Santander	Cabrera	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2012
	Vélez	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2012
Tolima	Espinal	PBOT - Plan Básico de Ordenamiento Territorial	2012
	Rovira	EOT - Esquema de Ordenamiento Territorial	2013

Fuente: Inventarios http://192.168.0.163/inventario/reportes/rptinv_tipoinfo.php

A través del módulo de solicitudes a entes externos, se revisaron los requerimientos para la actualización de información del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, desarrollados por la Dirección Técnica de Geoestadística durante la vigencia 2017 y entre el 1 de enero al 31 de julio de 2018; identificando así, dieciocho (18) solicitudes como se detallan en la Tabla No. 2 a las cuales se les verificó los siguientes aspectos:

- Estado de completitud de las solicitudes realizadas.
- Cumplimiento de la actividad 4.1.2 “Establecidos el tipo de información, la fuente oficial y los métodos de acceso, se realiza la solicitud de la información mediante un oficio o por medio de un correo electrónico, los cuales se deben radicar y almacenar en el Sistema de Gestión Documental “ORFEO” para su correspondiente seguimiento” definida en la Guía gestión de información para la actualización

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

del Marco Geoestadístico Nacional - MGN con código GEO-010-GU-001.

- Almacenamiento y disposición de la información recibida, según los lineamientos establecidos en la Guía *Gestión de Información para la Actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN*, Versión 3

Tabla No. 2. Relación de Solicitudes realizadas entre 2017 y 2018

No	ENTIDAD	ESTADO	DETALLE ESTADO	TIPO	ORFEO	FECHA DE ENVÍO
1	IGAC	En trámite	Esperando respuesta	e-mail	----	30/07/2018
2	IGAC	En trámite	Esperando respuesta	e-mail	----	23/07/2018
3	IGAC	Cerrada	Información recibida totalmente	e-mail	----	18/05/2018
4	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20183130140631	16/04/2018
5	IGAC	Cerrada	Información recibida totalmente	e-mail	----	25/04/2018
6	Alcaldía Municipal de Medellín (Antioquia). Secretaría de Gestión y Control Territorial - Subsecretaría de Catastro	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20183130120511	02/04/2018
7	Alcaldía Municipal de Barranquilla (Atlántico). Secretaría de Hacienda - Gerencia de Gestión Catastral	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20183130120501	02/04/2018
8	Alcaldía Municipal de Santiago de Cali (Valle del Cauca). Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Catastro	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20183130120491	02/04/2018
9	Gobernación de Antioquia. DAP - Sistema de Información y Catastro	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20183130120481	02/04/2018
10	IGAC	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20183130120471	02/04/2018
11	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20183130120461	02/04/2018
12	Fondo Adaptación	Cerrada	Posee información parcial	e-mail	Ver soporte	05/04/2017
13	Alcaldía Municipal de Gramalote (Norte de Santander). Secretaría de Planeación	Cerrada	Posee información parcial	e-mail	Ver soporte	07/03/2017
14	Alcaldía Municipal de Barranquilla (Atlántico). Secretaría de Hacienda - Gerencia de Gestión Catastral	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20173130017301	28/02/2017
15	Alcaldía Municipal de Medellín (Antioquia). Secretaría de Gestión y Control Territorial - Subsecretaría de Catastro	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20173130017291	28/02/2017
16	IGAC	Cerrada	Información recibida totalmente	Carta	20173130017251	28/02/2017
17	Alcaldía Municipal de Santiago de Cali (Valle del Cauca). Departamento Administrativo de Hacienda Municipal - Subdirección de Catastro	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20173130017271	28/02/2017
18	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	Cerrada	Posee información parcial	Carta	20173130017281	28/02/2017

Fuente: Módulo Solicitudes, ubicado en URL: <http://192.168.0.163/inventario/catalogodig/admin/enviarcomunicacionconsultargeo.php?origen=reportesgeo>

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

Con respecto al mantenimiento y la administración del DEST, se verificó la gestión realizada por el proceso GEO para la actualización de la información, a partir de lo establecido en la guía “Gestión de Información para la Actualización del Directorio Estadístico – DEST” con CÓDIGO: GEO-010-GU-002, para la evaluación de los siguientes aspectos:

- Reporte de solicitudes de información efectuada a proveedores externos e internos.
- Generación de fichas técnicas por el Sistema de Información del Directorio Estadístico -SID para la información de proveedores externos.
- Generación de informes de contenido de la información recibida por parte de proveedores externos entre Enero 2017 a Julio de 2018.

Se evaluó el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el proceso GEO, relacionados con la creación y asignación de privilegios a los usuarios para la administración de la Base de Datos Geográfica, definidos en la Guía “Administración de la base de datos Geográfica del Marco Geoestadístico Nacional-MGN” con código GEO-010-GU-016. Por lo anterior, se le solicitó al proceso, la relación de usuarios creados en el periodo comprendido entre Enero de 2017 a Julio de 2018.

➤ **Subproceso: Actualización y Mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE**

En el marco del procedimiento actualización y mantenimiento del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, se revisó la gestión del proceso GEO, en cuanto al desarrollo, implementación y mantenimiento de los servicios de Geoinformación del SIGE; lo anterior, con referencia en las siguientes actividades establecidas en la guía “Desarrollo, implementación, actualización y mantenimiento de los servicios de geoinformación del SIGE” con código GEO-030-GU-001:

- Envío de los requerimientos para el desarrollo e implementación de servicios de Geoinformación a través de correo electrónico.
- Planeación de los requerimientos viables que se programan a través de las actividades y recursos, así como la asignación del responsable para dar respuesta a los requerimientos o solicitudes recibidas.
- Elaboración de informes de pruebas como resultado del desarrollo de los requerimientos definidos.
- Almacenamiento de la documentación de los servicios implementados en la ruta https://mapasige.dane.gov.co/svn/SIGE_DANE_MODERNO/Documentos_Calidad_SIGE/Documentacion_servicios

➤ **Plan de Acción de la Dirección de Geoestadística – DIG**

Para la verificación del plan de acción correspondiente a la Dirección de Geoestadística – DIG, a través de la página Web de la Entidad se consultaron los Planes de Acción Institucionales de las vigencias 2017 y 2018, a partir de los cuales se identificó que la DIG contó con cuatro (4) indicadores desplegados en doce (12) actividades para 2017 y con tres (3) indicadores desplegados en 10 actividades para 2018; teniendo en cuenta lo anterior, se seleccionó una muestra aleatoria del 32% sobre el total de actividades programadas para 2017 y 2018 (Ver Tabla No. 3), es decir, 7 actividades para revisar su ejecución y resultados.

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

Tabla No. 3. Muestra aleatoria de actividades de Planes de Acción 2017 y 2018.

Vigencia	Nombre del Indicador	Actividad	Observación OCI
2017	Requerimientos atendidos oportunamente, en cuanto a conceptos y orientaciones técnicas en materia de Estratificación Socioeconómica	Seguimiento y Apoyo técnico a las estratificaciones urbanas y de centros poblados	Se evidenció la base de datos, la cual permite realizar el seguimiento y apoyo a las estratificaciones.
	Número de productos cartográficos generados	Incorporar las novedades cartográficas reportadas en campo	Se pudo evidenciar la incorporación de las novedades reportadas por parte de los encuestadores.
	Número de fuentes georreferenciadas	Georreferenciar las fuentes de las investigaciones estadísticas	Se observó la georreferenciación de las fuentes para las investigaciones estadísticas.
	Marco Geoestadístico Nacional actualizado de acuerdo con los requerimientos hechos	Verificar las novedades cartográficas reportadas	La DIG realiza la verificación de las novedades reportadas a través de varios mecanismos, como lo son por google maps, en campo, en otros
2018	Base de datos del Marco Geoestadístico Nacional generada.	Generar los productos cartográficos para las operaciones estadísticas.	Se puede observar la creación de los productos cartográficos para las operaciones estadísticas.
	Avance en la Producción de geoinformación Estadística, utilizando las nuevas tecnologías de información.	Realizar análisis y modelamientos espaciales, como apoyo a los procesos de producción estadística.	Se observó en el avance en la producción de Geoinformación estadística, donde para julio 31 se han atendido 44 solicitudes de generación de productos temáticos geoespaciales.
	Estrategia para desarrollar la cultura de autocontrol del Sistema de Gestión de Calidad implementada en el DANE -	GEO - Desarrollar material didáctico (video o boletín electrónico o tríptico, etc) que permita visualizar el proceso GEO y que sirva de herramienta para capacitaciones posteriores	Se evidencio un boletín tríptico, con temas relacionados con el marco estratégico, el sistema de gestión de calidad, auditoría, planes de mejoramiento mapa de procesos, indicadores de gestión, administración de riesgos, documentación e Isolución.

Fuente: <http://www.dane.gov.co/index.php/servicios-al-ciudadano/tramites/participacion-ciudadana/planes-institucionales-nvo/seguimiento-integral/segumiento-a-plan-de-accion>

➤ **Proyectos de inversión a cargo de la Dirección de Geoestadística – DIG:**

A través del aplicativo de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI del Departamento Nacional de Planeación – DNP, se detectaron veinticinco (25) proyectos de inversión para la vigencia 2017 y dieciocho (18) para la vigencia 2018; a partir de los cuales se identificaron los proyectos de inversión relacionados con levantamiento y actualización de la geoinformación a cargo de la DIG, encontrando que para la vigencia 2017 se ejecutaron dos (2) proyectos de inversión denominados “*Desarrollo e integración y actualización de los Marcos Estadísticos a Nivel Nacional – Colombia*” y “*Levantamiento recopilación y actualización de la información relacionada con datos espaciales a Nivel Nacional*”, para la vigencia 2018 se cuenta con un (1) proyecto de inversión denominado “*Levantamiento e integración de la información geoespacial con la infraestructura estadística nacional y otros datos nacional*”.

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

Para la revisión de los proyectos de inversión, se obtuvo desde el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, un reporte de los registros presupuestales expedidos durante la vigencia 2017 hasta el 10 de agosto de 2018, correspondientes a los proyectos de inversión de la Dirección de Geoestadística; lo anterior, con el fin de identificar los bienes y/o servicios contratados a través de los proyectos ejecutados por la DIG, entre los cuales se resalta la contratación de servicios profesionales, servicio de telefonía, tiquetes de viaje, entre otros, como se describe en la Tabla No. 4.

Tabla No. 4. Relación de los objetos contratados por proyectos de inversión de la DIG, vigencias 2017 y 2018.

Nombre Proyecto	Vigencia	Apropiación Final o Actual	Objeto de Gasto	Valor	% Participación sobre Apropiación	
Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Estadísticos a Nivel Nacional - Colombia	2017	\$ 2.284.806.942	Prestación de Servicios Profesionales	\$ 2.190.216.933	95,86%	95,86%
			Servicio Telefonía	\$ 52.000.000	2,28%	
			Mantenimiento Equipos de Impresión	\$ 5.712.000	0,25%	
			Papelería	\$ 2.363.588	0,10%	4,14%
			Mesa de Ayuda	\$ 26.075.100	1,14%	
			Servicio Postal	\$ 8.431.571	0,37%	
Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Datos Espaciales a Nivel Nacional	2017	\$ 399.455.369	Prestación de Servicios Profesionales	\$ 332.975.369	83,36%	83,36%
			Tiquetes de Viaje	\$ 24.000.000	6,01%	16,64%
			Servicio Postal	\$ 42.480.000	10,63%	
Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros Datos Nacional	2018	\$ 3.234.764.063	Prestación de Servicios Profesionales	\$ 2.769.431.670	85,61%	85,61%
			Mantenimiento Equipos de Impresión	\$ 9.721.321	0,30%	
			Insumos de Impresión	\$ 98.221.331	3,04%	4,25%
			Tiquetes de Viaje	\$ 29.600.000	0,92%	

Fuente: SIIF Nación.

Nota: Durante la revisión realizada a los gastos de los proyectos de inversión de la DIG, el equipo auditor le solicitó al área de talento humano mediante correo electrónico enviado el 24 de agosto de 2018, la relación de la compra de tiquetes que se ejecutaron con cargo al presupuesto de los proyectos de inversión relacionados en la Tabla No. 4; en este sentido, cabe señalar que a la fecha la Oficina de Control Interno no ha recibido respuesta a dicha solicitud.

➤ Indicadores de Gestión proceso GEO

Por medio del aplicativo Isolución, se identificó que el proceso Gestión de Geoinformación – GEO cuenta con ocho (8) indicadores de gestión, de los cuales se seleccionó una muestra del 62.5%, equivalente a cinco (5) indicadores, lo anterior, para evaluar el comportamiento y cumplimiento de acuerdo a los reportes de la calificación de los siguientes indicadores:

- GEO-7-Usuarios nuevos del Geoportal
- GEO-8-Eficacia en la respuesta a requerimientos en materia de Estratificación Socioeconómica.
- GEO-11-Porcentaje de registros de empresas actualizados.
- GEO-14 Desarrollo de jornadas de capacitación Geoestadística.
- GEO-5-Eficacia en la respuesta a incidencias reportadas sobre el Geoportal

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

➤ **Mapa de Riesgo proceso GEO.**

En el mapa de riesgos del proceso Gestión de Geoinformación se identificaron tres (3) riesgos operativos y un (1) riesgo estratégico, de los cuales se seleccionaron dos (2) riesgos correspondientes al No. 1 “*Qué el Marco Geoestadístico Nacional (MGN) no esté actualizado o disponible*” y al No. 3 “*Qué el Marco Geoestadístico Nacional (MGN) no esté actualizado o disponible*”, clasificados como riesgos operativo y estratégico respectivamente; para verificar la ejecución de las acciones de control correspondientes.

➤ **Planes de Mejoramiento proceso GEO**

Se identificó un plan de mejoramiento con una acción correctiva resultado de la auditoria interna de gestión que se realizó en la Dirección Territorial Cali en la vigencia 2017, verificando el cumplimiento teniendo en cuenta el plazo establecido.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la etapa de planeación para el desarrollo de las solicitudes de actualización de información para el Marco Geoestadístico Nacional - MGN, se observó que no se encuentran documentados los criterios o lineamientos para la identificación, selección, priorización y frecuencia de actualización de la información del MGN; lo cual podría generar debilidades en cuanto a la veracidad de la información base para la ejecución de operaciones estadísticas.
2	Se evidenció debilidad en la documentación de lineamientos o directrices que orienten las acciones del personal responsable del seguimiento de las solicitudes de información para la actualización de los marcos estadísticos, en los casos en que las fuentes no suministren la información o esta sea parcial; lo cual podría generar un impacto en la veracidad de la información a incluir en los Marcos Estadísticos.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	A partir de la revisión de dieciocho (18) solicitudes a proveedores de información para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN realizadas en las vigencias 2017 y 2018, se evidenciaron seis (6) solicitudes realizadas mediante correo electrónico, que no fueron radicadas ni almacenadas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo; generando un incumplimiento a lo descrito en la actividad “4.1.2 Realizar la Solicitud” de la guía <i>Gestión de Información para la Actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN</i> .	<p>Guía Gestión de Información para la Actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN; Código: GEO-010-GU-001, Versión: 3.</p> <p>4. 1. 2. Realizar la solicitud Establecidos el tipo de información, la fuente oficial y los métodos de acceso, se realiza la solicitud de la información mediante un oficio o por medio de un correo electrónico, <u>los cuales se deben radicar y almacenar en el Sistema de Gestión Documental "ORFEO" para su correspondiente seguimiento.</u></p>
2	En el marco de la evaluación a los proyectos de inversión relacionados con el proceso Gestión de Geoinformación – GEO de las vigencias 2017 y 2018, se evidenciaron erogaciones presupuestales cuyos objetos de gasto se	Decreto 2170 de 2016 ARTICULO 41 Literal C-INVERSIÓN Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

<p>relacionan con el pago de servicio público de telefonía fija, servicio de correo, adquisición de papelería y útiles de oficina y tiquetes aéreos (Ver Anexo No. 1); lo cuales no corresponden al concepto de gastos de inversión, denotando así un incumplimiento a lo descrito en los artículos 41 y 37 de los Decretos 2170 de 2016 y 2236 de 2017 respectivamente.</p>	<p>de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social. La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social. Las inversiones que estén financiadas con recursos del crédito externo, para poder ejecutarse, deberán tener el recurso incorporado en el Presupuesto, tener aprobación de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y someterse a los procedimientos de contratación administrativa.</p>
<p>Este hallazgo es trasladado al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico PDE, para su seguimiento y concertación de acciones de mejora.</p>	<p>Decreto 2236 de 2017 Artículo 37. Las apropiaciones incluidas en el presupuesto para la vigencia fiscal de 2018 se clasifican en la siguiente forma Literal C - INVERSIÓN</p>

Fortalezas

El proceso GEO cuenta con un aplicativo que contiene un módulo de Gestión de Solicitudes, el cual permite desarrollar el seguimiento y registrar la trazabilidad de las solicitudes de información para la actualización de lo Marco Geoestadístico Nacional – MGN.

Se observó que las solicitudes y requerimientos para la actualización o desarrollo de aplicativos del Sistema de Información Geoestadística – SIGE, son controladas a través del aplicativo GLPI mediante alertas generadas a los responsables de las solicitudes.

Se evidenció una efectiva comunicación y disposición de las actualizaciones de información del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, al interior de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Geoestadística – DIG.

En la verificación de las acciones de control definidas en el mapa de riesgos, se evidencio un adecuado manejo de los controles dado que en la presente auditoria no se materializo ninguna causa de los riesgos.

En cuanto al reporte y la medición de los indicadores de gestión se evidencio que los resultados cumplen con la meta proyectada según lo establecido en la ficha técnica de los indicadores.

Conclusiones Generales

A través de los mecanismos de solicitud, recopilación, actualización y disposición de la información relacionada con el Marco Geoestadístico Nacional, se observó el aporte del proceso GEO para el diseño y desarrollo de las Operaciones Estadísticas del DANE.

Se concluye que para la vigencia 2017, mediante los proyectos de inversión “*Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Estadísticos a Nivel Nacional - Colombia*” y “*Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Datos Espaciales a Nivel Nacional*” se ejecutaron recursos por el orden del 4,14% y 16,6% del monto de apropiación respectivamente, cuyo objeto de gasto no corresponde a las características de gastos de inversión. Situación que se observó de igual manera, para el proyecto “*Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros Datos Nacional*” de la vigencia 2018, en el cual se identificaron gastos equivalentes al 4,25% de la apropiación del proyecto para mantenimiento de equipos de impresión, tiquetes de viaje e insumos de impresión.

Se observó en la infraestructura tecnológica del SIGE, que los servicios de Geoinformación para la producción

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

de información estadística se encuentran actualizados y disponibles, para que la ciudadanía y usuarios internos logren el acceso para suplir sus necesidades en términos de Geoinformación.

En cuanto a la actualización del Marco Geoestadístico Nacional, no se evidencio la totalidad de las solicitudes cargadas en el sistema documental ORFEO.

En el marco de la actualización de información para el Marco Geoestadístico Nacional – MGN, existe oportunidad de mejora en la definición de lineamientos y criterios para la identificación y priorización de la información Geoestadística que se requiere actualizar.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda fortalecer los controles para asegurar la disponibilidad de la información relacionada con los requerimientos de información para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN, a través del aplicativo Orfeo; con el fin de facilitar el seguimiento de dichas solicitudes.

Se recomienda efectuar un diagnóstico para la identificación de la información de ordenamientos territoriales que requiera ser actualizada, considerando la vigencia de la información con la que cuenta actualmente el inventario de la Entidad y adelantar la gestión ante las fuentes proveedoras de dicha información; lo anterior, con el fin de fortalecer la calidad y veracidad de la información integrada al MGN.

Actualizar la información de los grupos de trabajo de la DIG, publicada en el link de la Dirección en el Organigrama de la Entidad <http://www.dane.gov.co/index.php/acerca-del-dane/informacion-institucional/organigrama/direccion-de-geoestadistica-dig>.

Se recomienda efectuar la depuración de los registros de contactos de las diferentes Entidades a las cuales se les han realizado solicitudes de información para el Marco Geoestadístico Nacional – MGN, teniendo en cuenta que posiblemente el personal ya no está vinculado con dichas Entidades, con el fin de asegurar que las solicitudes de información que genere el DANE sean dirigidas al contacto correcto.

Se recomienda que el registro de solicitudes de información para la actualización de los marcos estadísticos, ingresadas en los respectivos módulos de solicitudes, guarde coherencia con el número de solicitudes efectivamente realizadas desde los GIT de MGN, DEST y SIGE, de manera tal que se facilite la identificación de las mismas.

Se recomienda fortalecer el registro de avances de la gestión realizada para el seguimiento a las solicitudes de información de proveedores internos para la actualización del DEST.

Se recomienda incluir un indicador en el Plan de Acción operativo del proceso GEO que permita medir la gestión de las Direcciones Territoriales en cuanto a la generación y envío de reportes de novedades cartográficas detectadas en el desarrollo de las diferentes operaciones Estadísticas que ejecutan las Direcciones Territoriales y respectivas subsedes.

Teniendo en cuenta que el proceso GEO, realizó un estudio de la gobernanza del dato y que como resultado se solicitó al Oficina Asesora de Planeación una directriz en cuanto a la suscripción de un plan de gestión del cambio, se recomienda hacer seguimiento a dicha solicitud, con el fin de poder dar continuidad a lo observado en el estudio.

Considerando que la No Conformidad No. 2 se trasladó a la Oficina Asesora de planeación, se recomienda realizar un riguroso seguimiento, con el fin de cumplir con los términos en la entrega de las observaciones y/o contradicciones.

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de gastos de proyectos de inversión de la DIG, vigencias 2017 y 2018.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante radicado en Orfeo con número 20183130078183 allegado a la Oficina de Control Interno el día 17 de septiembre de 2018, la Directora Técnica de Geoestadística (E), realizó las siguientes contradicciones:

Observación No. 1

En la etapa de planeación para el desarrollo de las solicitudes de actualización de información para el Marco Geoestadístico Nacional - MGN, se observó que no se encuentran documentados los criterios o lineamientos para la identificación, selección, priorización y frecuencia de actualización de la información del MGN; lo cual podría generar debilidades en cuanto a la veracidad de la información base para la ejecución de operaciones estadísticas.

Objeción GEO

El Marco Geoestadístico Nacional se actualiza de forma continua, durante la realización del Censo con cobertura total y en los periodos intercensales de forma focalizada. Los criterios o lineamientos para la identificación, selección, priorización de la actualización dependen de la información de novedades cartográficas reportadas por las operaciones estadísticas; la priorización está dada en primer orden para las 45 principales ciudades y en segundo orden para las que participan en la Gran Encuesta Integrada de Hogares, ordenadas de acuerdo a la cantidad de manzanas. Atendiendo a su observación, se incorporaran estos criterios en el documento relacionado con el proceso de Estructuración, en el cual se deben incorporar estos criterios y no en el de solicitudes de actualización de información.

Respuesta OCI

De acuerdo a la respuesta presentada por el proceso GEO, **la Observación No.1 se mantiene** con el fin de establecer las acciones de mejora correspondientes.

Observación No. 2

Se evidenció debilidad en la documentación de lineamientos o directrices que orienten las acciones del personal responsable del seguimiento de las solicitudes de información para la actualización de los marcos estadísticos, en los casos en que las fuentes no suministren la información o esta sea parcial; lo cual podría generar un impacto en la veracidad de la información a incluir en los Marcos Estadísticos.

Objeción GEO

La DIG dentro de sus procesos de innovación y modernización identificó la necesidad de contar con una especificación de los proyectos que debe emprender para fortalecer su alineación con respecto a marcos de referencia internacionales, a fin de garantizar el cumplimiento de los 5 principios rectores de la ONU para el Marco Estadístico y Geoespacial Mundial Mecanismo, lo que se convierte en un mecanismo importante para la integración nacional y mundial de la información estadística y geoespacial.

A fin de dar respuesta a esta necesidad, se realizó un análisis de arquitectura empresarial, en el cual se identificó el estado actual de la DIG con relación a la gobernanza del dato, el estado deseado, brechas existentes y las iniciativas para cubrir dichas brechas, las cuales se estructuraron en 12 proyectos para fortalecer la Gobernanza del Dato y como resultado se encuentra planteada una acción de mejora que fue

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

presentada el pasado 8 de agosto a la Oficina de Planeación para su concepto, con el propósito de dar tratamiento pertinente; a la fecha se encuentra en revisión.

Respuesta OCI

De acuerdo a la respuesta presentada por el proceso GEO, **la Observación No. 2 se mantiene** con el fin de establecer las acciones de mejora que permitan fortalecer la gobernanza del dato.

No Conformidad No. 1

A partir de la revisión de dieciocho (18) solicitudes a proveedores de información para la actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN realizadas en las vigencias 2017 y 2018, se evidenciaron seis (6) solicitudes realizadas mediante correo electrónico, que no fueron radicadas ni almacenadas en el Sistema de Gestión Documental Orfeo; generando un incumplimiento a lo descrito en la actividad “4.1.2 Realizar la Solicitud” de la guía *Gestión de Información para la Actualización del Marco Geoestadístico Nacional – MGN*.

Objeción GEO

No hay objeción.

Respuesta OCI

Dado que no se presentaron objeciones por parte del proceso GEO, **la No conformidad No. 1 se mantiene**.

Con relación a la No Conformidad No. 2, entre los procesos GEO y PDE se articuló la respectiva contradicción, la cual fue recibida en la Oficina de Control Interno, mediante oficio No. 20183130078213 del 17 de septiembre de 2018, así:

No Conformidad No. 2

En el marco de la evaluación a los proyectos de inversión relacionados con el proceso Gestión de Geoinformación – GEO de las vigencias 2017 y 2018, se evidenciaron erogaciones presupuestales cuyos objetos de gasto se relacionan con el pago de servicio público de telefonía fija, servicio de correo, adquisición de papelería y útiles de oficina y tiquetes aéreos (Ver Anexo No. 1); lo cuales no corresponden al concepto de gastos de inversión, denotando así un incumplimiento a lo descrito en los artículos 41 y 37 de los Decretos 2170 de 2016 y 2236 de 2017 respectivamente.

Objeción PDE

Teniendo en cuenta que un Proyecto de Inversión Pública es la “unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población” y que “contempla actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado”; el Estado Colombiano ha sido cuidadoso en el diseño de métodos, herramientas y controles para garantizar una adecuada formulación y ejecución de los mismos. Los Proyectos de Inversión del DANE no escapan a esta lógica.

En concordancia con lo anterior, la estructura de costos que sustenta la formulación de los proyectos de inversión contempla los gastos inherentes al cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de ellos. Entre éstos se encuentran los relacionados con la adquisición de insumos, materiales, equipos, maquinaria, suministros, servicios públicos, mantenimientos, tiquetes y demás costos que permitan el desarrollo de las actividades contempladas y por consiguiente al logro de los productos registrados en las correspondientes fichas EBI.

Para el caso del proyecto de inversión “Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros Datos Nacional” y con respecto a la no conformidad del asunto, nos permitimos establecer a continuación la relación entre la erogaciones por ustedes cuestionadas y las

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

actividades asociadas al logro de los productos de la Ficha EBI a los que se les asignó recursos del Presupuesto General de la Nación, de la siguiente manera:

-En el cumplimiento de la actividad: “Actualizar el Marco Geoestadístico Nacional a partir de los registros administrativos e imágenes satelitales” es necesario la consecución de tiquetes aéreos para los desplazamientos del personal que se encarga de la actualización en campo de la cartografía.

-Para el desarrollo de la actividad “Integrar la información geoespacial y temática de diversas fuentes al Marco Geoestadístico Nacional” es necesario un centro de llamadas a través del cual se obtenga información para actualizar los Directorios Estadísticos, insumo del Marco Geoestadístico Nacional.

-En el marco de la actividad: “Generar los geoservicios del Sistema de Información Geo estadística acordes con las nuevas tecnologías de información y de gestión de datos” es necesario el suministro de servicio de correo, adquisición de papelería y útiles de oficina para cumplir con la generación de los productos cartográficos requeridos para las operaciones estadísticas de la Entidad, tales como planos, mapas, hojas de ruta, entre otros. También se requiere cubrir los tiquetes aéreos y desplazamientos del personal que atiende las solicitudes de estratificación urbana y rural en las Entidades Territoriales.

Con respecto al proyecto de inversión “Levantamiento e Integración y Actualización de los Marcos Geoestadísticos a Nivel Nacional”, la relación entre las erogaciones cuestionadas y las actividades asociadas al logro de los productos de la Ficha EBI es la siguiente:

-En la ejecución de la Actividad “Realizar verificación en campo de las novedades cartográficas sobre los niveles geográficos del MGN” es necesario la, adquisición de papelería, insumos y útiles de oficina para cumplir con la generación de los productos cartográficos análogos requeridos para las operaciones estadísticas de la Entidad y cubrir el desplazamiento de personal que adelanta éstas tareas.

Y con relación al proyecto de inversión “Levantamiento Recopilación y Actualización de la Información Relacionada con Datos Espaciales a Nivel Nacional”, la relación entre las erogaciones cuestionadas y las actividades asociadas al logro de los productos de la Ficha EBI es la siguiente:

-Para el cumplimiento de la actividad “Realizar talleres, emisión de conceptos y orientaciones técnicas en materia de Estratificación Socioeconómica Vigente”, se requiere asumir los gastos de desplazamiento y tiquetes aéreos del personal que atiende dichos requerimientos ante las Entidades Territoriales.

Por las razones y argumentos expuestos consideramos que no es procedente la No Conformidad #2, relacionada en el informe preliminar de la auditoría al proceso GEO, por lo que agradecemos sea retirado este hallazgo del informe final.

Respuesta OCI

Con respecto a las erogaciones descritas en las contradicciones realizadas por el proceso PDE, relacionadas con las actividades definidas en la cadena de valor del proyecto de inversión **“Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros Datos Nacional”** para la vigencia 2018, es de considerar los siguientes aspectos determinados para las actividades indicadas a continuación, establecidas en la ficha EBI del proyecto identificada con en el código BPIN 2017011000157:

- Actividad **“Actualizar el Marco Geoestadístico Nacional a partir de los registros administrativos e imágenes satelitales”**: En principio es de resaltar que la descripción de la actividad delimita el alcance de la acción de actualizar el Marco Geoestadístico Nacional a partir de registros administrativos e imágenes satelitales, en el marco del objetivo específico de aprovechar la alta disponibilidad de datos e información geoespacial; por lo

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

tanto el alcance de dicha actividad, no se relaciona con el desplazamiento de personal para la actualización de cartografía en campo. Asimismo, es importante considerar estrategias para obtener la información actualizada de la cartografía, mediante el apoyo del personal operativo de la respectiva Dirección Territorial o Subsede, con el fin de aportar a la reducción de gastos por concepto de viajes y viáticos; el cual, a su vez se define como un gasto de funcionamiento y no de inversión, de acuerdo al artículo No. 38 del Decreto 2236 de 2017, “por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.

- Actividad “*Integrar la información geoespacial y temática de diversas fuentes al Marco Geoestadístico Nacional*”: con respecto a esta actividad, la Oficina de Control Interno evidenció a través del reporte de compromisos obtenido del SIIF, para el proyecto “*Levantamiento e Integración de la Información Geoespacial con la Infraestructura Estadística Nacional y otros Datos Nacional*” que no registra ejecución de recursos asociados al gasto de servicios de un centro de llamadas para la obtención de información para actualizar los Directorios Estadísticos.

Con respecto a las erogaciones para adquisición de papelería, útiles de escritorio y desplazamiento de personal descritas en las contradicciones realizadas por el proceso PDE, relacionadas con la actividad “*Realizar verificación en campo de las novedades cartográficas sobre los niveles geográficos del MGN*” correspondiente al proyecto de inversión “*Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Geoestadísticos a Nivel Nacional*” identificado con en el código BPIN 2011011000310; la Oficina de Control Interno se permite aclarar lo siguiente:

- De acuerdo a la cadena de valor del proyecto, definida en la ficha EBI, a la actividad “*Realizar verificación en campo de las novedades cartográficas sobre los niveles geográficos del MGN*”, durante la vigencia 2017 no le fueron asignados recursos para ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios mencionados anteriormente (Ver Imagen No. 1); lo cual genera incertidumbre en la efectividad de los controles para asegurar la correlación entre los gastos del proyecto, con los objetivos específicos y las respectivas actividades que cuentan con recursos asignados.

Imagen No. 1. Detalle de costos de actividades proyecto “Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Geoestadísticos a Nivel Nacional” vigencia 2017.

Objetivo: Actualizar los niveles geográficos del Marco Geoestadístico Nacional (MGN)

Productos	Actividad	Solicitado	Inicial	Vigente
Marco Geoestadístico Nacional (MGN) Unidad: Número Meta Horizonte: 1.0000	Realizar verificación en campo de novedades cartográficas sobre los niveles geográficos del MGN	620,050,800.00	0.00	0.00
	Incorporar los niveles de información geográfica actualizados del MGN a la Base de Datos Geográfica	334,256,289.00	516,528,800.00	516,528,800.00
	Establecer el plan de trabajo y requerimientos	502,204,660.00	352,042,000.00	345,987,633.00
	Total	1,456,511,749.00	868,570,800.00	862,516,433.00

Fuente: Ficha EBI con código BPIN 2011011000310 – vigencia 2017.


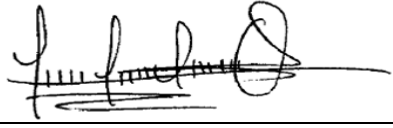

- Con respecto a la argumentación presentada por el proceso PDE, en cuanto a la necesidad de cubrir el desplazamiento de personal para adelantar tareas de generación de productos cartográficos, se procedió a verificar el reporte de compromisos presupuestales del proyecto “*Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Geoestadísticos a Nivel Nacional*” de la vigencia 2017 obtenido a través de SIIF Nación, evidenciando que dicho proyecto no presentó erogaciones cuyo objeto de gasto corresponda al traslado de personal de la Dirección de Geoinformación.

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

- A partir de la argumentación presentada por el proceso PDE relacionada con el proyecto **“Desarrollo e Integración y Actualización de los Marcos Geoestadísticos a Nivel Nacional”**, no se observa la relación y el grado de aporte que tienen los gastos de servicio postal, servicio de mesa de ayuda y servicio de telefonía para el cumplimiento de los objetivos de este proyecto de inversión.

En conclusión, **la No conformidad se mantiene** dado que al analizar la argumentación presentada por el proceso PDE, no se observa una relación directa entre las erogaciones relacionadas en el hallazgo con las actividades formuladas en las fichas EBI de los proyectos de inversión ejecutados por la DIG en las vigencias 2017 y 2018; asimismo, teniendo en cuenta que por definición estos gastos corresponden a gastos de funcionamiento.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Juan Sebastian Vega Lagos Auditor Principal	Jeny Johana Torres Otavo Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de gastos de proyectos de inversión de la DIG, Vigencias 2017 y 2018

Vigencia	Nombre Proyecto	Objeto Contratado	Proveedor	Valor
2018	Levantamiento e integración de la información geoespacial con la infraestructura estadística nacional y otros datos nacional	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para los funcionarios, contratistas y colaboradores del departamento administrativo nacional de estadística DANE	Union Temporal Novatours - Vision Tours 04-2015	\$ 29.600.000
		Adquisición de consumibles de impresión para el DANE de conformidad con las características técnicas uniformes establecidas	Uniples S.A.	\$ 15.492.531
		Adquisición de insumos de impresión para la producción y conservación del material cartográfico producido por la dirección técnica de Geostatística.	Uniples S.A.	\$ 82.728.800
2017	Desarrollo e integración y actualización de los marcos estadísticos a nivel nacional - Colombia	Prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de impresión en gran formato (plotter) y escáner gran formato	All Technological Services ats S.A.S.	\$ 5.712.000
		Pago servicio de telefonía fija	Colombia Telecomunicaciones S.A. E.S.P.	\$ 45.757.828
		Pago servicio de telefonía fija	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá SA ESP	\$ 6.242.172
		Compra de materiales de papelería útiles de oficina e insumos para el DANE central y sus territoriales de conformidad con las características técnicas uniformes establecidas por la entidad.	S O S Soluciones de Oficina & Suministros S A S	\$ 2.363.588
		Prestar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo de conformidad con las caracteres y condiciones técnicas señaladas por la entidad	Selcomp Ingeniería s.a.s. (Sistemas y Electrónica de Computadores)	\$ 26.075.100
		Contratar el servicio de correo que permita la recolección distribución y entrega a nivel urbano nacional e internacional de comunicaciones y objetos postal	Servicios Postales Nacionales s.a	\$ 8.431.571
		Levantamiento recopilación y actualización de la información	Contratar el servicio de correo que permita la recolección distribución y entrega a nivel urbano nacional e internacional de comunicaciones y objetos postales.	Servicios Postales Nacionales s.a

Fecha: jueves 9 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400067973

Vigencia	Nombre Proyecto	Objeto Contratado	Proveedor	Valor
	relacionada con datos espaciales a nivel nacional	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales, para los servidores, contratistas y colaboradores del DANE..	Union Temporal Novatours - Vision Tours 04-2015	\$ 24.000.000

Fuente: SIIF Nación



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos – GRF	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Bogotá
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andres Ladino Cortés		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	30/07/2018	Fecha cierre auditoría:	04/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		
Nombre de funcionario auditado			
César Augusto Tibaquirá			
Objetivo			
Evaluar al proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF, para el subproceso Gestión de infraestructura, Gestión de bienes, Gestión Ambiental y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Bogotá.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Recursos Físicos –GRF, en el desarrollo del subproceso “Gestión de infraestructura” “Gestión de bienes” y “Gestión Ambiental” en el periodo comprendido entre el 27 de mayo del 2017 y el 31 de julio de 2018 en la Dirección Territorial Bogotá.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF, Dirección Territorial de Bogotá, se efectuó como se describe a continuación:

Apertura:

El día 8 de agosto de 2018 se dio apertura a la auditoría al proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF con el personal asignado de la Dirección Territorial Bogotá, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.

Información solicitada:

Se solicitó la información requerida para realizar la auditoría relacionada en el Plan de Auditoría, el cual fue comunicado el día 3 de agosto de 2018 mediante radicado N° 20181400066633. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.

Trabajo en campo:

El desarrollo del trabajo en campo fue realizado los días 14, 15, 17, 23 y 27 de agosto de 2018, generando las actas en sitio correspondientes. Ver anexos del 2 al 9.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Inventario de bienes a la fecha:

Para la revisión de los bienes ubicados en Dirección Territorial Bogotá, se generó la siguiente muestra, basada en el inventario de bienes suministrados por DANE Central a corte 13 de agosto de 2018:

Población total:

- a. Bienes a la fecha DANE: 7136, de esta cantidad se seleccionaron solo los bienes DANE Bogotá, Dependencia: Dirección Territorial Central Bogotá, GIT Administrativo Bogotá y GIT Operativo Bogotá: 3645. De esta cantidad, se seleccionaron solo los que tienen Descripción grupo: Equipos de computación: 187.

y

- b. Bienes a la fecha FONDANE: 317, de esta cantidad se filtran solo los bienes FONDANE Bogotá, Dependencia: GIT Administrativo Bogotá y GIT Operativo Bogotá: 166. De esta cantidad, se filtran solo los que tienen Descripción grupo: Equipos de computación: 161.

Total población: 348 equipos. Para esta auditoría se toma una muestra del 21% de estos bienes (72 bienes), correspondientes a treinta y ocho (38) bienes incluidos en la muestra para el Proceso ARI y treinta y ocho (38) bienes adicionales (en Servicio y en Bodega_reintegro).

Se verificó a través de la técnica observación: la ubicación, el estado (en servicio o en bodega), el serial y la descripción de los bienes incluidos en la muestra. En el anexo 2, numeral 2.1 se presentan los resultados de esta verificación realizada conjuntamente con el responsable del Almacén (bienes ubicados en bodega reintegro) y en el anexo 3, se relacionan los resultados de esta verificación realizada conjuntamente con el contacto de sistemas (bienes tecnológicos en servicio).

Bienes adquiridos ingresados al almacén:

Del listado de bienes ubicados en la Dirección Territorial de Bogotá con fecha de ingreso dentro del periodo auditado (293 bienes), considerando un nivel de confianza del 90% y una precisión del 5%, se obtiene una muestra de: 44 bienes.

Se verificaron los siguientes soportes requeridos durante la recepción de los bienes en almacén:

- Contrato
- Inclusión Póliza y aprobación
- Comprobante de ingreso
- Acta recibo satisfacción
- Certificado de cumplimiento
- N° Comprobante de traslado

En el anexo 2, numeral 2.3 se relaciona la existencia de los soportes solicitados.

Bienes hurtados o perdidos:

Del listado de bienes reportados como perdidos o hurtados ubicados en la Dirección Territorial de Bogotá dentro del periodo auditado (48 bienes), considerando un nivel de confianza del 90% y una precisión del 5%, se obtiene una muestra de: 25 bienes.

Se verificaron los siguientes soportes requeridos para bienes reportados como hurtados o perdidos:

- Informe de la pérdida o hurto.
- Denuncio del hurto ante autoridad competente.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- Formato reporte de siniestro diligenciado y firmado correctamente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4.6 Pérdida o hurto de la *Guía baja de bienes*. Se confirmó en el inventario de bienes que uno de los bienes indicados como perdidos o hurtados para la Dirección Territorial de Bogotá (según información de bienes hurtados suministrada por Dane Central), con placa física: 56706, no pertenece a los bienes dados de baja para dicha Territorial, de acuerdo con el Reporte de bienes suministrado igualmente por DANE Central.

En el anexo 2, numeral 2.2 se relacionan los resultados de la verificación realizada.

Bienes dados de baja:

Del listado de bienes dados de baja ubicados en la Dirección Territorial de Bogotá dentro del periodo auditado (708 bienes), considerando un nivel de confianza del 90% y una precisión del 5%, se obtiene una muestra de: 48 bienes.

Se verificaron los soportes para los bienes dados de baja incluidos en la muestra, de acuerdo con lo establecido en la Guía para baja de bienes:

- Certificado de inservibilidad
- Acta de aprobación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
- Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo
- Documento de baja
- Resolución de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo
- Acta de Donación, destrucción o venta

En el anexo 4 se relacionan los resultados de la verificación realizada. Las actas de aprobación del Comité fueron suministradas por la Oficina Asesora de Planeación y verificadas en sitio por parte del equipo auditor.

Gestión Ambiental:

Se realizó recorrido por las instalaciones de la Territorial el día 8 de agosto de 2018, encontrando implementadas las siguientes medidas:

- Manejo de residuos sólidos para lo cual se tienen dispuestas canecas para residuos ordinarios (no reciclables) y residuos reciclables (papel, cartón y vidrio, plástico) dispuestos en canecas de color verde, gris y azul según corresponda.
- Manejo de residuos peligrosos para lo cual se dispone de canecas separadas para depositar:
 - Pilas y baterías,
 - Tubos fluorescentes,
 - Tóner y cartuchos de tinta y líquidos peligrosos generados por el mantenimiento en el taller de ediciones.

En el anexo 6 se encuentra la evidencia fotográfica al respecto.

Gestión de infraestructura:

Se solicitó a la Dirección Territorial Bogotá el soporte del envío de necesidades de infraestructura generado para

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

la vigencia 2018. La Dirección Territorial Bogotá manifestó no conocer dicho informe. Se socializó este hallazgo a DANE Central durante la sesión de cierre de la auditoría, en la cual se manifiesta que si se cuenta con dicho soporte, el cual se allega al equipo auditor vía correo electrónico el día 4 de septiembre de 2018.

Se recibe un archivo excel con las necesidades priorizadas para la Dirección Territorial Bogotá encontrando que para 7 necesidades identificadas (5- prioridad alta, 1 prioridad media, 1- prioridad baja), solo se asignó presupuesto a una necesidad de prioridad alta (mantenimiento del aire acondicionado ubicado en el cuarto de servidores). Para las demás necesidades se ha contado con el apoyo del Ing. Fredy Lozada de DANE Central.

En el anexo 7 se presenta cuadro con la relación de cada una de estas necesidades.

Mapa de riesgos:

Se solicitó a la Dirección Territorial Bogotá el seguimiento a los riesgos del Mapa de riesgos para el proceso GRF.

El día 5 de septiembre de 2018 se envía evidencia del seguimiento realizado por la Territorial y evidencia del seguimiento enviado a DANE Central el día 13 de abril de 2018, observando lo siguiente:

- *Riesgo 1 - Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren, control 1 - Sensibilización a los servidores de la Entidad*, sobre el manejo adecuado de los bienes muebles e inmuebles y sobre la programación de los servicios requeridos: Para este control se indica que la sensibilización solo se da con el diligenciamiento del formato de traslado del inventario.
- *Riesgo 1 - Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren, control 2: Revisión al cumplimiento del cronograma de mantenimiento establecido reflejado en el indicador propuesto*: Para este control el responsable de almacén indica que no aplica.
- *Riesgo 1 - Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren, control 3: Seguimiento de requerimientos de mantenimiento de instalaciones*: Para este control el responsable de almacén indica que no aplica.
- *Riesgo 2 - Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias, control 3 - Levantamiento físico de inventario realizado / Levantamiento físico programado*: Para este control no se realizó seguimiento por parte de la Territorial.

Informe riesgos Corredor de seguros:

Se solicitó a la Dirección Territorial Bogotá el informe de riesgos reales y o potenciales, de interés asegurable o de lo que se encuentra asegurado generado por el Corredor de seguros contratado a nivel nacional. La Dirección Territorial Bogotá manifestó no conocer dicho informe. Se socializó este hallazgo a DANE Central durante la sesión de cierre de la auditoría, durante la cual se manifestó que si se cuenta con dicho informe, el cual se envía al equipo auditor vía correo electrónico el día 4 de septiembre de 2018. Al revisar el informe se encuentra que el mismo fue generado en el mes de julio de 2017 por el proveedor JARGU Corredor de Seguros S.A. y que se incluyen recomendaciones a gestionar por parte del DANE.

Respecto a los hallazgos presentados en dicho informe, se puede evidenciar que:

- Extintores Portátiles de fuego: Ya se encuentran ubicados en bases. Durante la ejecución de la auditoría se evidenció que los extintores se encontraban con fecha de vencimiento vencida (julio 2018). Finalizada la auditoría en sitio, se evidencia que se realizó la recarga de los mismos.
- Dispositivos para detección temprana de incendios: En el informe se indica que la Territorial cuenta con detectores de humo en sus instalaciones. Durante la ejecución de la auditoría se evidencia que los mismos se encuentran deshabilitados.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- Empalmes/conexiones: En el informe se identificaron algunos tomacorrientes sin tapa protectora, con cableado suelto expuestos al contacto directo y a elementos que pueden generar riesgos de origen eléctrico. Durante la ejecución de la auditoría se evidencia aun tomacorrientes sin tapa protectora, cableado suelto y expuesto.
- Equipo y/o maquinaria: En el informe se indica que la Entidad cuenta con planta eléctrica, motobomba, UPS y aires acondicionados a los cuales se les realiza mantenimiento anual, sin embargo la maquinaria no cuenta con hoja de vida. Durante la realización de la auditoría se evidencia que se cuenta con un contrato de mantenimiento de aires acondicionados y de UPS (nivel Central).

Anexo 8. Recomendaciones Corredor de seguros.

Planes de mejoramiento:

Se revisó la gestión reportada frente a las siete (7) observaciones y cinco (5) no conformidades correspondientes a la auditoría realizada en la vigencia 2017, encontrando lo siguiente:

- Observación con código: 20171011. Aunque la fecha de finalización es 29/09/2017, la fecha de aporte de la evidencia se realizó solo hasta el 22/01/2018.
- Observación con código: 20171013, en el plan de acción se incluyó como actividad: Levantamiento físico de elementos de plataforma tecnológica y ajustes de características en el SAI. Al verificar frente al inventario SAI, aún se encuentran elementos tecnológicos (equipos de comunicación y equipos de computación) con información en SAI sin diligenciar, así:
 - DANE: Sin información en el campo "Marca": 497 bienes
 - FONDANE: Sin información en el campo "Número de serie": 10 bienes; sin información en el campo "Características": 4 bienes.

Las acciones definidas para atender las observaciones y no conformidades identificadas en la vigencia 2017 se encuentran a la fecha cumplidas.

Indicadores:

Se realiza el seguimiento a los indicadores relacionados en la caracterización del proceso GRF:

- GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE
- GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE
- GRF-12-Cumplimiento plan anual de adquisiciones
- GRF-13-Control servicios administrativos
- GRF-4-Cumplimiento plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS

Se evidencia que el indicador: GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE y el indicador: GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE, se encuentran inactivos en iSolucion.

Respecto al indicador GRF-13-Control servicios administrativos, no se puede evidenciar si el mismo se calcula tomando como insumo las solicitudes realizadas por las Territoriales.

Revisión archivos de gestión:

Durante la realización de la auditoría, se solicitó desde la Dirección del DANE realizar una revisión a los archivos de gestión de la Entidad y se acordó reprogramar el cierre de la auditoría para el 29 de agosto de 2018.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Para atender esta solicitud, se determinó como alcance de esta revisión el *Subproceso Organización de Archivos* en lo relacionado con el *Procedimiento organización de archivos de gestión* (versión 1) y la *Guía de organización de archivos de gestión y aplicación TRD* (versión 2), vigentes durante el periodo auditado.

Durante la auditoría en sitio se procedió a revisar las ubicaciones donde se encontraban carpetas organizadas por las diferentes áreas, en total diecisiete (17) archivos de gestión. Dicha revisión fue realizada durante los días 23, 24 y 27 de agosto de 2018. Para cada una de estas ubicaciones se diligenció una lista de chequeo, la cual fue firmada por el responsable de cada archivo de gestión y por el apoyo de gestión documental en la Territorial.

Cierre:

El día 4 de septiembre de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura de las observaciones y contradicciones encontradas, informadas previamente durante el desarrollo de la misma.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	<p>Durante la ejecución de la auditoría se evidencia sobre el reporte de bienes suministrado por DANE Central (SAI) que dieciséis (16) bienes adquiridos para DANE y FONDANE con fechas de ingreso al sistema de inventarios entre noviembre y diciembre del 2017, asignados a Dirección Territorial Bogotá, cuya ubicación es: Bodega_Nuevo, no han sido trasladados y no están en servicio, así:</p> <p>Inventario FONDANE: un (1) escáner, cuatro (4) portátiles</p> <p>Inventario DANE: un (1) Estante, dos (2) mesas, un (1) puesto de trabajo, seis (6) sillas y un (1) proyector multimedia.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en el objetivo del <i>Subproceso Gestión de bienes</i>, que indica:</p> <p><i>Definir los parámetros a seguir por los responsables de la administración, custodia y organización de los bienes en las actividades de recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias, bajas de bienes del servicio, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>
2	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencian más de treinta (30) cajas de resmas de papel ubicadas en Bodega de consumo de la Dirección Territorial de Bogotá que no se encuentran asignadas a dicha Dirección en el inventario de elementos de consumo asignados, de acuerdo con el reporte suministrado por DANE Central.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con lo indicado en el objetivo del <i>Subproceso Gestión de bienes</i>, que indica:</p> <p><i>Definir los parámetros a seguir por los responsables de la administración, custodia y organización de los bienes en las actividades de recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias, bajas de bienes del servicio, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>
3	<p>Durante la ejecución de la auditoría se evidencia que para uno (1) de los siniestros reportados a DANE Central, el informe correspondiente no fue remitido por el Coordinador Administrativo sino por el Coordinador Operativo (placa física: 83778), de acuerdo con lo indicado en la <i>Guía para Baja de Bienes</i> numeral 4.6 <i>Pérdida o hurto</i>, que indica:</p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p><i>En los casos en que se genere pérdida o hurto del bien, la Coordinación del área administrativa recibe la documentación que soporta la eventualidad ya sea de las Coordinaciones Administrativas de las Territoriales o de las dependencias de Dane Central; los documentos son:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de la pérdida o hurto, dirigido al Coordinador Administrativo del DANE Central. • Denuncio del Hurto ante autoridad competente. • Formato reporte de siniestro diligenciado y firmado correctamente. <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>
4	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que a pesar que se cuenta con un listado de necesidades de infraestructura priorizadas para la Dirección Territorial Bogotá, en total siete (7) necesidades, solo se asignó presupuesto a una necesidad de prioridad alta (mantenimiento del aire acondicionado ubicado en el cuarto de servidores), quedando sin presupuesto las actividades establecidas para atender cuatro (4) necesidades priorizadas por el proceso GRF con clasificación alta, una (1) con clasificación media y una (1) con clasificación baja.</p>
5	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que para el 82% de los archivos de gestión revisados donde aplican transferencias a Archivo Central (9 de 11 en total) no se ha concertado durante el 2018 el Plan de transferencias entre los responsables en todas las dependencias y Grupo Administración Documental.</p> <p>Lo anterior, según lo indicado en el Procedimiento organización de archivos de gestión, que indica:</p> <p><i>Actividad 8 Transferir: Seleccionar la documentación que ha cumplido el tiempo de retención en el archivo de gestión y transferirla al archivo central, de acuerdo con el procedimiento establecido y el Plan de transferencias que establezca el Grupo de Administración Documental.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTA OBSERVACIÓN SE TRASLADA AL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO.</p>
6	<p>Se evidencia que Dirección Territorial de Bogotá, a diferencia de las demás Direcciones Territoriales, administra su propio Archivo Central, en el cual se han venido almacenando documentos transferidos por los diferentes archivos de gestión de la Territorial. Este archivo central se encuentra organizado parcialmente de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proceso Gestión Documental.</p> <p>Lo anterior, considerando la definición dada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Procedimiento Organización archivos de gestión</i>, numeral 5 <i>Definiciones</i>, que indica: Archivo Central: Unidad administrativa que coordina y controla el funcionamiento de los archivos de gestión y reúne los documentos transferidos por los mismos una vez finalizado su trámite y cuando su consulta es constante. • Ley 594 DE 2000 <i>Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones</i>, Título IV Administración de archivos, indica en el artículo 23: b) Archivo central. En el [solo es uno] que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general. <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>[Texto incluido en corchetes para dar una mayor claridad en el presente informe].</p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

ESTA OBSERVACIÓN SE TRASLADA AL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO.		
NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la auditoría en sitio no se evidencian las Actas de recibo a satisfacción del 100% de los bienes adquiridos por la Entidad durante el periodo auditado incluidos en la muestra (44 bienes), generando un incumplimiento en el <i>Procedimiento de Gestión de bienes DANE y FONDANE</i>, en su actividad 4 <i>Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato</i>, que indica:</p> <p><i>Se recibe en Almacén los siguientes documentos enviados por parte del Interventor del contrato u orden de compra, el Acta de Recibo a satisfacción de la entrega formal de los bienes, certificado de cumplimiento, póliza (cuando corresponda), factura, Certificación bancaria, certificación de parafiscales y Rut, ya sean entregas parciales de elementos (siempre y cuando estén contempladas contractualmente) o entregas totales.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Procedimiento de Gestión de bienes DANE y FONDANE</i>, en su actividad 4 <i>Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato.</i></p>
2	<p>Durante la auditoría en sitio se evidencia que no se está haciendo uso de los siguientes formatos establecidos por el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF para el control del inventario físico de bienes y elementos de consumo del DANE y FONDANE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planilla de registro de levantamiento físico</i> • <i>Estado inventario a cargo de funcionarios, y,</i> • <i>Soporte asignación de elementos almacén e inventarios DANE y FONDANE.</i> • <i>Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas</i> • <i>Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i> <p>Generando un incumplimiento en el <i>Subproceso Gestión de bienes</i>, cuyo objetivo es:</p> <p><i>El objetivo de este procedimiento está orientado a definir los parámetros a seguir por los responsables de la administración, custodia y organización de los bienes en las actividades de recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias, bajas de bienes del servicio, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos.</i></p> <p>Y en los formatos definidos por el Proceso GRF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formato Planilla de registro de levantamiento físico</i> • <i>Formato Estado inventario a cargo de funcionarios, y,</i> • <i>Formato Soporte asignación de elementos almacén e inventarios Dane y Fondane.</i> • <i>Formato Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas</i> 	<p><i>Subproceso Gestión de bienes</i>, en su objetivo y en el numeral 8. <i>Registros.</i></p> <p><i>Guía para ingreso de elementos y reposición de bienes y en la aplicación de los formatos citados.</i></p> <p><i>Formato Planilla de registro de levantamiento físico</i></p> <p><i>Formato Estado inventario a cargo de funcionarios, y,</i></p> <p><i>Formato Soporte asignación de elementos almacén e inventarios Dane y Fondane.</i></p> <p><i>Formato Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas</i></p> <p><i>Formato Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Formato Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i> <p>Adicionalmente generando un incumplimiento en la <i>Guía para ingreso de elementos y reposición de bienes</i>.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	
3	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de bienes reportados como ubicados en la Dirección Territorial de Bogotá (76 en total) para los cuales se verificaron en sitio los campos: ubicación, descripción, serial y placa, se presentan las siguientes diferencias frente a la información registrada en el reporte de bienes suministrado por DANE Central:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (3) bienes con ubicación “en servicio” que no se pueden ubicar por placa ni serial (Switches 48 puertos), • Tres (3) bienes reintegrados al Almacén (bodega reintegro) pero en el reporte están en la ubicación en “Servicio” (4%), • Un (1) bien con serial diferente solo en un carácter frente al inventario de bienes (1%), • Un (1) bien no se encontró en la Dirección Territorial de Bogotá. Se indica por parte de la Territorial que dicho bien está ubicado en Mitú (1%) y • Un (1) bien no encontrado, asignado a un funcionario de la Entidad retirado desde noviembre de 2017. <p>Generando un incumplimiento en el <i>Manual manejo de bienes</i>:</p> <p><i>Objetivo: Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.</i></p>	<p><i>Manual manejo de bienes:</i></p> <p><i>Objetivo: Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.</i></p>
4	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que se encuentran tres (3) switches de cuarenta y ocho (48) puertos (dos (2) Avaya y uno (1) 3Com) ubicados en Almacén que no tienen placa física ni serial que permita identificarlos dentro del inventario y se encuentran once (11) placas físicas impresas en material adhesivo de fecha mayo de 2017 en una (1) carpeta ubicada en el área de la Coordinación Operativa que no se han adherido a los bienes respectivos, generando un incumplimiento en el <i>Manual Manejo de bienes</i>, que indica en su numeral 7. <i>Políticas institucionales para el manejo de activos</i>, lo siguiente:</p> <p>5. Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva.</p> <p>Y en su numeral 8.2.5.3 Casos particulares lo siguiente:</p> <p>Con el fin de facilitar la puesta en servicio y control, el Almacén registrará e identificará los elementos como conjunto con placa de inventarios.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Manual Manejo de bienes</i>, que indica en su numeral 7. <i>Políticas institucionales para el manejo de activos</i> y numeral 8.2.5.3 <i>Casos particulares</i>.</p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

<p>5</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia en el reporte de bienes de la Dirección Territorial Bogotá la asignación de bienes a personal ya retirado de la Entidad, así:</p> <p>a) Asignación de noventa y cuatro (94) bienes por valor histórico 42'015.826,75 pesos a Gabriel Felipe Herrán, funcionario retirado a partir del 1 de noviembre de 2017. Dos (2) de estos bienes fueron seleccionados en la muestra de bienes ubicados en el inventario en la Dirección Territorial de Bogotá, uno (1) de ellos fue encontrado en las instalaciones de la Territorial y el otro bien no fue encontrado (computador de escritorio DELL, placa física 34233). Se verificó el Acta de formalización de entrega de cargo donde se evidencia que dicho documento no cuenta con el visto bueno que certifica que el funcionario se encuentra a paz y salvo con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Entrega de inventario 2) Entrega realización examen de retiro <p>Sin embargo, el Jefe inmediato y funcionario que recibe si firmó el acta, a pesar de presentarse estos faltantes en firmas. Adicionalmente no se evidencia firma sobre dicha acta por parte del responsable del GIT de Gestión Humana, quien debe certificar la entrega del cargo a satisfacción.</p> <p>b) Asignación de ochenta y siete (87) bienes por valor histórico 24.567.248,8 pesos a Flavio del Carmen Prado, funcionario retirado a partir del 29 de diciembre de 2017.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en la <i>Guía Traslado Reintegro bienes</i>, numeral 4.3 <i>Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios</i>, que indica:</p> <p><i>Son los efectuados entre funcionarios de la entidad, cuando es trasladado de dependencia o desea trasladar a otro funcionario de planta un elemento que él no está utilizando o cuando se retira de la Entidad.</i></p> <p>Y generando un incumplimiento en el <i>Procedimiento Retiro de Funcionarios</i> y en su formato de <i>Formalización Entrega de Cargo</i>, sección <i>Trámite y firma de aprobaciones</i>, ítem 14 y 21, y sección <i>Firma sobre dicha acta del responsable del GIT de Gestión Humana quien debe certificar la entrega del cargo a satisfacción</i>, ítem 28.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS – GRF Y GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – GTH PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	<p><i>Guía Traslado Reintegro bienes</i>, numeral 4.3 <i>Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios.</i></p> <p><i>Procedimiento Retiro de Funcionarios</i></p> <p>Formato de <i>Formalización Entrega de Cargo.</i></p>
<p>6</p>	<p>Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de elementos de consumo ubicados en la bodega de elementos de consumo (18 identificadores de consumo)</p>	<p><i>Manual manejo de bienes:</i></p> <p><i>Objetivo: Mantener un sistema de información de bienes</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p>el 11 % (2 identificadores de elementos de consumo), se encontraron en unidades y cantidades diferentes a las registradas en el reporte de elementos de consumo suministrado por DANE Central.</p> <table border="1" data-bbox="219 457 1015 745"> <thead> <tr> <th>Id elemento</th> <th>Cantidad indicada en el reporte suministrado por DANE Central</th> <th>Observación OCI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2708</td> <td style="text-align: center;">35 unidades</td> <td>241 unidades encontradas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">204</td> <td style="text-align: center;">71 unidades</td> <td>Se encontraron más de 76 unidades, adquiridas en pares.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento al <i>Manual manejo de bienes</i>, que indica en su objetivo lo siguiente:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	Id elemento	Cantidad indicada en el reporte suministrado por DANE Central	Observación OCI	2708	35 unidades	241 unidades encontradas	204	71 unidades	Se encontraron más de 76 unidades, adquiridas en pares.	<p><i>actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.</i></p>
Id elemento	Cantidad indicada en el reporte suministrado por DANE Central	Observación OCI									
2708	35 unidades	241 unidades encontradas									
204	71 unidades	Se encontraron más de 76 unidades, adquiridas en pares.									
<p>7</p>	<p>Durante la auditoría en sitio se evidencia que para el 33% de los bienes incluidos en la muestra de bienes dados de baja dentro del periodo auditado (16 de 48 bienes en total), no se generó el certificado de inservibilidad correspondiente para bienes no tecnológicos.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en la <i>Guía para Baja de bienes</i>, numeral 4.1 Baja de bienes que indica:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>...para lo cual se procederá así:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>I. Se realiza el alistamiento de bienes.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>II. Se registran las placas (archivo excel) de cada uno de los elementos...</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>III. Obtenido el listado de los bienes físicos se procede a realizar la revalidación de información en el aplicativo de Almacén, con el propósito de verificar la ubicación del bien.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>IV. Cuando se tiene el listado definitivo de los elementos a dar de baja se elaboran las certificaciones de inservibilidad por cada Área competente.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Guía para Baja de bienes, numeral 4.1 Baja de bienes, ítem IV.</i></p>									
<p>8</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que el registro denominado “Autorización de baja” cuya definición dada en la <i>Guía para baja de bienes</i> es:</p> <p style="padding-left: 20px;">Autorización de Baja: <i>La firma el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité Institucional de Desarrollo</i></p>	<p><i>Guía para baja de bienes, numeral 5. Definiciones y numeral 4.1 Baja de bienes, ítem IV, literal c.</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>c. Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ir firmada por el Ordenador del</i></p>									

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p>Administrativo, la cual es proyectada por el Coordinador de Almacén e Inventarios y aprobada por la Secretaria General.</p> <p>No se está generando previa aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para las bajas solicitadas por la Dirección Territorial, sino con fecha posterior a la realización de dicho Comité y no está siendo aprobado por la Secretaria General.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento al documento <i>Guía para baja de bienes, numeral 5. Definiciones.</i></p> <p>Y numeral 4.1 Baja de bienes, ítem VI, que indica:</p> <p><i>VI. Las bajas de bienes se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones y documentos:</i></p> <p><i>a. Certificado de inservibilidad (...)</i></p> <p><i>b. Acta de aprobación comité Institucional de Desarrollo Administrativo: Expedida por la Secretaria Técnica del Comité y firmada por los asistentes.</i></p> <p><i>c. Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ir firmada por el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité la cual es proyectada por la Coordinación de Almacén e Inventarios o la persona encargada del manejo de Almacén.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Gasto, previa aprobación del comité la cual es proyectada por la Coordinación de Almacén e Inventarios o la persona encargada del manejo de Almacén.</i></p>
<p>9</p>	<p>Durante la auditoría en sitio se evidencia que para el 29% de los bienes incluidos en la muestra de bienes dados de baja durante el periodo auditado (14 de 48 bienes), se generó resolución N° 2904 del 11 de diciembre de 2017, aprobando la baja de los mismos, la cual indica:</p> <p><i>Que de conformidad con la “Guía para Baja de Bienes de diciembre de 2015, se llevó a cabo paso a paso el proceso de baja para retirar de los inventarios que forman parte de los activos de la Entidad, los elementos que no se encuentran en condiciones de prestar servicio alguno por su deterioro, desgaste o por no ser necesario su uso.</i></p> <p>Sin que la actividad de baja en el inventario hubiera sido realizada previo a la expedición de la resolución, permaneciendo dicho inventario en los registros contables de la entidad a cierre de la vigencia 2017.</p> <p>Dicha baja por inservibilidad fue registrada en el sistema SAI el 18 de junio de 2018, luego de su donación y entrega.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en la <i>Guía para Baja de bienes, numeral 4.1 Baja de bienes</i> que indica:</p> <p><i>...para lo cual se procederá así:</i></p>	<p><i>Guía para Baja de bienes, numeral 4.1 Baja de bienes, ítem V.</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p><i>I. Se realiza el alistamiento de bienes.</i></p> <p><i>II. Se registran las placas (archivo excel) de cada uno de los elementos...</i></p> <p><i>III. Obtenido el listado de los bienes físicos se procede a realizar la revalidación de información en el aplicativo de Almacén, con el propósito de verificar la ubicación del bien.</i></p> <p><i>IV. Cuando se tiene el listado definitivo de los elementos a dar de baja se elaboran las certificaciones de inservibilidad por cada Área competente.</i></p> <p><i>V. Con la certificación emitida por el responsable de los bienes de las Áreas Competentes, se puede proceder a efectuar la baja en el aplicativo de Almacén, afectando los bienes tanto contablemente como en kárdex.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	
<p>10</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencian deficiencias en la instalaciones e infraestructura física, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Baño de mujeres: El 61% de los inodoros verificados en la Dirección Territorial están habilitados. b) Los baños no permanecen dotados de papel higiénico ni toallas de papel. c) Sillas en mal estado ubicadas en el 1er piso, en archivo central de la Dirección Territorial de Bogotá y en el segundo piso en área operativa. d) Sensores de humo y alarma contra incendios deshabilitados en toda la Territorial. e) Tomas/canaletas descubiertas exponiendo los cables de corriente. f) Condiciones deficientes en instalaciones físicas donde actualmente está ubicado el archivo central de la Dirección Territorial de Bogotá: <ul style="list-style-type: none"> i. Ventana con vidrio roto ii. Instalaciones eléctricas destapadas y deficientes iii. Baja luminosidad iv. No se dispone de escalera para facilitar el acceso a la parte superior de los archivadores v. Techo falso en mal estado (secciones rotas o sin el respectivo drywall) g) Tres (3) puertas de vidrio descuadradas respecto al marco de la puerta, al ingreso a las instalaciones de bodega archivo central de Dane Central, Almacén y a cuarto de sillas de baja 1er piso suroriental. h) Techos y tomas eléctricas destapadas, baja iluminación, ubicación de muebles dañados, ventana con vidrio roto, espacio reducido en el Archivo Central de la Dirección Territorial de Bogotá, el cual se encuentra ubicado en un 	<p>Procedimiento Plan de Trabajo Infraestructura, cuyo objetivo es:</p> <p><i>Diseñar, construir, re modelar, reformar y adecuar la planta física de las sedes y subsedes del DANE a nivel nacional, de manera que permita prestar el servicio a sus funcionarios y usuarios de manera cómoda, eficiente y agradable.</i></p> <p><i>Procedimiento Gestión de Servicios:</i></p> <p><i>Objetivo: Mantener y controlar en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Entidad a través del mantenimiento preventivo y correctivo, como también controlando los servicios logísticos generales necesarios para el cumplimiento de las labores misionales.</i></p> <p><i>Artículo 17 resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social:</i></p> <p><i>Todos los establecimientos de trabajo en donde exista alcantarillado público, que funcionen o se establezcan en territorio nacional, deben tener e instalar un inodoro, un lavamanos, un orinal y una</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p>espacio prestado asignado a DANE Central, espacio que actualmente se solicita sea devuelto.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en el Procedimiento Plan de Trabajo Infraestructura, cuyo objetivo es:</p> <p>Diseñar, construir, re modelar, reformar y adecuar la planta física de las sedes y subsedes del DANE a nivel nacional, de manera que permita prestar el servicio a sus funcionarios y usuarios de manera cómoda, eficiente y agradable.</p> <p>Adicionalmente generando un incumpliendo al objetivo del Procedimiento Gestión de Servicios, que indica:</p> <p>Mantener y controlar en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Entidad a través del mantenimiento preventivo y correctivo, como también controlando los servicios logísticos generales necesarios para el cumplimiento de las labores misionales.</p> <p>Generando incumplimiento en el Artículo 17 resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social, que indica:</p> <p><i>Todos los establecimientos de trabajo en donde exista alcantarillado público, que funcionen o se establezcan en territorio nacional, deben tener e instalar un inodoro, un lavamanos, un orinal y una ducha, en proporción de uno (1) por cada (15) trabajadores, separados por sexos, y dotados de todos los elementos para su servicio, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón, desodorantes y desinfectantes.</i></p> <p>Y generando un incumplimiento a la Ley 594 DE 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Título IV Administración de archivos, que indica:</p> <p>ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>ducha, en proporción de uno (1) por cada (15) trabajadores, separados por sexos, y dotados de todos los elementos para su servicio, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón, desodorantes y desinfectantes.</i></p> <p>Ley 594 DE 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Título IV Administración de archivos:</p> <p><i>ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.</i></p>
<p>11</p>	<p>Durante el desarrollo de la auditoría en sitio se evidencia que de diecisiete (17) archivos de gestión revisados, tres (3) contienen documentos con información personal (censo edificaciones, GIH, encuesta carga financiera), sin medidas de control de acceso adicionales a la vigilancia en la recepción, cuyos responsables desconocen la Ley de protección de datos personales y el Índice de información clasificada y reservada del DANE donde puedan verificar los documentos que la Entidad ha catalogado como información "clasificada", generando un incumplimiento en la</p>	<p>Documento Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p>aplicación de la Ley 1581 de 2012 <i>Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales</i>, en la política de seguridad de la información del DANE, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.</i></p> <p><i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></p> <p>Y en el Decreto 1080 de 2015, “<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura</i>”, que indica:</p> <p><i>ARTÍCULO 2.8.4.1.2. Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados. Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.</i></p> <p><i>2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental:</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>r) Protección de la información y los datos. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO Y EL PROCESO SOPORTE LEGAL – SOL, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	<p><i>hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.</i></p> <p><i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></p> <p><i>Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”:</i></p> <p><i>ARTÍCULO 2.8.4.1.2. Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados. Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.</i></p> <p><i>2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental:</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>r) Protección de la información y los datos. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.</i></p>
<p>12</p>	<p>Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que sobre los diecisiete (17) archivos de gestión revisados se encuentra que tienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carpetas sin marcar por serie y subserie: 5 archivos de gestión (sistemas, operativo GIH, encuesta EDIT, entradas y salidas, almacén 2017 y 2018), correspondiente al 29%. 	<p>Procedimiento <i>organización de archivos de gestión</i>, numeral 4 Políticas de operación y actividad 5.</p> <p><i>Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación –</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

<ul style="list-style-type: none"> • Carpetas organizadas parcialmente por serie y subserie: 3 archivos de gestión (Operativa GIH 2016 y 2017, Entradas y salidas 2016- 2017 y 2018, Contratación-prestación servicios 2018 y Contratación-bienes y servicios 2016, 2017 y 2018) correspondiente al 18%. • Carpetas organizadas por serie y subserie: 10 archivos de gestión (archivo gestión ubicado en archivo central (1), Precontractual 2015-2016-2017, índices 2018, censo edificaciones, índices 2017, manufacturera 2017, encuesta EDIT, Presupuesto 2016 y 2017, Tesorería 2017-2018, almacén 2016) correspondiente al 58%. • Carpetas no organizadas por serie y subserie ya que no están en las TRD vigentes: 1 archivo de gestión (encuesta carga financiera), correspondiente al 6%. <p>Lo anterior generando un incumplimiento al Procedimiento <i>organización de archivos de gestión</i>, numeral 4 Políticas de operación que indica:</p> <p><i>Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar con los nombres de las series, sub series y título del expediente, utilizando el formato establecido en la Guía para la organización de archivos.</i></p> <p>Actividad 5 Matricular, que indica:</p> <p><i>Las carpetas se deben identificar, matricular y rotular teniendo en cuenta los siguientes datos: Entidad, serie, subserie (nombre si lo requiere), número de expediente, número de folios y fechas extremas.</i></p> <p>Y generando un incumplimiento en la <i>Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD</i> en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 4 que indica:</p> <p><i>4. Ordenación:</i></p> <p><i>Una vez clasificados los documentos a archivar por dependencias productoras, series y subseries documentales se ordenaran, aplicando un sistema de ordenación más conveniente.</i></p> <p>Adicionalmente, durante la realización de la auditoría en sitio se encuentra información en dos archivos de gestión del área operativa que pertenecen al archivo de gestión del proceso contractual, que para algunos casos contienen documentos originales (órdenes de servicio).</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento al <i>Procedimiento de organización de archivos de gestión</i> que indica:</p> <p><i>Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.</i></p>	<p><i>TRD</i> versión 2, numeral 4 – Ordenación.</p> <p><i>Procedimiento de organización de archivos de gestión, principio de procedencia</i></p>
--	---

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	
<p>13</p>	<p>Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencian carpetas del archivo de gestión ubicados en el piso (carpetas y/o cajas) y en puestos de trabajo para: contratación, índices 2017, manufactura 2017, encuesta EDIT, Encuesta carga financiera, almacén 2016 y comunicaciones de entrada y salida 2018; las cajas para la documentación de comunicaciones de entrega y salida se encuentran ubicadas en espacio destinado para sillas y muebles en proceso de baja. Toda esta documentación solo cuenta con el control de acceso implementado a través del servicio de vigilancia al ingreso a las instalaciones.</p> <p>Lo anterior, generando incumplimiento a la Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.</i></p> <p><i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></p> <p>Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, Capítulo VI El Sistema de Gestión Documental, Artículo 2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental, que indica:</p> <p><i>La gestión adecuada de los documentos debe basarse en el desarrollo de las funciones de las Entidades Públicas, sus dependencias y funcionarios, así como en la normalización de sus procesos, procedimientos y manuales administrativos, de acuerdo con reglas específicas. Para lograr lo anterior es necesario que los sistemas de gestión de documentos respondan mínimo a las siguientes características:</i></p> <p>(...)</p> <p>c) Seguridad. Los sistemas de gestión documental deben mantener la información administrativa en un entorno seguro.</p> <p>ARTÍCULO 2.8.2.5.5. Principios del proceso de gestión documental, que indica:</p>	<p><i>Documento Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos.</i></p> <p>Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura:</p> <p>ARTÍCULO 2.8.2.5.5. Principios del proceso de gestión documental.</p> <p>y</p> <p>Artículo 2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental,</p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p><i>La gestión de documentos en toda la administración pública se registrará por los siguientes principios.</i></p> <p><i>d) Control y seguimiento. Las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.</i></p> <p>e) Oportunidad. Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.</p> <p>g) Disponibilidad. Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.</p> <p><i>h) Agrupación. Los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.</i></p> <p><i>m) Cultura archivística. Los funcionarios que dirigen las áreas funcionales colaborarán en la sensibilización del personal a su cargo, respecto a la importancia y valor de los archivos de la institución.</i></p> <p>r) Protección de la información y los datos. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	
<p>14</p>	<p>Se evidencia que no se han realizado transferencias al archivo central para el año 2016 y 2017 requeridas de acuerdo con las TRD establecidas para dicha Territorial, así:</p> <p>TRD Dirección Territorial Bogotá: 3 series con sus subseries:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4,2-040 Sensibilización • 4,2-043 Derechos de petición • 4,2—127 Sistema de gestión de calidad. <p>TRD Grupo Interno de Trabajo Administrativo: 22 series con sus subseries:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4,2,1-001 Actas • 4,2,1-018 Inventarios • 4,2,1-020 Certificados • 4,2,1-024 Comprobantes 	<p><i>Procedimiento organización de archivos de gestión, numeral 4 Políticas de operación</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- 4,2,1-027 Conciliaciones bancarias
- 4,2,1-028 Comunicaciones oficiales
- 4,2,1-033 Contratos
- 4,2,1-034 Convenios
- 4,2,1-041 Declaraciones tributarias
- 4,2,1-042 Delegaciones
- 4,2,1-081 Informes
- 4,2,1-086 Libros oficiales
- 4,2,1-098 Movimiento contable de almacén
- 4,2,1-105 Órdenes
- 4,2,1-113 Registro presupuestal
- 4,2,1-119 Requerimientos
- 4,2,1-127 Sistema de gestión de calidad
- 4,2,1-132 Transferencias documentales
- 4,2,1-134 Programas
- 4,2,1-176 Avances
- 4,2,1-183 Soporte informático
- 4,2,1-184 Administración de recursos informáticos

TRD Grupo Interno de trabajo operativo: 11 series con sus subseries

- 4,2,2-001 Actas
- 4,2,2-028 Consecutivos
- 4,2,2-053 Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA
- 4,2,2-077 Índices de precios al consumidor – IPC
- 4,2,2-081 Informes
- 4,2,2-122 Encuesta sacrificio de ganado – ESAG
- 4,2,2-127 Sistema de gestión de calidad
- 4,2,2-152 Encuesta de consumo cultural
- 4,2,2-153 Encuesta de cultura política
- 4,2,2-166 Encuesta trimestral manufacturera
- 4,2,2-200 Encuesta Nacional de arroz mecanizado - ENAM

Respecto al 2015, se han realizado las transferencias a Archivo Central por parte de las siguientes áreas:

2015: Almacén, contabilidad, presupuesto, Jurídica (parcialmente), para este último se evidencia durante la auditoría en sitio información precontractual del 2015 aun en archivo de gestión.

Adicionalmente se observa en Archivo Central de la Dirección Territorial Bogotá, carpetas del archivo de gestión del 2016 no transferidas formalmente a la fecha (Tesorería y contratación prestación servicios).

Lo anterior, generando un incumplimiento en *Procedimiento organización de archivos de gestión*, numeral 4 Políticas de operación, que indica:

Las transferencias primarias deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en la guía para la gestión documental en todas las dependencias de la Entidad,

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p><i>cumpliendo con la aplicación de las TRD, en la organización de los documentos, su foliación, retiro de material metálico, matrícula de los expedientes e inventario documental.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	
<p>15</p>	<p>Se observa información de estadísticas vitales de vigencia 2012 y 2013 pendiente por destruir (30 cajas aproximadamente) ubicada en espacio en préstamo del área asignada a Archivo Central de DANE Central. Dicha información en la TRD tiene un tiempo en el archivo de gestión de 4 años, por lo cual está pendiente igualmente su destrucción para la vigencia 2014.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento al artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, que indica:</p> <p><i>ARTÍCULO 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.</i></p> <p>...</p> <p><i>e) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.</i></p> <p>...</p> <p>Y a la Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 5 Definiciones que indica:</p> <p><i>Organización de archivos de gestión: Corresponde al archivo o documentos que reposan en la dependencia generados en los procesos de gestión administrativa. El tiempo de permanencia de la documentación en ésta, depende fundamentalmente del trámite y de lo estipulado en las TRD, para luego decidir su transferencia o traslado al archivo Central.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	<p><i>Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015, artículo 2.8.2.6.1 Generalidades del sistema de gestión documental.</i></p> <p><i>Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD versión 2, numeral 5 Definiciones</i></p>
<p>16</p>	<p>Se evidencia en la Dirección Territorial de Bogotá que no identifica cuál es el procedimiento establecido conjuntamente con la Oficina de Sistemas para la gestión de documentación electrónica considerando que la Entidad cuenta con registros electrónicos en sus procedimientos (lo cual se puede evidenciar en algunas TRD del</p>	<p><i>Decreto 1080 de 2015, artículos:</i></p> <p><i>2.8.2.6.3. Preservación de documentos en ambientes electrónicos</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

<p>Área Operativa, en su columna observaciones, donde se indica que para la información magnética se requiere conservación total), que las investigaciones transfieren información institucional a sistemas de información vía FTP (registros electrónicos) y que los procesos en la Entidad se soportan en aplicativos, sistemas de información, geoportales y carpetas compartidas donde se almacena la información institucional en medio electrónico y no solo en medio físico (Política Cero Papel).</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento al <i>Procedimiento de organización de archivos de gestión</i> que indica:</p> <p><i>(4) Para los documentos electrónicos se aplicará el procedimiento que se establezca conjuntamente con la Oficina de Sistemas a través del Grupo de Administración Documental.</i></p> <p>Generando un incumplimiento a la Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 6. Tiempo de retención y disposición final, que indica:</p> <p><i>e. Para el caso de información electrónica almacenada en sistemas de información, se debe indicar en las TRD la periodicidad establecida para realizar su transferencia a otros sistemas de almacenamiento (Archiving); ejemplo: realizar copia cada 24 horas; cada 5 días; cada 30 días, etc. También se debe indicar en la TRD la dirección (URL) donde se almacenarán los documentos recogidos de forma automática y el nombre del servidor en el cual se habrán de conservar, y explicar la estructura del directorio bajo el cual se almacenaron los archivos y documentos electrónicos.</i></p> <p>Y generando un incumplimiento al <i>Acuerdo 4 de 2013, artículo 2. Alcance</i> que indica:</p> <p><i>Las tablas de retención documental se deben elaborar y aplicar tanto para la organización y disposición de documentos físicos como electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2609 de 2012. Las Tablas de Valoración Documental se deben elaborar y aplicar para la organización de Fondos Documentales Acumulados.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>En dicho procedimiento (definido conjuntamente con la Oficina de Sistemas) se debería contemplar lo indicado en el Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Artículo 2.8.2.6.3. Preservación de documentos en ambientes electrónicos, Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos, Artículo 2.8.2.7.2. Características del documento electrónico de archivo, Artículo 2.8.2.7.5. Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo, Artículo</p>	<p><i>2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos</i></p> <p><i>2.8.2.7.2. Características del documento electrónico de archivo</i></p> <p><i>2.8.2.7.5. Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo</i></p> <p><i>2.8.2.7.8. Requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.</i></p> <p><i>Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 6. Tiempo de retención y disposición final</i></p> <p><i>Acuerdo 4 de 2013 del Archivo General de la Nación, artículo 2. Alcance.</i></p>
---	---

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

	<p><i>2.8.2.7.8. Requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.</i></p> <p>Decreto 1080 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, Capítulo VI El Sistema de Gestión Documental, Artículo 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental, que indica:</p> <p><i>Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita:</i></p> <p><i>a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.</i></p> <p><i>b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>e) Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.</i></p> <p><i>f) Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.</i></p> <p>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.</p>	
<p>17</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría se evidencia que a la fecha la organización de los archivos de gestión se está realizando basados en Tablas de Retención Documental - TRD generadas en noviembre 2011 y febrero del 2013, aun cuando las caracterizaciones de procesos, subprocesos, procedimientos en la Entidad han tenido diferentes modificaciones que igualmente impactan las tablas de retención de la entidad, las cuales a la fecha han sido actualizadas y se encuentran en proceso de convalidación ante el Archivo General de la Nación (23 tablas) o en proceso de publicación en el sistema de calidad (55 tablas).</p> <p>Lo anterior, considerando lo indicado en la Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 7. Aprobación y firma de la TRD, que indica:</p> <p><i>c. Las TRD deberán ser suscritas por las personas mencionadas en el artículo 7° del Acuerdo 004 de 2013, acompañando copia del acta firmada por quienes participaron en el Comité de Desarrollo Administrativo o Comité de Archivo que aprobó su adopción, para respaldar su validez. De igual forma, su implementación solo podrá llevarse a cabo una vez expedido el acto administrativo y cumplido el proceso de</i></p>	<p><i>Procedimiento de Administración de Tablas de Retención Documental, objetivo.</i></p> <p><i>Formato Tabla de retención documental.</i></p> <p><i>Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 3. Estructura de las tablas de retención documental</i></p> <p><i>Acuerdo 4 de 2013 del Archivo General de la Nación, artículo 4o. Cuadros de caracterización documental, párrafo 3º y artículo 10. Presentación, revisión y ajustes, artículo 14. Actualización.</i></p>

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

convalidación, o cuando se haya presentado silencio administrativo positivo, cuando el Comité Evaluador de Documentos del AGN o los Consejos Territoriales de Archivo responsables de convalidarlas, exceda los 90 días desde su recepción, sin haberse pronunciado.

Lo anterior, generando un incumplimiento en Acuerdo 4 de 2013 del Archivo General de la Nación, artículo 14, que indica:

Actualización. Las tablas de retención documental deberán actualizarse en los siguientes casos: a) Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad; b) Cuando existan cambios en las funciones; c) Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación; d) Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país; e) Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos; f) Cuando se generen nuevas series y tipos documentales; g) Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.

Generando un incumplimiento en el Procedimiento de Administración de Tablas de Retención Documental, que indica:

Objetivo: Elaborar y actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) de acuerdo con la estructura orgánica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y las pautas establecidas por el Archivo General de la Nación.

Generando un incumplimiento en la aplicación del formato establecido denominado: *Formato Tabla de retención documental*, el cual incluye, desde la versión 3 del 22 de agosto de 2017, el campo soporte para indicar si está en físico o electrónico.

Generando un incumplimiento en la Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 3. Estructura de las tablas de retención documental, que indica:

d) Dado que el uso de tecnologías de la información está favoreciendo la gestión de documentos electrónicos, las entidades deberán indicar frente a los tipos documentales registrados en las TRD, gestionados en formatos electrónicos, la extensión del formato utilizado (.pdf, xls, docx, rar, cvs, jpg, etc.). Lo anterior para facilitar la aplicación de políticas de preservación digital y otros procesos informáticos o archivísticos.

e). Con el fin de hacer más flexible la aplicación de las tablas de retención documental, las entidades podrán generar subproductos de la TRD principal, adoptando variantes de la misma, con miras a implementar los procesos de organización de sus archivos - según las fases del ciclo de vida (gestión, central e histórico) - de acuerdo con las

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

<p><i>necesidades de la entidad, pero manteniendo siempre la estructura de series/subseries (integridad), como eje del proceso de organización, en complemento del principio de procedencia y orden original.</i></p> <p>Y generando un incumplimiento al <i>Acuerdo 4 de 2013, artículo 4o. Cuadros de caracterización documental, parágrafo 3º</i>, que indica:</p> <p><i>La tabla de retención documental y la tabla de valoración documental deben reflejar la totalidad e integralidad de la producción documental de la respectiva entidad, lo cual podrá ser verificado por el Archivo General de la Nación en cualquier momento.</i></p> <p>Y al artículo 10. <i>Presentación, revisión y ajustes</i>, que indica:</p> <p><i>e) Transcurridos noventa (90) días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>ESTA OBSERVACIÓN SE TRASLADA AL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO.</p>	
---	--

Fortalezas

La Dirección Territorial Bogotá cuenta con personal con gran disposición y capacidad para emprender las acciones requeridas que permitan reorganizar la sede frente a los lineamientos que se han establecido desde Nivel Central, y frente a las acciones que a nivel Central se puedan establecer para evaluar las cargas laborales y mitigar el impacto generado en la asignación de cargos y rotación de personal en las territoriales, con ocasión de la OPEC (Oferta Pública de Empleos – CNSC).

La Dirección Territorial de Bogotá cuenta con personal de DANE Central grupo gestión documental ubicado en las instalaciones de la territorial, quienes han venido asesorándolos y pueden apoyar de manera significativa y permanente las acciones correctivas que se realicen en la Territorial para la aplicación de los lineamientos establecidos por el Proceso GDO.

Conclusiones Generales

Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

La auditoría se realizó al proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada observación y/o no conformidad.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda gestionar tanto las recomendaciones a lo observado por el Ingeniero Fredy Lozada en diagnóstico generado respecto al tema eléctrico, como las recomendaciones indicadas por el Corredor de Seguros en informe de julio de 2017, validando cuáles son aplicables a la fecha, entre ellas:

- Riesgo de Terremoto
 - Continuar con el seguimiento a los problemas de humedad con personal especializado.
- Riesgo de incendio
 - Despejar los puestos de trabajo y áreas que se encuentren saturados de material combustible (carpetas y cajas) y cerca de tomas eléctricas, incentivando campañas de orden y aseo entre los funcionarios.
 - Realizar el respectivo cambio y mantenimiento de toma corrientes que se encuentren deteriorados
 - Gestionar con personal especializado el cierre de los espacios abiertos en los tableros eléctricos para evitar daños de tipo eléctrico.
- Riesgo de Sustracción
 - Realizar las respectivas revisiones y mantenimientos al circuito cerrado de televisión.
 - Mantener actualizados los teléfonos de emergencia.
 - Estudiar la posibilidad de elaborar un plan de contingencia, donde se evalúen las posibles causas de pérdidas de los DMC y las acciones a seguir para minimizar éste riesgo.
 - Gestionar con el personal correspondiente la realización de back up de las grabaciones del circuito cerrado de televisión para evitar posibles pérdidas de la información.

Adicionalmente, se recomienda incluir un riesgo en el mapa de riesgos del proceso, asociado con la pérdida o robo de la información institucional en papel (físico), dado que los archivos de gestión se encuentran en su mayoría ubicados en pisos y cajas en los puestos de trabajo sin controles de acceso adicionales a la vigilancia al ingreso a las instalaciones, se valore dicho riesgo y se identifiquen los controles a aplicar y los planes de contingencia en caso de darse la materialización del mismo.

Se recomienda socializar en DANE Central, sedes y subsedes la nueva versión de la *Guía para organización de archivos de gestión*, que incluye lineamientos para la marcación de archivadores, utilización de hoja de control por carpeta cerrada, concertación de entregas entre responsable de gestión documental y cada grupo (operativo y administrativo), hoja de control de préstamos, entre otros.

Se recomienda actualizar la caracterización del proceso, dado que el indicador: *GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE* y el indicador: *GRF-11-Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE*, se encuentran inactivos en iSolucion.

Para el indicador *GRF-13-Control servicios administrativos*, se recomienda incluir las solicitudes de las Territoriales y sensibilizar a las mismas para que sean registradas dichas solicitudes. En caso que el indicador si incluya a las Territoriales y sus subsedes, se recomienda aclararlo en la hoja de vida del indicador e incluir en las evidencias de seguimiento el cálculo de los mismos por Territorial y subsede.

Se recomienda incluir un indicador asociado al manejo del inventario de bienes.

Dado que se evidenció durante la ejecución de la auditoría en sitio bienes asignados a la Coordinadora Operativa, cuyas funciones/competencias no están asociadas a la administración o gestión de dicha infraestructura, ni es responsable actualmente por la custodia de la misma, se recomienda identificar y valorar los riesgos asociados a este asignación, verificar los controles existentes y gestionar las acciones requeridas para su tratamiento.

Se recomienda evaluar el estado de tres (3) muebles / archivadores para disponer allí documentación de la entidad que requiera mayores controles de acceso y que actualmente está dispuesta en archivos de gestión sin la debida

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

protección, dado que los mismos cuentan con chapas pero sin las llaves correspondientes y no están siendo utilizados de manera efectiva (están desocupados o parcialmente utilizados).

Se recomienda al proceso revisar y aclarar sobre el Mapa de riesgos del proceso GRF, los controles que deben ser ejecutados por la Dirección Territorial y sensibilizar respecto al seguimiento que debe ser realizado respecto a la ejecución de dichos controles ya que no se está realizando seguimiento a los controles: 1) Levantamiento físico de inventario realizado / Levantamiento físico programado 2) Envío del inventario individual que tiene cada funcionario, 3) Tomas de inventario físico aleatorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega y 4) Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio (muestra del 5% por área o por GIT), y adicionalmente mejorar la comunicación entre la Territorial y DANE Central que permita conocer y reportar las materializaciones de los riesgos del proceso cuyos controles pueden o no ser ejecutados por la Dirección Territorial.

Dado que se encontraron ciento ochenta y un (181) bienes asignados a personal retirado y a que ya se venció para la Territorial el plazo establecido para la toma física del inventario de bienes a nivel Nacional, se recomienda asignar el personal necesario para realizar esta actividad siguiendo las actividades establecidas en el *Manual de manejo de bienes*, que indica en su numeral 10.9 Toma física o inventario, lo siguiente:

Se realiza la confrontación mediante la práctica de pruebas representativas de los bienes por cada cuenta, dependencia o responsable, efectuado por lo menos una vez al año; esta verificación o toma física se hará a Bienes en Servicio y en Bodega (nuevos y reintegrados). (...) Como resultado de esta actividad debe hacerse un Acta o Informe final de la toma física en la bodega y/o servicio. (...) y como culminación de este proceso se debe realizar la conciliación para detectar los bienes Sobrantes justificados y no justificados, faltantes justificados y no justificados, Compensaciones y finalmente las Responsabilidades.

Lo anterior, debido a que la territorial no cuenta con el personal para realizar este levantamiento físico, la Territorial viene realizando un plan de choque sin la rigurosidad exigida en los lineamientos establecidos y sin el aval por parte del responsable del proceso GRF.

ANEXOS

Anexo 1. Información solicitada vs. información suministrada

Anexo 2. Acta en sitio- Estado bienes incluidos en la muestra, soportes requeridos para siniestros reportados y para bienes adquiridos.

Anexo 3. Acta en sitio – Estado bienes incluidos en la muestra (bienes tecnológicos en servicio)

Anexo 4. Acta en sitio – Soportes requeridos baja de bienes

Anexo 5. Acta en sitio – Verificación de elementos de consumo incluidos en la muestra.

Anexo 6. Manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos

Anexo 7. Necesidades de infraestructura

Anexo 8. Recomendaciones corredor de seguros

Anexo 9. Instalaciones e infraestructura

Anexo 10. Revisión archivos de gestión

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió el día 14 de septiembre de 2018 comunicación generada por parte del responsable del proceso auditado indicando el envío de la réplica al informe preliminar. Dicha comunicación fue entregada en físico el día 14 de septiembre de 2018 en la Oficina de Control Interno, radicado N° 20183100078153 de fecha 14 de septiembre de 2018.

Al revisar las contradicciones presentadas por el Proceso auditado se verificó que no fueron suministradas las evidencias relacionadas en las contradicciones, por lo que la Oficina de Control Interno dio plazo al responsable del proceso para la entrega de las mismas hasta el día 17 de septiembre de 2018 a medio día. Durante el 17 de septiembre de 2018 se recibieron las siguientes evidencias por parte del Proceso GRF:

- Soporte de los insumos solicitados por la Dirección Territorial de Bogotá 2017 (por trimestre) y 2018 (1er trimestre y 3er. Trimestre)
- Soportes capacitación denominada Proceso Archivístico y ORFEO dictada en la Territorial Centro Bogotá
– Por el GIT Gestión Documental.

A continuación la respuesta dada a cada una de las contradicciones presentadas:

OBSERVACIÓN N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5 Y N° 6:

No se presentaron contradicciones a estas observaciones. Se mantienen estas observaciones.

NO CONFORMIDAD N° 1:

Durante la auditoría en sitio se evidencia que la Dirección Territorial de Bogotá no está solicitando ni recibiendo la información relacionada con las necesidades de elementos de bienes de consumo y/o devolutivos a sus subsedes y no está enviando la información consolidada a DANE Central generando un incumplimiento en el *Procedimiento de gestión de bienes, actividad 9 Recibir solicitud del pedido trimestral o necesidades adicionales de elementos de bienes de consumo y/o devolutivos* que indica que:

*El Coordinador del Grupo de Almacén recibe de las dependencias del DANE Central por medio de memorando y/o correo la solicitud del pedido trimestral o de necesidades adicionales de elementos de bienes de consumo y/o devolutivos según el requerimiento del servicio, así mismo recibe de las **Territoriales solicitud según necesidades** y asigna al responsable del proceso en el Grupo de trabajo.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

No se acepta, teniendo presente que se cuentan con los correos electrónicos remitidos por las subsedes y que estos no fueron solicitados en el desarrollo de la auditoría.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Debido a que el día 17 de septiembre de 2018, se dio último plazo establecido por la Oficina de Control Interno para el envío de evidencias que soportan las contradicciones, se reciben los soportes relacionados con las solicitudes de elementos de bienes de consumo, faltando solo las evidencias correspondientes al segundo trimestre del 2018.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Dado lo anterior, y considerando que para el tercer trimestre del 2018 ya se están generando dichas solicitudes, se elimina esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 2:

Durante la auditoría en sitio no se evidencian las Actas de recibo a satisfacción del 100% de los bienes adquiridos por la Entidad durante el periodo auditado incluidos en la muestra (44 bienes), generando un incumplimiento en el *Procedimiento de Gestión de bienes DANE y FONDANE*, en su actividad 4 *Recibir por parte del Interventor documentos requeridos por el contrato*, que indica:

*Se recibe en Almacén los siguientes documentos enviados por parte del Interventor del contrato u orden de compra, **el Acta de Recibo a satisfacción de la entrega formal de los bienes**, certificado de cumplimiento, póliza (cuando corresponda), factura, Certificación bancaria, certificación de parafiscales y Rut, ya sean entregas parciales de elementos (siempre y cuando estén contempladas contractualmente) o entregas totales.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 1.

NO CONFORMIDAD N° 3:

Durante la auditoría en sitio se evidencia que no se está haciendo uso de los siguientes formatos establecidos por el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF para el control del inventario físico de bienes y elementos de consumo del DANE y FONDANE:

- *Planilla de registro de levantamiento físico*
- *Estado inventario a cargo de funcionarios, y,*
- *Soporte asignación de elementos almacén e inventarios DANE y FONDANE.*
- *Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas*
- *Registro elementos de consumo entregados y recibidos*

Generando un incumplimiento en el *Subproceso Gestión de bienes*, cuyo objetivo es:

*El objetivo de este procedimiento está orientado a definir los parámetros a seguir por los responsables de la administración, custodia y organización de los bienes en las actividades de **recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias**, bajas de bienes del servicio, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos.*

Y en los formatos definidos por el Proceso GRF:

- *Formato Planilla de registro de levantamiento físico*
- *Formato Estado inventario a cargo de funcionarios, y,*
- *Formato Soporte asignación de elementos almacén e inventarios Dane y Fondane.*
- *Formato Soporte de asignación y devolución de inventario entre interventores y contratistas*

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- *Formato Registro elementos de consumo entregados y recibidos*

Adicionalmente generando un incumplimiento en la *Guía para ingreso de elementos y reposición de bienes*.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 2.

NO CONFORMIDAD N° 4:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de bienes reportados como ubicados en la Dirección Territorial de Bogotá (76 en total) para los cuales se verificaron en sitio los campos: ubicación, descripción, serial y placa, se presentan las siguientes diferencias frente a la información registrada en el reporte de bienes suministrado por DANE Central:

- Tres (3) bienes con ubicación “en servicio” que no se pueden ubicar por placa ni serial (Switches 48 puertos),
- Tres (3) bienes reintegrados al Almacén (bodega reintegro) pero en el reporte están en la ubicación en “Servicio” (4%),
- Un (1) bien con serial diferente solo en un carácter frente al inventario de bienes (1%),
- Un (1) bien no se encontró en la Dirección Territorial de Bogotá. Se indica por parte de la Territorial que dicho bien está ubicado en Mitú (1%) y
- Un (1) bien no encontrado, asignado a un funcionario de la Entidad retirado desde noviembre de 2017.

Generando un incumplimiento en el *Manual manejo de bienes*:

Objetivo: Mantener un sistema de información de bienes actualizado, ágil, claro, oportuno, veraz y confiable.

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

Se solicita la unificación de estas conformidades [4 y 5] en una sola teniendo presente que las dos conformidades hacen referencia a incidentes identificados con respecto la información del aplicativo y las placas de los bienes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado en la contradicción, se aclara que la no conformidad N° 4 está asociada a la información que se almacena en el aplicativo y la no conformidad N° 5 está asociada a la identificación de los bienes. Por tal razón, no se acepta esta solicitud.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 3.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

NO CONFORMIDAD N° 5:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que se encuentran tres (3) switches de cuarenta y ocho (48) puertos (dos (2) Avaya y uno (1) 3Com) ubicados en Almacén que no tienen placa física ni serial que permita identificarlos dentro del inventario y se encuentran once (11) placas físicas impresas en material adhesivo de fecha mayo de 2017 en una (1) carpeta ubicada en el área de la Coordinación Operativa que no se han adherido a los bienes respectivos, generando un incumplimiento en el *Manual Manejo de bienes*, que indica en su numeral 7. *Políticas institucionales para el manejo de activos*, lo siguiente:

*5. Todos los bienes devolutivos **estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva.***

Y en su numeral 8.2.5.3 Casos particulares lo siguiente:

*Con el fin de facilitar la puesta en servicio y control, **el Almacén registrará e identificará los elementos como conjunto con placa de inventarios.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

Se solicita la unificación de estas conformidades [4 y 5] en una sola teniendo presente que las dos conformidades hacen referencia a incidentes identificados con respecto la información del aplicativo y las placas de los bienes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo manifestado en la contradicción, se aclara que la no conformidad N° 4 está asociada a la información que se almacena en el aplicativo y la no conformidad N° 5 está asociada a la identificación de los bienes. Por tal razón, no se acepta esta solicitud.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 4.

NO CONFORMIDAD N° 6:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia en el reporte de bienes de la Dirección Territorial Bogotá la asignación de bienes a personal ya retirado de la Entidad, así:

c) Asignación de noventa y cuatro (94) bienes por valor histórico 42'015.826,75 pesos a Gabriel Felipe Herrán, funcionario retirado a partir del 1 de noviembre de 2017.

Dos (2) de estos bienes fueron seleccionados en la muestra de bienes ubicados en el inventario en la Dirección Territorial de Bogotá, uno (1) de ellos fue encontrado en las instalaciones de la Territorial y el otro bien no fue encontrado (computador de escritorio DELL, placa física 34233). Se verificó el Acta de formalización de entrega de cargo donde se evidencia que dicho documento no cuenta con el visto bueno que certifica que el funcionario se encuentra a paz y salvo con:

- 3) Entrega de inventario
- 4) Entrega realización examen de retiro

Sin embargo, el Jefe inmediato y funcionario que recibe si firmó el acta, a pesar de presentarse estos faltantes en firmas. Adicionalmente no se evidencia firma sobre dicha acta por parte del responsable del GIT de Gestión Humana, quien debe certificar la entrega del cargo a satisfacción.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- d) Asignación de ochenta y siete (87) bienes por valor histórico 24.567.248,8 pesos a Flavio del Carmen Prado, funcionario retirado a partir del 29 de diciembre de 2017.

Lo anterior, generando un incumplimiento en la *Guía Traslado Reintegro bienes*, numeral 4.3 *Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios*, que indica:

*Son los efectuados entre funcionarios de la entidad, cuando es trasladado de dependencia o desea trasladar a otro funcionario de planta un elemento que él no está utilizando o **cuando se retira de la Entidad.***

Y generando un incumplimiento en el *Procedimiento Retiro de Funcionarios* y en su formato de *Formalización Entrega de Cargo*, sección *Trámite y firma de aprobaciones*, ítem 14 y 21, y sección *Firma sobre dicha acta del responsable del GIT de Gestión Humana quien debe certificar la entrega del cargo a satisfacción*, ítem 28.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS – GRF Y GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – GTH PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 5.

NO CONFORMIDAD N° 7:

Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de elementos de consumo ubicados en la bodega de elementos de consumo (18 identificadores de consumo) el 11 % (2 identificadores de elementos de consumo), se encontraron en unidades y cantidades diferentes a las registradas en el reporte de elementos de consumo suministrado por DANE Central.

Id elemento	Cantidad indicada en el reporte suministrado por DANE Central	Observación OCI
2708	35 unidades	241 unidades encontradas
204	75 unidades	Se encontraron más de 76 unidades, adquiridas en pares.

Lo anterior, generando un incumplimiento al *Manual manejo de bienes*, que indica en su objetivo lo siguiente:

*Mantener un sistema de información de bienes **actualizado**, ágil, claro, oportuno, **veraz** y **confiable**.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

No se acepta, solicitamos aclarar la fuente de información inicial, con la que se confrontó, teniendo en cuenta que al unificar la información de DANE y FONDANE, los conteos físicos concordarían con el kárdex.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Se confirma que los insumos utilizados para esta revisión fueron suministrados el día 23 de agosto de 2018 por parte de la funcionaria Martha Helena Vanegas, quien hizo entrega de dos archivos, uno para DANE y otro para FONDANE.

Para el elemento con ID: 2708 se aclara lo siguiente:

Revisando en el archivo FONDANE, se encuentra el siguiente registro:

ID ELEMENTO	DESCRIPCION GRUPO	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
2708	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	UNIDAD	35	516,22	18.067,70

Revisando en el reporte del DANE, no se encontró un elemento con la misma descripción. Se encontró un elemento con similar descripción:

ID ELEMENTO	DESCRIPCION GRUPO	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
846	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE	UNIDAD	210	540,56	113517,6

Dada la diferencia en el identificador del elemento, en la descripción del mismo y en el valor promedio, no es posible confirmar que se trata del mismo elemento. De tratarse del mismo elemento, igualmente la suma de lo encontrado en el informe del DANE y FONDANE versus lo encontrado en sitio igualmente presenta diferencias.

Para el elemento con ID: 204 se aclara lo siguiente:

Revisando en el archivo FONDANE, se encuentra el siguiente registro:

ID ELEMENTO	DESCRIPCION GRUPO	DESCRIPCION ELEMENTO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	VALOR PROMEDIO	VALOR TOTAL
204	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	PILA AA	UNIDAD	71	2.281,23	161.967,33

Revisando en el reporte del DANE, no se encontró un elemento con la misma descripción o descripción similar.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Para finalizar, se confirma que la verificación en sitio fue realizada con el acompañamiento del Sr. Juan Carlos Rodríguez para lo cual se generó acta en sitio, incluida en el anexo 5.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad ajustando el valor la cantidad sobre el Id_Elemento 204, el cual es 71 y no 75 como se indicó en el informe preliminar.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 6.

NO CONFORMIDAD N° 8:

Durante la auditoría en sitio se evidencia que para el 33% de los bienes incluidos en la muestra de bienes dados de baja dentro del periodo auditado (16 de 48 bienes en total), no se generó el certificado de inservibilidad correspondiente para bienes no tecnológicos.

Lo anterior, generando un incumplimiento en la *Guía para Baja de bienes*, numeral 4.1 Baja de bienes que indica:

...para lo cual se procederá así:

I. Se realiza el alistamiento de bienes.

II. Se registran las placas (archivo excel) de cada uno de los elementos...

III. Obtenido el listado de los bienes físicos se procede a realizar la revalidación de información en el aplicativo de Almacén, con el propósito de verificar la ubicación del bien.

IV. Cuando se tiene el listado definitivo de los elementos a dar de baja se elaboran las certificaciones de inservibilidad por cada Área competente.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 7.

NO CONFORMIDAD N° 9:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que el registro denominado “Autorización de baja” cuya definición dada en la *Guía para baja de bienes* es:

Autorización de Baja: La firma el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la cual es proyectada por el Coordinador de Almacén e Inventarios y aprobada por la Secretaria General.

No se está generando previa aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para las bajas solicitadas por la Dirección Territorial, sino con fecha posterior a la realización de dicho Comité y no está siendo aprobado por la Secretaria General.

Lo anterior, generando un incumplimiento al documento *Guía para baja de bienes*, numeral 5. Definiciones.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Y numeral 4.1 Baja de bienes, ítem VI, que indica:

VI. Las bajas de bienes se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones y documentos:

a. Certificado de inservibilidad (...)

b. Acta de aprobación comité Institucional de Desarrollo Administrativo: Expedida por la Secretaria Técnica del Comité y firmada por los asistentes.

*c. **Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ir firmada por el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité la cual es proyectada por la Coordinación de Almacén e Inventarios o la persona encargada del manejo de Almacén.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

No se acepta porque no se está interpretando correctamente la definición, la fecha de la Autorización de baja debe ser posterior a la aprobación del comité, lo cual es similar a previa aprobación del comité, lo cual si se está cumpliendo.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La Oficina de Control Interno está de acuerdo con lo indicado en la contradicción, donde es claro que primero se realiza el Comité y luego se genera el documento denominado Autorización de baja.

Durante el mes de diciembre de 2017 se realizó la baja de bienes teniendo como soporte los siguientes documentos:

- Acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 9 de noviembre de 2017, punto 5. Otros – Almacén e Inventarios
- Autorización de baja 10 de noviembre de 2017 firmada por Carlos Andrés Prada Durán.

Para esta baja, la autorización fue generada correctamente respecto a la fecha, ya que fue posterior a la realización del Comité, pero dicho documento no cuenta con la aprobación de la Secretaria General.

Durante el 2018 se realizó la baja de bienes teniendo como soporte los siguientes documentos:

- Autorización de baja 9 de abril de 2018 firmada por Yamile Ariza Luque.
- Acta del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 26 de abril de 2018, punto 2 del acta denominado "Repensar la organización para su fortalecimiento: Trabajo por procesos y gestionar recursos físicos y servicios internos.

Para esta baja, la autorización fue generada antes de la realización del Comité y adicionalmente no cuenta con la aprobación de la Secretaria General.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 8.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

NO CONFORMIDAD N° 10:

Durante la auditoría en sitio se evidencia que para el 29% de los bienes incluidos en la muestra de bienes dados de baja durante el periodo auditado (14 de 48 bienes), se generó resolución N° 2904 del 11 de diciembre de 2017, aprobando la baja de los mismos, la cual indica:

Que de conformidad con la “Guía para Baja de Bienes de diciembre de 2015, se llevó a cabo paso a paso el proceso de baja para retirar de los inventarios que forman parte de los activos de la Entidad, los elementos que no se encuentran en condiciones de prestar servicio alguno por su deterioro, desgaste o por no ser necesario su uso.

Sin que la actividad de baja en el inventario hubiera sido realizada previo a la expedición de la resolución, permaneciendo dicho inventario en los registros contables de la entidad a cierre de la vigencia 2017.

Dicha baja por inservibilidad fue registrada en el sistema SAI el 18 de junio de 2018, luego de su donación y entrega.

Lo anterior, generando un incumplimiento en la *Guía para Baja de bienes*, numeral 4.1 Baja de bienes que indica:

...para lo cual se procederá así:

I. Se realiza el alistamiento de bienes.

II. Se registran las placas (archivo excel) de cada uno de los elementos...

III. Obtenido el listado de los bienes físicos se procede a realizar la revalidación de información en el aplicativo de Almacén, con el propósito de verificar la ubicación del bien.

IV. Cuando se tiene el listado definitivo de los elementos a dar de baja se elaboran las certificaciones de inservibilidad por cada Área competente.

V. Con la certificación emitida por el responsable de los bienes de las Áreas Competentes, se puede proceder a efectuar la baja en el aplicativo de Almacén, afectando los bienes tanto contablemente como en kárdex.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 9.

NO CONFORMIDAD N° 11:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencian deficiencias en la instalaciones e infraestructura física, tales como:

- i) Baño de mujeres: El 61% de los inodoros verificados en la Dirección Territorial están habilitados.
- j) Los baños no permanecen dotados de papel higiénico ni toallas de papel.
- k) Sillas en mal estado ubicadas en el 1er piso, en archivo central de la Dirección Territorial de Bogotá y en el segundo piso en área operativa.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- l) Sensores de humo y alarma contra incendios deshabilitados en toda la Territorial.
- m) Tomas/canaletas descubiertas exponiendo los cables de corriente.
- n) Condiciones deficientes en instalaciones físicas donde actualmente está ubicado el archivo central de la Dirección Territorial de Bogotá:
 - vi. Ventana con vidrio roto
 - vii. Instalaciones eléctricas destapadas y deficientes
 - viii. Baja luminosidad
 - ix. No se dispone de escalera para facilitar el acceso a la parte superior de los archivadores
 - x. Techo falso en mal estado (secciones rotas o sin el respectivo drywall)
- o) Tres (3) puertas de vidrio descuadradas respecto al marco de la puerta, al ingreso a las instalaciones de bodega archivo central de Dane Central, Almacén y a cuarto de sillas de baja 1er piso suroriental.
- p) Techos y tomas eléctricas destapadas, baja iluminación, ubicación de muebles dañados, ventana con vidrio roto, espacio reducido en el Archivo Central de la Dirección Territorial de Bogotá, el cual se encuentra ubicado en un espacio prestado asignado a DANE Central, espacio que actualmente se solicita sea devuelto.

Lo anterior, generando un incumplimiento en el Procedimiento Plan de Trabajo Infraestructura, cuyo objetivo es:

Diseñar, construir, re modelar, reformar y adecuar la planta física de las sedes y subsedes del DANE a nivel nacional, de manera que permita prestar el servicio a sus funcionarios y usuarios de manera cómoda, eficiente y agradable.

Adicionalmente generando un incumpliendo al objetivo del *Procedimiento Gestión de Servicios*, que indica:

Mantener y controlar en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Entidad a través del mantenimiento preventivo y correctivo, como también controlando los servicios logísticos generales necesarios para el cumplimiento de las labores misionales.

Generando incumplimiento en el *Artículo 17 resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y la Seguridad Social*, que indica:

Todos los establecimientos de trabajo en donde exista alcantarillado público, que funcionen o se establezcan en territorio nacional, deben tener e instalar un inodoro, un lavamanos, un orinal y una ducha, en proporción de uno (1) por cada (15) trabajadores, separados por sexos, y dotados de todos los elementos para su servicio, consistentes en papel higiénico, recipientes de recolección, toallas de papel, jabón, desodorantes y desinfectantes.

Y generando un incumplimiento a la Ley 594 DE 2000 *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Título IV Administración de archivos*, que indica:

ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Debido a que se eliminó la no conformidad N°. 1, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 10.

NO CONFORMIDAD N° 12:

Se evidencia que se desconoce, por parte de los responsables de los archivos de gestión de la Dirección Territorial de Bogotá, la existencia y/o contenido del *Procedimiento organización archivos de gestión* y la *Guía para organización de archivos de gestión y aplicación TRD*.

Lo anterior, generando un incumplimiento en el *Procedimiento Plan Institucional de Capacitación* y en el *Plan Institucional de Capacitación* el cual incluye dentro de sus componentes *Entrenamiento en puesto de trabajo*, a cargo del jefe Inmediato del área.

Y generando un incumplimiento a la Ley 594 DE 2000 *Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Título IV* Administración de archivos, que indica:

ARTÍCULO 18. Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y GESTIÓN DE TALENTO HUMANO – GTH PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

No se acepta, puesto que el grupo de Gestión Humana - GIT de Desarrollo de Personal, dentro del seguimiento que se realiza a las Territoriales sobre el desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación, según el esquema de la imagen 1 Carpeta compartida de evidencia de desarrollo de personal, se encontraron los listados de asistencia y fotografías (Adjuntas) sobre la realización de la capacitación denominada Proceso Archivístico y ORFEO dictada en la Territorial Centro Bogotá – Por el GIT Gestión Documental (se adjuntan las evidencias citadas, las cuales están disponibles en el correo electrónico jgarciam@dane.gov.co).

Imagen 1



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Respuesta Oficina de Control Interno:

Debido a que el día 17 de septiembre de 2018, se dio último plazo establecido por la Oficina de Control Interno para el envío de evidencias que soportan las contradicciones, se reciben los soportes relacionados con la capacitación denominada Proceso Archivístico y ORFEO dictada en la Territorial Centro Bogotá – Por el GIT Gestión Documental.

Dado lo anterior, se elimina esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 13:

Durante el desarrollo de la auditoría en sitio se evidencia que de diecisiete (17) archivos de gestión revisados, tres (3) contienen documentos con información personal (censo edificaciones, GIH, encuesta carga financiera), sin medidas de control de acceso adicionales a la vigilancia en la recepción, cuyos responsables desconocen la *Ley de protección de datos personales* y el *Índice de información clasificada y reservada del DANE* donde puedan verificar los documentos que la Entidad ha catalogado como información “clasificada”, generando un incumplimiento en la aplicación de la Ley 1581 de 2012 *Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*, en la política de seguridad de la información del DANE, que indica:

*El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la **clasificación de la información, su propiedad o custodia**.*

*El DANE **controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.***

Y en el Decreto 1080 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura*”, que indica:

*ARTÍCULO 2.8.4.1.2. Acceso a datos personales en posesión de los sujetos obligados. **Los sujetos obligados no podrán permitir el acceso a datos personales sin autorización del titular de la información, salvo que concurra alguna de las excepciones consagradas en los artículos 6 y 10 de la Ley 1581 de 2012.***

2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental:

(...)

*r) **Protección de la información y los datos. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO Y EL PROCESO SOPORTE LEGAL – SOL, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se aclara que la no conformidad N° 13 es la única no conformidad que está relacionada con la protección a los datos personales que reposan en los archivos de gestión y los criterios relacionados.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad de manera independiente.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1 y N° 12, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 11.

NO CONFORMIDAD N° 14:

Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que sobre los diecisiete (17) archivos de gestión revisados se encuentra que tienen:

- Carpetas sin marcar por serie y subserie: 5 archivos de gestión (sistemas, operativo GIH, encuesta EDIT, entradas y salidas, almacén 2017 y 2018), correspondiente al 29%.
- Carpetas organizadas parcialmente por serie y subserie: 3 archivos de gestión (Operativa GIH 2016 y 2017, Entradas y salidas 2016- 2017 y 2018, Contratación-prestación servicios 2018 y Contratación-bienes y servicios 2016, 2017 y 2018) correspondiente al 18%.
- Carpetas organizadas por serie y subserie: 10 archivos de gestión (archivo gestión ubicado en archivo central (1), Precontractual 2015-2016-2017, índices 2018, censo edificaciones, índices 2017, manufacturera 2017, encuesta EDIT, Presupuesto 2016 y 2017, Tesorería 2017-2018, almacén 2016) correspondiente al 58%.
- Carpetas no organizadas por serie y subserie ya que no están en las TRD vigentes: 1 archivo de gestión (encuesta carga financiera), correspondiente al 6%.

Lo anterior generando un incumplimiento al Procedimiento *organización de archivos de gestión*, numeral 4 Políticas de operación que indica:

Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar con los nombres de las series, sub series y título del expediente, utilizando el formato establecido en la Guía para la organización de archivos.

Actividad 5 Matricular, que indica:

Las carpetas se deben identificar, matricular y rotular teniendo en cuenta los siguientes datos: Entidad, serie, subserie (nombre si lo requiere), número de expediente, número de folios y fechas extremas.

Y generando un incumplimiento en la *Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD* en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 4 que indica:

4. Ordenación:

Una vez clasificados los documentos a archivar por dependencias productoras, series y subseries documentales se ordenaran, aplicando un sistema de ordenación más conveniente.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 14 y la N° 15 están relacionadas y soportadas en el incumplimiento del mismo criterio, *Procedimiento de organización de archivos de gestión*, por lo que se integran estas dos no conformidades en una sola, así:

Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que sobre los diecisiete (17) archivos de gestión revisados se encuentra que tienen:

- Carpetas sin marcar por serie y subserie: 5 archivos de gestión (sistemas, operativo GIH, encuesta EDIT, entradas y salidas, almacén 2017 y 2018), correspondiente al 29%.
- Carpetas organizadas parcialmente por serie y subserie: 3 archivos de gestión (Operativa GIH 2016 y 2017, Entradas y salidas 2016- 2017 y 2018, Contratación-prestación servicios 2018 y Contratación-bienes y servicios 2016, 2017 y 2018) correspondiente al 18%.
- Carpetas organizadas por serie y subserie: 10 archivos de gestión (archivo gestión ubicado en archivo central (1), Precontractual 2015-2016-2017, índices 2018, censo edificaciones, índices 2017, manufacturera 2017, encuesta EDIT, Presupuesto 2016 y 2017, Tesorería 2017-2018, almacén 2016) correspondiente al 58%.
- Carpetas no organizadas por serie y subserie ya que no están en las TRD vigentes: 1 archivo de gestión (encuesta carga financiera), correspondiente al 6%.

Lo anterior generando un incumplimiento al Procedimiento *organización de archivos de gestión*, numeral 4 Políticas de operación que indica:

Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar con los nombres de las series, sub series y título del expediente, utilizando el formato establecido en la Guía para la organización de archivos.

Actividad 5 Matricular, que indica:

Las carpetas se deben identificar, matricular y rotular teniendo en cuenta los siguientes datos: Entidad, serie, subserie (nombre si lo requiere), número de expediente, número de folios y fechas extremas.

Y generando un incumplimiento en la *Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD* en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 4 que indica:

4. Ordenación:

Una vez clasificados los documentos a archivar por dependencias productoras, series y subseries documentales se ordenaran, aplicando un sistema de ordenación más conveniente.

Adicionalmente, durante la realización de la auditoría en sitio se encuentra información en dos archivos de gestión del área operativa que pertenecen al archivo de gestión del proceso contractual, que para algunos casos contienen documentos originales (órdenes de servicio).

Lo anterior, generando un incumplimiento al *Procedimiento de organización de archivos de gestión* que indica:

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

*Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y **sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad y se integra a la no conformidad N° 15.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1 y N° 12, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 12.

NO CONFORMIDAD N° 15:

Durante la realización de la auditoría en sitio se encuentra información en dos archivos de gestión del área operativa que pertenecen al archivo de gestión del proceso contractual, que para algunos casos contienen documentos originales (órdenes de servicio).

Lo anterior, generando un incumplimiento al *Procedimiento de organización de archivos de gestión* que indica:

*Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y **sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 14 y la N° 15 están relacionadas y soportadas en el incumplimiento del mismo criterio, *Procedimiento de organización de archivos de gestión*, por lo que se integran estas dos no conformidades en una sola, así:

Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencia que sobre los diecisiete (17) archivos de gestión revisados se encuentra que tienen:

- Carpetas sin marcar por serie y subserie: 5 archivos de gestión (sistemas, operativo GIH, encuesta EDIT, entradas y salidas, almacén 2017 y 2018), correspondiente al 29%.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- Carpetas organizadas parcialmente por serie y subserie: 3 archivos de gestión (Operativa GIH 2016 y 2017, Entradas y salidas 2016- 2017 y 2018, Contratación-prestación servicios 2018 y Contratación-bienes y servicios 2016, 2017 y 2018) correspondiente al 18%.
- Carpetas organizadas por serie y subserie: 10 archivos de gestión (archivo gestión ubicado en archivo central (1), Precontractual 2015-2016-2017, índices 2018, censo edificaciones, índices 2017, manufacturera 2017, encuesta EDIT, Presupuesto 2016 y 2017, Tesorería 2017-2018, almacén 2016) correspondiente al 58%.
- Carpetas no organizadas por serie y subserie ya que no están en las TRD vigentes: 1 archivo de gestión (encuesta carga financiera), correspondiente al 6%.

Lo anterior generando un incumplimiento al Procedimiento *organización de archivos de gestión*, numeral 4 Políticas de operación que indica:

Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar con los nombres de las series, sub series y título del expediente, utilizando el formato establecido en la Guía para la organización de archivos.

Actividad 5 Matricular, que indica:

Las carpetas se deben identificar, matricular y rotular teniendo en cuenta los siguientes datos: Entidad, serie, subserie (nombre si lo requiere), número de expediente, número de folios y fechas extremas.

Y generando un incumplimiento en la *Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD* en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 4 que indica:

4. Ordenación:

Una vez clasificados los documentos a archivar por dependencias productoras, series y subseries documentales se ordenaran, aplicando un sistema de ordenación más conveniente.

Adicionalmente, durante la realización de la auditoría en sitio se encuentra información en dos archivos de gestión del área operativa que pertenecen al archivo de gestión del proceso contractual, que para algunos casos contienen documentos originales (órdenes de servicio).

Lo anterior, generando un incumplimiento al *Procedimiento de organización de archivos de gestión* que indica:

Principio de procedencia: Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad y se integra a la no conformidad N° 15.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1 y N° 12, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 12.

NO CONFORMIDAD N° 16:

Durante la realización de la auditoría en sitio se evidencian carpetas del archivo de gestión ubicados en el piso (carpetas y/o cajas) y en puestos de trabajo para: contratación, índices 2017, manufactura 2017, encuesta EDIT, Encuesta carga financiera, almacén 2016 y comunicaciones de entrada y salida 2018; las cajas para la documentación de comunicaciones de entrega y salida se encuentran ubicadas en espacio destinado para sillas

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

y muebles en proceso de baja. Toda esta documentación solo cuenta con el control de acceso implementado a través del servicio de vigilancia al ingreso a las instalaciones.

Lo anterior, generando incumplimiento a la **Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4.** Lineamientos, que indica:

El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.

El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.

Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Capítulo VI El Sistema de Gestión Documental, Artículo 2.8.2.6.2. Características de los sistemas de gestión documental, que indica:

La gestión adecuada de los documentos debe basarse en el desarrollo de las funciones de las Entidades Públicas, sus dependencias y funcionarios, así como en la normalización de sus procesos, procedimientos y manuales administrativos, de acuerdo con reglas específicas. Para lograr lo anterior es necesario que los sistemas de gestión de documentos respondan mínimo a las siguientes características:

(...)

c) Seguridad. Los sistemas de gestión documental deben mantener la información administrativa en un entorno seguro.

ARTÍCULO 2.8.2.5.5. Principios del proceso de gestión documental, que indica:

La gestión de documentos en toda la administración pública se regirá por los siguientes principios.

d) Control y seguimiento. Las entidades deben asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida.

e) Oportunidad. Las entidades deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.

g) Disponibilidad. Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.

h) Agrupación. Los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.

m) Cultura archivística. Los funcionarios que dirigen las áreas funcionales colaborarán en la sensibilización del personal a su cargo, respecto a la importancia y valor de los archivos de la institución.

r) Protección de la información y los datos. Las entidades públicas deben garantizar la protección de la información y los datos personales en los distintos procesos de la gestión documental.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 16 es la única no conformidad relacionada con la protección de la información institucional ubicada en los archivos de gestión.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1, N° 12 y se integraron las no conformidades 14 y 15, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 13.

NO CONFORMIDAD N° 17:

Se evidencia que no se han realizado transferencias al archivo central para el año 2016 y 2017 requeridas de acuerdo con las TRD establecidas para dicha Territorial, así:

TRD Dirección Territorial Bogotá: 3 series con sus subseries:

- 4,2-040 Sensibilización
- 4,2-043 Derechos de petición
- 4,2—127 Sistema de gestión de calidad.

TRD Grupo Interno de Trabajo Administrativo: 22 series con sus subseries:

- 4,2,1-001 Actas
- 4,2,1-018 Inventarios
- 4,2,1-020 Certificados
- 4,2,1-024 Comprobantes
- 4,2,1-027 Conciliaciones bancarias
- 4,2,1-028 Comunicaciones oficiales
- 4,2,1-033 Contratos
- 4,2,1-034 Convenios
- 4,2,1-041 Declaraciones tributarias
- 4,2,1-042 Delegaciones
- 4,2,1-081 Informes
- 4,2,1-086 Libros oficiales
- 4,2,1-098 Movimiento contable de almacén
- 4,2,1-105 Órdenes
- 4,2,1-113 Registro presupuestal
- 4,2,1-119 Requerimientos
- 4,2,1-127 Sistema de gestión de calidad
- 4,2,1-132 Transferencias documentales
- 4,2,1-134 Programas
- 4,2,1-176 Avances
- 4,2,1-183 Soporte informático

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

- 4,2,1-184 Administración de recursos informáticos

TRD Grupo Interno de trabajo operativo: 11 series con sus subseries

- 4,2,2-001 Actas
- 4,2,2-028 Consecutivos
- 4,2,2-053 Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA
- 4,2,2-077 Índices de precios al consumidor – IPC
- 4,2,2-081 Informes
- 4,2,2-122 Encuesta sacrificio de ganado – ESAG
- 4,2,2-127 Sistema de gestión de calidad
- 4,2,2-152 Encuesta de consumo cultural
- 4,2,2-153 Encuesta de cultura política
- 4,2,2-166 Encuesta trimestral manufacturera
- 4,2,2-200 Encuesta Nacional de arroz mecanizado - ENAM

Respecto al 2015, se han realizado las transferencias a Archivo Central por parte de las siguientes áreas:

2015: Almacén, contabilidad, presupuesto, Jurídica (parcialmente), para este último se evidencia durante la auditoría in situ información precontractual del 2015 aun en archivo de gestión.

Adicionalmente se observa en Archivo Central de la Dirección Territorial Bogotá, carpetas del archivo de gestión del 2016 no transferidas formalmente a la fecha (Tesorería y contratación prestación servicios).

Lo anterior, generando un incumplimiento en *Procedimiento organización de archivos de gestión*, numeral 4 Políticas de operación, que indica:

Las transferencias primarias deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en la guía para la gestión documental en todas las dependencias de la Entidad, cumpliendo con la aplicación de las TRD, en la organización de los documentos, su foliación, retiro de material metálico, matrícula de los expedientes e inventario documental.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 17 es la única relacionada con las transferencias documentales al archivo central.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1, N° 12 y se integraron las no conformidades 14 y 15, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 14.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

NO CONFORMIDAD N° 18:

Se observa información de estadísticas vitales de vigencia 2012 y 2013 pendiente por destruir (30 cajas aproximadamente) ubicada en espacio en préstamo del área asignada a Archivo Central de DANE Central. Dicha información en la TRD tiene un tiempo en el archivo de gestión de 4 años, por lo cual está pendiente igualmente su destrucción para la vigencia 2014.

Lo anterior, generando un incumplimiento al artículo 2.8.2.6.1 del Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, que indica:

ARTÍCULO 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental. Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita.

...

e) Ejecutar procesos de eliminación parcial o completa de acuerdo con los tiempos establecidos en las TRD o TVD.

...

Y a la Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación – TRD en su versión 2, vigente durante el periodo auditado, numeral 5 Definiciones que indica:

Organización de archivos de gestión: *Corresponde al archivo o documentos que reposan en la dependencia generados en los procesos de gestión administrativa. El tiempo de permanencia de la documentación en ésta, depende fundamentalmente del trámite y de lo estipulado en las TRD, para luego decidir su transferencia o traslado al archivo Central.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 18 es la única relacionada con la eliminación documental, luego de cumplirse el tiempo establecido en el archivo de gestión.

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1, N° 12 y se integraron las no conformidades 14 y 15, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 15.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

NO CONFORMIDAD N° 19:

Se evidencia en la Dirección Territorial de Bogotá que no identifica cuál es el procedimiento establecido conjuntamente con la Oficina de Sistemas para la gestión de documentación electrónica considerando que la Entidad cuenta con registros electrónicos en sus procedimientos (lo cual se puede evidenciar en algunas TRD del Área Operativa, en su columna observaciones, donde se indica que para la información magnética se requiere conservación total), que las investigaciones transfieren información institucional a sistemas de información vía FTP (registros electrónicos) y que los procesos en la Entidad se soportan en aplicativos, sistemas de información, geoportales y carpetas compartidas donde se almacena la información institucional en medio electrónico y no solo en medio físico (Política Cero Papel).

Lo anterior, generando un incumplimiento al *Procedimiento de organización de archivos de gestión* que indica:

(4) Para los documentos electrónicos se aplicará el procedimiento que se establezca conjuntamente con la Oficina de Sistemas a través del Grupo de Administración Documental.

Generando un incumplimiento a la Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 6. Tiempo de retención y disposición final, que indica:

e. Para el caso de información electrónica almacenada en sistemas de información, se debe indicar en las TRD la periodicidad establecida para realizar su transferencia a otros sistemas de almacenamiento (Archiving); ejemplo: realizar copia cada 24 horas; cada 5 días; cada 30 días, etc. También se debe indicar en la TRD la dirección (URL) donde se almacenarán los documentos recogidos de forma automática y el nombre del servidor en el cual se habrán de conservar, y explicar la estructura del directorio bajo el cual se almacenaron los archivos y documentos electrónicos.

Y generando un incumplimiento al *Acuerdo 4 de 2013, artículo 2. Alcance* que indica:

Las tablas de retención documental se deben elaborar y aplicar tanto para la organización y disposición de documentos físicos como electrónicos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2609 de 2012. Las Tablas de Valoración Documental se deben elaborar y aplicar para la organización de Fondos Documentales Acumulados.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

En dicho procedimiento (definido conjuntamente con la Oficina de Sistemas) se debería contemplar lo indicado en el Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Artículo 2.8.2.6.3. Preservación de documentos en ambientes electrónicos, Artículo 2.8.2.7.1. Aspectos que se deben considerar para la adecuada gestión de los documentos electrónicos, Artículo 2.8.2.7.2. Características del documento electrónico de archivo, Artículo 2.8.2.7.5. Requisitos para la inalterabilidad de los Documentos Electrónicos de Archivo, Artículo 2.8.2.7.8. Requisitos para la preservación y conservación de los documentos electrónicos de archivo.

Decreto 1080 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura", Capítulo VI El Sistema de Gestión Documental, Artículo 2.8.2.6.1. Generalidades del sistema de gestión documental, que indica:

Las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita:

- a) Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.*
- b) Establecer plazos de conservación y eliminación para la información y los documentos electrónicos de archivo en tablas de retención documental (TRD) y tablas de valoración documental (TVD).*

(...)

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

e) *Mantener la integridad de los documentos, mediante agrupaciones documentales, en series y subseries.*

f) *Permitir y facilitar el acceso y disponibilidad de los documentos de archivo por parte de la ciudadanía y de la propia entidad, cuando sean requeridos.*

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GDO – GESTIÓN DOCUMENTAL Y SE TRASLADA A DICHO PROCESO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.

Contradicción presentada por el proceso GRF:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1, N° 12 y se integraron las no conformidades 14 y 15, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 16.

NO CONFORMIDAD N° 20:

Durante la ejecución de la auditoría se evidencia que a la fecha la organización de los archivos de gestión se está realizando basados en Tablas de Retención Documental - TRD generadas en noviembre 2011 y febrero del 2013, aun cuando las caracterizaciones de procesos, subprocesos, procedimientos en la Entidad han tenido diferentes modificaciones que igualmente impactan las tablas de retención de la entidad, las cuales a la fecha han sido actualizadas y se encuentran en proceso de convalidación ante el Archivo General de la Nación (23 tablas) o en proceso de publicación en el sistema de calidad (55 tablas).

Lo anterior, considerando lo indicado en la *Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 7. Aprobación y firma de la TRD*, que indica:

c. Las TRD deberán ser suscritas por las personas mencionadas en el artículo 7° del Acuerdo 004 de 2013, acompañando copia del acta firmada por quienes participaron en el Comité de Desarrollo Administrativo o Comité de Archivo que aprobó su adopción, para respaldar su validez. De igual forma, su implementación solo podrá llevarse a cabo una vez expedido el acto administrativo y cumplido el proceso de convalidación, o cuando se haya presentado silencio administrativo positivo, cuando el Comité Evaluador de Documentos del AGN o los Consejos Territoriales de Archivo responsables de convalidarlas, exceda los 90 días desde su recepción, sin haberse pronunciado.

Lo anterior, generando un incumplimiento en *Acuerdo 4 de 2013 del Archivo General de la Nación, artículo 14, que indica:*

Actualización. Las tablas de retención documental deberán actualizarse en los siguientes casos: a) Cuando existan cambios en la estructura orgánica de la entidad; b) Cuando existan cambios en las funciones; c) Cuando la entidad sufra procesos de supresión, fusión, escisión o liquidación; d) Cuando se produzcan cambios en el marco normativo del país; e) Cuando se transformen tipos documentales físicos en electrónicos; f) Cuando se generen nuevas series y tipos documentales; g) Cuando se hagan cambios en los criterios de valoración, soportes documentales y procedimientos que afecten la producción de documentos.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Generando un incumplimiento en el *Procedimiento de Administración de Tablas de Retención Documental*, que indica:

Objetivo: *Elaborar y actualizar las Tablas de Retención Documental (TRD) de acuerdo con la estructura orgánica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y las pautas establecidas por el Archivo General de la Nación.*

Generando un incumplimiento en la aplicación del formato establecido denominado: *Formato Tabla de retención documental*, el cual incluye, desde la versión 3 del 22 de agosto de 2017, el campo soporte para indicar si está en físico o electrónico.

Generando un incumplimiento en la *Circular Externa N° 3 del 2015 del Archivo General de la Nación, numeral 3. Estructura de las tablas de retención documental*, que indica:

d) Dado que el uso de tecnologías de la información está favoreciendo la gestión de documentos electrónicos, las entidades deberán indicar frente a los tipos documentales registrados en las TRD, gestionados en formatos electrónicos, la extensión del formato utilizado (.pdf, xls, docx, rar, cvs, jpg, etc.). Lo anterior para facilitar la aplicación de políticas de preservación digital y otros procesos informáticos o archivísticos.

e). Con el fin de hacer más flexible la aplicación de las tablas de retención documental, las entidades podrán generar subproductos de la TRD principal, adoptando variantes de la misma, con miras a implementar los procesos de organización de sus archivos - según las fases del ciclo de vida (gestión, central e histórico) - de acuerdo con las necesidades de la entidad, pero manteniendo siempre la estructura de series/subseries (integridad), como eje del proceso de organización, en complemento del principio de procedencia y orden original.

Y generando un incumplimiento al *Acuerdo 4 de 2013, artículo 4o. Cuadros de caracterización documental, párrafo 3º*, que indica:

La tabla de retención documental y la tabla de valoración documental deben reflejar la totalidad e integralidad de la producción documental de la respectiva entidad, lo cual podrá ser verificado por el Archivo General de la Nación en cualquier momento.

Y al artículo 10. *Presentación, revisión y ajustes*, que indica:

e) Transcurridos noventa (90) días, desde la presentación de las TRD o TVD, a los Consejos Departamentales o Distritales de Archivos o al Archivo General de la Nación, sin que dichas instancias se hayan pronunciado, la entidad podrá proceder a su inmediata implementación.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

ESTA OBSERVACIÓN SE TRASLADA AL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO.

Contradicción presentada por el Proceso GDO:

Se aceptan, pero se solicita que estos [No conformidad 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20] se integren en un único hallazgo en cuanto todos evidencian incidentes asociados con gestión documental que se pueden unificar resaltando las particulares correspondientes.

[Texto incluido entre paréntesis recto para dar mayor claridad en el presente informe].

Respuesta Oficina de Control Interno:

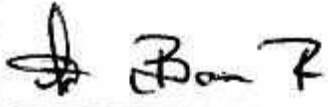

De acuerdo con lo solicitado en la contradicción, se verifica que la no conformidad N° 20 es la única relacionada con la desactualización de las Tablas de Retención Documental -TRDs de la Entidad.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Por lo anterior se mantiene esta no conformidad.

Debido a que se eliminaron las no conformidades N°. 1, N° 12 y se integraron las no conformidades 14 y 15, la presente no conformidad pasa a ser la no conformidad N°. 17.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	No aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 1. Información solicitada vs información suministrada

INFORMACIÓN SOLICITADA	ESTADO ENTREGA INFORMACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
Inventario de bienes adquiridos y alquilados a la fecha.	Información suministrada por el proceso GRF el día 6 de agosto de 2018, vía correo electrónico.
Relación de bienes hurtados o perdidos en el periodo auditado.	Información suministrada por el proceso GRF el día 6 de agosto de 2018, vía correo electrónico.
Inventario de bienes dados de baja en el periodo auditado.	Información suministrada por el proceso GRF el día 6 de agosto de 2018, vía correo electrónico.
Soportes aplicación de controles incluidos en el mapa de riesgos del proceso, si aplica.	Información suministrada por el proceso GRF el día 5 de septiembre de 2018, vía correo electrónico.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, si aplica.	Información obtenida en la Oficina de Control Interno.
Soportes suministrados para el cálculo de los indicadores del proceso, si aplica.	No es clara la participación de las Territoriales en la generación de los resultados incluidos en el seguimiento a los indicadores. Se incluye como recomendación en el presente informe.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 2. Acta en sitio- Estado bienes incluidos en la muestra, soportes requeridos para siniestros reportados y para bienes adquiridos

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	2018-08-14 y 2018-08-15
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	D.S. Bogotá
Proceso:	GR	Investigación/Tema:	No aplica
Líder de Proceso Auditado:	Carlos Andrés Londo		
Coordinador del Equipo Auditor:	Dany Johana Plaza		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018			

Desarrollo de la reunión
<p>Durante los dos días se realizaron sesiones de trabajo donde se validaron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Estado bienes incluidos en la muestra (inspección física) => campos: placa física, serial, ubicación, responsable 2) Soportes requeridos en caso de siniestro de bienes, de acuerdo con muestra seleccionada de bienes hurtados o perdidos 3) Soportes requeridos de bienes adquiridos ingresados al almacén.
Participantes
César Augusto Tibaguiri
Tania Barrera
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 César Augusto Tibaguiri Responsable de atender la Auditoría	 Tania Barrera R. Elija un elemento. Auditor principal

Abx

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

2.1 Estado de los bienes incluidos en la muestra

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
21158	KMCS5B9 CF98	SWITCH ATM	BODEGA_REIN TEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	SWITCH STACK II 3300 SM 24 10/100 PORTS, 1 1000 BA		GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok
33166	YEFWF97L2 C9C80	SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SWITCH 48 PUERTOS		GIT OPERATIVO BOGOTA	Ubicado por características físicas. IMAG743.jpg (el primero)
29685	03C06450 081	IMPRESORA TERMICA	SERVICIO	JOHN DAVID CONTRERAS	IMPRESORA TERMICA		GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	Zebra S4M
28015	GY25X81	SERVIDORES DE ACCESO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SERVIDOR	DELL	GIT OPERATIVO BOGOTA	Apagado. Placa rota.
29096	CNDXF043 52	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	IMPRESORA LASER MONOCROMA TICA	HEWLE TT PACKA RD	GIT OPERATIVO BOGOTA	En servicio. Pendiente reintegro.
25347	CNDY2207 67	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	BODEGA_REIN TEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	IMPRESORA LASER	HEWLE TT PACKA RD	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok
34231	J47JX000 CD030	EQUIPO ENRUTADOR DE COMUNICACIO NES	SERVICIO	SANDRA MACIAS	ENRUTADOR DE COMUNICACI ONES	RIVERB ED	GIT OPERATIVO BOGOTA	En reintegro por realizar.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
34848	CNDYB49198	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	ISRAEL FONSECA	IMPRESORA LASER MONOCROMATICA	HP	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	LaserJet P4015n
38595		SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS		GIT OPERATIVO BOGOTA	ok
38596		SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS		GIT OPERATIVO BOGOTA	ok
38597		SWITCH	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS		GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
38598		SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS		GIT OPERATIVO BOGOTA	ok
34850		SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SWITCH DE BORDE GIGABIT ETHERNET		GIT OPERATIVO BOGOTA	Ubicado por características físicas. IMAG743.jpg (el segundo o tercero)
34851		SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SWITCH DE BORDE GIGABIT ETHERNET		GIT OPERATIVO BOGOTA	Ubicado por características físicas. IMAG743.jpg (el segundo o tercero)
39222	GL35951	SERVIDORES DE GRAN ESCALA	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SERVIDOR TIPO RACK		GIT OPERATIVO BOGOTA	ok

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
51311-F	9KBF9YM8 1FE80	SWITCH	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	SWITCH 48 PUERTOS		GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok
51310-F	9KBF9YM8 26280	SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SWITCH 48 PUERTOS		GIT OPERATIVO BOGOTA	Está en reintegro.
42676	VNB3R430 99	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	IMPRESORA MONOCROMATICA	HP	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok
44868	116A2F	VIDEO BEAM	SERVICIO	SANDRA MACIAS	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA	HDX	GIT OPERATIVO BOGOTA	ok HDX7000
44966		SISTEMA DE ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO TIPO 2	HP	GIT OPERATIVO BOGOTA	Sonic Wall
56964	2Z01QW1	SERVIDORES DE ACCESO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SERVIDORES TIPO TORRE T620	DEL	GIT OPERATIVO BOGOTA	ok
56996	DFJQ5X1	SERVIDORES DE ACCESO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SERVIDORES TIPO TORRE R720	DELL	GIT OPERATIVO BOGOTA	placa correcta 9FJQW1. No es tipo torre
56932-F	SG23J410 02	ESCANER	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ESCANER PARA USO EMPRESARIAL TIPO CAMA PLANA	HP	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
58514	15OL1757 1268	SERVIDORES DE GRAN ESCALA	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SOLUCION DE TELEFONIA IP Y COMUNICACIONES UNIFICADAS	AVAYA	GIT OPERATIVO BOGOTA	OK
58609	T4480176	SWITCH	SERVICIO	SANDRA MACIAS	SWITCHES DE 48 PUERTOS TECNOLOGIA GIGABIT ETHERNET	ALCATEL	GIT OPERATIVO BOGOTA	En reintegro
11684-42	S40635C6 6066R8	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	EDGAR SIERRA	IMPRESORA LASER LEXMARK MS810DN A455 PPM	LEXMARK	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	MS811dn
11685-42	S40635C6 60650N	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	ISRAEL FONSECA	IMPRESORA LASER LEXMARK MS810DN A455 PPM	LEXMARK	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	MS811dn
11689-42	S40635C6 606604	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	SERVICIO	NUBIA OLAYA	IMPRESORA LASER LEXMARK MS810DN A455 PPM	LEXMARK	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	MS811dn

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCION _ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
55417-42	102SN28045	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
55439-42	102SN28100	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
55445-42	102SN28106	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
55446-42	102SN28107	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
55447-42	102SN28108	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	SERVICIO	NESTOR OSWALDO LICHT	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT OPERATIVO BOGOTA	Equipo ubicado en Abastos. SIPSA.
55457-42	400SN25696	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
55458-42	400SN25690	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO	BODEGA_REINTEGRADO	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	COMPU MAX	GIT ALMACEN E INVENTARIOS	ok
56473-42	5CG7452K KJ	PORTATIL CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO	SERVICIO	EDGAR SIERRA	PORTÁTIL ULTRALIVIAN O 3.3	HP	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	DESCRIPCION _ELEMENTO	MARCA	GRUPO	OBSERVACIONES AUDITORÍA
56474-42	5CG7452K P3	PORTATIL CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO	SERVICIO	SANDRA MACIAS	PORTÁTIL ULTRALIVIAN O 3.3	HP	GIT OPERATIVO BOGOTA	ok
56475-42	5CG7452K CQ	PORTATIL CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO	SERVICIO	ZULMA JULIETH CRUZ	PORTÁTIL ULTRALIVIAN O 3.3	HP	GIT ADMINISTRATIVO BOGOTA	ok

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

2.2. Soportes requeridos para siniestros reportados de bienes incluidos en la muestra

Item	Territorial	Lugar	Fecha Siniestro	Fecha reporte	Elementos	DANE / FONDANE	Observaciones	Formato de reporte del siniestro	Informe dirigido por parte del Coordinador Administrativo de la Territorial al Coordinador Administrativo del DANE Central	Denuncio o la constancia juramentada
18	BOGOTA	Bogotá	20/05/2017	05/06/2017	98706	DANE	Hurto	ok	20174290055623	ok
5	BOGOTA	Bogotá	09/09/2017	21/09/2017	95516	DANE	Hurto	ok	20174290097413	ok
8	BOGOTA	Bogotá	23/09/2017	02/10/2017	84652	DANE	Hurto	ok	20174290102403	ok
9	BOGOTA	Bogotá	15/09/2017	02/10/2017	89580	DANE	Hurto	ok	20174290101893	ok
11	BOGOTA	Bogotá	23/09/2017	02/10/2017	96315	DANE	Hurto	ok	20174290102403	ok
47	BOGOTA	Bogotá	07/10/2017	09/10/2017	83819	DANE	Hurto	ok	20174290006843	ok
13	BOGOTA	Bogotá	03/10/2017	13/10/2017	Portátil 56706	DANE	Hurto	No hace parte del inventario de DTBogotá, ni fue reportado como hurtado por la misma.		
42	BOGOTA	Bogotá	11/10/2017	20/10/2017	93036	DANE	Hurto	OK	20174290114143	OK
17	BOGOTA	Bogotá	19/09/2017	20/11/2017	85260	DANE	Hurto	OK	20174290106313	OK
35	BOGOTA	Bogotá	16/11/2017	21/11/2017	81212	DANE	Hurto	OK	20174290122003	OK
33	BOGOTA	Bogotá	22/11/2017	23/11/2017	95456	DANE	Hurto	OK	20174290128853	OK
31	BOGOTA	Bogotá	28/11/2017	29/11/2017	92850	DANE	Hurto	OK	20174290125613	OK
28	BOGOTA	Bogotá	02/12/2017	04/12/2017	81390	DANE	Hurto	OK	20174290128853	OK
37	BOGOTA	Bogotá	02/11/2017	06/12/2017	81107	DANE	Hurto	OK	20174290134813	OK
23	BOGOTA	Bogotá	17/11/2017	12/12/2017	87912	DANE	Hurto	OK	20174290122003	OK
24	BOGOTA	Bogotá	21/10/2017	12/12/2017	94750	DANE	Hurto	OK	20174290122003	OK

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Item	Territorial	Lugar	Fecha Siniestro	Fecha reporte	Elementos	DANE / FONDANE	Observaciones	Formato de reporte del siniestro	Informe dirigido por parte del Coordinador Administrativo de la Territorial al Coordinador Administrativo del DANE Central	Denuncio o la constancia juramentada
25	BOGOTA	Bogotá	15/11/2017	12/12/2017	85655	DANE	Hurto	OK	20174290122003	OK
36	BOGOTA	Bogotá	07/12/2017	13/12/2017	80927	DANE	Hurto	OK	20174290134813	OK
43	BOGOTA	Bogotá	07/12/2017	13/12/2017	95996	DANE	Hurto	OK	20174290134813	OK
38	BOGOTA	Bogotá	02/12/2017	14/12/2017	81388	DANE	Hurto	OK	20174290134813	OK
44	BOGOTA	Bogotá	15/12/2017	20/12/2017	97480	DANE	Hurto	OK	20174290134813	OK
51	BOGOTA	Bogotá	02/02/2018	12/02/2018	90180	DANE	Hurto	OK	20184290012333	OK
60	BOGOTA	Bogotá	05/10/2018	13/03/2018	83778	DANE	Hurto	OK	20184290022403. Dirigido por la Coordinadora Operativa y no el Coordinador Administrativo	OK
75	BOGOTA	Bogotá	22/05/2018	23/05/2018	85827	DANE	Hurto	OK	20184290043423	OK
79	BOGOTA	Bogotá	22/05/2018	23/05/2018	85827	DANE	Hurto	OK	20184290043423	OK

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

2.3 Soportes requeridos para bienes adquiridos incluidos en la muestra ingresados al almacén

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
55413-42	102SN28036	SERVICIO	19/12/2017	FRANCY ELENA MENJURA	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42350 DEL 10/08/2018
55414-42	102SN28038	SERVICIO	19/12/2017	LAURA JANETH GARCIA	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42349 DEL 08/08/2018
55415-42	102SN28039	SERVICIO	19/12/2017	YENY PATRICIA IZQUIERDO	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42296 DEL 13/03/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
55417-42	102SN28045	BODEGA_REINTEGRADO	19/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42344 DEL 18/07/2018
55418-42	102SN28051	SERVICIO	19/12/2017	MAURICIO MENDOZA	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42325 DEL 11/04/2018
55419-42	102SN28052	SERVICIO	19/12/2017	NESTOR OSWALDO LICHT	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42267 DEL 20/02/2018
55420-42	102SN28056	SERVICIO	19/12/2017	AMANDA ARIAS	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42343 DEL 18/07/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
55421-42	102SN28057	SERVICIO	19/12/2017	MAURICIO MENDOZA	ALL IN ONE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42298 DEL 21/03/2018
55465-42	605G078010	SERVICIO	19/12/2017	JIMMY BERNAL SAENZ	USB	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42310 DEL 22/03/2018
55466-42	605G076602	SERVICIO	19/12/2017	NESTOR OSWALDO LICHT	USB	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42267 DEL 20/02/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
55471-42	605G078244	SERVICIO	19/12/2017	WILLIAM ALEXANDER MARTINEZ	USB	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42306 DEL 22/03/2018
55472-42	605G079503	SERVICIO	19/12/2017	LAURA JANETH GARCIA	USB	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42297 DEL 20/03/2018
56327-42	605G074581	SERVICIO	19/12/2017	AMANDA ARIAS	OPTICO DOS BOTONES	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42283 DEL 27/02/2018
56333-42	605G071354	BODEGA_REINTEGRADO	19/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	OPTICO DOS BOTONES	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42337 DEL 28/06/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
56334-42	605G078010	SERVICIO	19/12/2017	MAURICIO MENDOZA	OPTICO DOS BOTONES	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004225 del 19 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25099	42298 DEL 21/03/2018
56376-42	400SN26122	SERVICIO	20/12/2017	FREDY JAVIER GONZALEZ	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42318 DEL 28/03/2018
56377-42	400SN26123	BODEGA_REINTEGRADO	20/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42342 DEL 12/07/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
56379-42	400SN26125	SERVICIO	20/12/2017	FREDY JAVIER GONZALEZ	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42318 DEL 28/03/2018
56380-42	400SN26126	SERVICIO	20/12/2017	ALEXANDER BUSTOS	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42311 DEL 27/03/2018
56381-42	400SN26127	SERVICIO	20/12/2017	MARTHA CECILIA HERNANDEZ	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42321 DEL 05/04/2018
56382-42	400SN26128	SERVICIO	20/12/2017	JOSE MARIA FANDIÑO	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42315 DEL 28/03/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
56395-42	com2023cmh 17031423	SERVICIO	20/12/2017	ALEXANDER BUSTOS	MONITOR LED DE 23"	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42311 DEL 27/03/2 018
56400-42	com2023cmh 17032041	SERVICIO	20/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	MONITOR LED DE 23"	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42319 DEL 28/03/2 018
56401-42	com2023cmh 17031124	SERVICIO	20/12/2017	ALEXANDER BUSTOS	MONITOR LED DE 23"	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42311 DEL 27/03/2 018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
56402-42	com2023cmh 17030026	SERVICIO	20/12/2017	JAMES ERICK ANDRADE	MONITOR LED DE 23"	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42313 DEL 27/03/2 018
56428-42	20422174919	SERVICIO	20/12/2017	SANDRA MACIAS	TECLADO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42341 DEL 12/07/2 018
56430-42	20422171030	SERVICIO	20/12/2017	DILSA NOALBI SANCHEZ	TECLADO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42314 DEL 28/03/2 018
56440-42	20422173540	SERVICIO	20/12/2017	ALEXANDER BUSTOS	TECLADO	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42311 DEL 27/03/2 018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
56441-42	10422174226	SERVICIO	20/12/2017	FREDY JAVIER GONZALEZ	MOUSE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42318 DEL 28/03/2018
56442-42	10422170439	SERVICIO	20/12/2017	JAMES ERICK ANDRADE	MOUSE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42313 DEL 27/03/2018
56443-42	10422174229	SERVICIO	20/12/2017	SANDRA MACIAS	MOUSE	OC 20767 Selcomp Ingeniería Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004226 del 20 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la Factura 25113	42341 DEL 12/07/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
56477-42	57019274	SERVICIO	26/12/2017	ALEXANDER BUSTOS	SERIAL CAMA PLANA 52554852	OC 22726 de Microhard Ltda	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004228 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura: 22726	42311 DEL 27/03/2018
56478-42	56057253	BODEGA_NUEVO	26/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA		OC 22726 de Microhard Ltda	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004228 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura: 22726	42348 DEL 008/08/2018
56479-42	56057247	SERVICIO	26/12/2017	ZULMA JULIETH CRUZ		OC 22726 de Microhard Ltda	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004228 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura: 22726	42286 DEL 28/02/2018
56480-42	56057276	SERVICIO	26/12/2017	YENY PATRICIA IZQUIERDO		OC 22726 de Microhard Ltda	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004228 del 26 de	No se evidenció soporte.	Para la factura: 22726	42317 DEL 28/03/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
56467-42	5CD7429JTD	BODEGA_NUEVO	26/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	PORTÁTIL 3.2	OC 22053 FV: 36049 Sumimas	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004227 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 36049	INGRE SO 200042 27
56468-42	5CD7429JR7	BODEGA_NUEVO	26/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	PORTÁTIL 3.2	OC 22053 FV: 36049 Sumimas	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004227 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 36049	INGRE SO 200042 27
56470-42	5CD7429JSB	SERVICIO	26/12/2017	EDGAR SIERRA	PORTÁTIL 3.2	OC 22053 FV: 36049 Sumimas	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004227 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 36049	42328 DEL 08/05/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
56471-42	5CD7429JQW	SERVICIO	26/12/2017	EDGAR SIERRA	PORTÁTIL 3.2	OC 22053 FV: 36049 Sumimas	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004227 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 36049	42332 DEL 07/06/2018
56473-42	5CG7452KKJ	SERVICIO	26/12/2017	EDGAR SIERRA	PORTÁTIL ULTRALI VIANO 3.3	OC 22053 FV: 36049 Sumimas	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane. N° 20004227 del 26 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 36049	42269 DEL 21/02/2018
56492-42	S40637D66046WR	SERVICIO	28/12/2017	DIANA MILENA ROJAS	LEXMAR K B/N 5.7 MS810DN	OC 22726 FV: 002699 Microhard Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane N° 20004229 del 28 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 002699	42329 DEL 18/05/2018
56493-42	S40637D66046XD	SERVICIO	28/12/2017	JOHN DAVID CONTRERAS	LEXMAR K B/N 5.7 MS810DN	OC 22726 FV: 002699 Microhard Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane N° 20004229 del 28 de	No se evidenció soporte.	Para la factura 002699	42266 DEL 15/02/2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Ubicación	Fecha ingreso	Nombre responsable	Características	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado
								diciembre de 2017			
56504-42	S74637D660 1C1D	SERVICIO	28/12/2017	SANDRA MACIAS	LEXMAR K MULTIFU NCIONAL 5.11 MX710DH E	OC 22726 FV: 002699 Microhard Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane N° 20004229 del 28 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 002699	42341 DEL 12/07/2 018
56505-42	S74637D660 1C3F	BODEGA_ REINTEGR ADO	28/12/2017	CESAR AUGUSTO TIBAQUIRA	LEXMAR K MULTIFU NCIONAL 5.11 MX710DH E	OC 22726 FV: 002699 Microhard Ltda.	A enviar soportes por correo.	ok. Fondane N° 20004229 del 28 de diciembre de 2017	No se evidenció soporte.	Para la factura 002699	42331 DEL 30/05/2 018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

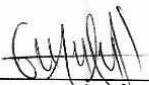
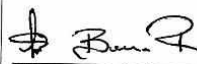
Anexo 3. Acta en sitio – Estado bienes incluidos en la muestra

(Bienes tecnológicos en servicio)

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	9, 10 y 11 de agosto de 2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bogotá
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Ligia del Carmen Galvis		
Coordinador del Equipo Auditor:	Dury Johanna Plazas Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018			

Desarrollo de la reunión
<p>Durante los días 9, 10 y 11 de agosto se realiza la revisión del software instalado en 38 equipos de cómputo, se revisa si los puertos USB y Unidad CD/DVD son accesibles, si el antivirus está funcionando adecuadamente.</p> <p>El soporte del software encontrado en cada equipo se dispone en una carpeta compartida.</p> <p>Adicionalmente se revisan soportes de la realización de los mantenimientos preventivos sobre dichos equipos (carpeta física).</p>
Participantes
Giovany Andrés Leguizamón
Tania Barrera Rodríguez
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 Giovany Andrés Leguizamón Responsable de atender la Auditoría	 Tania Barrera Rodríguez Elija un elemento. Auditora Principal

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
55254	SMXL03210BB	C.P.U.	HP	ok	Abby Finereader Sprint, ActivClient x86, pdfCreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	El serial no corresponde. Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
56373-42	400SN26118	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	COMPU MAX	ok	7-zip, filezilla, 3DPChip Lite, Microsoft 365, K-Lite Codec, HWinFO64 No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
56472-42	5CD7429JS9	HP PROBOOK 455 G4	HP	ok	Office 365, Bonjour No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
56474-42	5CG7452KP3	HP ELITEBOOK 745 G4	HP	ok	Office 365, Bonjour No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	Acceso por USB	No se cuenta con el soporte

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
36690	MXJ9530458	C.P.U.	HP	ok	Pdfcreator, pdfforge No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
36994	MXJ953045N	C.P.U.	HP	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34233		C.P.U.		No fue verificado	Este equipo no pudo ser ubicado durante la auditoría en sitio. Asignado a exfuncionario.	No fue verificado	No fue verificado	No fue verificado	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
34769	DGRBKQ1	C.P.U. DELL OPTIPLEX 4G	DELL	ok	Filezilla No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34249	GW7QQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Pdfcreator, Primopdf; TeamViewer No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
34261	HT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Soperativo: XP Netwaiting, Quick Time No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34281	GT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Soperativo: XP Sumatrapdf, Pdfcreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	No se cuenta con el soporte

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
34307	JX7QQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
34319	FT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
39218	MXL1320DV8	C.P.U		Es HP	PdfComplete Special Edition, VIP Access SDK No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
54374-F	D268XH1	C.P.U. PENTIUM DUAL CORE		Equipo DELL. Ok.	Soperativo: XP PDFCreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	Soporte entregado. Windows XP Office 2007. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
54364-F	2LJ7XH1	C.P.U. PENTIUM DUAL CORE		Equipo DELL. Ok.	Soperativo: XP OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	Soporte entregado. Windows XP Office 2007. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
54421-F	MJ15913	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	Soperativo: W7 OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD. Se puede acceder a dispositivo USB	No se cuenta con el soporte
54429-F	MJ15944	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	Soperativo: W7 OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	No se cuenta con el soporte
54473-F	MJ15926	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	No se cuenta con el soporte

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
46048	MXL2411719	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Bonjour, BingBar, Filezilla, Pdfcomplete No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
46072	MXL241170J	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
46096	MXL2412V2F	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Quicktime No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
45791	MXL241171Y	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Filezilla No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
55357-F	MXL2401BP1	CPU	HP	-	Equipo ubicado en Corabastos	Bitácora no suministrada.	-	-	No se cuenta con el soporte
47726	R9VW5RM	COMPUTADOR PORTÁTIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		ok	Evernote, NitroPro7, VIP Access	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte
47727	R9VW5R3	COMPUTADOR PORTÁTIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		ok.	Moborobo, NitroPro, VIP Access, Evernote No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	Problema detectado con McAfee	No	No se cuenta con el soporte
47731	R9VW5YT	COMPUTADOR PORTÁTIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		Lenovo x230	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
57752-F	DTVF6AL0163130 12129200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER	ok	Abby Finereader Sprint SI tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57761-F	DTVF6AL0163130 11FB9200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER		izARQ, K-lite, NitroPro, Abby Fine Reader Sprint, pdf24 Creator Tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57765-F	DTVF6AL0163130 124F9200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER	ok	Soperativo: W7 doPdf, IZArq, Novapdf No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
57774-F	DTVF6AL0163130 126E9200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57775-F	DTVF6AL0163130 120F9200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER		Abby FineReader Sprint No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57790-F	DTVF6AL0163130 11CA9200	COMPUTADO RES DE ESCRITORIO DE USO CORPORATI VO	ACER	ok	Icecream image resizer, QuickTime. SI tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
51354	DTVGNAL001348 05C409600	COMPUTADOR TIPO 1	ACER		M4PeopleNet 8 Rich Web Uninstall No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
51542	DTVGNAL001348 05B4D9600	COMPUTADOR TIPO 1	ACER		Filezilla, K-lite Codec Pack, fotosizer No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
11606-42	5CD6360RC7	HP PROBOK 450G3		Es HP	Bonjour, checkpoint, Foxit Phantom PDF, skype, no tiene instalado SonicWall.	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte
11631-42	MXL6241PX6	COMPUTADOR HP AIO PROONE 400 G2	HP		Equipo ubicado en Mitú. En SAI este bien está ubicado en Bogotá. Según explicación dada por la persona que administra Almacén, por defecto, lo ubicado en Mitú queda en ubicación: DTBogotá.	Bitácora no suministrada.	No fue verificado	No fue verificado	No se cuenta con el soporte

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
55262-F	SMXL032109X	USADO	C.P.U.	ok	pdf24Creator	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 4. Acta en sitio – Soportes requeridos baja de bienes

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	2018-08-15, 18 y 23
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	
Proceso:	GRF	Investigación/Tema:	No aplica.
Líder de Proceso Auditado:	Carlos Andrés Lobo		
Coordinador del Equipo Auditor:	Dany Johana Plazas		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018.			

Desarrollo de la reunión

Durante la presente sesión se validaron los soportes requeridos para la baja de bienes, de acuerdo con la muestra seleccionada.
Los resultados se adjuntan en cuadro, el cual se anexa a la presente acta.

Participantes

Éder Augusto Tibaguira
Tania Barrera Rodríguez

(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas

 Éder Augusto Tibaguira Responsable de atender la Auditoría	 Tania Barrera Rodríguez Ejiza un elemento Auditor principal
--	--

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
30591	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a Oficina Asesora de Planeación OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
31575	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 315)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
30898	MOUSE	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
33249	SILLA	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 98)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
25352	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 310)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
25354	MONITOR MENOR A 20 PULGADAS	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 316)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
25355	MONITOR MENOR A 20 PULGADAS	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 317)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
31280	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 322)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
34024	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD 42314 del 28 de junio de 2018.	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
34722	MONITOR PANTALLA PLANA 020 PULGADAS O SUPERIOR	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 326)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
34390	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE CAPACIDAD MEDIA	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
34823	TARJETA DE RED	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
34326	ESCANER	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 331)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
		existencia de correo.						
35204	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 343)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
38640	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 347)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
35208	SILLA	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 168)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/vocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	Se entregaron al Instituto de Educación Puente Amarillo Francisco Torres de León en Villavicencio.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
35205	SILLA	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 166)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	Se entregaron al Instituto de Educación Puente Amarillo Francisco Torres de León en Villavencio.
35202	SILLA	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 164)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	Se entregaron al Instituto de Educación Puente Amarillo Francisco Torres de León en Villavencio.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
35222	VENTILADOR INDUSTRIAL MONOFÁSICO S	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
35219	VENTILADOR INDUSTRIAL MONOFÁSICO S	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
40150	SILLA	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 240).	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
39208	MOUSE	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
39051	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD 42314 del 28 de junio de 2018.	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
39052	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD 42314 del 28 de junio de 2018.	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
3CC844 03DN-F	DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA	42287 DEL 18/01/2018	No aplica	No aplica	SINIESTRO BAJA POR RESPONSABILIDAD	42287 DEL 18/01/2018	No aplica	No aplica
54331-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 334)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
54262-F	MONITOR MENOR A 20 PULGADAS	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 319)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
54358-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
54054-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
54300-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
54288-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
54282-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 312)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
54029-F	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 323)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
29908-F	TELÉFONO	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 26)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
A-00032-F	ARCHIVADOR	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
54440-F	MONITOR MENOR A 20 PULGADAS	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
54431-F	MOUSE	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
39238	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	ok. 10 de noviembre de 2017. Ingeniero: Iván Ricardo Antía Méndez. Salió el 13 de enero de 2018 por proceso OPEC. Condición existencia de correo.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (item 325)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42310 del 18 de junio de 2018.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
39245	MOUSE	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
42639	BALANZA DIGITAL	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 10 de noviembre de 2017 (ítem 38)	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 2904 de 2017 del 11 de diciembre de 2017	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42284 del 26 de diciembre de 2017.	Sí. Corrección url 15 de febrero de 2018, para aviso único. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro.pdf	ok. Acta del 20 de abril de 2018
43884	MICROTELEFONO	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia (ítem 232).	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
43885	MICROTELEFONO	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia (ítem 231).	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
43888	MICROTELEFONO	El responsable de almacén, indica que no aplica para bienes no tecnológicos.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia (ítem 230).	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD MENOR CUANTIA 42313 del 28 de junio de 2018	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.
80041	DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD	42233 DEL 10/08/2017	No aplica	No aplica	SINIESTRO BAJA POR RESPONSABILIDAD	42233 DEL 10/08/2017	No aplica	No aplica
80135	DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD	42301 DEL 23/03/2018	No aplica	No aplica	SINIESTRO BAJA POR RESPONSABILIDAD	42301 DEL 23/03/2018	No aplica	No aplica
80359	DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD	42292 DEL 12/03/2018	No aplica	No aplica	SINIESTRO BAJA POR RESPONSABILIDAD	42292 DEL 12/03/2018	No aplica	No aplica

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Placa física	Descripción elemento	Certificado de inservibilidad	Autorización de baja	Acta de aprobación comité	Resolución de retiro	Comprobante de egreso	Aviso en internet	Acta de Donación
80453	DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD	42254 DEL 31/10/2017	No aplica	No aplica	SINIESTRO BAJA POR RESPONSABILIDAD	42254 DEL 31/10/2017	No aplica	No aplica
56699	COMPUTADOR PORTATIL ALTA CAPACIDAD	ok. 9 de abril de 2018. Ingeniera de Sistemas: Lady Marcela León Zipaquirá. Área Operativa.	Autorización 9 de abril de 2018 por obsolescencia.	Información solicitada a la OPLAN	Resolución 1478 de 1 de junio de 2018.	BAJA POR INSERVIBILIDAD 42314 del 28 de junio de 2018.	Sí. Solicitud 23 de julio de 2018. http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_territorial_centro_2018-res1478.pdf	En proceso de donación.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 5. Acta en sitio – Verificación de elementos de consumo incluidos en la muestra

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07
--	---	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	2018-08-27
Tipo de Auditoria	Programada	Lugar:	DT. Bogotá
Proceso	GRF	Investigación/Tema:	No aplica
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Lodi		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johana Plaza		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018			

Desarrollo de la reunión

Durante la sesión se realizó la verificación de los elementos de consumo DANE y FONDANE ubicados en el almacén de la dirección territorial, que fueron seleccionados en la muestra.

Participantes

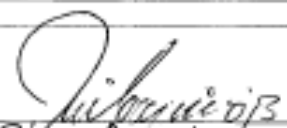
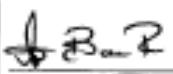
César Augusto T. Baquero

Juan Carlos

Tania Barrera Rodríguez

(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas

 César Augusto T. Baquero Responsable de atender la Auditoria	 Tania Barrera R. Elija un elemento. Auditor Principal
--	---

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

ID ELEMENTO	DESCRIPCION GRUPO	DESCRIPCION_ELEMENTO	UNIDAD_MEDIDA	CANTIDAD	Observación
2943	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER HP 4015 CC364X	UNIDAD	1	Encontrado
3406	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER LEXMARK C792X1KG BLACK	UNIDAD	1	Encontrado
3712	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK	UNIDAD	1	Encontrada
3150	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER HP CC364A	UNIDAD	2	Encontrados
3622	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER LEXMARK E460X11L	UNIDAD	2	Encontrados
3535	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER HP CE255X	UNIDAD	3	TN114 Konica Minolta. Para dar de baja. Encontrados.
4040	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER LEXMARK NEGRO 62D4H006/652/654	UNIDAD	6	Encontrados
372	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER HP C7115X	UNIDAD	8	Encontrados
3978	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 52D0Z00	UNIDAD	12	Encontradas
4007	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER LEXMAR T650H11L NEGRO T650/652/654 ALTO REND	UNIDAD	14	Encontrados
3979	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 50F0Z00	UNIDAD	19	Encontradas

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

ID ELEMENTO	DESCRIPCION GRUPO	DESCRIPCION_ELEMENTO	UNIDAD_MEDIDA	CANTIDAD	Observación
3821	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	TONER LEXMARK 50F4	UNIDAD	25	Encontrados
3889	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	PINTURA VINILO INTERIOR	CANECA X 5 GALO	3	Encontradas
4071	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	UNIDAD DE IMAGEN LEXMARK 50FZ00	UNIDAD	4	Encontradas
3657	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	DVD-R	UNIDAD	11	Encontrados
2708	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	UNIDAD	35	Encontradas. Unidad de medida unidades: 241 unidades encontradas.
3108	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	POS-IT BANDERITA	UNIDAD	145	Encontrados
204	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	PILA AA	UNIDAD	71	Encontrados: Unidad de medida: Pares

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 6. Manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 7. Necesidades de infraestructura

VIGENCIA	TIPO DE SEDE: ARRENDADA / PROPIA / COMODATO	PROYECTO MACRO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE PROCESO	PRIORIZACIÓN: ALTA / MEDIA / BAJA	PRESUPUESTO PARA LA PRIORIZACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2018	PROPIA	AIRES ACONDICIONADOS	MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS EN LAS SUBSEDES FLORENCIA, NEIVA, VILLAVICENCIO Y EN BOGOTÁ D.C	MÍNIMA CUANTÍA	ALTA	SI	08/06/2018	15/12/2018	EMISOL Realizaron mantenimiento a los aires de la ciudad de Villavicencio el día 18 de junio 2018 (2 equipos)
2018	PROPIA	ARREGLOS ELÉCTRICOS	MANTENIMIENTO DE LA PLANTA ELÉCTRICA	MÍNIMA CUANTÍA	ALTA	NO			
2018	PROPIA	ARREGLOS ELÉCTRICOS	MANTENIMIENTO DE LA SUBESTACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	ALTA	NO			

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

VIGENCIA	TIPO DE SEDE: ARRENDADA / PROPIA / COMODATO	PROYECTO MACRO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE PROCESO	PRIORIZACIÓN: ALTA / MEDIA / BAJA	PRESUPUESTO PARA LA PRIORIZACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
2018	PROPIA	MANTENIMIENTOS LOCATIVOS	IMPERMEABILIZACIÓN DE LA CUBIERTA Y REPARACIÓN DE FILTRACIONES Y GOTERAS	MÍNIMA CUANTÍA	ALTA	NO			
2018	PROPIA	MANTENIMIENTOS LOCATIVOS	MANTENIMIENTO BAÑOS	MINIMA CUANTIA	ALTA	NO			
2018	PROPIA	ARREGLOS ELÉCTRICOS	MANTENIMIENTO DE LA RED DE DETECCIÓN CONTRA INCENDIOS	MÍNIMA CUANTÍA	MEDIA	NO			
2018	PROPIA	ARREGLOS ELÉCTRICOS	MANTENIMIENTO DE ILUMINACIÓN ADECUACIONES ELÉCTRICAS MENORES, SE DEBE CONTAR CON EL MATERIAL	MÍNIMA CUANTÍA	BAJA	NO			

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 8. Recomendaciones corredor de seguros



INFORME INSPECCIÓN DE TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE PÉRDIDAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE

EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS QUE REALIZÓ LA INSPECCIÓN
ING. JESSICA STEFANNY VARGAS ALGARRA

JULIO, 2017

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

RECOMENDACIONES

Riesgo de Terremoto

- Aunque los problemas de humedad evidenciados aparentemente no comprometen la estructura, se recomienda hacerle seguimiento con personal especializado.

Riesgo de incendio

- Despejar los puestos de trabajo y áreas que se encuentren saturados de material combustible y cerca de tomas eléctricas, incentivando campañas de orden y aseo entre los funcionarios.
- Mantener los equipos extintores en áreas donde sean visibles y de fácil acceso, teniendo como guía los lineamientos indicados en la norma NFPA 10 (Todo extintor debe estar ubicado en un soporte de pared a 1,50m. del suelo, o sobre bases de piso a 10cm del suelo, diseñados para tal fin).
- Gestionar con el personal correspondiente la dotación de los botiquines de seguridad

Riesgo de corriente débil

- Realizar el respectivo cambio y mantenimiento de tomas corrientes que se encuentren deteriorados para evitar posibles daños eléctricos de acuerdo al RETIE.

[Camera 18B No. 83-02 Of. 802 a 806 – PBX: 8171411 – 8806600 – Fax: 5304459154 – www.jarqu.com – jarqu@jarqu.com – Bogotá D.C. - Colombia](#)
[Defensor del Consumidor Financiero: Avenida 19 No 114-09 Oficina 502 – Teléfonos: 2131370 – 2131322 – e-mail: defensor@jarqu@pgebogados.com](#)



- Gestionar con personal especializado el cierre de los espacios abiertos en los tableros eléctricos para evitar daños de tipo eléctrico.

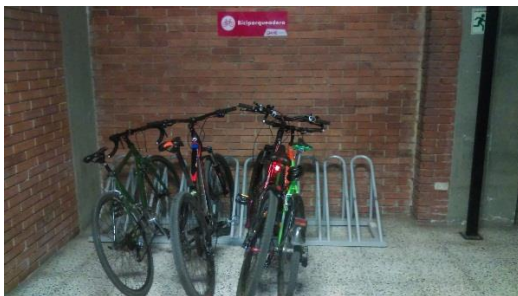
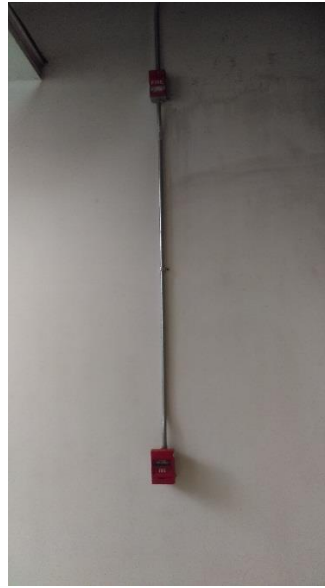
Riesgo de Sustracción

- Continuar con los controles de acceso para el ingreso de funcionarios y visitantes.
- Realizar las respectivas revisiones y mantenimientos al circuito cerrado de televisión.
- Mantener actualizados los teléfonos de emergencia.
- Estudiar la posibilidad de elaborar un plan de contingencia, donde se evalúen las posibles causas de pérdidas de los DMC y las acciones a seguir para minimizar este riesgo.
- Gestionar con el personal correspondiente la realización de back up de las grabaciones del circuito cerrado de televisión para evitar posibles pérdidas de la información.

Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 9. Instalaciones e infraestructura



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Bodega de baja



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

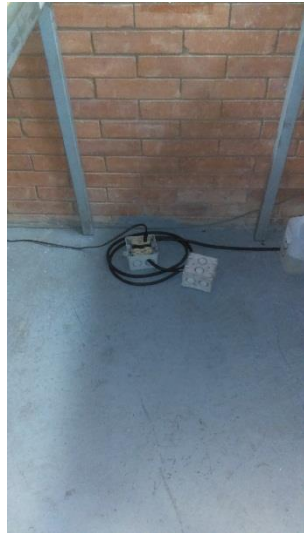
Baños de mujeres



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Conexiones eléctricas



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

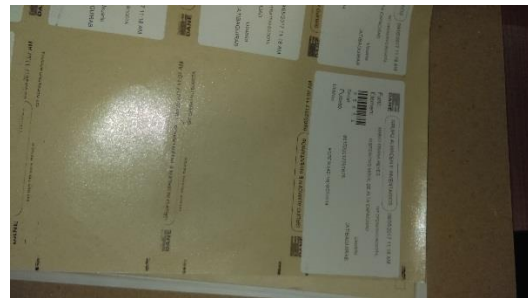
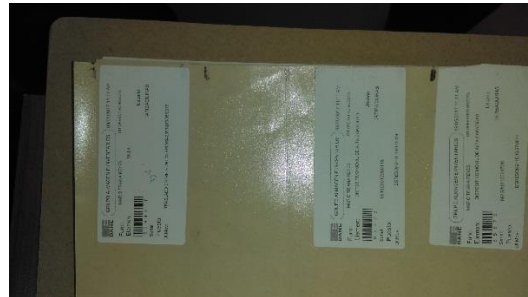
Bodega elementos de consumo



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 2018140006633

Equipos no plaqueteados y placas adhesivas pendientes por pegar



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

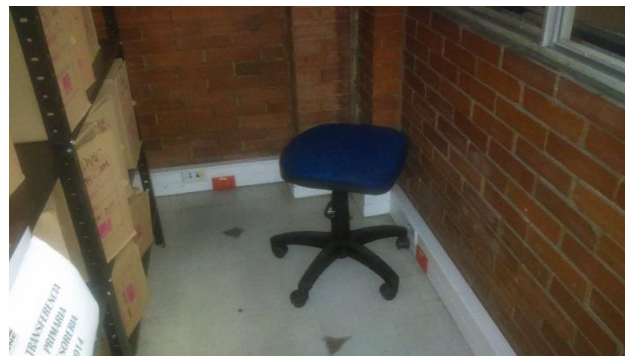
Puertas en mal estado



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Sillas en mal estado

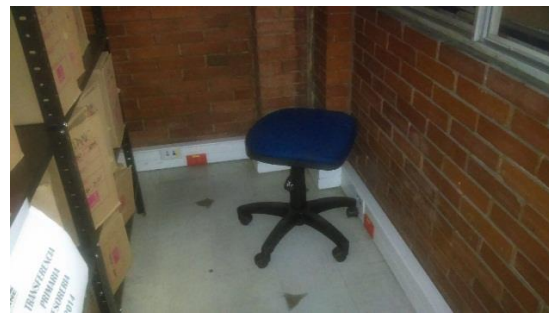
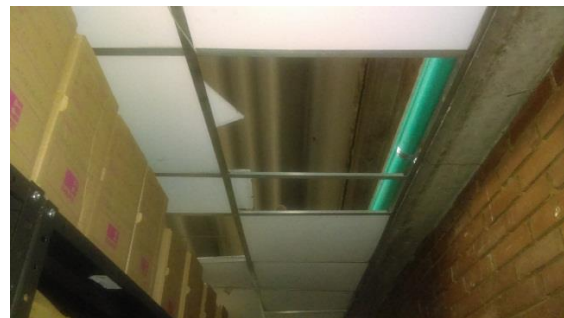


Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

Anexo 10. Revisión archivos de gestión

Bodega central Dirección Territorial Bogotá

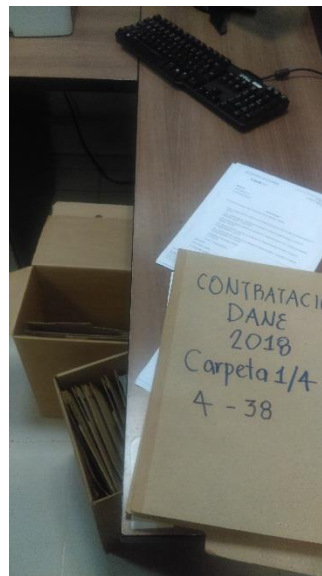


Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633

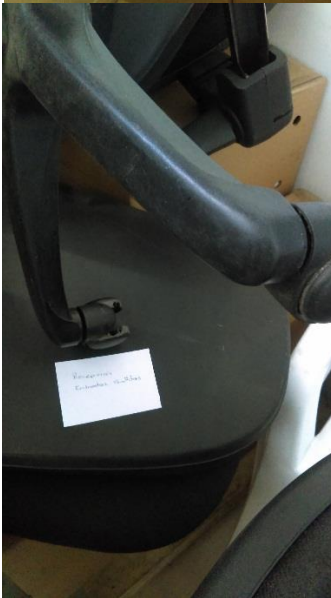


Archivos de gestión



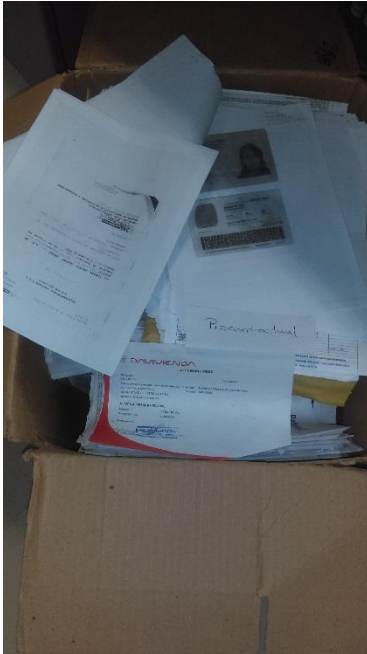
Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 2018140006633



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633



Fecha: Viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066633



Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística – PES	Investigación/Tema:	Evaluar el proceso Producción Estadística – PES, en la Dirección Territorial Centro – Bogotá, DANE.
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	03/08/2018	Fecha cierre auditoría:	03/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	Juan Sebastian Vega Lagos		
Auditor Principal	Duvy Johanna Plazas Socha		
Nombre de funcionario auditado			
Claudia Jineth Alvarez Benítez – Directora Territorial Bogotá Encargada Sandra Macías – Coordinador Operativo Dirección Territorial Bogotá			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística – PES, junto con la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE y FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso Producción Estadística – PES, en el desarrollo del subproceso “Planeación Logística”, “Recolectar Información”, “Crítico y codificar” en la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, en el periodo comprendido entre el 16 de mayo del 2017 al 31 de junio de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>La Auditoría al proceso de Producción Estadística – PES en la Dirección Territorial Centro- Bogotá fue desarrollada de acuerdo a lo establecido en el Plan de Auditoria que fue comunicado el día 3 de agosto de 2018, mediante Orfeo N° 20181400066903.</p> <p>Así mismo, se presentó el Plan de Auditoria a la Directora Territorial encargada, el Coordinador Operativo de la Dirección Territorial y el Responsable de la Mesa Permanente de Trabajo para la Mejora Continua - MPTMC del Proceso PES, en reunión de apertura que se realizó el día 8 de agosto de 2018 en las instalaciones de la misma Dirección.</p> <p>Para verificar el cumplimiento del procedimiento de <i>Preselección Selección y Seguimiento del Personal Operativo</i>, para las Investigaciones Estadísticas ejecutadas en la Dirección Territorial Centro Bogotá, se verificaron las Operaciones Estadísticas realizadas durante las vigencias 2017 y 2018.</p> <p>Para lo anterior, se revisaron los tableros de control entregados por la Coordinación Administrativa de la Dirección Territorial Centro – Bogotá y se observó que en la vigencia 2017 se celebraron 3182 contratos de prestación de servicios y en la vigencia 2018 (Julio 30), 684 contratos.</p>

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

En la verificación de los contratos realizados de las dos vigencias, se observó que la Operación Estadística que más representación presentó fue la Encuesta Multipropósito con un 55% para la vigencia 2017 y en la vigencia 2018 (Julio 30) presentó 76 contratos.

Teniendo en cuenta los datos anteriores, se seleccionó la Operación Estadística de la Encuesta Multipropósito 2017 Bogotá – Cundinamarca, para evaluar el cumplimiento del Procedimiento de *Preselección Selección y Seguimiento del Personal Operativo*.

Una vez se estableció un universo total de 1842 contratos entre las dos vigencias, se revisaron los números de Estudios Previos realizados para la ejecución de la Encuesta Multipropósito y se observó que los ECOS con mayor representación fueron los siguientes:

Tabla N° 1 Ecos con mayor representación vigencia 2017.

ECO	N° Contratos	Rol	%
73	194	Supervisor Bogotá	11%
74	577	Encuestador Básico	31%
75	200	Sensibilizador	11%
130	302	Encuestador	16%

Fuente: Tableros de Control 2017 y 2018

Conforme a los datos anteriores, se tomaron la totalidad de contratos y se revisaron el 100% de los datos, con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento en cuanto al registro de los aspirantes en las respectivas convocatorias y la selección a partir de los resultados del proceso de entrenamiento; para esto, a partir de los aplicativos de Banco de Hojas de Vida del DANE y Aprendanet, se generaron los reportes con la información de personal inscrito y resultados del proceso de entrenamiento respectivamente, relacionados con las convocatorias de los ECOS N° 73, 74, 75 y 130 de la Encuesta Multipropósitos.

Una vez se realizaron los cruces de información entre las bases descargadas del Banco de Hojas de Vida por cada ECO se observó lo siguiente:

Tabla N° 2 Contratistas inscritos en el Banco de Hojas de Vida.

ECO	N° Contratos	Banco de Hojas de Vida	Sin Inscripción
73	194	150	44
74	577	432	145
75	200	151	49
130	302	126	176

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla N° 2 se presenta la verificación directa de los contratos de cada ECO frente a los registros del Banco de Hojas de Vida - BHV, el cual arrojó que 414 contratos no se encontraban inscritos en el BHV, por esto, se solicitó información a la Coordinación Operativa de la Dirección Territorial, quien remitió una base de datos con la relación de aspirantes inscritos en el BHV, realizado el cruce de información se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla N° 3 Contratistas totalmente verificados Banco de Hojas de Vida

ECO	N° Contratos	Banco de Hojas de Vida	Sin Registro
73	194	162	32
74	577	449	128
75	200	160	40
130	302	134	168

Fuente: Elaboración Propia

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Realizada la verificación, se identificaron 46 contratos más inscritos en el Banco de Hojas de Vida de acuerdo a la relación enviada por la DT Bogotá, por tanto, se concluye que 368 contratos no presentan registro en el BHV, es de precisar, que los contratos identificados en la base remitida por la Dirección Territorial no corresponde a los ECOS evaluados (73, 74, 75 y 130), al ser verificados directamente en el aplicativo se observan que estos 368 contratistas se encuentran inscritos en el BHV pero para otra operación estadística diferente a la Encuesta Multipropósito.

Por otra parte, se verificó el cumplimiento de lo establecido en las actividades No. 15 “Ejecución del aprendizaje” y No. 16 “Selección de personas elegibles a contratar” del procedimiento *Preselección Selección y Seguimiento del Personal Operativo*, para esto se realizó la verificación con la misma muestra de los ECOS 73, 74, 75 y 130 a partir de las consultas realizadas desde el aplicativo Aprendanet obteniendo los siguientes resultados:

Tabla N° 4 Contratistas con calificaciones aplicativo Aprendanet.

ECO	N° Contratos	Calificaciones Aprendanet	Sin Calificación
73	194	148	46
74	577	400	177
75	200	149	51
130	302	80	222

Fuente: Elaboración Propia

Después de realizar las verificaciones descritas anteriormente, se estableció a partir de los 1273 contratos verificados, una muestra de 31 contratos seleccionados a partir de los resultados obtenidos, ejemplo: personas que no se registraron en el Banco de Hojas de Vida, personas que presentaron calificaciones por debajo del puntaje mínimo requerido, contratos que superaron el tiempo de ejecución después de terminado el operativo de campo y contratos con montos mayores a 15 millones.

De acuerdo a la muestra tomada, se realizó la verificación del cumplimiento de los documentos exigidos en la etapa precontractual, según lo establecido en el formato de *Control de Ingreso de Documentos al Expediente*, identificado con el código GCO-000-MOT-001-r 002, versión No. 4; lo anterior, mediante revisión de las carpetas físicas de los contratos, proporcionadas por el área administrativa de la DT. Bogotá.

Adicionalmente, se verificó la coherencia entre fechas de expedición de las certificaciones y la fecha de inicio de los contratos, así como los tiempos de vigencia mínimos exigidos de los documentos presentados como soporte del cumplimiento de los requisitos definidos para la contratación.

Se verificó las hojas de vida en formato SIGEP, en cuanto a que estén debidamente firmadas tanto por el contratista, como por el encargado de efectuar la verificación de la información registrada.

Se constató el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cuanto a formación y experiencia laboral requerida para los perfiles y roles establecidos en los estudios previos de los contratos de prestación de servicios personales definidos en la muestra.

Una vez se realizó la verificación de los expedientes contractuales, se determinaron las observaciones y No Conformidades las cuales se compartieron con el Proceso de Gestión Contractual – GCO, dichas situaciones se presentarán en el presente informe, para conocimiento y análisis, en este sentido, tanto la respuesta a estas Observaciones y No conformidades, como la definición del respectivo Plan de Mejoramiento deben generarse en conjunto entre los Procesos PES y GCO.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Verificación Documental Convenio Interadministrativo N° 246 de 2017

Se verificó documentalmente el estado del Convenio N° 246 de 2017 suscrito entre la Secretaría Distrital de Planeación, la Gobernación de Cundinamarca y DANE –FONDANE, el cual tiene por objeto: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para aplicar la Encuesta Multipropósito 2017 Bogotá – Cundinamarca.

Para verificar el cumplimiento de los compromisos específicos contraídos por DANE-FONDANE, se solicitó el expediente del Convenio a la Oficina Asesora Jurídica quien tiene la custodia del mismo. En la revisión documental se observó que faltaban soportes de la ejecución del convenio, como: Actas de Comité Coordinador del Convenio, informes financieros, entre otros.

Dado lo anterior, se realizaron dos reuniones con el Supervisor del Convenio, con el fin de conocer sobre la ejecución del convenio y la existencia de los soportes faltantes en el expediente, como resultado de las reuniones se manifestaron diferentes recomendaciones para que se entregaran todos los soportes originales a la OAJ, en cumplimiento de la Política de Operación del Procedimiento Celebración de Convenios y/o contratos Interadministrativos.

Así mismo, se solicitó información como las actas del Comité Técnico Coordinador del Convenio y los informes financieros y operativos generados en la ejecución del mismo, para verificar el cumplimiento de los compromisos específicos N° 2 y 3 establecidos en la cláusula segunda del Convenio 246 de 2017.

Verificación de Entrega de Cargos de Funcionarios Dirección Territorial Bogotá

Teniendo en cuenta las diferentes situaciones que se evidenciaron en el desarrollo de la Auditoria, se revisó el proceso de entrega de cargos del Director Territorial, Coordinador Administrativo y Coordinador Operativo de la Dirección Territorial Centro – Bogotá y así verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 951 de 2005 y el Instructivo Formalización Entrega de un Cargo y el formato Acta de Entrega de Cargo del Proceso de Gestión del Talento Humano de la Entidad.

Se solicitó al área de Talento Humano las fechas de Ingreso y salida de los servidores que desempeñaban los cargos de Director Territorial, Coordinador Administrativo, Coordinador Operativo durante la vigencia 2017 de la Dirección Territorial Bogotá.

El área de Talento Humano mediante correo electrónico del día 16 de agosto de 2018, presentó la siguiente información:

	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
TERRITORIAL BOGOTA	Carlos Andrés Prada Duran	Director Territorial	5/04/2016	29/01/2018
	Gabriel Felipe Herrán Flores	Coordinador Administrativo	1/10/2013	31/10/2017
	Jorge Eduardo Corredor Plazas	Coordinador Administrativo	2/11/2017	31/01/2018
	Mario Triana Reyes	Coordinador Operativo	17/01/2014	24/10/2017
	Yamit Juliana Tovar Rodríguez	Coordinador Operativo	25/10/2017	26/06/2018

De acuerdo a esta información, se solicitaron las Actas de Entrega del Cargo, con el fin de verificar el cumplimiento de lo normado en el instructivo Formalización Entrega de un Cargo y el formato Acta de Entrega de Cargo.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Mediante correo electrónico del 27 de agosto de 2018, el área de Talento Humano remitió las Actas de Entrega del Cargo del señor Gabriel Felipe Herrán Flores; Jorge Eduardo Corredor Plazas; Mario Triana Reyes y Yamit Juliana Tovar.

Por otra parte, se revisaron los expedientes de las Hojas de Vida de los servidores públicos, con el fin de verificar la existencia de los informes en cada uno de los expedientes identificando las siguientes situaciones:

- En el Expediente de hoja de vida del señor Carlos Andres Prada Duran, ex Director Territorial Centro Bogotá, se observó que no se encuentra el Acta de Entrega del Cargo archivada en el expediente, únicamente después de aceptada la renuncia mediante comunicación del 29 de enero de 2018, folio 85, se encuentra el examen de aptitud ocupacional del día 31 de enero de 2018 Folio 86; Declaración Juramentada de Bienes y Rentas Folio 87, (fecha del 29 de marzo de 2017) y el Desprendible de pago de fecha 31 de marzo de 2018. Folio 88.

El día 11 de septiembre mediante correo electrónico del señor Giovanni Arturo Parra Contreras, se recibió el Acta e Informe de Entrega del Cargo, la cual se encuentra sin recibido por parte del Jefe Inmediato, así mismo, no tiene Vo. Bo de las áreas que certifican los paz y salvos de bienes, sistemas, gestión documental, entre otros y tampoco tiene la certificación de entrega del cargo por parte del área de Talento Humano.

En el Expediente de la Hoja de Vida del Señor Gabriel Felipe Herrán Florez, quien desempeñaba el cargo de Coordinador del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo Sede de la Dirección Territorial Centro, se encontraba el Acta de Informe de Gestión con formato GTH-030-IN033-R-001, sin embargo, no contaban con las firmas de los paz y salvos de bienes y archivo documental, pero si fue recibida a satisfacción por parte del Director Territorial señor Carlos Andres Prada Duran y no cuenta con el certificado de entrega del cargo por parte del área de Talento Humano.

- Se revisó el Expediente del señor Jorge Eduardo Corredor Plazas, quien desempeñaba el cargo como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo denominado Administrativo; en el expediente se encontró el Acta de Entrega del Cargo con formato GTH-030-IN033-R-001 de fecha del 31 de enero de 2018 y fue recibida a satisfacción por parte de la Directora Territorial Encargada, sin embargo, en el acta no se evidenció el informe de actividades que establece el instructivo en el numeral 6, solo se anexo una cantidad de actas de Empalme de Contratos de Prestación de Servicios y tiene certificado de entrega del cargo a satisfacción por parte del área de Talento Humano.
- Se revisó el expediente de la Hoja de Vida del señor Mario Triana Reyes, quien desempeñaba el cargo como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo denominado Operativo Sede Territorial Bogotá, en el expediente se encontró Acta de Formalización de entrega del cargo con formato GTH-030-IN033-R-001 de fecha del 26 de octubre de 2018, sin embargo, el señor Gabriel Felipe Herrán Florez Coordinador Administrativo, firmó en el campo 28 como el responsable del GIT área de Gestión Humana Certificando la Entrega del Cargo a Satisfacción.
- Se revisó el expediente de la hoja de vida de la señora Yamit Juliana Tovar Rodriguez, quien desempeñaba el cargo de Coordinadora del Grupo Interno de trabajo denominado operativo de la Dirección Territorial Bogotá y en la revisión se observó que no se encontraba el Acta de Entrega del Cargo archivada, sin embargo, en la información que remitió el área de Talento Humana si fue enviada y una vez se revisó se evidenció que no fue verificada ni recibida a satisfacción por el área de Talento Humano.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	OBSERVACIONES
1.	Esta observación se retira del Informe Final.
2.	Esta observación se retira del Informe Final.

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría y de acuerdo a la documentación proporcionada por la Dirección Territorial Centro Bogotá, se evidenció que el 100% de las certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal en la Entidad, no se encuentran certificadas por el Área de Gestión Humana. (Anexo N° 1). (No Conformidad – Compartida con el Proceso de GTH)	Procedimiento Contratación De Servicios Personales Y De Apoyo A La Gestión Actividad No. 6: Expedición certificación inexistencia o insuficiencia de personal. El área requirente radica la carpeta con los soportes en el Área de Gestión Humana quien certifica inexistencia o insuficiencia de personal
2	A partir de la verificación del reporte de inscritos a las convocatorias de la Encuesta Multipropósitos 2017 y 2018, generado a través del Banco de Hojas de Vida, se observó que, de los 31 contratistas seleccionados en la muestra, el 45% no se reporta como inscrito en el BHV, el 9,7% se contrató a través de una convocatoria diferente a la cual aplicó en el BHV y el 3% fue contratado a pesar de haber sido rechazado como resultado de la verificación de la documentación aportada en el BHV. Anexo N° 2.	Procedimiento Preselección, Selección, y Seguimiento de Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE, con código PES-002-PD-001.
3	En el marco de la Encuesta Multipropósito y a partir de la verificación de las calificaciones obtenidas mediante el aplicativo Aprendanet correspondientes a los 31 contratistas seleccionados en la muestra, se observó que el 51,6% no registra notas como resultado del entrenamiento y el 35,5% fueron contratados sin haber aprobado la prueba de conocimientos. (Anexo N° 3).	Procedimiento Preselección, Selección, y Seguimiento de Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas del DANE, con código PES-002-PD-001.
4	Una vez revisados los documentos del Expediente del Convenio N° 246 de 2017 suscrito entre la SDP-Gobernación de Cundinamarca y DANE-FONDANE, se observa que no se encuentra completa la información de la ejecución del mismo, como Actas de Reunión, Informes Financieros, administrativos, operacionales los cuales hacen parte de cumplimiento de compromisos específicos de la Entidad en la cláusula Segunda de dicho convenio. Lo Anterior incumple la política de operación establecida en el procedimiento Celebración de Convenios y/o Contratos Interadministrativo.	Política de Operación N° 6 del Procedimiento Celebración de Convenios y/o Contratos Interadministrativos.
5	Revisadas las Actas de Reunión del Comité Técnico del Convenio 246 de 2017, se observó que en el Acta del día 25 de julio de 2017 se definió que la Secretaría Técnica del Convenio la realizaría la SDP, sin embargo, en el compromiso específico N° 2 de la minuta del Convenio, se establece que el DANE debe <i>“Organizar y programar</i>	Clausula Segunda, compromiso Especifico N° 2 de la minuta del Convenio 246 de 2017

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

	la realización de las reuniones periódicas del Comité Técnico Coordinador del Convenio y ejercer la Secretaría Técnica del mismo”, por tanto, faltó generar un Otro Si modificatorio al Convenio, con el fin de que la Entidad no incumpliera dicho compromiso, situación que se materializó.	
6.	En la revisión de los Informes Financieros del Convenio 246 de 2017, se observó que estos no contienen la relación de los aportes dados en especie por DANE por valor de (\$521.000.000). Así mismo, se observó que no se elaboraron ni presentaron los informes administrativos de la ejecución del Convenio al Comité Técnico Coordinador del Convenio, incumpliendo el compromiso específico N° 3 del Convenio.	Clausula Segunda, compromiso Especifico N° 3 de la minuta del Convenio 246 de 2017
7	Verificado el proceso de entrega de cargos de la Dirección Territorial Centro – Bogotá (Director Territorial, Coordinador Administrativo y Coordinador Operativo), se observó que no se cumplió a totalidad lo establecido en el instructivo Formalización Entrega de un Cargo, ya que, faltó en algunas actas de entrega no se relacionó el informe que establece la actividad 6 del instructivo, así mismo, no se realizó una adecuada revisión del recibo a satisfacción por parte del Responsable del GIT área de Gestión Humana. No conformidad trasladada al Proceso de GTH.	Ley 951 de 2015 Instructivo Formalización Entrega de un Cargo

A continuación se citan los hallazgos presentados en el informe de la auditoría del proceso GCO cuyo radicado es el No. 20181400066333, los cuales se comparten entre los Procesos PES y GCO, por tanto, se deben responder las objeciones y/o contradicciones de las No Conformidades establecidas en conjunto, así mismo, el Plan de Mejoramiento debe ser elaborado por los dos procesos, con el fin de lograr la eliminación de las causas que generaron dichos hallazgos.

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que las hojas de vida de función pública no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales. Asimismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida no presentan firmas tanto del contratista como del responsable de la verificación de la información registrada en la hoja de vida del SIGEP y presentan fecha de impresión posterior a la contratación Esta observación deberá suscribir plan de mejoramiento y las acciones suscritas producto del análisis de causa serán de responsabilidad compartida entre los procesos GCO y PES



Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
5	<p>De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Bogotá, se observó en el aplicativo SIGEP que los veintisiete puntos setenta y siete por ciento (27.77%) no se encontraban actualizadas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos. Anexo 5.</p> <p>Así mismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida presentan deficiencias como: registros incompletos de experiencia laboral y formación académica. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>Decreto 19 de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. “Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces...”</p> <p>Decreto 2842 de 2010. Artículo 11. Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. 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. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los servidores y contratistas que estén prestando sus servicios y cuyas hojas de vida no se encuentre registradas en el SUIP deberán diligenciar sus datos en el SIGEP, una vez la entidad se integre al Sistema. La información de la hoja de vida y bienes y rentas gozará de reserva en los términos que establece la ley.</p> <p>Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Título 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. “El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.”
6	<p>Se evidenció en los contratos de prestación de servicios Nos. 115, 134,1047 y 1447 de 2017 la falta del análisis del sector generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Así mismo, en la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que en la</p>	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. <i>La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</i></p>

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

	<p>estructuración de los análisis del sector no se incluye un análisis técnico de los servicios a contratar y contrataciones anteriores relacionadas con el objeto a contratar como referencia para la determinación del valor de los honorarios. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	
<p>7</p>	<p>En la evaluación de las muestras seleccionadas por los auditores de los procesos de GCO y PES de la contratación del periodo analizado (2017 y 2018) que realizó la Dirección Territorial Centro - Bogotá, se evidenció que se celebraron contratos sin el cumplimiento de los documentos exigidos por el Departamento mediante el formato de Control de Ingreso de documentos al Expediente, ya que, se observaron expedientes físicos contractuales con faltantes de documentos como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, certificaciones de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la República, certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; Soportes de Registros Único Tributario, constancias de afiliación a salud, pensión, certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, ente otros.</p> <p>Adicionalmente, se encontraron certificaciones de Acreditación de Requisitos mínimos, idoneidad y experiencia sin fecha de expedición y sin firma del Director Territorial Centro – Bogotá, tal como se evidencia en el Anexo 6 lo cual genera incertidumbre en la autenticidad de los documentos incumpliendo el Artículo 252 del Código de Procedimiento Civil.</p> <p>Por otra parte, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno tuvo conocimiento mediante reunión de Auditoria con la Directora Territorial (e) y el apoyo de la coordinación administrativa y Coordinadora Operativa el día 16 de agosto de 2018, que la Dirección Territorial se encontraba estructurando (consolidando) las carpetas de los expedientes contractuales atendiendo un plan de mejoramiento definido para entregar las carpetas correspondientes de la vigencia 2015, sin embargo, se encuentra pendiente culminar la estructuración de los expedientes correspondientes a las vigencias 2016, 2017 y 2018; es importante señalar que existe</p>	<p>ARTÍCULO 252. DOCUMENTO AUTÉNTICO. <Artículo derogado por el literal c) del artículo 626 de la Ley 1564 de 2012. Rige a partir del 1o. de enero de 2014, en forma gradual, en los términos del numeral 6) del artículo 627> <Artículo modificado por el artículo 26 de la Ley 794 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:>” Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona <i>que lo ha elaborado, manuscrito o firmado...</i>”</p> <p>Ley 80 de 1993. ARTÍCULO 23. DE LOS PRINCIPIOS EN LAS ACTUACIONES CONTRACTUALES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. <i>Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.</i></p> <p>ARTÍCULO 25. DEL PRINCIPIO DE ECONOMÍA. En virtud de este principio:</p> <p>1o <i>En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones.</i></p> <p>2o. <i>Las normas de los procedimientos contractuales se interpretarán de tal manera que no den ocasión a seguir trámites distintos y adicionales a los expresamente previstos o que permitan valerse de los defectos de forma o de la inobservancia de requisitos para no decidir o proferir providencias inhibitorias.</i></p> <p>3o. <i>Se tendrá en consideración que las reglas y procedimientos constituyen mecanismos de la actividad contractual que buscan servir a los fines estatales, a la adecuada, continua y eficiente prestación de los servicios públicos y a la protección y garantía de los derechos de los administrados.</i></p> <p>4o. <i>Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.</i></p> <p>5o. <i>Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que con motivo de la celebración y ejecución del contrato se presenten.</i></p> <p>6o. <i>Las entidades estatales abrirán licitaciones o concursos e iniciarán procesos de suscripción de contratos, cuando existan las respectivas partidas o disponibilidades presupuestales.</i></p> <p><i>Notas de Vigencia</i></p> <p>7o. <i>La conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar y las autorizaciones y aprobaciones para ello, se analizarán o impartirán con antelación al inicio del proceso de selección del contratista o al de la firma del contrato, según el caso.</i></p> <p>8o. <i>El acto de adjudicación y el contrato no se someterán a aprobaciones o revisiones administrativas posteriores, ni a cualquier otra clase de exigencias o requisitos, diferentes de los previstos en este estatuto.</i></p>

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

	<p>incertidumbre frente a la consecución de todos los documentos originales de los expedientes contractuales de la vigencia 2017 y 2018.</p> <p>Teniendo en cuenta la situación anterior, la Oficina de Control Interno, evidencia que se celebraron contrataciones de prestación de servicios incumpliendo a los principios de planeación (inexistencia de CDP o RP), selección objetiva (celebrar un contrato con un particular que no reúne el perfil, sin estudios previos, así como la idoneidad de los contratistas), transparencia (contratar a una persona que no tenga la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual), tal como se evidencio en los contratos relacionados en el Anexo No. 7. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p>9o. En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento.</p> <p>10. Los jefes o representantes de las entidades a las que se aplica la presente ley, podrán delegar la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 de esta ley y con sujeción a las cuantías que señalen sus respectivas juntas o consejos directivos. En los demás casos, dichas cuantías las fijará el reglamento.</p> <p><i>Las corporaciones de elección popular y los organismos de control y vigilancia no intervendrán en los procesos de contratación, salvo en lo relacionado con la solicitud de audiencia pública para la adjudicación en caso de licitación...</i></p> <p>Ley 80 de 1993. ARTÍCULO 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:</p> <p>1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.</p> <p>2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.</p> <p>3o. <Apartes tachados derogado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007> Las entidades y los servidores públicos, responderán cuando hubieren abierto licitaciones o concursos sin haber elaborado previamente los correspondientes pliegos de condiciones, términos de referencia, diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios, o cuando los pliegos de condiciones o términos de referencia hayan sido elaborados en forma incompleta, ambigua o confusa que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo por parte de aquellos.</p> <p>4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.</p> <p>5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.</p> <p>6o. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.</p> <p>7o. Los contratistas responderán por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.</p> <p>8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado.</p>
8	<p>Se constató en la carpeta contractual No. 1241 de 2017 que el contratista no allego la tarjeta profesional de ingeniero de sistemas ni los certificados laborales que acreditaran experiencia de seis meses generando un incumplimiento al perfil solicitado en los estudios previos No. 325 de 2017, Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6.</p>	<p>Estudios Previos No. 325 de 2017. Análisis y Soporte del valor y forma de pago: A. ... Título profesional en cualquier área del conocimiento, tarjeta o matrícula profesional en los casos de ley seis (6) meses de experiencia profesional relacionada”.</p> <p>Ley 842 de 2003 ARTÍCULO 6o. Requisitos para ejercer la profesión Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin.</p>

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

	<p>Así mismo, en la verificación de la documentación presentada en los expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017 se observó que los contratos N° 1379, 1336, 971 de 2017 y 9, 14 de 2018, se evidenció incumplimiento en el perfil definido en los respectivos estudios previos generando incumplimiento en los estudios previos y en el Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.</p>	<p><i>PARÁGRAFO. En los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, podrán sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, requerir al Copnia la expedición del respectivo certificado de vigencia.</i></p> <p>Manual de Contratación del DANE. 5.1.14.8. Acreditación y Requisitos de Perfil. El área requirente es la encargada de recolectar los documentos del aspirante a contratista y verificará que cumpla con los requisitos para acceder al perfil establecido en los estudios previos.</p> <p>Manual de Contratación del DANE. 5.1.14.10. La persona asignada por el área de Gestión de Compras Públicas/GIT Administrativo Sede revisará el cumplimiento del perfil por el candidato y los requisitos para la elaboración del contrato.</p>
9	Esta No Conformidad se retira del Informe Final.	

Fortalezas

- A través de la interacción con el personal responsable del proceso PES en la Dirección Territorial Centro Bogotá, se observó disposición y compromiso para la mejora del proceso a partir de los resultados de la auditoría.

Conclusiones Generales

- La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.
- La Dirección Territorial Centro – Bogotá cuenta con debilidades de control en el archivo contractual de los expedientes físicos contractuales del personal operativo, dado que dicha actividad presenta un rezago de 2 vigencias (2016 y 2017), por tanto, se observan expedientes con faltantes de documentos, y otros sin firma ni fecha, tal como lo presento la revisión de los contratos tomados en el muestra, denotando incumplimiento en lo normado por el Proceso de Gestión Documental y Contractual de la Entidad.
- Se observó que el procedimiento de preselección, selección y seguimiento de personal operativo, presenta oportunidades de mejora en cuanto a que este permita orientar la toma de decisiones en situaciones particulares que se presentan en el proceso de selección del personal, por ejemplo: alternativas para contratar cuando se requiere un amplio número de personal operativo, casos en los cuales aplican excepciones para participar en los entrenamientos de personal, criterios o alternativas para contratar personal que no haya cumplido con los puntajes mínimos exigidos en los resultados del entrenamiento, entre otras.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Se recomienda fortalecer la organización y consolidación de la documentación soporte relacionada con la ejecución de las actividades relacionadas con la preselección, selección y seguimiento del personal operativo de las Operaciones Estadísticas que desarrolla la Dirección Territorial Centro - Bogotá, con el propósito de evidenciar la transparencia y trazabilidad de dichas actividades.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

- En los casos en que se da continuidad en la contratación al personal operativo de las diferentes encuestas, se recomienda anexar al nuevo expediente contractual el documento que soporte la decisión de contratar al respectivo contratista, basado en el rendimiento y cumplimiento de los objetivos del contrato previo.
- Se sugiere mejorar la calidad de la información registrada en los tableros de control de la Dirección Territorial Centro – Bogotá, con el fin de asegurar la veracidad de dicha herramienta de seguimiento y control.
- Se recomienda fortalecer los controles para la verificación de los documentos soporte de la contratación de personal operativo de la D.T Centro - Bogotá, en cumplimiento de los plazos y criterios establecidos para la aceptación de los mismos en la etapa precontractual.
- Se recomienda el diseño de controles en la etapa de selección del personal operativo, que permita identificar si efectivamente el aspirante se encuentra inscrito en la convocatoria correcta a través del Banco de Hojas de Vida y si presentó y aprobó las respectivas pruebas de conocimiento.
- Se recomienda que desde el proceso GCO, se fomente y fortalezca el cumplimiento de las actividades asociadas con la supervisión de contratos, de tal manera que a través de un efectivo seguimiento a la ejecución de las obligaciones contractuales, se dé cumplimiento al objeto contratado y por ende a los objetivos del proceso y la Entidad. De igual manera, para que en los informes de actividades se mejore la descripción de los avances de las actividades desarrolladas por los contratistas, detallando los productos generados y su respectiva ubicación o almacenamiento en el área respectiva.
- Considerando las situaciones evidenciadas entorno al convenio Interadministrativo No. 022 de 2017 celebrado con la Secretaría Distrital de Planeación, se recomienda dar estricto cumplimiento a la etapa de planeación para aspectos operativos y administrativos requeridos por el convenio, etapa en la cual se realice un análisis que determine las capacidades del DANE para atender las obligaciones y requisitos del respectivo convenio.
- Se recomienda que desde el proceso PES, se establezcan nuevas alternativas de divulgación de información relacionada con las convocatorias para la contratación de personal operativo, de tal manera que se genere un mayor impacto en el reclutamiento de personal, propendiendo por el cumplimiento de los tiempos programados en los cronogramas operativos.
- Se recomienda evaluar si el procedimiento de preselección, selección y seguimiento de personal operativo responde a las necesidades de un operativo estadístico de gran magnitud como la Encuesta Multipropósito, ya que, la realidad de su ejecución es diferente a las demás operaciones estadísticas que adelanta la Dirección Territorial Bogotá, por tanto, es conveniente establecer planes alternativos que garanticen la publicidad, transparencia y una adecuada selección de personal, respondiendo a las necesidades de tiempo que requiera la misma operación.
- Se recomienda que, para próximos operativos estadísticos como la Encuesta Multipropósito, se organice y se establezca responsables de cada una de las etapas que conlleva el operativo, para garantizar un ejercicio planeado, organizado y controlado y así evitar desviaciones e incumplimientos legales que pueden afectar a la entidad.
- Se recomienda que en la liquidación del Convenio N° 246 de 2017, se incluya todo lo relacionado con la ejecución de los recursos en especie aportados por DANE – FONDANE.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

- Se recomienda dar acompañamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica a los supervisores de los convenios, con el fin de garantizar una adecuada supervisión y un cumplimiento total de los compromisos que se establezcan en cada convenio.
- Se recomienda que el área de Talento Humano establezca un punto de control en el Procedimiento Retiro de Funcionarios, con el fin de asegurar una entrega de cargo adecuada y completa, así mismo, determinar la responsabilidad que le compete al funcionario entrante en la revisión del acta del funcionario que entrega y en el caso que se requiera información adicional se solicite en su debida oportunidad.
- Se recomienda al área de Talento humano evaluar el punto de control de la actividad 10 del Procedimiento Retiro de Funcionarios, ya que de acuerdo a los resultados de la verificación no es efectivo, por tanto, es conveniente revisarlo y ajustarlo.

ANEXOS

Anexo No. 1. CDP No. 418 que refiere en su objeto un ECO 26, el cual no corresponde con el ECO 21 correspondiente al Contrato No. 1 de 2018.

Anexo No. 2. Documento para designación de supervisión del Contrato No. 1 de 2018, con expedición y aprobación por parte del Director Territorial Centro Bogotá a través de SICO, con fecha posterior a su fecha de retiro de la Entidad.

Anexo No. 3. Relación de contratos cuya certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la Entidad, que se encuentran sin firmas del responsable de la solicitud y del Área de Gestión de Talento Humano.

Anexo No. 4. Situaciones evidenciadas tras verificación de proceso de inscripción y verificación de cumplimiento de requisitos a través del Banco de Hojas de Vida – BHV.

Anexo No. 5. Verificación de calificaciones y asistencia de personal contratado para la Encuesta Multipropósitos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante radicados en Orfeo con números 20182100077943 y el 2018210007814-3 allegadas a la Oficina de Control Interno los días 14 y 17 respectivamente por parte de la Directora Técnica de la Dirección de Metodología y Producción Estadística las siguientes contradicciones:

Comunicación 20182100077943 del 13 de septiembre de 2018

Observación N° 1 Compartida con el Proceso GCO

Se observó que las hojas de vida de función pública no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales.

Asimismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida no presentan firmas tanto del contratista como del responsable de la verificación de la información registrada en la hoja de vida del SIGEP y presentan fecha de impresión posterior a la contratación.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Esta observación deberá suscribir plan de mejoramiento y las acciones suscritas producto del análisis de causa serán de responsabilidad compartida entre los procesos GCO y PES

Contradicción Proceso PES

Dando alcance a esta observación, se informa que en los documentos tipo parámetros “PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORES CON RECURSOS PROCEDENTES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DANE-FONDANE- GCO-020-PD-010” y “PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN GCO-020-PD-001” dispuestos en ISOLUCIÓN, y el “MANUAL CONTRATACIÓN DANE-FONDANE-**GCO-010-MOT-001**” en el punto **7.1.14.7 Creación de carpeta y firmas requeridas “El área requirente luego de obtener la aprobación de los estudios y documentos previos realizará la obtención de los documentos necesarios para la creación de la carpeta y recaudará las firmas necesarias en los mismos.”**, se puede indicar que la última persona que da el aval para la realización del contrato como lo enmarca el ítem 7.1.14.10 **Verificación de la carpeta y cumplimiento del perfil** “La persona asignada por el Área de Gestión de Compras Públicas/GIT Administrativo Sede revisará el cumplimiento del perfil por el candidato y los requerimientos y los requisitos para la elaboración del contrato”; es el representante de los grupos relacionados en este ítem el responsable de realizar la verificación final.

Por otra parte, la persona responsable de la verificación de la hoja de vida del SIGEP representante del área requirente valida el perfil y la información cargada por el contratista y procede a imprimirla, y anexarla en la carpeta con los soportes para la elaboración de la minuta y posteriormente a la firma del contrato, se realizará la firma de la hoja de vida del SIGEP.

Por lo expuesto anteriormente, se solicita muy respetuosamente que esta observación sea retirada del informe final de la auditoría para el proceso PES- Producción Estadística.

Respuesta Oficina de Control Interno

Una vez verificado el alcance del Procedimiento de Contratación de Bienes, Servicios y Consultores con Recursos Procedentes de la Cooperación Internacional DANE-FONDANE GCO-020-PD-010, se observó que dicho procedimiento no tiene relación con lo evidenciado en la observación de auditoría, dado que no establece lineamientos para la revisión de los requisitos y verificación de la información suministrada por los contratistas, mediante la hoja de vida en el formato SIGEP.

Por otra parte, la actividad N° 4 “*Revisar el cumplimiento de requisitos mínimos*” del Procedimiento Contratación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión, establece que el *área requirente “revisa las hojas de vida y soportes de los aspirantes, conforme a los requerimientos del área”,* que para este caso en particular es el Coordinador administrativo de acuerdo a la actividad N° 13 del procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del Personal Operativo para las Investigaciones Estadísticas, definiendo que *las Coordinaciones administrativas de las sedes, subsedes y oficinas del DANE son las responsables “..... de revisar la información y documentos de soporte cargados por los usuarios inscritos a la convocatoria, verificando que la información registrada y los soportes adjuntos en la plataforma del Banco de Hojas de Vida cumplan con los requisitos mínimos del perfil requerido en el estudio previos”.*

Teniendo en cuenta lo anterior, se observa que el Procedimiento de PES no es lo suficientemente claro en lo referente al rol del Coordinador Administrativo, por cuanto se podría considerar como área requirente de la contratación del personal para el operativo y a la vez como el responsable ejecutor del proceso de Gestión Contractual, tal como lo establece el numeral 6.1.10 GIT Administrativo Sede del Manual de Contratación del DANE – FONDANE.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Dado lo anterior, se mantiene la observación compartida con GCO y debe hacer parte del Plan de Mejoramiento, con el fin de que se evalúe la causa que genera la observación y se establezcan acciones a partir del análisis del alcance de la responsabilidad del Coordinador Operativo en las actividades de selección de personal operativo.

No Conformidad N° 5 Compartida con el Proceso GCO:

*De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Bogotá, se observó en el aplicativo SIGEP que los veintisiete puntos setenta y siete por ciento (27.77%) no se encontraban actualizadas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos. **Anexo 5.***

Así mismo, a partir de la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría para la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que el 100% de las hojas de vida presentan deficiencias como: registros incompletos de experiencia laboral y formación académica. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.

Contradicción Proceso PES:

Dando alcance a esta no conformidad se informa que por parte del proceso PES no se acepta; puesto que para la perfección del contrato el grupo de compras públicas debe recibir la carpeta completa y verificar que la documentación que soporta el perfil requerido se encuentre dentro los lineamientos establecidos por el proceso de contratación. Si fuese la responsabilidad del Proceso PES el grupo de contratación no perfeccionaría el contrato, y realizaría la devolución de la carpeta al área requirente (proceso PES) para que realice nuevamente la revisión y se complete.

Respuesta Oficina de Control Interno

El Manual de Contratación de DANE – FONDANE establece en el numeral **7. 1. 14. 8. Acreditación de requisitos y perfil** que *“el área requirente es la encargada de recolectar los documentos del aspirante a contratista y verificará que cumpla con los requisitos para acceder al perfil establecido en los estudios previos.*

Por tanto, es responsabilidad del área requirente revisar la documentación y completitud de la información aportada por el contratista en la Hoja de Vida del SIGEP.

Dado lo anterior, se mantiene la No Conformidad compartida con GCO y debe hacer parte del Plan de Mejoramiento, con el fin de que se evalúe la causa que genera el incumplimiento y se establezcan las acciones correspondientes.

No Conformidad N° 6 Compartida con el Proceso GCO:

Se evidenció en los contratos de prestación de servicios Nos. 115, 134,1047 y 1447 de 2017 la falta del análisis del sector generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017, se evidenció que en la estructuración de los análisis del sector no se incluye un análisis técnico de los servicios a contratar y contrataciones anteriores relacionadas con el objeto a contratar como referencia para la determinación del valor de los honorarios. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Contradicción Proceso PES:

Dando alcance a esta no conformidad se informa que por parte del proceso PES no se acepta; puesto que por parte del área requirente se remitió los análisis del sector para la contratación en mención. Por otra parte, se informa, que si este análisis no reposa en la carpeta del contrato es responsabilidad del grupo administrativo dado que este grupo es el custodio de la carpeta (Anexo 1: análisis de sector)

Respuesta Oficina de Control Interno

La situación evidenciada en el desarrollo de la auditoria al Procesos PES, hace referencia a la debilidad en la estructuración del análisis del sector, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación DANE – FONDANE numeral **7. 1. 2. 3. Contenido del análisis del sector**

El análisis del sector, además de lo requerido por las normas que rijan la materia, debe contener un estudio de los siguientes aspectos:

1. Variables que determinen costos del bien (las cantidades, el sitio de entrega, la forma de pago).
2. Situaciones del mercado (fluctuación, prestaciones tributarias, calidad como fabricante o distribuidor o comercializador).
3. Análisis de oferta y demanda.
4. Referencia o aplicabilidad de precios históricos (tanto del DANE como de otras entidades del Estado).
5. Cotizaciones (preferiblemente con vigencia cercana al inicio del proceso).

Dado lo anterior, se mantiene la No Conformidad compartida con GCO y debe hacer parte del Plan de Mejoramiento, con el fin de que se evalúe la causa que genera el incumplimiento y se establezcan las acciones correspondientes.

No Conformidad N° 9 Compartida con el Proceso GCO:

*Se evidenció que los contratistas relacionados en el **Anexo 8**, la cobertura al sistema General de Riesgos Laborales se inició un día después del inicio de la ejecución de la labor contratada generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.*

*Así mismo, a partir de la revisión de una muestra de 31 expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito, se observó que el 58%, es decir, dieciocho (18) afiliaciones a ARL se realizaron posterior a la fecha de inicio del contrato, asimismo se observó que el 16%, correspondiente a cinco (5) expedientes contractuales no presentan la constancia de afiliación generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015. **No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES”.***

Contradicción Proceso PES:

Dando alcance a esta no conformidad que por parte del proceso PES no se acepta; dado que la afiliación a la ARL se realiza una vez el contratista forma el contrato, esta actividad lo realiza el grupo de compras públicas. Importante resaltar que en el Sistema de ARL el servicio aplica después de un día de la firma del contrato. Por lo anteriormente expuesto se solicita sea excluida esta no conformidad del proceso PES.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta la contradicción presentada, se retira la No Conformidad para el proceso PES, sin embargo, se recomienda que los supervisores de los contratos operativos se abstengan de dar inicio a la ejecución del

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

contrato, si el contratista aún no ha sido afiliado al Sistema de ARL, por tanto, deben verificar el cumplimiento de este aspecto antes de iniciar la ejecución del operativo, con el fin de garantizar el cubrimiento ante accidentes laborales en el territorio.

Comunicación N° 20182100078143 del 17 de septiembre de 2018

Observación N° 1

El CDP No. 418 correspondiente al contrato No. 1 de 2018, en su objeto refiere el ECO 26, el cual no corresponde con el ECO 21 definido para la contratación de servicios profesionales para orientar y proponer recomendaciones administrativas, de seguimiento y control a la Dirección Territorial Centro del DANE en las actividades preoperativas, operativas y posoperativas de la Encuesta Multipropósito 2017. Anexo N° 1.

Contradicción Proceso PES:

Respecto a esta observación, se informa que la realización del CDP no se contempla en el proceso PES y no corresponde a la misionalidad del proceso. Por lo expuesto anteriormente, se solicita muy respetuosamente que esta observación sea retirada del informe final del proceso Producción Estadística PES y se deje como recomendación al área encargada de verificar dicha actividad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo a la argumentación presentada en la contradicción, esta Observación se retira del informe final; no obstante, con el propósito de mitigar la probabilidad de reprocesos en la contratación por ajustes o corrección de documentación, se recomienda que desde el proceso PES se verifique la calidad de la información y documentación soporte de la contratación del personal operativo.

Observación N° 2

Se observó que para el contrato No. 1 de 2018, el documento de designación de supervisión con fecha 31 de enero de 2018, se encuentra avalado a través del aplicativo SICO por el Director Territorial, quien para dicha fecha se había retirado de la Entidad (Fecha de retiro 29 de enero de 2018). Anexo N° 2

Contradicción Proceso PES

Dando alcance a esta observación, se aclara que el grupo operativo de la territorial no es el responsable de los permisos que se tenga en SICO, ni del actuar del personal que en su momento se encontraba administrando el usuario del Director Territorial. Por lo tanto, se solicita amablemente sea retirada esta observación y trasladada a quien corresponda, debido a que esta responsabilidad no hace parte de la misionalidad del proceso PES.

Respuesta Oficina de Control Interno

Considerando lo señalado en la contradicción, se retira la observación del informe final.

No Conformidad N° 4:

Una vez revisados los documentos del Expediente del Convenio N° 246 de 2017 suscrito entre la SDP-Gobernación de Cundinamarca y DANE-FONDANE, se observa que no se encuentra completa la información de la ejecución del mismo, como Actas de Reunión, Informes Financieros, administrativos, operacionales los cuales hacen parte de cumplimiento de compromisos específicos de la Entidad en la cláusula Segunda de dicho

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

convenio. Lo Anterior incumple la política de operación establecida en el procedimiento Celebración de Convenios y/o Contratos Interadministrativo.

Contradicción Proceso PES

Respecto a esta No conformidad, se informa que la carpeta con todos los soportes (incluye 2 CDs) reposan en la Oficina Jurídica de DANE central, según lo establecido. Se anexa memorando de entrega de la carpeta con los soportes respectivos. Por lo anteriormente expuesto se solicita amablemente sea retirada esta No conformidad del proceso PES debido a que no se incumplió el requisito de auditoria.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta el soporte documental remitido sin radicado Orfeo dirigido a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica el día 6 de septiembre de 2018, la Oficina de Control Interno observa que la corrección de la No conformidad se realizó una vez se presentó la No Conformidad en la reunión del cierre de auditoria el día 4 de septiembre de 2018 y aunque es válida, es evidente que durante la ejecución de la auditoría la política de operación del procedimiento Celebración y/o Convenios Interadministrativos fue incumplida, por lo anterior, la No Conformidad N° 4 se mantiene y debe ser parte del Plan de Mejoramiento, con el fin de que se evalué la causa que generó el incumplimiento y se establezcan las acciones de mejora que permitan que esta situación no se vuelvan a presentar.

No Conformidad N° 5:

“Revisadas las Actas de Reunión del Comité Técnico del Convenio 246 de 2017, se observó que en el Acta del día 25 de julio de 2017 se definió que la Secretaría Técnica del Convenio la realizaría la SDP, sin embargo, en el compromiso específico N° 2 de la minuta del Convenio, se establece que el DANE debe “Organizar y programar la realización de las reuniones periódicas del Comité Técnico Coordinador del Convenio y ejercer la Secretaría Técnica del mismo”, por tanto, faltó generar un Otro Si modificadorio al Convenio, con el fin de que la Entidad no incumpliera dicho compromiso, situación que se materializó”.

Contradicción Proceso PES

Respecto a esta No Conformidad, en el marco de las funciones del Comité Técnico Coordinador, integrado por dos personas de la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, una persona de la Gobernación de Cundinamarca y tres personas del DANE, se aprobó por unanimidad la propuesta en el Comité técnico realizado el 25 de julio de 2017 donde la SDP por iniciativa propia se encargaría de la Secretaría Técnica del Convenio.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 2 de la cláusula SEGUNDA “COMPROMISOS del DANE - FONDANE” del Convenio No. 246 de 2017 que indica, “organizar y programar la realización de las reuniones periódicas del comité técnico coordinador del convenio y ejercer la secretaria técnica del mismo”; la decisión del cambio de ejercer la secretaria técnica del Convenio, ameritaba la elaboración de la modificación de dicha obligación específica, mediante la elaboración de una solicitud por parte del supervisor debidamente justificada, dirigida a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, según lo establecido en la actividad No. 1 del PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN, PRÓRROGA O ADICIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS con CÓDIGO: SOL-030-PD-008; por tanto la No conformidad se mantiene para que se establezcan las acciones correspondientes.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

No Conformidad N° 6:

En la revisión de los Informes Financieros del Convenio 246 de 2017, se observó que estos no contienen la relación de los aportes dados en especie por DANE por valor de (\$521.000.000).

Así mismo, se observó que no se elaboraron ni presentaron los informes administrativos de la ejecución del Convenio al Comité Técnico Coordinador del Convenio, incumpliendo el compromiso específico N° 3 del Convenio.

Contradicción Proceso PES

Para esta No conformidad, se informa que el área financiera definió que la relación de los aportes en especie por parte del DANE se incluirían en el informe financiero final, dado que el área manifiesta que en los informes financieros parciales solo se estipulan los recursos que ingresan al convenio.

Por otra parte, la carpeta con todos los soportes de cada uno de los compromisos específicos, los productos esperados, así como especificaciones técnicas del bien, producto o servicio objeto del convenio, se enviaron a la Oficina Jurídica según lo establecido, incluyendo informe administrativo. Se adjunta memorando de entrega de la carpeta con los soportes respectivos.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3 de la cláusula SEGUNDA “*COMPROMISOS del DANE - FONDANE*” del Convenio No. 246 de 2017 que indica, “*Presentar los informes técnicos, administrativos y financieros en la periodicidad, contenido y forma que se defina en el Comité Técnico Coordinador*”, es necesario precisar que durante el desarrollo de la auditoría, en el expediente del Convenio suministrado por parte de la Oficina Asesora Jurídica, no se encontraban incorporados los informes administrativos durante la ejecución del Convenio, el cual finalizó el 16 de junio de 2018.

En cuanto al informe financiero, tampoco se observó durante el plazo del Convenio el avance de la ejecución de los aportes en especie a cargo del DANE – FONDANE; evidenciándose la falta de control sobre la información financiera de dichos recursos, tratándose de un deber de los supervisores “*Solicitar al área financiera y mantener actualizada la información sobre el avance financiero del contrato o convenio*” según lo señalado en el numeral 8. 1. 4. 5. Deberes contables y financieros del Manual de Contratación de DANE – FONDANE.

Por lo anterior, la no conformidad se mantiene para que se establezcan las acciones correspondientes.

No conformidad N° 1

En la revisión de los expedientes contractuales definidos en la muestra de auditoría y de acuerdo a la documentación proporcionada por la Dirección Territorial Centro Bogotá, se evidenció que el 100% de las certificaciones de inexistencia o insuficiencia de personal en la Entidad, no se encuentran certificadas por el Área de Gestión Humana. (Anexo N° 3). **(No Conformidad – Compartida con el Proceso de GTH)**

Contradicción presentada por el Proceso GTH

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

No conformidad N° 2

A partir de la verificación del reporte de inscritos a las convocatorias de la Encuesta Multipropósitos 2017 y 2018, generado a través del Banco de Hojas de Vida, se observó que, de los 31 contratistas seleccionados en la muestra, el 45% no se reporta como inscrito en el BHV, el 9,7% se contrató a través de una convocatoria diferente a la cual aplicó en el BHV y el 3% fue contratado a pesar de haber sido rechazado como resultado de la verificación de la documentación aportada en el BHV. Anexo N° 4.

Contradicción presentada por el Proceso PES

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

No conformidad N° 3

En el marco de la Encuesta Multipropósito y a partir de la verificación de las calificaciones obtenidas mediante el aplicativo Aprendanet correspondientes a los 31 contratistas seleccionados en la muestra, se observó que el 51,6% no registra notas como resultado del entrenamiento y el 35,5% fueron contratados sin haber aprobado la prueba de conocimientos. (Anexo N° 5).

Contradicción presentada por el Proceso PES

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

No Conformidad N° 7

Verificado el proceso de entrega de cargos de la Dirección Territorial Centro – Bogotá (Director Territorial, Coordinador Administrativo y Coordinador Operativo), se observó que no se cumplió a totalidad lo establecido en el instructivo Formalización Entrega de un Cargo, ya que, faltó en algunas actas de entrega no se relacionó el informe que establece la actividad 6 del instructivo, así mismo, no se realizó una adecuada revisión del recibo a satisfacción por parte del Responsable del GIT área de Gestión Humana. **No conformidad trasladada al Proceso de GTH**

Contradicción presentada por el Proceso GTH

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

No conformidad N° 7 *Compartida con el Proceso GCO*

En la evaluación de las muestras seleccionadas por los auditores de los procesos de GCO y PES de la contratación del periodo analizado (2017 y 2018) que realizó la Dirección Territorial Centro - Bogotá, se evidenció que se celebraron contratos sin el cumplimiento de los documentos exigidos por el Departamento mediante el formato de Control de Ingreso de documentos al Expediente, ya que, se observaron expedientes físicos contractuales con faltantes de documentos como: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, certificaciones de antecedentes de responsabilidad fiscal expedidos por la Contraloría General de la República, certificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia; Soportes de Registros Único Tributario, constancias de afiliación a salud, pensión, certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, ente otros.

Adicionalmente, se encontraron certificaciones de Acreditación de Requisitos mínimos, idoneidad y experiencia sin fecha de expedición y sin firma del Director Territorial Centro – Bogotá, tal como se evidencia en el **Anexo 6** lo cual genera incertidumbre en la autenticidad de los documentos incumpliendo el Artículo 252 del Código de Procedimiento Civil.

Por otra parte, el equipo auditor de la Oficina de Control Interno tuvo conocimiento mediante reunión de Auditoria con la Directora Territorial (e) y el apoyo de la coordinación administrativa y Coordinadora Operativa el día 16 de agosto de 2018, que la Dirección Territorial se encontraba estructurando (consolidando) las carpetas de los expedientes contractuales atendiendo un plan de mejoramiento definido para entregar las carpetas correspondientes de la vigencia 2015, sin embargo, se encuentra pendiente culminar la estructuración de los expedientes correspondientes a las vigencias 2016, 2017 y 2018; es importante señalar que existe incertidumbre frente a la consecución de todos los documentos originales de los expedientes contractuales de la vigencia 2017 y 2018.

Teniendo en cuenta la situación anterior, la Oficina de Control Interno, evidencia que se celebraron contrataciones de prestación de servicios incumpliendo a los principios de planeación (inexistencia de CDP o RP), selección objetiva (celebrar un contrato con un particular que no reúne el perfil, sin estudios previos, así como la idoneidad de los contratistas), transparencia (contratar a una persona que no tenga la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual), tal como se evidencio en los contratos relacionados en el **Anexo No. 7. No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.**

Contradicción presentada por el Proceso PES

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

No Conformidad N° 8 *Compartida con el Proceso GCO*

Se constató en la carpeta contractual No. 1241 de 2017 que el contratista no allego la tarjeta profesional de ingeniero de sistemas ni los certificados laborales que acreditaran experiencia de seis meses generando un incumplimiento al perfil solicitado en los estudios previos No. 325 de 2017, Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6.

Así mismo, en la verificación de la documentación presentada en los expedientes contractuales de la Encuesta Multipropósito 2017 se observó que los contratos N° 1379, 1336, 971 de 2017 y 9, 14 de 2018, se evidenció

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903


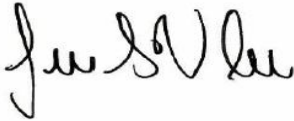
incumplimiento en el perfil definido en los respectivos estudios previos generando incumplimiento en los estudios previos y en el Manual de Contratación Artículos 5.1.14.8 y 5.1.14.10 y Ley 842 de 2003 Artículo 6. **No Conformidad compartida con el Proceso de Producción Estadística PES.**

Contradicción presentada por el Proceso PES

No se presentaron contradicciones por parte del proceso

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Duvy Johanna Plazas Socha	Juan Sebastian Vega Lagos	Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de contratos cuya certificación de inexistencia o insuficiencia de personal en la Entidad, que se encuentran sin firmas del responsable de la solicitud y del Área de Gestión de Talento Humano.

No. Contrato	Vigencia	Nombre	Rol	Observación OCI
1265	2017	Yepes Estrada Beatriz Elena	Sensibilizador	Sin firma y recuadro falta personal sin registrar.
1275	2017	León Alvarez Angélica Isabel	Sensibilizador	No tiene fecha ni está firmada.
1281	2017	Loaiza Giraldo Gladis	Sensibilizador	Folio 5, no se encuentra firmado ni fechado.
1144	2017	Franco Alvarez Ruth Adriana	Sensibilizador	No presenta firma del Director Territorial
29	2018	Ramos Gallo Juliet Nathaly	Apoyo Administrativo	En el tablero de control estos contratos estaban clasificados en la Encuesta Multipropósito, pero realmente corresponden a la Encuesta de Carga Financiera y Educación de Hogares.
35	2018	Sanchez Huaca William Andres	Apoyo Administrativo	
9	2018	Reyes Guerrero Jose Vicente	Profesional	Se encuentra sin firma del directivo/jefe/responsable de la solicitud, de la Coordinadora del Área de Gestión Humana y Coordinador Administrativo.
10	2018	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	Se encuentra sin firma y hace referencia a un eco 27 que no tiene relación con el contrato.
1	2018	Herran Flórez Gabriel Felipe	Apoyo Administrativo	Sin firma y refiere un ECO 26 en el contenido de la certificación
1304	2017	Arevalo Riaño Dilma Roció	Supervisor	Sin firma del responsable de área requirente de la contratación, del Director Territorial de Bogotá
1336	2017	Vidal Cortes Johana Andrea	Supervisor	Se encuentra sin la firma del responsable del área requirente de la contratación.
1379	2017	Panqueva Ramirez Holman Smith	Supervisor	Se encuentra sin la firma del responsable del área requirente de la contratación.
1433	2017	Loaiza Tapia Darcy	Supervisor	Se encuentra sin la firma del responsable del área requirente de la contratación.
1485	2017	Sabogal Garzon Heicenber Smith	Supervisor	Folio 5, no se encuentra firmado ni fechado
1482	2017	Vigoya Tapiero Sandra Milena	Supervisor	Se encuentra sin la firma del responsable del área requirente de la contratación.
1392	2017	Arboleda Gallego Diego Alonso	Supervisor	Se encuentra sin firma del responsable de la contratación, en este caso, del Director Territorial Centro
971	2017	Quiñonez Estupiñan Maria Fernanda	Encuestador Básico	Se encuentra sin firma del responsable de la contratación, en este caso, del Director Territorial Centro
890	2017	Vargas Matiz Yubeyi Del Pilar	Encuestador Básico	Se encuentra sin la firma del responsable del área requirente de la contratación.
2398	2017	Lopez Jutinico Sandra Isabel	Encuestador	Folio 5, no se encuentra firmado por contratista ni DT, ni fechado
2402	2017	Patarroyo Salinas Luz Mary	Encuestador	Se encuentra sin firma del responsable de la contratación, en este caso, del Director Territorial Centro
2399	2017	Liz Mailyng Gongora Garcia	Encuestador	Se encuentra sin firma del responsable de la contratación, en este caso, del Director Territorial Centro
2400	2017	Artunduaga Cruz Edgar Yesid	Encuestador	Se encuentra sin el diligenciamiento de la fecha y firma del Director Territorial Centro Bogotá
2401	2017	Dussan Parra Oscar Javier	Encuestador	Folio 5, no se encuentra firmado por contratista ni DT, ni fechado
1978	2017	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	Se encuentra sin firma y sin fecha
2270	2017	Herran Florez Gabriel Felipe	Profesional Nivel 7	Se encuentra sin el diligenciamiento de la fecha y firma del Director Territorial Centro.
12	2018	Trujillo Fierro Luis Alberto	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha
13	2018	Coronado Cano Ketty Johanna	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha
14	2018	Pinzón Cala Carlos Alberto	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

15	2018	Gomez Alexander	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha
21	2018	Peña Rodríguez Diana Patricia	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha
22	2018	Sanchez Pedraza Maria Del Carmen	Apoyo Administrativo	La certificación se encuentra sin firma y fecha

Fuente: Elaboración propia.

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Anexo No. 2. Situaciones evidenciadas tras verificación de proceso de inscripción y verificación de cumplimiento de requisitos a través del Banco de Hojas de Vida – BHV.

No. Cont.	Vigencia	Nombre	Información Estudio Previo correspondiente al Contrato		Estado de inscripción en el B.H.V	Información de aplicación realizada por el aspirante		Verificación del Coord. Admtvo en BHV	Observaciones OCI
			Rol	No. ECO (No. Conv.)		Rol al que se inscribió	No. Convocatoria a la cual aplicó		
1265	2017	Yepes Estrada Beatriz Elena	Sensibilizador	75	Inscrito	Encuestador Básico	74-F	Rojo	Presenta aplicación a la Conv. 74-F pero para rol de encuestador y tiene semáforo en rojo en la validación de cumplimiento de perfil, sin embargo fue contratado.
1275	2017	León Alvarez Angelica Isabel	Sensibilizador	75	Inscrito	Supervisor	73-F	Verde	Presenta aplicación a la Conv. 73-F pero para supervisor.
1281	2017	Loaiza Giraldo Gladis	Sensibilizador	75	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado
1144	2017	Franco Alvarez Ruth Adriana	Sensibilizador	75	Inscrito	Sensibilizador	75-F	verde	Cumple proceso de inscripción
29	2018	Ramos Gallo Juliet Nathaly	Apoyo Administrativo	10	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado
35	2018	Sanchez Huaca William Andres	Apoyo Administrativo	10	Inscrito	Coordinador de Campo	65 F	verde	Presenta aplicación a la Conv. 65-F pero para Coord. Campo.
9	2018	Reyes Guerrero Jose Vicente	Profesional	19	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado
10	2018	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	22	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado
1	2018	Herran Florez Gabriel Felipe	Apoyo Administrativo	21	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado para apoyo administrativo de la Dirección Territorial.
1304	2017	Arevalo Riaño Dilma Rocio	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
1336	2017	Vidal Cortes Johana Andrea	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
1379	2017	Panqueva Ramirez Holman Smith	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
1433	2017	Loaiza Tapia Darcy	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
1485	2017	Sabogal Garzon Heicenber Smith	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
1482	2017	Vigoya Tapiero Sandra Milena	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	Cumple proceso de inscripción
1392	2017	Arboleda Gallego Diego Alonso	Supervisor	73	Inscrito	Supervisor	73-F	verde	
971	2017	Quiñonez Estupiñan Maria Fernanda	Encuestador Básico	74	Inscrito	Encuestador Básico	74-F	verde	
890	2017	Vargas Matiz Yubeyi Del Pilar	Encuestador Básico	74	Inscrito	Encuestador Básico	74-F	verde	
2398	2017	Lopez Jutinico Sandra Isabel	Encuestador	130	Inscrito	Encuestador Básico	130 fondane	verde	
2402	2017	Patarroyo Salinas Luz Mary	Encuestador	130	Inscrito	Encuestador Básico	130 fondane	verde	

Fecha: viernes 3 de agosto de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

2399	2017	Liz Maillyn Gongora García	Encuestador	130	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito en BHV y fue contratado
2400	2017	Artunduaga Cruz Edgar Yesid	Encuestador	130	Inscrito	Encuestador Básico	130 fondane	verde	Cumple proceso de inscripción
2401	2017	Dussan Parra Oscar Javier	Encuestador	130	Inscrito	Encuestador Básico	130 fondane	verde	Cumple proceso de inscripción
1978	2017	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	104	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
2270	2017	Herran Florez Gabriel Felipe	Profesional Nivel 7	136	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
12	2018	Trujillo Fierro Luis Alberto	Apoyo Administrativo	17	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
13	2018	Coronado Cano Kitty Johanna	Apoyo Administrativo	20	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	Este personal no se encuentra inscrito en el BHV y el objeto contratado corresponde a apoyo administrativo de la Dirección Territorial.
14	2018	Pinzón Cala Carlos Alberto	Apoyo Administrativo	20	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
15	2018	Gomez Alexander	Apoyo Administrativo	20	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
21	2018	Peña Rodriguez Diana Patricia	Apoyo Administrativo	18	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	
22	2018	Sanchez Pedraza Maria Del Carmen	Apoyo Administrativo	18	No inscrito	No inscrito	No inscrito	No inscrito	

Fuente: Banco de Hojas de Vida.

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066903

Anexo No. 3. Verificación de calificaciones y asistencia de personal contratado para la Encuesta Multipropósitos.

No. Contrato	Vigencia	Nombre	Rol	Resultado Prueba Presencial	Puntaje Mínimo Requerido	Aprobó Prueba presencial ?
1265	2017	Yepes Estrada Beatriz Elena	Sensibilizador	No presenta	60	Sin Nota
1275	2017	León Alvarez Angélica Isabel	Sensibilizador	62,5	60	Aprobó
1281	2017	Loaiza Giraldo Gladis	Sensibilizador	No presenta	60	Sin Nota
1144	2017	Franco Alvarez Ruth Adriana	Sensibilizador	77,5	60	Aprobó
29	2018	Ramos Gallo Juliet Nathaly	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
35	2018	Sanchez Huaca William Andres	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
9	2018	Reyes Guerrero Jose Vicente	Profesional	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
10	2018	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
1	2018	Herran Flórez Gabriel Felipe	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
1304	2017	Arevalo Riaño Dilma Roció	Supervisor	90	65	Aprobó
1336	2017	Vidal Cortes Johana Andrea	Supervisor	87,5	65	Aprobó
1379	2017	Panqueva Ramirez Holman Smith	Supervisor	42,5	65	No Aprobó
1433	2017	Loaiza Tapia Darcy	Supervisor	45	65	No Aprobó
1485	2017	Sabogal Garzon Heicenber Smith	Supervisor	52,5	65	No Aprobó
1482	2017	Vigoya Tapiero Sandra Milena	Supervisor	60	65	No Aprobó
1392	2017	Arboleda Gallego Diego Alonso	Supervisor	60	65	No Aprobó
971	2017	Quiñonez Estupiñan Maria Fernanda	Encuestador Básico	40,71	60	No Aprobó
890	2017	Vargas Matiz Yubeyi Del Pilar	Encuestador Básico	38,21	60	No Aprobó
2398	2017	Lopez Jutinico Sandra Isabel	Encuestador	48,33	60	No Aprobó
2402	2017	Patarroyo Salinas Luz Mary	Encuestador	45	60	No Aprobó
2399	2017	Liz Mailyn Gongora García	Encuestador	No presenta	60	Sin Nota
2400	2017	Artunduaga Cruz Edgar Yesid	Encuestador	45	60	No Aprobó
2401	2017	Dussan Parra Oscar Javier	Encuestador	45	60	No Aprobó
1978	2017	Peña Alvarez Jaime Hernando	Profesional	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
2270	2017	Herran Florez Gabriel Felipe	Profesional Nivel 7	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
12	2018	Trujillo Fierro Luis Alberto	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
13	2018	Coronado Cano Ketty Johanna	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
14	2018	Pinzón Cala Carlos Alberto	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
15	2018	Gomez Alexander	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
21	2018	Peña Rodriguez Diana Patricia	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota
22	2018	Sanchez Pedraza Maria Del Carmen	Apoyo Administrativo	No presenta	Rol No Operativo	Sin Nota

Fuente: Aplicativo Aprendanet.

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística – PES	Investigación/Tema:	Evaluar el proceso Producción Estadística – PES, en la Subsede San José del Guaviare, de la Dirección Territorial Centro – Bogotá, DANE.
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	08/08/2018	Fecha cierre auditoría:	10/08/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	N.A		
Auditor Principal	Diana Carolina Orjuela Moreno		
Nombre de funcionario auditado			
Dilsa Noalbi Sánchez Cagua			
Objetivo			
Evaluar el proceso Producción Estadística, PES, en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Subsede San José del Guaviare de la Dirección Territorial Centro, Bogotá, del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso Producción Estadística, PES, en el desarrollo del subproceso “Planeación Logística”, “Recolectar Información”, “Criticar y codificar” y el transporte especial contratado, en la Subsede San José del Guaviare de la Dirección Territorial Centro, Bogotá, del DANE, en el periodo comprendido entre el 2 de enero del 2017 al 30 de junio de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de gestión de Producción Estadística, PES, en San José del Guaviare, de la Dirección Territorial Centro – Bogotá, DANE, se efectuó como se describe a continuación:</p> <p>SUBPROCESOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolectar Información <p>En la auditoría realizada se efectuó visita a campo con el objeto de verificar la ejecución de actividades por parte del equipo operativo asignado y observa el dominio de las temáticas relacionadas con la encuesta y el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la documentación tipo parámetro para el desarrollo de dicha Operación.</p>

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

- Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH)

A partir de las cargas de trabajo correspondientes a la semana 31 de la etapa 1808 para el operativo GEIH, para el día 9 de agosto de 2018 se identificaron dos (2) segmentos programados para recolección de información (tabla 1), de los cuales se seleccionaron aleatoriamente el 67% de los segmentos, es decir, el número 1137 y el 1020.

Tabla No. 1. Segmentos Encuesta GEIH semana 31 etapa 1808.

SEMANA	SEGMENTO	BARRIO	SECTOR	SECCION	MANZANA	DIRECCION
31	1137	BELLO HORIZONTE	3	2	22	CL 21 23...
31	1020	PROGRESO	1	1	21	CRA. 18 B No. 23...
31	1282	1 DE OCTUBRE	3	2	4	CL 6 18

Fuente: Cargas de trabajo Operativo GEIH, Subsede San José del Guaviare.

De los segmentos seleccionados, se realizó visita a los siguientes hogares:

Tabla No. 2. Hogares visitados en la Auditoría para la encuesta GEIH.

Actividad Evaluada	Semana	Segmento	tipo urbano/rural	Manzana	Barrio	Coordenadas		Dirección	Fecha de recolección	Nombre del recolector	DOD.
						Lat.	Long.				
Recolección GEIH	31	1137	Urbano	0002/04/22	Bello Horizonte	NA	NA	CL 21 23-80	09/08/2018	Yaneth Isabel Sanabria Tabera	102
Recolección GEIH	31	1020	Urbano	0001/01/21	Progreso	NA	NA	KR 18 B 23B-34	09/08/2018	Nancy Ramirez Santamaria	101

Fuente: Cargas de trabajo Operativo GEIH semana 31 – Etapa 1808.

Se evidencia que el equipo operativo asignado para la encuesta, cuenta con presentación personal adecuada, se expresa de manera clara, se identifica ante el encuestado, explica adecuadamente el objetivo de la encuesta y domina los temas abarcados en la misma.

En cuanto al cumplimiento de los lineamientos establecidos en la documentación tipo registro para el desarrollo de dicha Operación, se evidencia que los formatos adjuntos a la carpeta de muestra, no corresponden.

Precio Promedio de Bebidas Alcohólicas – PPBA

Para la encuesta PPBA se realizó visita al siguiente predio:

Tabla No. 3. Establecimiento visitado durante la Auditoria – Encuesta PPBA.

Actividad Evaluada	Semana	Segmento	tipo urbano/rurú	Manzana	Barrio	Coordenadas		Dirección	Fecha de recolección	Nombre del recolector	DOD.
						Lat.	Long.				
Recolección PPBA	SEMANA 2 DEL MES JULIO	NA	URBANO	0002-03-05	VILLA DEL PRADO	NA	NA	TV 21 12B-10	09/08/2018	WALDEMAR YESID GORDILLO NEIRA	NA

Fuente: Cargas de trabajo Operativo PPBA semana 2 del mes de julio.

Se evidencia que el encuestador saluda cordialmente al informante, el recolector presenta la metodología de la investigación en un lenguaje claro, su presentación es impecable al igual que sus credenciales que lo identifican como encuestador del DANE y no muestra sorpresa o desagrado ante las respuestas del informante.



Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

El informante se demora en salir. Esta es la segunda vez que el encuestador visita el establecimiento. Al salir, el encuestador lo atiende con amabilidad y sin perder la calma, el informante se muestra cómodo al momento de dar sus respuestas y muestra la mejor disposición para continuar atendiendo al encuestador.

Copia de seguridad de la información

Por otra parte se evidenció que la Subselección no cuenta con personal de apoyo informático, sin embargo al evaluar el mecanismo implementado para realizar backup de los datos misionales e institucionales, la Subselección dispone los archivos en la carpeta compartida en el equipo LEJEDAC, desde donde se supone el apoyo informático de la Territorial Bogotá realizará el backup automático por medio del software Sonic Wall.

El apoyo informático de la Dirección Territorial Bogotá fue contactado y afirma que su contratación es reciente y desconoce totalmente el mecanismo por el cual se realiza backup a la Subselección, lo cual evidencia el desconocimiento del almacenamiento final del backup.

CONTRATACION DEL PERSONAL PARA LAS ENCUESTAS GEIH Y PPBA.

Teniendo en cuenta la cantidad de personal para las encuestas GEIH Y PPBA en la Subselección, se tomó el 100% en 2017 y el 50% para el 2018 respectivamente, para lo cual se seleccionaron los siguientes contratos:

Tabla No. 4. Personal de la muestra, contratado para las encuestas GEIH y PPBA – Datos generales.

Cédula	Encuestador	HV	Contrato	Encuesta	Rol
1123511018	WILLIAM ALEXANDER IBAÑEZ GALEANO	x	1286-2017	PPBA	Recolector
41243723	YANETH ISABEL SANABRIA TABERA	x	953-2018	GEIH	Recolector

Elaboración propia

Se evidencia la asignación presupuestal, tabla 5, para la contratación del personal descrito en la tabla 4, a partir de los ECOs 320 de 2017 y 475 de 2018.

Tabla No. 5. Personal de la muestra contratado para las encuestas GEIH y PPBA – ESTUDIOS PREVIOS.

AÑO	ENCUESTA	ECO	CIUDAD	No. DIAS/MESES	Nro. Personas	Honorarios individual	Honorarios total	Transporte individual	Transporte total	Manutención individual	Manutención total	Otros individual	Otros total
2017	PPBA	2000	SAN JOSE DE GUAVIARE	A partir del Acta de Inicio y previo Registro Presupuestal y hasta el 30 Junio de 2017.	1	\$1,361,000	\$1,361,000	\$193,750	\$193,750	0	0	0	0
2018	GEIH	2756	SAN JOSE DEL GUAVIARE	A partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y hasta el 8 de julio de 2018	2	\$8,555,773	\$17,111,546	\$1,380,000	\$2,760,000	0	0	\$725,000	\$1,450,000

Fuente: ECO 320 de 2017 y ECO 475 de 2018.

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

Para el período auditado, se solicitó la evidencia de los documentos solicitados para la contratación del personal de la muestra, tabla 6, la Subsede los proporciona de manera digital, ya que los originales reposan en la Dirección Territorial Bogotá.

El archivo digital contiene las hojas de vida, certificaciones judiciales, de responsabilidad fiscal, disciplinarias, educativas y laborales, requeridos para el desarrollo de la etapa de contratación del personal en la Subsede.

Tabla No. 6. Personal de la muestra contratado para las encuestas GEIH y PPBA – Documentos requeridos para la contratación.

Cédula	Encuestador	Doc. Identif.	Libreta militar	Certif. discipl.	Certif. judic.	Certif. de resp. fiscal	RUT	HV	Certif. educ.	Certif. lab.	Otros
1123511018	WILLIAM ALEXANDER IBAÑEZ GALEANO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
41243723	YANETH ISABEL SANABRIA TABERA	x		x	x	x	x	x	x	x	x

Elaboración propia

De igual forma se evidencia en el archivo digital del contrato, la designación del profesional especializado 2028-12 en la cláusula novena, las funciones de supervisión sobre los mismos.

Calificación previa a la contratación

De los citados contratos en las tablas 6 y 8, se revisó lo establecido en el procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas PES-002-PD-001, se verificaron las fechas establecidas en los cronogramas solicitados y se revisó en el aplicativo APRENDANET las calificaciones obtenidas por los aspirantes a las convocatorias seleccionadas en la muestra, se verificó que los aspirantes seleccionados hayan obtenido la mayor nota en el resultado final, con el fin de verificar la transparencia en el proceso que desarrolla las operaciones estadísticas GEIH y PPBA.

Tabla No. 7. Calificación personal contratado para las encuestas GEIH y PPBA – William Alexander Ibañez Galeano.

Nombre de usuario	Nombre	Apellido(s)	Departamento	Ciudad	Dirección de correo	Paquete SCORM :Aspectos Generales del DANE (III)	Paquete SCORM: Manejo básico del Dispositivo Móvil de Captura DMC (III)	Paquete SCORM: Aspectos generales de Precio Promedio de Bebidas Alcohólicas (PPBA) (III)	Paquete SCORM :Aspectos generales de logística (III)	Cuestionario: Primera prueba de conocimientos: momento virtual de aprendizaje (III)	Total del curso (III)
1123511018	William Alexander	Ibañez Galeano	San Jose Del Guaviare	San Jose Del Guaviare	willalex97@hotmail.com	0.00	0.00	-	0.00	95.00	95.00
1128399311	Jhoan Alexander	Cardona Arboleda	San Jose Del Guaviare	San Jose Del Guaviare	jhoanalexander_17@hotmail.com	0.00	0.00	-	0.00	90.00	90.00
1061699873	Julian Andres	Covaleda Gavilan	San Jose Del Guaviare	San Jose Del Guaviare	julcov@gmail.com	0.00	-	-	-	85.00	85.00
1120577393	Ivan Steven	Malagon Bejarano	San Jose Del Guaviare	San Jose Del Guaviare	malagon516@gmail.com	0.00	0.00	-	0.00	75.00	75.00

Fuente: Aplicativo APRENDANET.

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

Tabla No. 8. Calificación personal contratado para las encuestas GEIH y PPBA – Calificación Yaneth Isabel Sanabria Tabera.

Nombre de usuario	Nombre	Apellidos	Departamento	Ciudad	Dirección de correo	Paquete SC ORME: Aspectos generales de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) (III)	Paquete SC ORME: Diligenciamiento del formulario GEIH (III)	Paquete SC ORME: Aspectos generales de la logística (III)	Paquete SC ORME: Cartografía (III)	Paquete SC ORME: Generalidades del recuento (III)	Paquete SC ORME: Apoyo Informático (III)	Asistencia: Asistencia segunda prueba de conocimientos presencial (III)	Cuestionarios: Prueba de conocimientos virtual (III)	Cuestionarios: Prueba de conocimientos presencial (III)	Total del curso (III)
41243723	Yaneth Isabel	Sanabria Tabera	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	yasata_14@hotmail.com	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	95.00	90.00	91.50
1120571805	Nancy	Ramirez Santamaria	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	nancy.nilson@gmail.com	100.00	100.00	100.00	63.00	-	100.00	100.00	90.00	65.00	72.50
41243553	Luz Mery	Murcia Gonzalez	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	luzmerymurcia16@gmail.com	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	95.00	50.00	63.50
35263312	Ana Milena	Ramirez Reina	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	anamilenaramirez26@gmail.com	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00	75.00	-	22.50
41243181	Elizabeth	Lozano Candil	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	elisantylzo@gmail.com	-	-	-	-	-	-	0.00	-	-	-
1022364610	Yeimmy Lizeth	Rincon Acosta	San Jose Del Guaviare_Encestador	San Jose Del Guaviare_ec_o_156-2018	yeimmy_rincon10@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	0.00	-	-	-

Fuente: Aplicativo APRENDANET.

Matriz de Riesgos e Indicadores

Se evidencia que la coordinadora operativa, realizó capacitación a cerca de la matriz de riesgo y los indicadores del proceso PES, el 22 de mayo, el 28 de mayo y el 31 de julio de 2018, en las instalaciones de la Subsede.

Planes de Mejoramiento.

No se consideraron acciones en la subsede San José del Guaviare–DANE, relacionadas con planes de mejoramiento en las vigencias 2017 y 2018.

El día 10/08/2018, en la subsede San José del Guaviare-DANE, se realizó la reunión de cierre de la presente auditoría y se presentó la no conformidad y las recomendaciones que se pudiesen presentar.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que el Proceso PES desde el DANE Central hace envío de la carpeta de muestra a nivel nacional para la encuesta GEIH con los formatos: listado de viviendas seleccionadas y listado de Recuento de Unidades Estadísticas desactualizados y diferentes a los documentos tipo registro que están dispuestos en la plataforma Isolución. Es decir el proceso no utiliza los formatos dispuestos en Isolución como Listado de Unidades Seleccionadas PES-GEIH-MDI-001-r-002 con fecha de creación 30 de octubre de 2017 y Listado de Recuento de Unidades Estadísticas PES-GEIH-MDI-001-r-001 de fecha de creación 30 de octubre de 2017. Lo anterior genera un incumplimiento con el Procedimiento Control de Documentos Tipo	<p>Procedimiento control de documentos tipo parámetro y registro código - PDE-040-PD-001.</p> <p>4. Políticas de Operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de actualización de documentos, la implementación de dicha versión deberá realizarse: Máximo quince (15) días hábiles de transición entre



Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

<p>Parámetro y Registro - PDE-040-PD-001, que indica que “En caso de actualización de documentos, la implementación de dicha versión deberá realizarse: Máximo quince (15) días hábiles de transición entre versiones de documentos, entendidas éstas como el plazo desde la fecha de aprobación y la implementación, o hasta agotar dichas existencias, en caso de existir documentos impresos de la versión anterior”. (Anexos 1 y 2).</p>	<p>versiones de documentos, entendidas éstas como el plazo desde la fecha de aprobación y la implementación, o hasta agotar dichas existencias, en caso de existir documentos impresos de la versión anterior.</p>
--	--

Fortalezas

- El líder del Proceso ejerce una influencia positiva, educativa, proactiva, de organización, de compromiso, de autonomía y autocontrol sobre el equipo de trabajo que permite incentivarlo de manera entusiasta con un objetivo común.
- El líder del Proceso implementa herramientas nuevas de manera proactiva que añaden valor. Esto permite agilizar los procedimientos generando eficacia y eficiencia en el Proceso y una mejora significativa para la Subsede.
- La disposición del Proceso para atender la auditoría, la entrega oportuna de los documentos solicitados, la actitud y la aptitud para crear una mesa de trabajo en torno a las recomendaciones y no conformidades del presente informe fue excelente.
- La capacidad que posee el Proceso para aplicar el autocontrol como hábito dentro de sus funciones, es una característica que le ayuda al mejoramiento continuo y desarrollo de sus actividades en la búsqueda de objetivos y propósitos que cumplan con la visión y misión de la Entidad en la Subsede.
- Las personas que hacen parte del proceso realizan sus labores de manera comprometida y autónoma, en aras de fortalecer la imagen del DANE y contribuir al cumplimiento y logro de la misión y la visión de la Entidad en la Subsede.
- El Proceso es consciente de la importancia del manejo responsable de documentación sensible en sus puestos de trabajo, por lo cual no exponen documentos relevantes sobre sus escritorios.
- El Proceso promueve la cultura de bloqueo de equipos en aras de proteger la información sensible en el Proceso y la Entidad.

Conclusiones Generales

- Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.
- La auditoría se realiza al proceso Producción Estadística PES y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada hallazgo.

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina de Control Interno se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas:

Tener en cuenta las fortalezas de la gestión de la Subsede para realimentar procesos de gestión en otras subsedes y territoriales.

Evaluar la posibilidad de publicar la información de la encuesta del IPC para San José del Guaviare.

Se sugiere realizar la capacitación al apoyo informático en la Dirección Territorial Bogotá con respecto a la guía backup para usuarios finales y al manejo técnico de la herramienta Sonic Wall. Se evidenció que a pesar de que la subsede coloca su información institucional y misional en una carpeta compartida en el equipo LEOJEDAC, tal como lo indica la guía, el apoyo de sistemas Territorial desconoce su almacenamiento final.

Se sugiere modificar el alcance de los procedimientos al incluir a las subsedes. Tal es el caso del Procedimiento Planear y Coordinar Gran Encuesta Integrada De Hogares –GEIH PES-GEIH-PD-001 versión 2, fecha 14/Jun/2006.



ANEXOS

Anexo 1. Formato listado de viviendas seleccionadas.

Anexo 2. Formato listado de Recuento de Unidades Estadísticas.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

De acuerdo a los correos remitidos a la Oficina de Control Interno, el día 28 de agosto de 2018, por parte del representante de la Mesa del Proceso PES no se presentan objeciones al informe preliminar, por lo tanto, queda en firme la no conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Diana Carolina Orjuela Moreno Auditor Principal	N.A. Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: 03/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066493

Anexo 1. Formato listado de viviendas seleccionadas.

GOBIERNO DE COLOMBIA
DANE

CARPETA DE MUESTRA
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES

1. Población	2. Tipo de vivienda	3. Tipo de sector	4. Tipo de vivienda
5. Tipo de vivienda	6. Tipo de vivienda	7. Tipo de vivienda	8. Tipo de vivienda
9. Tipo de vivienda	10. Tipo de vivienda	11. Tipo de vivienda	12. Tipo de vivienda
13. Tipo de vivienda	14. Tipo de vivienda	15. Tipo de vivienda	16. Tipo de vivienda
17. Tipo de vivienda	18. Tipo de vivienda	19. Tipo de vivienda	20. Tipo de vivienda

Observaciones:

GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES M-05
Listado de viviendas seleccionadas
ECH-2

ETAPA				IDENTIFICACION							
Nombre del departamento:				Nombre del municipio:				Clase:			
Número de edificio CENSA	Orden de inscripción de DANE	Número de la unidad	Urb. de la unidad	Dirección o identificación de la unidad	Número del piso	Hogar número	Tipo de hogar	Nombre del jefe del hogar	Tipos de hogar 1. Hogar 2. Desaparecido	Resultado de la encuesta 1. SI 2. NO 3. A. B 4. C. D 5. E. F. G	Observaciones
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Manzana											

Anexo 2. Formato listado de Recuento de Unidades Estadísticas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA
GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES M-2005
Listado de Recuento de Unidades Estadísticas
GEH-1

Formulario ... de ...

DIA		MES		AÑO		Nombre Departamento:		Nombre Municipio:		Clase:		Segmento:		Cantidad MU	
ETAPA		1999				GUAYABE		SAN JOSE D. GUAY.		1 000 00		0002 00		1114 04	
No. Folio	Orden de Inscripción de la Unidad	Número de la Unidad	Urb. de la Unidad	Dirección o identificación de la Unidad	No. del Piso	Unidades para Selección	Número del jefe del hogar		Observaciones						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)						
Manzana															

Handwritten mark

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos - GRF.	Investigación/Tema:	Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Subsede San José del Guaviare de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE.
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Ladino Cortés		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	08/08/2018	Fecha cierre auditoría:	10/08/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	N.A		
Auditor Principal	Diana Carolina Orjuela Moreno		
Nombre de funcionario auditado			
Dilsa Noalbi Sánchez Cagua			
Objetivo			
Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Subsede San José de Guaviare de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE, en los subprocesos “Gestión de Bienes”, “Gestión de Servicios”, “Gestión Ambiental” y “Gestión de la Infraestructura”.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los Subprocesos “Gestión de Bienes”, “Gestión de Servicios”, “Gestión Ambiental” y “Gestión de la Infraestructura”, enmarcados dentro de los parámetros de verificación de inventarios, cumplimiento del servicio de aseo y cafetería, uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía y papel), gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos, plan de mantenimiento y sostenibilidad – PMAS, para el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2017 al 30 de junio de 2018 en la Subsede San José de Guaviare de la Dirección Territorial Centro – Bogotá del DANE.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en San José del Guaviare, de la Dirección Territorial Centro – Bogotá, DANE, se efectuó como se describe a continuación:
SUBPROCESOS
Gestión de Bienes
Se solicita al líder del proceso, el listado de inventario de San José del Guaviare de DANE y FONDANE con corte al 30 de junio de 2018.

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

La subsele tiene a cargo 153 elementos en el inventario DANE y por FONDANE tiene 13 implementos, a nombre de las funcionarias Dilsa Noalbi Sánchez y Yudy Marlén Huertas de los cuales se establecieron tres muestras con los siguientes filtros:

Pestaña Inventario_sin_baja**Inventario DANE**

Muestra 1. Dependencia: DT BOGOTA - SAN JOSE DEL GUAVIARE, valor histórico > \$600.000, DESCRIPCIÓN ELEMENTO <> DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD, 19 registros.

Se evidenciaron los elementos de la muestra junto con su respectiva placa, pese a su identificación, la placa estaba impresa y pegada con cinta gruesa transparente, susceptible a despegarse y a extraviarse.

Dos de las superficies con placa física 33550 y 24343-F fueron remitidas al GIT de almacén e inventarios de la Dirección Territorial Bogotá mediante el traslado 426937 con estado de traslado aprobado y fecha de estado 08 de agosto de 2018.

Se evidencian varios implementos asignados temporalmente al personal contratista, para ello la líder del proceso en la Subsele los asigna mediante el formato GRF-030-PD-001-r-001, donde indica que es requisito fundamental para el último pago del contrato, la devolución al interventor de los elementos asignados.

Muestra 2. Dependencia: DT BOGOTA - SAN JOSE DEL GUAVIARE, valor histórico > \$600.000, descripción elemento = DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD, 62 registros

Al realizar el cruce de los elementos filtrados, con el archivo en Excel que administra la coordinadora de la Subsele, se evidencia el traslado de 15 DMC para el operativo del Censo, de las cuales 13 DMC fueron trasladadas al GIT de almacén e inventarios de la Dirección Territorial Bogotá, con número de traslado 426011, estado de traslado aprobado y fecha de estado 08 de agosto de 2018 y 2 DMC con número de traslado 426936, al GIT de almacén e inventarios de la Dirección Territorial Bogotá, estado de traslado aprobado y fecha de estado 08 de agosto de 2018.

Pestaña Inventario_baja

En el cuadro proporcionado por el líder del proceso, para el período auditado, no existe inventario para dar de baja en la Subsele San José del Guaviare.

Fuera del período auditado, se evidencia que la Subsele, mediante correo electrónico el lunes 6 de agosto dirigido a Cesar Augusto Tibaquirá Bolaños al DANE Territorial Bogotá, dio de baja los elementos: CPU HP SERIAL MXJ7510CTL placa física 31268, CPU HP MXL1381 D2C placa física 39214, MONITOR BENQ SERIAL ETF8B02709SLO placa física 43672, MONITOR HP SERIAL CNC141R287 placa física 39215, TECLADO DELL SERIAL BAUDU0HVBY4EP6 placa física 36695, TECLADO HP SERIAL BAUDU0OVB0UCHI placa física 39217, MOUSE HP 31717, MOUSE HP placa física 39216 y la IMPRESORA LASER LEXMARK E460 dn placa física 55372-F.

Inventario FEDANE

Muestra 3. Dependencia DT BOGOTA - SAN JOSE DEL GUAVIARE, valor histórico > \$600.000, 4 registros.

De este inventario, se evidencia un computador asignado temporalmente a un contratista, para ello la líder del proceso, en la Subsele, lo asigna junto con el formato GRF-030-PD-001-r-001, asegurando que el

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

responsable una vez culmine su contratación, realizará el reintegro de los mismos.

Al momento de la Auditoría, no se evidencian elementos en condiciones de inservibilidad, que deban ser considerados para dar de baja.

La Subsede no cuenta con elementos nuevos almacenados o que se encuentren en riesgo de deterioro.

Se evidencia que elementos como chalecos, gorras y morrales que componen los Kits del personal operativo, se encuentran en perfectas condiciones, codificados y organizados en un lugar aseado y libre de humedad.

Gestión de Servicios

En torno al Código de Integridad, se evidencia que la subsede se apropia y fortalece el significado de cada valor y promueve la reflexión sobre las buenas prácticas diarias en cada uno de los funcionarios y contratistas en función del DANE, para ello publicó en su cartelera el servidor destacado en la Subsede, incentivando el valor de la diligencia.

La auditoría evidencia que la subsede cuenta con el personal de apoyo en una cafetería en condiciones favorables para los funcionarios y contratistas.

En cuanto a seguridad y vigilancia, la subsede cuenta con un sistema de alarma monitoreada por la empresa Vigías de Colombia SRL. LTDA, por lo cual la Coordinación Operativa allega copia del contrato de vigilancia Contrato 970 DE 2016 - VIGILANCIA - adición y prórroga No 1 el cual tiene por objeto prestar el servicio integral de vigilancia para la permanente y adecuada protección de las personas usuarios, bienes muebles e inmuebles.

Gestión Ambiental

La Subsede dispone del punto ecológico, con las canecas correspondientes.

Se evidencia el tratamiento ambiental adecuado de las pilas, para lo cual dispuso contenedores la señalización y la sensibilización adecuada para éstas.

La auditoría evidencia que la Subsede mantiene en orden el almacenamiento del papel para impresiones, ubica los contenedores en un lugar adecuado y realiza la correcta separación del papel usado a una sola cara y el usado por ambas caras del papel.

Gestión de Infraestructura

Se evidencia que la Subsede no reporta requerimientos en materia de infraestructura del inmueble, ya que la subsede se encuentra en un local en arriendo.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de la circular 008 de 2017, por la cual se dispone la actualización de Imagen Institucional, liderado por el GIT de Comunicación.

Se evidencia que la Subsede cuenta con la señalización respetiva sobre elementos de seguridad como botiquines, extintores, camillas, así como para personas con limitaciones físicas.

Se evidenció la existencia de botiquines nuevos y completos.

Pese a lo anterior, se evidenció la no existencia de camilla de emergencias y el único extintor existente de

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

3.700 Grs., se encuentra descargado desde abril del 2015.

Por último se aplicó un cuestionario donde la subsele afirma:

1. La realización de un conteo de activos fijos 3 veces al año.
2. No ha tenido siniestros a la fecha.
3. Fueron visitados por la ARL Positiva en el mes de julio.
4. Cuentan con la señalización adecuada.
5. Cuentan con botiquines equipados con collar cervical, gasas, alcohol, plantillas inmovilizadoras entre otros.

Matriz de Riesgos e Indicadores

Se evidencia mediante lista de asistencia, que la coordinadora operativa realizó la sensibilización el 31 de julio de 2018, en las instalaciones de la subsele, a cerca de la matriz de riesgo y los indicadores del proceso GRF.

Planes de Mejoramiento.

No se consideraron acciones en la subsele San José del Guaviare–DANE, relacionadas con planes de mejoramiento en el período auditado.

El día 10/08/2018, en la subsele San José del Guaviare-DANE, se realizó la reunión de cierre de la presente auditoría y se presentó la no conformidad y las recomendaciones que se pudiesen presentar.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	La Subsele no cuenta con una camilla para atender una eventual emergencia y el extintor Solkaflam de 3.700 Grs se encuentra descargado desde abril del 2015. Situaciones que generan un incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 en Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Este hallazgo es trasladado al proceso Gestión de Talento Humano –GTH para su seguimiento y concertación de acciones pertinentes (Anexos 1 y 2).	Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

Fortalezas

- El líder del Proceso ejerce una influencia positiva, educativa, proactiva, de organización, de compromiso, de autonomía y autocontrol sobre el equipo de trabajo que permite incentivarlo de manera entusiasta con un objetivo común.
- El líder del Proceso implementa herramientas nuevas de manera proactiva que añaden valor. Esto permite agilizar los procedimientos generando eficacia y eficiencia en el Proceso y una mejora significativa para la Subsede.
- La disposición del Proceso para atender la auditoría, la entrega oportuna de los documentos solicitados, la actitud y la aptitud para crear una mesa de trabajo en torno a las recomendaciones y no conformidades del presente informe fue excelente.
- La capacidad que posee el Proceso para aplicar el autocontrol como hábito dentro de sus funciones, es una característica que le ayuda al mejoramiento continuo y desarrollo de sus actividades en la búsqueda de objetivos y propósitos que cumplan con la visión y misión de la Entidad en la Subsede.
- Las personas que hacen parte del proceso realizan sus labores de manera comprometida y autónoma, en aras de fortalecer la imagen del DANE y contribuir al cumplimiento y logro de la misión y la visión de la Entidad en la Subsede.
- El Proceso es consciente de la importancia del manejo responsable de documentación sensible en sus puestos de trabajo, por lo cual no exponen documentos relevantes sobre sus escritorios.
- El Proceso promueve la cultura de bloqueo de equipos en aras de proteger la información sensible en el Proceso y la Entidad.

Conclusiones Generales

Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

La auditoría se realiza al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada hallazgo.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina de Control Interno se permite realizar las recomendaciones a continuación registradas:

- Se sugiere modificar el adhesivo con el cual se colocan las placas de inventario a los elementos de la subsede, ya que la cinta es gruesa y transparente, susceptible a despegarse y a extraviarse.
- Se recomienda capacitar a la subsede con conceptos requeridos para dar de baja los elementos que allí reposan y evitar la acumulación masiva de bienes en la Dirección Territorial Bogotá.

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

ANEXOS

Anexo 1. Extintor Descargado desde abril de 2015.

Anexo 2. Lugar de ubicación de la camilla de emergencia, sin la camilla respectiva.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

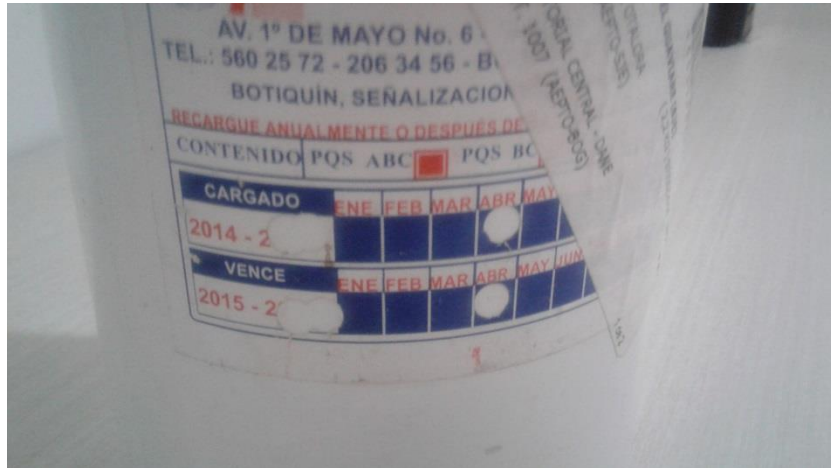
De acuerdo a los correos remitidos a la Auditoría, los días viernes 24 y lunes 27 de agosto de 2018, el Proceso no presenta objeciones al informe preliminar, por lo tanto queda en firme la no conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Diana Carolina Orjuela Moreno Auditor Principal	N.A Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: 02/08/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400066353

Anexo 1. Extintor Descargado desde abril de 2015.



Anexo 2. Lugar de ubicación de la camilla de emergencia, sin la camilla respectiva.



	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Informáticos - ARI	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Bogotá
Líder de Proceso Auditado	Ligia del Carmen Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	30/07/2018	Fecha cierre auditoría:	04/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		
Nombre de funcionario auditado			
Giovany Andrés Leguizamo Hernández			
Objetivo			
<p>Evaluar al proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Planear y Organizar TI, Soportar TI y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Bogotá.</p>			
Alcance			
<p>Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Soportar TI, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2017 al 27 de julio de 2018 en la Dirección Territorial Bogotá.</p>			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de administración de recursos informáticos – ARI, en Dirección Territorial de Bogotá, se efectuó como se describe a continuación:</p>
<p>Apertura:</p>
<p>El día 8 de agosto de 2018 se dio apertura de la auditoría al proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI con el personal asignado de la Dirección Territorial Bogotá, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.</p>
<p>Información solicitada:</p>
<p>Se solicitó la información requerida para realizar la auditoría relacionada en el Plan de Auditoría, el cual fue comunicado el día 3 de agosto de 2018 mediante radicado N° 20181400066623. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.</p>
<p>Cuestionario de información:</p>
<p>Se diligenció por parte del auditado un cuestionario relacionado con el conocimiento en la caracterización del proceso, subprocesos, procedimientos, guías y formatos establecidos para el proceso ARI, que son aplicables a la Dirección Territorial de Bogotá. En el anexo 2 se relaciona el acta in situ realizada el 8 de agosto de 2018,</p>



	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

con las respuestas dadas sobre el cuestionario por el Contacto de Sistemas.

Revisión de equipos de cómputo:

Para la revisión del software instalado en los equipos de cómputo y portátiles se generó la siguiente muestra, basada en el inventario de bienes a corte 13 de agosto de 2018:

Población total:

- a. Bienes a la fecha DANE: 7136, de esta cantidad se filtran solo los bienes DANE Bogotá, Dependencia: GIT Administrativo Bogotá y GIT Operativo Bogotá: 3645. De esta cantidad, se filtró solo computadores: 169 y de éstos, solo los que están en servicio: 125.

y

- b. Bienes a la fecha FONDANE: 317, de esta cantidad se filtran solo los bienes FONDANE Bogotá, Dependencia: GIT Administrativo Bogotá y GIT Operativo Bogotá: 166. De esta cantidad, se filtran solo computadores con descripción computador y CPU: 166 y de éstos solo los que están en servicio: 16.

Total población: 141 equipos. Considerando un nivel de confianza del 95% y una precisión del 5%, se obtiene una muestra de: 38 bienes.

De acuerdo con esta muestra se verificó:

- Acta de instalación de equipo y/o software.
- Software instalado en equipos de cómputo.
- Software instalado frente al software autorizado de acuerdo con lo indicado en la Bitácora de software central, filtrando por el campo "Ubicación": Territorial Bogotá.
- Estado del antivirus (instalado y activo).
- Accesos a puertos USB y medios extraíbles.
- Soporte de la realización del mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para este servicio en el Contrato 740 de 2017.

En el anexo 3 se relaciona el acta in sitio de las sesiones realizadas el 9, 10, 11 y 12 de agosto de 2018, con los resultados encontrados respecto a lo verificado, validados conjuntamente con el Contacto de Sistemas.

Solicitudes Mesa de Ayuda:

Para la revisión de las solicitudes de Mesa de Ayuda, se analizaron durante la auditoría dos informes suministrados por la Oficina de Sistemas; el primero entregado el 9 de agosto de 2018 y el segundo entregado el 30 de agosto de 2018, dado que por parte de la Oficina de Sistemas se aclaró que el primero no correspondía a la información de los servicios asociados a solicitudes de la Dirección Territorial Bogotá.

En el anexo 4 y 5 se relaciona la información para el análisis realizado.

Adicionalmente se solicitó sobre una muestra de casos registrados en la Mesa de Ayuda, los soportes correspondientes (solicitante y diligenciamiento de formato respectivo (autorizador y contacto correspondientes para la Territorial). Ver anexo 6.

Por otro lado, se realizó un análisis de la información entregada frente a la oportunidad en la atención de dichas solicitudes (requerimientos o incidentes). Ver anexo 7.

Instalaciones que albergan equipos tecnológicos:



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Se revisó el cuarto de servidores de la Dirección Territorial Bogotá, validando: estado general de las conexiones eléctricas, cableado estructurado, estado de las instalaciones de los servidores, estado de los servidores, las condiciones ambientales del área (detector humo, temperatura, cámara, aire acondicionado) y el control de acceso físico (sistema de ingreso, bitácora).

En el anexo 8 se relaciona lo encontrado durante esta verificación y las imágenes que soportan lo encontrado.

Infraestructura de servidores Windows y sistemas de almacenamiento y/o respaldo:

Durante la ejecución de la auditoría se solicitaron los registros relacionados con las revisiones periódicas de la infraestructura de TI ubicada en la Dirección Territorial Bogotá (Bitácora de anomalías), los cuales no fueron suministrados durante la ejecución de la misma.

Mapa de riesgos:

Durante la ejecución de la auditoría se solicitó el soporte del seguimiento sobre el Mapa de Riesgos del Proceso ARI diligenciado por la Dirección Territorial Bogotá, el cual no fue suministrado durante la ejecución de la misma.

La Dirección Territorial Bogotá suministró evidencias de la aplicación de algunos controles definidos en el Mapa de riesgos.

Planes de mejoramiento:

A la fecha no se tienen acciones vigentes. Se revisaron las acciones establecidas en el plan de mejoramiento 2016, encontrando los siguientes hallazgos:

1. *Observación 2 – auditoría 2016: Se observó que no se cuenta con un cronograma de mantenimiento de la infraestructura y/o revisión o mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01 en su actividad número 1 que cita “El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general”. Y a la NTGP1000 en su numeral 6.3 Infraestructura Planificar la provisión y el mantenimiento de la infraestructura para cumplir los requisitos del cliente, de los procesos y de los servicios prestados por la entidad.*

Para la cual el proceso ARI incluyó en su plan de mejoramiento la siguiente acción:

Elaborar bitácora de registro de revisión periódica del estado de funcionamiento de los servidores.

Al cierre de la presente auditoría se evidencia la misma situación, relacionada en la no conformidad N° 10 del presente informe.

2. *No conformidad 1: De la muestra seleccionada, el 12% correspondiente a 3 usuarios, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB e Internet, sin evidenciarse la solicitud en el formato correspondiente. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. y la Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información. (Ver Anexo 3).*

Al cierre de la presente auditoría se evidencia una situación similar a la reportada, relacionada en la no conformidad N° 4 del presente informe.

3. *No conformidad 2: Para el 80% de la muestra seleccionada, correspondiente a los meses de noviembre de 2015 y febrero de 2016, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonicwall.*

Al cierre de la presente auditoría se evidencia una situación similar a la reportada, relacionada en la no conformidad N° 11 del presente informe.

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

<p>Indicadores:</p> <p>Se revisa en iSolucion, el reporte del indicador para el Proceso ARI, ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico encontrando diferencias entre lo reportado para el indicador versus la cantidad de casos en estado pendiente presentados en el informe de Mesa de Ayuda suministrado durante la auditoría. Ver anexo 9.</p> <p>Cierre:</p> <p>El día 4 de septiembre de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura a las no conformidades encontradas e informadas previamente durante el desarrollo de la misma.</p>
--

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	OBSERVACIONES
	No aplica.

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que los servicios asociados al subproceso Soportar TI solicitados por los usuarios de la Dirección Territorial Centro – Bogotá y atendidos por su contacto de sistemas no están siendo registrados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda, quien indica que atiende más de treinta (30) casos diarios.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el Procedimiento Soportar TI, actividad 1) Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs que indica: “- El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario y Anexo 4. Reporte Mesa de ayuda.</p>	Procedimiento Soportar TI, actividad 1) Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs.



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

2 Durante la auditoría realizada se evidencian diferencias entre la información suministrada en el primer reporte de casos de la Mesa de Ayuda para la Dirección Territorial Bogotá entregado por el proceso ARI, donde se reporta un total de 45 casos en proceso, es decir, sin fecha de solución, frente a la cantidad de casos pendientes por atender reportados para el indicador ARI-1 Cumplimiento apoyo Técnico (cobrimiento nacional), donde se indicó lo siguiente:

Columna “Observación de la medición: Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 28 en proceso (pendientes por cerrar), 12 pendientes.

En dicho reporte igualmente se evidencian casos sin fecha de solución registrados desde noviembre de 2017, de acuerdo con la información presentada en la siguiente tabla:

Tabla 1. Número de casos de Mesa de ayuda sin fecha de solución (1er reporte)

Fecha de registro de la solicitud mes/año	# de casos sin solución
Nov-2017	6
Dic-2017	15
Ene-2018	4
Feb-2018	1
Abr-2018	5
May-2018	3
Jun-2018	6
Jul-2018	5
TOTAL	45

Y se evidencia que de estos 45 casos pendientes a dicho corte, 40 corresponden a casos pendientes a corte 30 de junio de 2018, lo cual difiere de lo indicado en el mismo reporte del indicador donde se indica:

“El caso pendiente del mes anterior [hay 6 casos sin fecha de solución para finales de junio del 2018 y no uno] fue atendido en el transcurso del mes de julio”.

[Texto aclaratorio incluido dentro de paréntesis recto para el presente informe].

Adicionalmente, se evidencia que el detalle del cálculo del indicador no se está adjuntando en Isolucion – módulo indicadores desde octubre de 2017, por lo que no se puede verificar el análisis realizado por el Proceso al respecto ni la injerencia de cada territorial en la medición del mismo.

Por otro lado y dado que se recibió un segundo reporte de Mesa de

Guía para el registro de resultados de Indicadores de Gestión, tarea 4.3. Diligenciamiento.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

ayuda el 30 de agosto de 2018, se realizó la revisión sobre este nuevo reporte, encontrando que a corte 30 de julio de 2018 se tienen en proceso (sin fecha de solución) 17 casos, de los cuales 16 son casos pendientes a corte 30 de junio de 2018, lo cual difiere igualmente de lo indicado en el reporte del indicador:

“El caso pendiente [hay 16 casos sin fecha de solución para finales de junio del 2018 y no uno] del mes anterior fue atendido en el transcurso del mes de julio”.

[Texto aclaratorio incluido dentro de paréntesis recto para el presente informe].

En dicho reporte igualmente se evidencian casos sin fecha de solución registrados desde febrero de 2017, de acuerdo con la información presentada en la siguiente tabla:

Tabla 2. Número de casos de Mesa de ayuda sin fecha de solución (2do reporte)

Fecha de registro de la solicitud mes/año	# de casos sin solución
Feb-2017	1
Agt-2017	10
Abr-2018	3
May-2018	1
Jun-2018	1
Jul-2018	1
TOTAL	17

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en la *Guía para el registro de resultados de Indicadores de Gestión*, tarea 4.3. Diligenciamiento:

Teniendo en cuenta las fechas de calificación programadas, se diligencian los campos asignados por variable y el análisis correspondiente. Es importante registrar un ANALISIS, RIGUROSO y PROFUNDO, que evidencie el comportamiento y/o tendencia del indicador.

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Ver anexo 5 Reporte Mesa de Ayuda – casos en estado en proceso.

	<h2>Informe de Auditoria</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	---	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

<p>3</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos, exceptuando los requerimientos de Acceso a Internet, solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles y solicitud Servicio de Acceso VPN, cuyas evidencias fueron suministradas para soportar el seguimiento a los riesgos del proceso ARI, para el 90% no se registró el autorizador correcto (Director de la territorial) y para el 80% no se registró el contacto de sistemas respectivo sobre el formato correspondiente. Ver Anexo 6. Revisión muestra casos Mesa de Ayuda - Información suministrada por la Dirección Territorial (sin caso registrado en el aplicativo de la Mesa de Ayuda).</p> <p>Por otra parte, se evidencia que para los requerimientos de servicios de TI registrados en la Mesa de Ayuda, donde se tomó una muestra de 13 solicitudes, se recibieron las evidencias correspondientes por parte de DANE Central, encontrando que el 100% no fue tramitado de acuerdo con las políticas de operación indicadas en el Procedimiento Soportar TI, ya sea porque en el registro de la solicitud (enviada a través de correo o vía web) figuran como solicitante y/o autorizador y/o el contacto de sistemas, personas que no tienen los cargos autorizados en el procedimiento para dichos roles.</p> <p>Ver Anexo 6. Revisión casos de la Mesa de Ayuda</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el Procedimiento Soportar TI, actividad 3) <i>Prestar el servicio de soporte técnico</i> que indica:</p> <p><i>El técnico o ingeniero de soporte debe: Verificar que el servicio o solicitud de soporte cumpla con los requerimientos establecidos para su atención; atender y dar solución al servicio solicitado y al diligenciamiento adecuado de los formatos establecidos por el proceso:</i></p> <p>(...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Creación Buzón Genérico</i> • <i>Creación de Cuentas de Red a Usuarios</i> • <i>Solicitud de Acceso a FTP</i> • <i>Solicitud de Acceso a Servidores</i> • <i>Solicitud de acceso servicio VPN</i> • <i>Solicitud de acceso a internet</i> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Procedimiento Soportar TI, actividad 3) Prestar el servicio de soporte técnico.</i></p> <p><i>Formatos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Creación Buzón Genérico</i> • <i>Creación de Cuentas de Red a Usuarios</i> • <i>Solicitud de Acceso a FTP</i> • <i>Solicitud de Acceso a Servidores</i> • <i>Solicitud de acceso servicio VPN</i> • <i>Solicitud de acceso a internet</i>
<p>4</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para el 24% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles (9 de 38 equipos), se pudo acceder a través del puerto USB a la información de una memoria y que para el 10% (4 de 38 equipos), se pudo acceder a la información ubicada en la Unidad de CD/DVD del mismo, sin contar con el soporte correspondiente de autorización para dichos accesos, generando un incumplimiento a las medidas</p>	<p><i>Procedimiento Soportar TI, numeral 4. Políticas de operación.</i></p> <p><i>Formato Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles</i></p> <p><i>Política de seguridad de la información. Lineamientos.</i></p>

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p>establecidas por la Entidad para fortalecer la seguridad de la información, incumpliendo lo establecido en <i>Procedimiento Soportar TI</i>, que indica en el numeral 4, Políticas de operación, lo siguiente:</p> <p><i>Requerimientos con aprobación directa del Jefe de Área, Director Territorial o Coordinador de sede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Solicitud de Acceso a Internet.</i> • <i>Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles [Formato Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles].</i> • <i>Solicitud Servicio de Acceso VPN.</i> <p>Y un incumplimiento frente a lo indicado en la <i>Política de seguridad de la información</i>, que indica:</p> <p><i>Lineamientos: (...) El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p>	
<p>5</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para el 60,5% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles a los cuales se les revisó el software instalado (23 de 38 equipos), se encontró software instalado no genérico o no estándar para las actividades del DANE, sin los soportes requeridos que soporten su autorización e instalación: Registro del caso en la Mesa de Ayuda, formato diligenciado denominado <i>Solicitud de instalación de licencia de software</i> y evaluación de la Oficina de Sistemas.</p> <p>A continuación el listado de software encontrado: Abby Finereader Sprint, 7-zip, 3DPChip Lite, K-Lite Codec, HWinFO64, Bonjour, Pdfcreator, pdfforge, Primopdf; TeamViewer, Netwaiting, Quick Time, Sumatrapdf, PdfComplete Special Edition, VIP Access SDK, BingBar, Evernote, NitroPro7, VIP Access, Moborobo, pdf24 Creator, doPdf, IZArq, Novapdf, Icecream image resizer, checkpoint, Foxit Phantom PDF, skype.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Soportar TI</i>, actividad 1 <i>Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs</i>, que indica:</p> <p><i>“- El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>Y en su Actividad 2 <i>Solicitar Requerimientos a través de formatos</i>, que indica:</p>	<p><i>Procedimiento Soportar TI, actividad 1) Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs actividad 2) Solicitar Requerimientos a través de formatos: <u>Solicitud de Instalación de Licencia de Software</u></i></p> <p><i>Procedimiento Administración Licencias de Software, actividad 8 Evaluar instalación de software libre, y su registro “Bitácora”.</i></p> <p><i>Formato Acta de instalación del equipo o software</i></p>



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p><u>Solicitud de Instalación de Licencia de Software:</u> <i>instalar una herramienta de software licenciado o libre debidamente autorizado.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>Adicionalmente, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Administración Licencias de Software</i>, actividad 8 <i>Evaluar instalación de software libre</i>, que indica:</p> <p><i>Si no se cuenta con la existencia y/o disponibilidad de la licencia de software, se evalúa la opción de instalar un software libre que supla las mismas necesidades respecto a la licencia de software solicitada. En caso que exista el software libre y que cumpla con el requerimiento del usuario procede a realizar la instalación de la licencia”;</i></p> <p>Y a sus registros denominados Bitácora y correo electrónico.</p> <p>Y generando un incumplimiento en la aplicación del <i>Formato Acta de instalación del equipo o software</i>, en la cual se indica sobre su pie de página que:</p> <p>Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas. De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p>	
<p>6</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles a los cuales se les revisó el software instalado (38 equipos en total), no se suministró para el 100% los registros de <i>Acta de instalación del equipo y software</i> para dichos equipos, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el Procedimiento Soportar TI, actividad 2 <i>Solicitar Requerimientos a través de formatos</i> que indica:</p> <p><i>Los formatos correspondientes a cada uno de los servicios de TICs son: (...) <u>Acta de Instalación de Equipo y /o Software: Registrar los datos de hardware y software de un equipo de cómputo para legalizar la respectiva instalación.</u></i></p> <p>Y generando un incumplimiento en el <i>Formato Acta de instalación del equipo o software</i>, en la cual se indica sobre su pie de página que:</p> <p>Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá</p>	<p>Y generando un incumplimiento al Procedimiento Soportar TI, actividad 2 <i>Solicitar Requerimientos a través de formatos</i> que indica:</p> <p><i>Los formatos correspondientes a cada uno de los servicios de TICs son: (...) <u>Acta de Instalación de Equipo y /o Software: Registrar los datos de hardware y software de un equipo de cómputo para legalizar la respectiva instalación.</u></i></p> <p>Formato <i>Acta de instalación del equipo o software</i>, que indica en su pie de página:</p>

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p>quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas. De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p>	<p>Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas.</p>																
<p>7</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que el archivo solicitado como <i>Registro Central de Software</i> que permite al proceso ARI mantener el control sobre las licencias de software adquiridas en la Dirección Territorial Bogotá, solo se observa el siguiente licenciamiento para dicha Territorial (filtro “ubicación”, “Territorial Bogotá):</p> <table border="1" data-bbox="256 852 959 1016"> <thead> <tr> <th>NOMBRE DEL SOFTWARE Y VERSION</th> <th>UBICACIÓN (DANE CENTRAL, TERRITORIAL, SUBSEDE)</th> <th>LIMITE DE USO (CANTIDAD)</th> <th>DESCRIPCION DEL SOFTWARE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Office Standard 2010</td> <td>TERRITORIAL BOGOTA</td> <td>8</td> <td>Software de ofimatica</td> </tr> <tr> <td>Windows Server</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Enterprise 2008</td> <td>TERRITORIAL BOGOTA</td> <td>1</td> <td>Licencia de servidor</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo cual difiere de lo encontrado como software instalado en la muestra de equipos de cómputo y portátiles, para la cual sobre el 100% de la misma (38 equipos), se observa instalado software de uso general en la Entidad que requiere licenciamiento, tal como: Microsoft Office, Winrar y McAfee; adicionalmente para el 7% (3 de 38 equipos) se evidencia instalado el software agente de SonicWall, el cual igualmente requiere licenciamiento y no fue relacionado en el archivo <i>Registro Central de Software</i> suministrado por DANE Central, para ninguna sede o subsede.</p> <p>Lo anterior, genera un incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Administración de Licencias de software</i> que indica:</p> <p><i>Objetivo: Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas.</i></p> <p>Y un presunto incumplimiento a la <i>Ley 1915 del 12 de julio de 2018</i> – Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.</p> <p><i>Artículo 3. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 la cual quedará así:</i></p> <p><i>Artículo 12. El autor, o en su caso, los derechohabientes, tienen sobre las obras literarias y artísticas el derecho exclusivo de autorizar o prohibir:</i></p> <p>a) La reproducción de la obra bajo cualquier manera o forma, permanente o temporal, mediante cualquier</p>	NOMBRE DEL SOFTWARE Y VERSION	UBICACIÓN (DANE CENTRAL, TERRITORIAL, SUBSEDE)	LIMITE DE USO (CANTIDAD)	DESCRIPCION DEL SOFTWARE	Office Standard 2010	TERRITORIAL BOGOTA	8	Software de ofimatica	Windows Server				Enterprise 2008	TERRITORIAL BOGOTA	1	Licencia de servidor	<p><i>Procedimiento Administración de Licencias de Software, en su objetivo:</i></p> <p><i>Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas.</i></p> <p><i>Ley 1915 del 12 de julio de 2018 – Por la cual se modifica la ley 23 de 1982:</i></p> <p><i>Artículo 3. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 la cual quedará así:</i></p> <p><i>Artículo 12. El autor, o en su caso, los derechohabientes, tienen sobre las obras literarias y artísticas el derecho exclusivo de autorizar o prohibir:</i></p> <p>a) La reproducción de la obra bajo cualquier manera o forma, permanente o temporal, mediante cualquier procedimiento incluyendo el almacenamiento temporal en forma electrónica</p> <p>(...)</p> <p>c) La distribución pública del original o copias de sus obras, mediante la venta o a través de cualquier forma de transferencia de propiedad.</p>
NOMBRE DEL SOFTWARE Y VERSION	UBICACIÓN (DANE CENTRAL, TERRITORIAL, SUBSEDE)	LIMITE DE USO (CANTIDAD)	DESCRIPCION DEL SOFTWARE															
Office Standard 2010	TERRITORIAL BOGOTA	8	Software de ofimatica															
Windows Server																		
Enterprise 2008	TERRITORIAL BOGOTA	1	Licencia de servidor															



	Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p>procedimiento incluyendo el almacenamiento temporal en forma electrónica</p> <p>(...)</p> <p>c) La distribución pública del original o copias de sus obras, mediante la venta o a través de cualquier forma de transferencia de propiedad.</p> <p>Lo anterior, considerando que el Decreto 1360 de 1989, indica:</p> <p><i>Artículo 1. De conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 sobre Derechos de Autor, el soporte lógico (software) se considera como una creación propia del dominio literario.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 3. Acta in sitio – revisión equipos de cómputo</p>	
<p>8</p>	<p>Durante la realización de la auditoría se evidencia que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se revisó el software instalado, para el 11% (4 de 38 equipos) se tiene instalada una versión de sistema operativo discontinuada (Windows XP), que es vulnerable a ataques de malware y otras amenazas informáticas que pueden desarrollarse a partir de ataques dirigidos, teniendo como premisa la falta de aplicación de las políticas y prácticas orientadas a la actualización de software por parte del fabricante. Ver vulnerabilidades asociadas al uso de Windows XP https://cve.mitre.org/cgi-bin/cvekey.cgi?keyword=windows+xp</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en la <i>Guía Lineamientos para retiro de software obsoleto</i>, que indica en el numeral 3. Alcance, lo siguiente:</p> <p>Aplica para todo el software institucional, tanto de uso general como específico y que debe ser dado de baja por obsolescencia de acuerdo a las normas establecidas.</p> <p>Igualmente en su numeral 5 <i>Aplicación de la norma</i>, que indica lo siguiente:</p> <p>Esta norma se aplica a todo el software adquirido por la Entidad y que haya entrado en una fase de no utilización debido a que ya cumplió su ciclo de vida útil.</p> <p>En el numeral 6 <i>Justificación</i>, que indica lo siguiente:</p> <p>Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas, esto debido a que entran en producción nuevas versiones con mejores funcionalidades, rendimiento y facilidades de distintos tipos. Como consecuencia de esto, se deja de brindar soporte a muchas versiones incrementando entre otros, la vulnerabilidad y pérdida de funcionalidad, lo que obliga a sus clientes a incorporar nuevas aplicaciones. El DANE no es ajeno a este</p>	<p><i>Guía lineamientos retiro de software obsoleto:</i></p> <p><i>Alcance: Aplica para todo el software institucional, tanto de uso general como específico y que debe ser dado de baja por obsolescencia de acuerdo a las normas establecidas [texto incluido en negrita para el presente informe].</i></p> <p><i>Numeral 5 Aplicación de la norma:</i></p> <p><i>Esta norma se aplica a todo el software adquirido por la Entidad y que haya entrado en una fase de no utilización debido a que ya cumplió su ciclo de vida útil.</i></p> <p><i>Numeral 6 Justificación:</i></p> <p><i>Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas</i></p> <p><i>y numeral 9.1:</i></p> <p><i>Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>2. Si el Software de sistema</i></p>

	<h2>Informe de Auditoria</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	---	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p>ciclo y debe ajustarse a estos procesos.</p> <p>En el numeral 9.1 Software del sistema, donde se indica lo siguiente:</p> <p><i>Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si el software de sistema presenta errores al integrarse con otros sistemas. 2. Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante. 3. Si el software de sistema no es compatible con el hardware actual. 4. Si las nuevas aplicaciones desarrolladas por el DANE no son compatibles con el software de sistema instalado. 5. Si surge la necesidad de renovar el software de sistema por una nueva versión o fabrica que se ajuste a la necesidad actual de la Entidad. 6. Si el software de sistema no permite desarrollar las actividades básicas al usuario. <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 3. Acta in sitio – revisión equipos de cómputo</p>	<p><i>no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante.</i></p> <p>(...)</p>
<p>9</p>	<p>Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se solicitó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, para el 50% (19 de 38 equipos) no se suministró dicho soporte y para el 50% restante se evidenció que la lista de chequeo incluida en el formato “<i>Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario</i>” suministrado por el proveedor SELCOM Ingeniería S.A. no fue verificada y adicionalmente dicha lista no permite confirmar el cumplimiento de cada una de las actividades solicitadas en el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo N° 740 de 2017, relacionadas en las especificaciones técnicas del mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza externa de los elementos • Limpieza interna de las unidades de drive • Destape y soplado de la CPU y teclado • Pruebas de operación ante el usuario • Verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos • Actividades para la optimización del hardware 	<p><i>Procedimiento Mantener TI:</i></p> <p><i>Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p><i>Alcance: Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software [texto incluido en negrita para el presente informe].</i></p>

	<h2>Informe de Auditoria</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	---	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Detección y eliminación de los virus informáticos</i> • <i>Generación de un test de configuración de las características técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo.</i> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en el objetivo y alcance del <i>Procedimiento Mantener TI</i>, que indica:</p> <p>Objetivo: <i>Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p>Alcance: <i>Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>Lo anterior, evidencia debilidad en la supervisión de dicho contrato.</p> <p>Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p>	<p><i>Contrato 740 de 2017, Cláusula 2ª. Condiciones técnicas exigidas - Mantenimiento Preventivo (pág. 3, 4 y 5)</i></p> <p><i>LEY 1474 DE 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, que indica:</i></p> <p>ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. <i>La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO 1o. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 <sic, es 2002> quedará así:</i></p> <p>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.</p> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe].</p>
<p>10</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría no se suministró al equipo auditor las <i>Bitácoras de registro de anomalías</i> para servidores plataforma Windows y servidores de almacenamiento y/o respaldo de la Dirección Territorial de Bogotá, donde se debe registrar la presencia de anomalías en el normal funcionamiento de los servidores y sistemas de almacenamiento, información solicitada en el Plan de auditoría del proceso ARI, sección <i>Documentos o información necesaria para la auditoría.</i></p>	<p><i>Procedimiento Mantener TI:</i></p> <p><i>Alcance: Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales.</i></p> <p><i>Actividad 1 Mantener infraestructura de servidores y</i></p>

	<h2>Informe de Auditoria</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	---	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

	<p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Mantener TI</i> en su alcance, que indica:</p> <p><i>Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales.</i></p> <p>En su actividad 1 <i>Mantener infraestructura de servidores</i>, que indica:</p> <p><i>El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general</i>, registro: Bitácoras</p> <p>En su actividad 2. <i>Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo</i>, que indica:</p> <p><i>El administrador de backup debe revisar periódicamente el estado de funcionamiento de las herramientas de respaldo</i>, registro: Bitácoras</p> <p>Esta situación fue previamente fue observada en auditoría realizada en esta territorial al proceso en la vigencia 2016, para la cual el proceso ARI, estableció en su plan de mejoramiento la siguiente acción:</p> <p><i>Elaborar bitácora de registro de revisión periódica del estado de funcionamiento de los servidores</i>, acción que quedó a cargo del contacto de sistemas en la Dirección Territorial.</p> <p>Y adicionalmente generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en la <i>Política de seguridad de la información</i>, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.</i></p> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe].</p> <p>Ver Anexo 2. <i>Acta en sitio – resultado cuestionario</i></p>	<p><i>su registro “Bitácora”</i></p> <p>Actividad 2. <i>Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo y su registro “Bitácora”</i></p> <p><i>Política de seguridad de la información</i>, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.</i></p>
<p>11</p>	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que en la Dirección Territorial Bogotá no se está verificando la realización del backup automático a través del software Sonic Wall, el cual solo se encuentra instalado en el 7 % de equipos seleccionados en la muestra (3 de 38 equipos) ni se está realizando el recordatorio a los usuarios de la Territorial para la toma del backup periódico de información institucional, por lo tanto no se cuenta con el backup de los equipos de cómputo de la sede.</p> <p>Lo anterior, generando un incumpliendo frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información</i>, que indica en su alcance:</p> <p><i>El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los</i></p>	<p><i>Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información, que indica:</i></p> <p><i>Alcance: El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo de los usuarios finales. El procedimiento de</i></p>

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

<p>equipos de cómputo de los usuarios finales. El procedimiento de respaldo de usuarios aplica tanto para DANE Central como para las Direcciones Territoriales. En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.</p> <p>En el numeral 4. Políticas de operación, que indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información institucional debe estar alojada en los servidores del centro de cómputo del DANE Central. • En equipos de cómputo de usuario final, sólo se debe almacenar información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos). • El proceso de Backup para usuario final, se adelantará durante los cinco primeros días hábiles de cada mes. <p>En la actividad 11 en la cual se aclara que Aplica para Usuarios de Sedes y Subsedes que indica:</p> <p>Recordar realización de backup: Envía correo electrónico con una periodicidad mensual, a los usuarios recordando la realización del backup.</p> <p>En la actividad 12, que indica:</p> <p><i>Seleccionar información a respaldar: Selecciona la información a la cual se le va a tomar el backup, de acuerdo con los criterios definidos (sólo información institucional, no personal). A cargo del usuario.</i></p> <p>En la actividad 18, que indica:</p> <p>Enviar información a servidor: Ante la falla de la herramienta de backup, la carpeta con la información a la cual se le va a tomar el backup, se envía al servidor que el contacto de sistemas haya definido. Se debe anexar el formato ARI-040-PD-001-r014. A cargo del Usuario/ Contacto de sistemas.</p> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe]</p> <p>Ver Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario y Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo.</p> <p>Esta situación ya había sido evidenciada en auditoría previa, realizada en el 2016, donde el proceso ARI suscribió como acción la siguiente:</p> <p><i>Realizar sensibilización sobre el manejo de la herramienta de backup y sobre el procedimiento y guía de backup al administrador de backup de la Dirección Territorial, a cargo del delegado MPTMC proceso ARI.</i></p>	<p><i>respaldo de usuarios aplica tanto para DANE Central como para las Direcciones Territoriales. En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.</i></p> <p>En su numeral 4. Políticas de operación, que indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>La información institucional debe estar alojada en los servidores del centro de cómputo del DANE Central.</i> • <i>En equipos de cómputo de usuario final, sólo se debe almacenar información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos).</i> • <i>El proceso de Backup para usuario final, se adelantará durante los cinco primeros días hábiles de cada mes.</i> <p>En su actividad 11 en la cual se aclara que Aplica para Usuarios de Sedes y Subsedes que indica:</p> <p><i>Recordar realización de backup: Envía correo electrónico con una periodicidad mensual, a los usuarios recordando la realización del backup.</i></p> <p>En su actividad 12, que indica:</p> <p><i>Seleccionar información a respaldar: Selecciona la información a la cual se le va a tomar el backup, de acuerdo con los criterios definidos (sólo información institucional, no personal). A cargo del usuario.</i></p> <p>En su actividad 17. Realizar backup, que indica:</p>
---	---

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

		<p><i>Realiza el backup a través del sistema de respaldo automático, a cargo del Contacto de sistemas en las sedes.</i></p> <p>En su actividad 18, se indica:</p> <p><i>Enviar información a servidor: Ante la falla de la herramienta de backup, la carpeta con la información a la cual se le va a tomar el backup, se envía al servidor que el contacto de sistemas haya definido. Se debe anexar el formato ARI-040-PD-001-r014. A cargo del Usuario/ Contacto de sistemas.</i></p>
12	<p>Durante la realización de la auditoría en sitio, se evidencia en el cuarto de servidores ubicado en la Dirección Territorial Bogotá, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una multitoma y un decodificador Cobra están sostenidos por los cables que se conectan a cada uno y no están sobre una base firme. • Un servidor ubicado en centro de servidores en estado apagado (Placa física: 28015). • El detector de temperatura apagado. • El detector de humo apagado. <p>Lo anterior, generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Mantener TI</i>:</p> <p><i>Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p>Y en la política de seguridad de la información, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p><i>El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.</i></p> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe]</p> <p>Ver Anexo 8. Revisión cuarto de servidores.</p>	<p><i>Procedimiento Mantener TI:</i></p> <p><i>Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p><i>Política de seguridad de la información, numeral 4. Lineamientos:</i></p> <p><i>El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.</i></p>

Fortalezas

En la Dirección Territorial de Bogotá se realizó recientemente como plan de contingencia, la contratación de una persona natural para la atención de solicitudes de TI a partir de julio de 2018, para mitigar el riesgo que se



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

pueda generar por la no prestación de este servicio, dado que para lo que queda de la vigencia la Entidad no se cuenta con el presupuesto para la contratación de un proveedor para la prestación del Servicio de Soporte Técnico de TI y no cuenta con un cargo de planta para la atención de solicitudes de soporte de TI según lo indicado por la Dirección Territorial.

Conclusiones Generales

Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

La auditoría se realizó al proceso de Administración de Recursos Informáticos y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada hallazgo.

Se contó con la buena disposición y acompañamiento de las personas asignadas para atender la auditoría

Recomendaciones y/o Sugerencias

Dado que se presenta alta rotación de personal en la Dirección Territorial de Bogotá se recomienda fortalecer permanentemente la transferencia de conocimiento para el contacto de Sistemas y personal en general de la Territorial, en lo relacionado con el proceso ARI, sus guías, procedimientos y formatos aplicables a la Dirección Territorial Proceso ARI y en lo relacionado con los instrumentos y tips generados por DANE Central para Seguridad de la Información.

Se recomienda documentar y poner en conocimiento de los usuarios finales, los niveles de servicio para la atención de sus requerimientos e incidentes reportados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda de TI, realizando las respectivas aclaraciones respecto a cómo se atenderán dichos servicios si se cuenta con un contrato de Mesa de Ayuda para la prestación de estos servicios o no.

Se recomienda generar un indicador de Oportunidad en la atención de requerimientos e incidentes reportados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda de TI, dado que se evidencia lo siguiente para los 956 casos cerrados en el periodo auditado (Insumo: 1er. reporte, suministrado el 9 de agosto de 2018):

Tiempo transcurrido entre el registro de la solicitud y la fecha de solución (calendario)	# Casos en estado cerrado
Mayores a 250 días	3
Entre 200 y 250 días	10
Entre 150 y 199 días	6
Entre 100 y 149 días	41
Entre 50 y 99 días	52
Entre 10 y 49 días	64
Entre 0 y 9 días	780
Total casos con fecha de solución	956

Dado que para algunas no conformidades reportadas en el presente informe se evidencian situaciones similares (hallazgos) a las reportadas en auditoría de gestión realizada en la auditoría anterior sobre dicha Dirección Territorial (vigencia 2016), es importante que el proceso ARI analice la efectividad de las acciones que suscribió en el plan de mejoramiento e incluya para esta auditoría nuevas acciones que permitan mejorar el proceso y

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

evitar su reincidencia.

Dado que el contacto de sistemas atiende servicios asociados al subproceso Soportar TI solicitados por los usuarios, es importante que a dicho recurso y a todo el personal Técnico que atiende solicitudes a través del aplicativo de la Mesa de Ayuda se le asigne una cuenta de usuario para ingresar con perfil de técnico a dicho aplicativo, donde pueda gestionar como técnico los temas asignados, revisar su estado, donde se optimice la documentación de los servicios atendidos y tengan un mayor control de la ejecución de los mismos en los plazos establecidos.

Se recomienda generar, formalizar y comunicar el listado de software base a instalar (tanto libre como licenciado) en los equipos de cómputo de los usuarios de la Entidad de acuerdo con perfiles generales de usuarios ya establecidos (usuario general, usuario área financiera, usuario operativo, entre otros) por ejemplo: Filezilla, Pandion o Spark, OCS, Sonicwall, Navegadores, Abode, Office, Winrar, Java, Agente McAfee, entre otros. Sobre dicho listado indicar si para su instalación se requiere de la confirmación del licenciamiento disponible y confirmar si no se requiere aprobación de la Oficina de Sistemas para su instalación.

Se recomienda incluir la aplicación del control establecido para el ingreso y salida de funcionarios/contratistas a los cuartos de servidores ubicados en las Direcciones Territoriales, ya que el formato actual solo aplica para el Centro de cómputo ubicado en DANE Central.

Dado que en la encuesta realizada a cuatro personas de la Dirección Territorial Bogotá, se evidencia que se gestiona **información institucional** que no es cargada en los sistemas de información del DANE y que solo reposa en sus equipos de cómputo, se recomienda sensibilizar a la territorial y a nivel nacional respecto al concepto "Información institucional" el cual debe contener o contemplar tanto "Información de procesos misionales", "Información de procesos estratégicos", "información de procesos de soporte" como "información de procesos de control y evaluación" para los cuales cada proceso es el encargado de identificar qué información de su proceso es importante respaldar tanto para Dane Central, como para las Sedes y Subsedes del DANE donde aplique cada proceso.

Se recomienda al proceso revisar y aclarar sobre el Mapa de riesgos del proceso ARI, los controles que deben ser ejecutados por la Dirección Territorial, y sensibilizar respecto al seguimiento que debe ser realizado respecto a la ejecución de dichos controles y adicionalmente mejorar la comunicación entre la Territorial y DANE Central que permita conocer y reportar las materializaciones de los riesgos del proceso cuyos controles pueden o no ser ejecutados por la Dirección Territorial y así realizar un cálculo certero de los indicadores del Proceso.

Se recomienda que durante el monitoreo y revisión del responsable del proceso a su mapa de riesgos, se verifique que la información a consolidar proveniente de las Direcciones Territoriales esté completa y sea consistente con las situaciones presentadas en la misma, la cuales debieron ser reportadas oportunamente a DANE Central.

Se recomienda para la medición de indicadores establecer mecanismo para identificar el insumo proveniente de cada Territorial para la medición del mismo y que éste sea publicado en la herramienta iSolucion.

Se recomienda verificar con el jefe inmediato de los usuarios cuyos equipos presentaron software no autorizado si se requiere dicho software. Si se requiere, se recomienda formalizar su autorización a través de la generación de un caso en el aplicativo de Mesa de ayuda adjuntando su respectivo formato, tal como lo indica el procedimiento Soportar TI. En caso contrario, es decir, si no se requiere o no se confirma su autorización, generar una solicitud o caso en la Mesa de Ayuda para la desinstalación masiva de dicho software no autorizado.

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

<p>Se recomienda generar un formato para el registro de software que permita controlar la “existencia”, “asignación” y “uso” tanto del software licenciado como del software libre, y gestionar su publicación en el sistema de calidad de la Entidad.</p>
<p>Se recomienda generar un formato para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo que permita verificar la ejecución de cada una de las actividades establecidas por contrato durante la realización del mantenimiento preventivo y aclarar en un instructivo u otro instrumento pertinente las condiciones o políticas de uso y así formalizarlo en el sistema de calidad</p>
<p>Se recomienda aclarar en la documentación del proceso, los servicios que son atendidos por el contacto de sistemas en las Sedes y subsedes en el <i>Procedimiento Soportar TI</i>, actividad 3 <i>Prestar servicio de soporte técnico cuyo responsable es el Técnico o ingeniero de soporte</i> y para el <i>Procedimiento Mantener TI</i> lo pertinente respecto al monitoreo de la infraestructura ubicada en las instalaciones de la Territorial.</p>
<p>Se recomienda ajustar en el <i>Procedimiento Soportar TI</i>, quién puede actuar bajo el rol de: solicitante, autorizador y contacto, ya que por la alta rotación en la planta de personal los cargos que actualmente pueden ejercer estos roles han permanecido sin asignación y se dificulta igualmente su manejo para las diferentes novedades de personal (vacaciones, licencias, incapacidad, entre otros).</p>

ANEXOS

- Anexo 1. Estado de entrega de la información solicitada
- Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario
- Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo
- Anexo 4. Reporte Mesa de ayuda
- Anexo 5 – Reporte Mesa de Ayuda – casos en estado en proceso
- Anexo 6. Revisión casos de la Mesa de Ayuda
- Anexo 7. Reporte Mesa de ayuda – Oportunidad en la solución de los casos
- Anexo 8. Revisión cuarto de servidores
- Anexo 9. Reporte Mesa de ayuda – vs - Reporte Indicador ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico


RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió el día 14 de septiembre de 2018 comunicación generada por parte del responsable del proceso auditado indicando el envío de la réplica al informe preliminar. Dicha comunicación fue entregada en físico el día 14 de septiembre de 2018 en la Oficina de Control Interno, radicado N° 20183130077933 de fecha 13 de septiembre de 2018.

Al revisar el radicado en la herramienta de gestión documental Orfeo se evidencia que no contiene las contradicciones generadas por el Proceso ARI por lo que el día lunes 17 de septiembre de 2018 se solicitó a primera hora la formalización del envío de las mismas. De acuerdo con esto, el proceso ARI realizó la actualización del radicado correspondiente en Orfeo el día 17 de septiembre de 2018 a las 10:20 a.m., generado en formato TIF.

Adicionalmente, no fueron suministradas las evidencias relacionadas en las contradicciones, por lo que la Oficina



	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

de Control Interno dio plazo al responsable del proceso para la entrega de las mismas hasta el día 17 de septiembre de 2018 a medio día. Durante el 17 de septiembre de 2018 se recibieron las siguientes evidencias por parte del Proceso ARI:

- Soporte monitoreo cuatrimestral riesgos ARI 2017 (correo electrónico)
- Soporte monitoreo cuatrimestral riesgos ARI 2018 (correo electrónico)
- Soporte archivo con el cronograma de mantenimientos de equipos de cómputo del 23 de noviembre al 1 de diciembre de 2017 (correo electrónico)

De acuerdo con lo anterior, se solicita al Proceso ARI que para futuras auditorías se verifique la realización de la actividad 19 del *Procedimiento de Auditorías Internas Integrales*, tal como se indica en el mismo:

Presentar objeciones y/o contradicción al Informe preliminar - En caso de presentarse, el auditado realiza las objeciones y/o contradicciones mediante un oficio en formato Word radicado en ORFEO y asociado al radicado del informe, durante los tres días hábiles siguientes a la remisión del Informe Preliminar de auditoría.

A continuación la respuesta dada a cada una de las contradicciones presentadas:

NO CONFORMIDAD N° 1:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que los servicios asociados al subproceso Soportar TI solicitados por los usuarios de la Dirección Territorial Centro – Bogotá y atendidos por su contacto de sistemas no están siendo registrados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda, quien indica que atiende más de treinta (30) casos diarios.

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el ***Procedimiento Soportar TI, actividad 1) Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs que indica: “- El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo.***

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 2. *Acta en sitio – resultado cuestionario* y Anexo 4. *Reporte Mesa de ayuda.*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

Teniendo en cuenta que se ha llevado a cabo socialización a los usuarios de la entidad sobre la herramienta adoptada para el registro de solicitudes de soporte, y en el caso en particular de la Sede de álamos no se llevó a cabo el registro de la totalidad de servicios debido al personal asignado frente al número de usuarios. Se solicita pasarlo a observación y no sea tratado como no conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

El no registro de los servicios de soporte de TICs en el aplicativo de Mesa de Ayuda se configura como un incumplimiento a un requisito establecido por el Proceso ARI en su ***Procedimiento Soportar TI, actividad 1)*** según se detalla en la no conformidad. Lo presentado en la contradicción corresponde a un análisis inicial de causas donde no se referencian soportes o evidencias que permitan levantar la no conformidad o reclasificarla como observación.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

NO CONFORMIDAD N° 2:

Durante la auditoría realizada se evidencian diferencias entre la información suministrada en el primer reporte de casos de la Mesa de Ayuda para la Dirección Territorial Bogotá entregado por el proceso ARI, donde se reporta un total de 45 casos en proceso, es decir, sin fecha de solución, frente a la cantidad de casos pendientes por atender reportados para el indicador ARI-1 Cumplimiento apoyo Técnico (cobrimiento nacional), donde se indicó lo siguiente:

Columna “Observación de la medición: Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 28 en proceso (pendientes por cerrar), 12 pendientes.

En dicho reporte igualmente se evidencian casos sin fecha de solución registrados desde noviembre de 2017, de acuerdo con la información presentada en la siguiente tabla:

Tabla 1. Número de casos de Mesa de ayuda sin fecha de solución (1er reporte)

Fecha de registro de la solicitud mes/año	# de casos sin solución
Nov-2017	6
Dic-2017	15
Ene-2018	4
Feb-2018	1
Abr-2018	5
May-2018	3
Jun-2018	6
Jul-2018	5
TOTAL	45

Y se evidencia que de estos 45 casos pendientes a dicho corte, 40 corresponden a casos pendientes a corte 30 de junio de 2018, lo cual difiere de lo indicado en el mismo reporte del indicador donde se indica:

“El caso pendiente del mes anterior [hay 6 casos sin fecha de solución para finales de junio del 2018 y no uno] fue atendido en el transcurso del mes de julio”.

[Texto aclaratorio incluido dentro de paréntesis recto para el presente informe].

Adicionalmente, se evidencia que el detalle del cálculo del indicador no se está adjuntando en Isolucion – módulo indicadores desde octubre de 2017, por lo que no se puede verificar el análisis realizado por el Proceso al respecto ni la injerencia de cada territorial en la medición del mismo.

Por otro lado y dado que se recibió un segundo reporte de Mesa de ayuda el 30 de agosto de 2018, se realizó la revisión sobre este nuevo reporte, encontrando que a corte 30 de julio de 2018 se tienen en proceso (sin fecha de solución) 17 casos, de los cuales 16 son casos pendientes a corte 30 de junio de 2018, lo cual difiere igualmente de lo indicado en el reporte del indicador:

“El caso pendiente [hay 16 casos sin fecha de solución para finales de junio del 2018 y no uno] del mes anterior fue atendido en el transcurso del mes de julio”.

[Texto aclaratorio incluido dentro de paréntesis recto para el presente informe].

En dicho reporte igualmente se evidencian casos sin fecha de solución registrados desde febrero de 2017, de acuerdo con la información presentada en la siguiente tabla:

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Tabla 2. Número de casos de Mesa de ayuda sin fecha de solución (2do reporte)

Fecha de registro de la solicitud mes/año	# de casos sin solución
Feb-2017	1
Agt-2017	10
Abr-2018	3
May-2018	1
Jun-2018	1
Jul-2018	1
TOTAL	17

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en la *Guía para el registro de resultados de Indicadores de Gestión*, tarea 4.3. Diligenciamiento:

Teniendo en cuenta las fechas de calificación programadas, se diligencian los campos asignados por variable y el análisis correspondiente. Es importante registrar un ANALISIS, RIGUROSO y PROFUNDO, que evidencie el comportamiento y/o tendencia del indicador.

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Ver anexo 5 Reporte Mesa de Ayuda – casos en estado en proceso.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos, teniendo en cuenta que durante el desarrollo de la auditoría se hizo remisión de la información, aclarando que el indicador entregado inicialmente no correspondía a la Dirección Territorial, sino al DANE Central.

Respecto a no anexar el detalle del indicador en la herramienta iSolucion desde octubre de 2017, se aclara que de acuerdo con las indicaciones del encargado de Indicadores de la Oficina Asesora de Planeación, se empezó a registrar el indicador ARI-1 en el aplicativo ISOLUCION desde esa fecha registrando únicamente el cálculo del indicador mensual y la observación de medición.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la contradicción presentada, donde se indica lo siguiente:

aclarando que el indicador entregado inicialmente no correspondía a la Dirección Territorial

La Oficina de Control Interno aclara que no se solicitó ni se recibió como tal un indicador. La información de indicadores de cada proceso se consulta directamente en la herramienta establecida por la entidad para su registro y seguimiento “iSolucion”.

Por otro lado, se aclara que durante la auditoría se recibieron dos insumos en diferentes fechas para la misma solicitud de información relacionada en el Plan de Auditoría, el primero entregado el 9 de agosto de 2018 y el segundo entregado el 30 de agosto de 2018, que indica:

1. Informe de la Mesa de Ayuda con el listado de todas las solicitudes realizadas por la Dirección Territorial de Bogotá-ciudad Bogotá, durante el periodo auditado, inclusive las solicitudes que finalmente son atendidas en DANE Central. Se solicita que este informe incluya como mínimo: número del caso,

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

categoría, descripción de lo solicitado, solicitante (autor), estado, servicio solicitado, fecha de registro, fecha de cierre, fecha de solución, servicio y comentario de la solución.

La recepción de estos dos insumos fue explicada tanto en la sección *Desarrollo de la Auditoría*, como en la *No conformidad N°2*. Debido a que estos dos insumos suministrados durante la ejecución de auditoría corresponden a la gestión del proceso ARI, se validó al interior de la Oficina de Control Interno y se acordó evaluar los dos insumos de manera independiente, razón por la cual en la no conformidad se hace la distinción sobre lo analizado respecto al primer reporte (Tabla 1) y sobre lo analizado respecto al segundo reporte (Tabla 2). Para los dos insumos se evidencian diferencias entre lo reportado en el indicador ARI 1- Cumplimiento Apoyo Técnico versus la información registrada en cada uno de los insumos entregados (informes de Mesa de Ayuda).

Respecto al reporte del indicador, el proceso ARI debe evidenciar el análisis riguroso y profundo realizado, teniendo en cuenta el criterio citado en la no conformidad, acorde con lo indicado en la *Guía para el registro de resultados de Indicadores de Gestión*, tarea 4.3. Diligenciamiento, que indica:

Es importante registrar un ANALISIS, RIGUROSO y PROFUNDO, que evidencie el comportamiento y/o tendencia del indicador.

Este registro del análisis riguroso y profundo no es posible evidenciarlo en lo reportado por el Proceso ARI en el módulo indicadores de iSolucion, que presenta la siguiente información mensual:

Imagen 1. Reporte Indicador ARI-1 Cumplimiento Soporte Técnico (Fuente: iSolucionm)

Fecha	Meta	Medición	Valor estimado	Límite superior	Límite inferior	Observación medición	Acciones implantadas	Anexo
30/jul/2018	71	96,3134	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 28 en proceso (pendientes por cerrar), 12 pendientes. El caso pendiente del mes anterior fue atendido en el transcurso del mes de julio		
30/jun/2018	71	96,2132	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 25 en proceso (pendientes por cerrar), 1 pendiente y 1 suspendido por ausencia del usuario. Los casos pendientes del mes anterior (1) fueron atendidos en el transcurso del mes de junio		
30/may/2018	71	95,1991	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas, con los siguientes casos: 39 en proceso (pendientes por cerrar), 1 pendiente y 1 suspendido por ausencia del usuario. Los casos pendientes del mes anterior (3) fueron atendidos en el transcurso del mes de mayo.		
30/abr/2018	71	93,7778	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por el contratista de mesa de ayuda hasta el 7 de abril y en adelante por personal de la Oficina de Sistemas. 53 casos en proceso y 3 pendientes por cerrar (un usuario revisar externamente, un usuario no disponible para atender el servicio y uno en espera de atención). Los casos pendientes del mes anterior (6) fueron atendidos en el transcurso del mes de abril.		
30/mar/2018	71	95,007	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 14 casos anulados por solicitud del usuario, 190 en proceso (pendientes por cerrar), 8 casos pendientes por repuesto, revisar en laboratorio, 3 casos suspendidos. Los casos pendientes del mes anterior (7) fueron atendidos en el transcurso del mes de marzo.		
28/feb/2018	71	96,5079	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 5 casos anulados por solicitud del usuario, 328 en proceso (pendientes por cerrar), 7 casos pendientes por repuesto - en espera de atención por el técnico y revisión en laboratorio. Los casos pendientes del mes anterior (31) fueron atendidos en el transcurso del mes de febrero.		
30/ene/2018	71	73,3267	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 5 casos suspendidos, 4 casos anulados por solicitud del usuario, 769 casos en proceso (pendientes por cerrar), 31 casos pendientes por repuesto, revisar en laboratorio, revisar externamente. Los 6 casos pendientes del mes de diciembre fueron atendidos.		
30/dic/2017	71	75,7349	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP 1520 casos solucionados y cerrados, 429 casos en proceso de cierre, 43 casos se encuentran en solicitud de repuesto, 6 casos en espera de atención por el técnico, 2 casos anulados por falta de información, 2 suspendidos debido a la ausencia del usuario y 5 casos pendientes de revisar externamente y en laboratorio. Los 7 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de noviembre fueron atendidos.		
30/nov/2017	71	96,0499	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP 1750 casos solucionados y cerrados, 266 casos en proceso, 12 casos se deben revisar externamente o se encuentran sujetos a repuesto, 7 casos pendientes de atención. Los 14 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de octubre fueron atendidos.		
30/oct/2017	71	93,0059	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP 1690 casos solucionados y cerrados, 5 casos anulados por información incompleta, 316 casos en proceso, 14 casos pendientes de atención, 11 casos suspendidos. Los 36 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de septiembre fueron atendidos.		

Dicho detalle del cálculo de este indicador tampoco fue suministrado durante la ejecución de la auditoría, ni como evidencia que soporte la contradicción presentada.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 3:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para los requerimientos de servicios que se deben solicitar a través de formatos, exceptuando los requerimientos de Acceso a Internet, solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles y solicitud Servicio de Acceso VPN, cuyas evidencias fueron suministradas para soportar el seguimiento a los riesgos del proceso ARI, para el 90% no se registró el autorizador correcto (Director de la territorial) y para el 80% no se registró el contacto de sistemas respectivo sobre el formato correspondiente. Ver

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 6. Revisión muestra casos Mesa de Ayuda - Información suministrada por la Dirección Territorial (sin caso registrado en el aplicativo de la Mesa de Ayuda).

Por otra parte, se evidencia que para los requerimientos de servicios de TI registrados en la Mesa de Ayuda, donde se tomó una muestra de 13 solicitudes, se recibieron las evidencias correspondientes por parte de DANE Central, encontrando que el 100% no fue tramitado de acuerdo con las políticas de operación indicadas en el Procedimiento Soportar TI, ya sea porque en el registro de la solicitud (enviada a través de correo o vía web) figuran como solicitante y/o autorizador y/o el contacto de sistemas, personas que no tienen los cargos autorizados en el procedimiento para dichos roles.

Ver Anexo 6. Revisión casos de la Mesa de Ayuda

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el **Procedimiento Soportar TI**, actividad 3) *Prestar el servicio de soporte técnico* que indica:

*El técnico o ingeniero de soporte debe: Verificar que el servicio o solicitud de soporte **cumpla con los requerimientos establecidos para su atención**; atender y dar solución al servicio solicitado y al diligenciamiento adecuado de los formatos establecidos por el proceso:*

(...)

- *Creación Buzón Genérico*
- *Creación de Cuentas de Red a Usuarios*
- *Solicitud de Acceso a FTP*
- *Solicitud de Acceso a Servidores*
- *Solicitud de acceso servicio VPN*
- *Solicitud de acceso a internet*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No se presentaron contradicciones a esta no conformidad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 4:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para el 24% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles (9 de 38 equipos), se pudo acceder a través del puerto USB a la información de una memoria y que para el 10% (4 de 38 equipos), se pudo acceder a la información ubicada en la Unidad de CD/DVD del mismo, sin contar con el soporte correspondiente de autorización para dichos accesos, generando un incumplimiento a las medidas establecidas por la Entidad para fortalecer la seguridad de la información, incumpliendo lo establecido en *Procedimiento Soportar TI*, que indica en el numeral 4, Políticas de operación, lo siguiente:

Requerimientos con aprobación directa del Jefe de Área, Director Territorial o Coordinador de sede:

- *Solicitud de Acceso a Internet.*
- ***Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles [Formato Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles].***

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

- *Solicitud Servicio de Acceso VPN.*

Y un incumplimiento frente a lo indicado en la *Política de seguridad de la información*, que indica:

Lineamientos: (...) El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos, dado que esta autorización se activa desde DANE Central previo envío de las solicitudes y no desde la Dirección Territorial.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Es claro que el acceso a dichos puertos es dado desde DANE Central a través de las políticas configuradas en la herramienta McAfee.

Durante la revisión realizada sobre los equipos de cómputo seleccionados en la muestra se evidenció el acceso a puertos USB y a la Unidad de CD/DVD de los equipos con placa física relacionados en la tabla del Anexo 3, columna “Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización”. Dicha revisión fue realizada conjuntamente con el Contacto de Sistemas de la Dirección Territorial de Bogotá con quien se documentó y suscribió un Acta en sitio respecto al resultado de dicha revisión (Anexo 3).

En la contradicción presentada no se relacionan los soportes ni evidencias que permitan confirmar que se cuenta con las autorizaciones requeridas para dichos accesos habilitados.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 5:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para el 60,5% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles a los cuales se les revisó el software instalado (23 de 38 equipos), se encontró software instalado no genérico o no estándar para las actividades del DANE, sin los soportes requeridos que soporten su autorización e instalación: Registro del caso en la Mesa de Ayuda, formato diligenciado denominado *Solicitud de instalación de licencia de software* y evaluación de la Oficina de Sistemas.

A continuación el listado de software encontrado: Abby Finereader Sprint, 7-zip, 3DPChip Lite, K-Lite Codec, HWinFO64, Bonjour, Pdfcreator, pdfforge, Primopdf; TeamViewer, Netwaiting, Quick Time, Sumatrapdf, PdfComplete Special Edition, VIP Access SDK, BingBar, Evernote, NitroPro7, VIP Access, Mobarobo, pdf24 Creator, doPdf, IZArq, Novapdf, Icecream image resizer, M4PeopleNet 8 Rich Web Uninstall, checkpoint, Foxit Phantom PDF, skype.

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Soportar TI*, actividad 1 *Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs*, que indica:

“- El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Y en su Actividad 2 *Solicitar Requerimientos a través de formatos*, que indica:

Solicitud de Instalación de Licencia de Software: *instalar una herramienta de **software licenciado o libre debidamente autorizado**.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Adicionalmente, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Administración Licencias de Software*, actividad 8 *Evaluar instalación de software libre*, que indica:

*Si no se cuenta con la existencia y/o disponibilidad de la licencia de software, se evalúa la opción de instalar un software libre que supla las mismas necesidades respecto a la licencia de software solicitada. **En caso que exista el software libre y que cumpla con el requerimiento del usuario procede a realizar la instalación de la licencia**”;*

Y a sus registros denominados Bitácora y correo electrónico.

Y generando un incumplimiento en la aplicación del *Formato Acta de instalación del equipo o software*, en la cual se indica sobre su pie de página que:

Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas. De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 3. *Acta en sitio – revisión equipos de cómputo*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos, dado que el procedimiento Administración de Licencias de Software hace referencia a software licenciado y adquirido por la entidad; por lo tanto:

Si no se cuenta con la existencia y/o disponibilidad de la licencia de software, se evalúa la opción de instalar un software libre que supla las mismas necesidades respecto a la licencia de software solicitada.

En caso que exista el software libre y que cumpla con el requerimiento del usuario procede a realizar la instalación de la licencia.

En caso que no exista el software libre, se informará al usuario por correo electrónico.

El caso de software *M4PeopleNet* hace referencia a una extensión del aplicativo SIGEP utilizado para la verificación y validación de Hojas de Vida de los funcionarios.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La no conformidad es clara respecto al incumplimiento del no registro en el aplicativo de la Mesa de Ayuda de las solicitudes de instalación de software realizadas en los equipos de cómputo incluidos en la muestra, donde en el *Procedimiento Soportar TI* se indica:

Actividad 2 *Solicitar Requerimientos a través de formatos:* Solicitud de Instalación de Licencia de Software: *instalar una herramienta de **software licenciado o libre debidamente autorizado**.*

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

	Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

En dicha actividad es claro que se contemplan solicitudes de instalación de software libre, según texto resaltado, y que previo a la actividad 2, se debió ejecutar la actividad 1 - *Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs*, que indica:

*Actividad 1 - Registrar y clasificar servicios de soporte de TICs - El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o requerimiento del soporte técnico. - **El agente de mesa de ayuda, debe registrar toda la información requerida en el aplicativo para la generación del caso de servicio de soporte de TICs, - El agente de mesa de ayuda debe clasificar las solicitudes de acuerdo con el catálogo de servicios y enviar al personal que corresponda el servicio respectivo***

Debido a que durante la ejecución de la auditoría y hasta la entrega de las contradicciones por parte del proceso ARI no se adjuntaron los soportes o evidencias de las solicitudes de instalación registradas en el aplicativo de la Mesa de Ayuda, ni el diligenciamiento del formato establecido para ello por el proceso ARI denominado *Solicitud de instalación de licencia de software*, se mantiene la no conformidad, eliminando únicamente lo concerniente al software *M4PeopleNet*, de acuerdo con lo aclarado en la contradicción.

NO CONFORMIDAD N° 6:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles a los cuales se les revisó el software instalado (38 equipos en total), no se suministró para el 100% los registros de *Acta de instalación del equipo y software* para dichos equipos, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el **Procedimiento Soportar TI**, actividad 2 *Solicitar Requerimientos a través de formatos* que indica:

Los formatos correspondientes a cada uno de los servicios de TICs son: (...) Acta de Instalación de Equipo y /o Software: Registrar los datos de hardware y software de un equipo de cómputo para legalizar la respectiva instalación.

Y generando un incumplimiento en el *Formato Acta de instalación del equipo o software*, en la cual se indica sobre su pie de página que:

Con la presente acta se deja constancia que el único software autorizado oficialmente por el DANE es el aquí relacionado. Cualquier modificación al software deberá quedar consignada en el acta y debidamente autorizada por la Oficina de Sistemas. De encontrarse un software distinto al aquí relacionado será responsabilidad única del usuario, quien debe responder administrativa y penalmente por su instalación.

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No se presentaron contradicciones por parte del proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 7:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que el archivo solicitado como *Registro Central de Software* que permite al proceso ARI mantener el control sobre las licencias de software adquiridas en la Dirección

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Territorial Bogotá, solo se observa el siguiente licenciamiento para dicha Territorial (filtro “ubicación”, “Territorial Bogotá”):

NOMBRE DEL SOFTWARE Y VERSION	UBICACIÓN (DANE CENTRAL, TERRITORIAL, SUBSEDE)	LIMITE DE USO (CANTIDAD)	DESCRIPCION DEL SOFTWARE
Office Standard 2010	TERRITORIAL BOGOTA	8	Software de ofimatica
Windows Server Enterprise 2008	TERRITORIAL BOGOTA	1	Licencia de servidor

Lo cual difiere de lo encontrado como software instalado en la muestra de equipos de cómputo y portátiles, para la cual sobre el 100% de la misma (38 equipos), se observa instalado software de uso general en la Entidad que requiere licenciamiento, tal como: Microsoft Office, Winrar y McAfee; adicionalmente para el 7% (3 de 38 equipos) se evidencia instalado el software agente de SonicWall, el cual igualmente requiere licenciamiento y no fue relacionado en el archivo *Registro Central de Software* suministrado por DANE Central, para ninguna sede o subsede.

Lo anterior, genera un incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Administración de Licencias de software* que indica:

Objetivo: Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas.

Y un presunto incumplimiento a la *Ley 1915 del 12 de julio de 2018* – Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.

Artículo 3. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 la cual quedará así:

Artículo 12. El autor, o en su caso, los derechohabientes, tienen sobre las obras literarias y artísticas el derecho exclusivo de autorizar o prohibir:

a) La reproducción de la obra bajo cualquier manera o forma, permanente o temporal, mediante cualquier procedimiento incluyendo el almacenamiento temporal en forma electrónica

(...)

c) La distribución pública del original o copias de sus obras, mediante la venta o a través de cualquier forma de transferencia de propiedad.

Lo anterior, considerando que el Decreto 1360 de 1989, indica:

Artículo 1. De conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 sobre Derechos de Autor, el soporte lógico (software) se considera como una creación propia del dominio literario.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 3. Acta in sitio – revisión equipos de cómputo

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos teniendo en cuenta lo siguiente:

Respecto al registro de las licencias de software adquiridas en la Dirección Territorial Bogotá, hace referencia únicamente a los procesos por Ellos adelantados; en el caso del antivirus, winrar y las licencias de Office, se adquieren desde el DANE Central como soluciones institucionales, las licencias de office son incluidas en los procesos de adquisición de computadores adelantados en el DANE Central.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

En cuanto al SonicWall corresponde a agentes que no requieren la adquisición de licencias específicas, se cuenta en la entidad con el licenciamiento requerido para el appliance.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Debido a que en el Plan de Auditoría se solicitó la *Bitácora de software (registro central)* y que en respuesta a esta solicitud el proceso ARI suministró el archivo FORMATO LICENCIAS ADQUIRIDAS DANE.xlsx, se analizó dicho insumo donde se evidencia que no todo el software instalado en la Dirección Territorial de Bogotá está relacionado en el mismo. Es importante indicar que la Bitácora de software solicitada, de acuerdo con lo indicado en el *Procedimiento Administración de Licencias de Software* es un mecanismo que debe permitir mantener tanto el control de de:

- a) La existencia
- b) La asignación
- c) El uso de las licencias de software adquiridas por la Entidad.

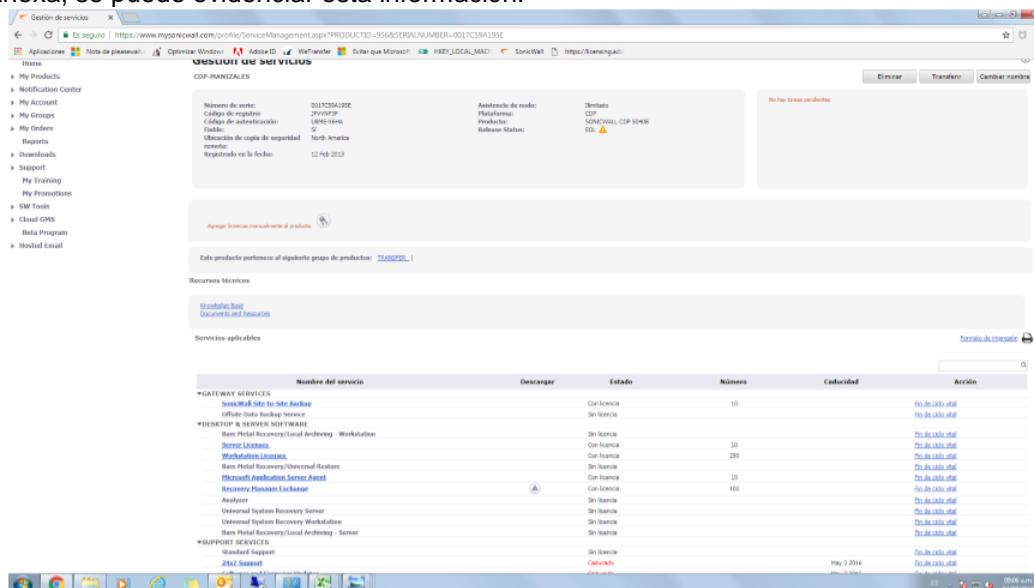
Respecto al software SonicWall, donde se informa en la contradicción por parte del Proceso ARI lo siguiente:

En cuanto al SonicWall corresponde a agentes que no requieren la adquisición de licencias específicas, se cuenta en la entidad con el licenciamiento requerido para el appliance.

Se recomienda al proceso ARI revise el siguiente detalle obtenido de la página oficial del producto:

- Server licenses: 10
- Workstation licences: 250

En imagen anexa, se puede evidenciar esta información:



Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

	Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

NO CONFORMIDAD N° 8:

Durante la realización de la auditoría se evidencia que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se revisó el software instalado, para el 11% (4 de 38 equipos) se tiene instalada una versión de sistema operativo discontinuada (Windows XP), que es vulnerable a ataques de malware y otras amenazas informáticas que pueden desarrollarse a partir de ataques dirigidos, teniendo como premisa la falta de aplicación de las políticas y prácticas orientadas a la actualización de software por parte del fabricante. Ver vulnerabilidades asociadas al uso de Windows XP <https://cve.mitre.org/cgi-bin/cvekey.cgi?keyword=windows+xp>

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en la *Guía Lineamientos para retiro de software obsoleto*, que indica en el numeral 3. *Alcance*, lo siguiente:

*Aplica para **todo el software institucional, tanto de uso general como específico** y que debe ser dado de baja por obsolescencia de acuerdo a las normas establecidas.*

Igualmente en su numeral 5 *Aplicación de la norma*, que indica lo siguiente:

Esta norma se aplica a todo el software adquirido por la Entidad y que haya entrado en una fase de no utilización debido a que ya cumplió su ciclo de vida útil.

En el numeral 6 *Justificación*, que indica lo siguiente:

Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas, esto debido a que entran en producción nuevas versiones con mejores funcionalidades, rendimiento y facilidades de distintos tipos. Como consecuencia de esto, se deja de brindar soporte a muchas versiones incrementando entre otros, la vulnerabilidad y pérdida de funcionalidad, lo que obliga a sus clientes a incorporar nuevas aplicaciones. El DANE no es ajeno a este ciclo y debe ajustarse a estos procesos.

En el numeral 9.1 *Software del sistema*, donde se indica lo siguiente:

Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Si el software de sistema presenta errores al integrarse con otros sistemas.

2. Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante.

3. Si el software de sistema no es compatible con el hardware actual.

4. Si las nuevas aplicaciones desarrolladas por el DANE no son compatibles con el software de sistema instalado.

5. Si surge la necesidad de renovar el software de sistema por una nueva versión o fabrica que se ajuste a la necesidad actual de la Entidad.

6. Si el software de sistema no permite desarrollar las actividades básicas al usuario.

[Textos incluidos en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos, dado que esos equipos los tienen como contingencia y no de uso permanente para el cumplimiento de la misión institucional; así mismo, cuenta con antivirus para mitigar riesgos de seguridad.

Respuesta Oficina de Control Interno:

	<h2>Informe de Auditoria</h2> <h3>OFICINA DE CONTROL INTERNO</h3>	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	---	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

De acuerdo con lo indicado en la contradicción, se valida en la *Guía Lineamientos para retiro de software obsoleto*, establecida por el proceso ARI, y se confirma que no incluye ninguna excepción al respecto, donde se aclare:

- Equipos para los cuales no aplica lo indicado en esta guía (excepción)
- Justificación de la excepción de no retiro del software sobre dichos equipos
- Riesgos de seguridad asociados al uso de software obsoleto que mitiga el software McAfee.
- Riesgos de seguridad que no cubre el software McAfee y que asumiría la entidad. Estos riesgos deben igualmente consignarse en la matriz de riesgos del proceso ARI.

Y dado que el Proceso ARI estableció como condición para el retiro de software lo siguiente:

2. *Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante.*

Dado lo anterior, la presente no conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD N° 9:

Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se solicitó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, para el 50% (19 de 38 equipos) no se suministró dicho soporte y para el 50% restante se evidenció que la lista de chequeo incluida en el formato "*Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario*" suministrado por el proveedor SELCOM Ingeniería S.A. no fue verificada y adicionalmente dicha lista no permite confirmar el cumplimiento de cada una de las actividades solicitadas en el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo N° 740 de 2017, relacionadas en las especificaciones técnicas del mismo:

- *Limpieza externa de los elementos*
- *Limpieza interna de las unidades de drive*
- *Destape y soplado de la CPU y teclado*
- *Pruebas de operación ante el usuario*
- *Verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos*
- *Actividades para la optimización del hardware*
- *Detección y eliminación de los virus informáticos*
- *Generación de un test de configuración de las características técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo.*

Lo anterior, generando un incumplimiento en el objetivo y alcance del *Procedimiento Mantener TI*, que indica:

Objetivo: *Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.*

Alcance: *Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software*

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Lo anterior, evidencia debilidad en la supervisión de dicho contrato.

Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No se comparte esta no conformidad, teniendo en cuenta que en la carpeta física a la cual tuvieron acceso durante el desarrollo de la auditoría reposan las fichas técnicas con los mantenimientos preventivos realizados; no es clara la muestra tomada a la cual hacen referencia

Por otro lado, el formato “Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario” suministrado en su momento por el contratista SELCOM Ingeniería S.A. no forma parte de ningún registro del proceso ARI. En el proceso ARI, no existe ningún procedimiento que establezca que los formatos que manejan terceros tienen que ser diligenciados por la entidad. Por lo anterior, no se acepta la no conformidad. El procedimiento “Mantener TI” hace referencia al mantenimiento de la infraestructura Tecnológica que soporta los servicios institucionales, la cual se encuentra en el DATA Center en DANE Central y no de equipos de usuario final, el cual está incluido en el subproceso soportar.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La carpeta física (una única carpeta suministrada) que se cita en la contradicción fue suministrada por el Contacto de Sistemas de la Dirección Territorial de Bogotá, y fue revisada durante la auditoría. En dicha carpeta se encontraron las evidencias de la realización del mantenimiento preventivo para 19 equipos de cómputo y portátiles incluidos en la muestra, pero para los restantes 19 equipos de la muestra no se evidenció dicho soporte.

De acuerdo con lo anterior y debido a que durante la realización de la auditoría y durante el tiempo establecido para la presentación de contradicciones no se suministraron los soportes que confirmen la realización de los mantenimientos preventivos sobre los equipos pendientes durante el periodo auditado y debido a que para los soportes que si fueron suministrados se evidenció que la lista de chequeo incluida en el formato “Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario” suministrado por el proveedor SELCOM Ingeniería S.A. no fue verificada en su totalidad y adicionalmente dicha lista no permite confirmar el cumplimiento de cada una de las actividades solicitadas en el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo N° 740 de 2017, se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 10:

Durante la ejecución de la auditoría se evidencia que la Dirección Territorial Bogotá desconoce el cronograma de mantenimiento de la infraestructura y/o revisión o mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento en la Dirección Territorial de Bogotá y adicionalmente no se suministró al equipo auditor las *Bitácoras de registro de anomalías* para dicha infraestructura, donde se debe registrar la presencia de anomalías en el normal funcionamiento de los servidores y sistemas de almacenamiento, información solicitada en el Plan de auditoría del proceso ARI, sección *Documentos o información necesaria para la auditoría*.

Lo anterior, generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Mantener TI* en su alcance, que indica:

Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales.

En su actividad 1 *Mantener infraestructura de servidores*, que indica:

El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general.

En su actividad 2. *Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo*, que indica:

El administrador de backup debe revisar periódicamente el estado de funcionamiento de las

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

herramientas de respaldo.

Esta situación fue previamente fue observada en auditoría realizada en esta territorial al proceso en la vigencia 2016, para la cual el proceso ARI, estableció en su plan de mejoramiento la siguiente acción:

Elaborar bitácora de registro de revisión periódica del estado de funcionamiento de los servidores, acción que quedó a cargo del contacto de sistemas en la Dirección Territorial.

Y adicionalmente generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en la *Política de seguridad de la información*, numeral 4. Lineamientos, que indica:

El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.

[Textos incluidos en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 2. *Acta en sitio – resultado cuestionario*

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No se comparte, dado que se cuenta con las evidencias de la existencia del cronograma de mantenimiento preventivo por parte del contacto de sistemas, el cual fue acordado y socializado por el Supervisor del contrato. El procedimiento "Mantener TI" hace referencia al mantenimiento de la infraestructura Tecnológica que soporta los servicios institucionales, la cual se encuentra en el DATA Center en DANE Central.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dado que el día 17 de septiembre de 2018 se recibe evidencia del cronograma de mantenimientos preventivos de equipos de cómputo, impresoras y escáneres del periodo comprendido entre el 23 de noviembre y 1 de diciembre de 2017 y a que durante el periodo establecido para el envío de contradicciones y sus evidencias no fueron allegadas las bitácoras de anomalías de servidores Windows y servidor de almacenamiento, se mantiene la no conformidad solo en lo relacionado con el no suministro de las bitácoras de registro de anomalías de la siguiente manera:

Durante la ejecución de la auditoría no se suministró al equipo auditor las *Bitácoras de registro de anomalías* para servidores plataforma Windows y servidores de almacenamiento y/o respaldo de la Dirección Territorial de Bogotá, donde se debe registrar la presencia de anomalías en el normal funcionamiento de los servidores y sistemas de almacenamiento, información solicitada en el Plan de auditoría del proceso ARI, sección *Documentos o información necesaria para la auditoría*.

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Mantener TI* en su alcance, que indica:

Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales.

En su actividad 1 *Mantener infraestructura de servidores*, que indica:

El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general

Y su registro: Bitácoras

En su actividad 2. *Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo*, que indica:

El administrador de backup debe revisar periódicamente el estado de funcionamiento de las herramientas de respaldo.

Y su registro: Bitácoras

	Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Esta situación fue previamente fue observada en auditoría realizada en esta territorial al proceso en la vigencia 2016, para la cual el proceso ARI, estableció en su plan de mejoramiento la siguiente acción:

Elaborar bitácora de registro de revisión periódica del estado de funcionamiento de los servidores, acción que quedó a cargo del contacto de sistemas en la Dirección Territorial.

Y adicionalmente generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en la *Política de seguridad de la información*, numeral 4. Lineamientos, que indica:

El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.

[Textos incluidos en negrita para el presente informe].

Ver Anexo 2. *Acta en sitio – resultado cuestionario*

Por lo anterior, se modifica y mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 11:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que en la Dirección Territorial Bogotá no se está verificando la realización del backup automático a través del software Sonic Wall, el cual solo se encuentra instalado en el 7 % de equipos seleccionados en la muestra (3 de 38 equipos) ni se está realizando el recordatorio a los usuarios de la Territorial para la toma del backup periódico de información institucional, por lo tanto no se cuenta con el backup de los equipos de cómputo de la sede.

Lo anterior, generando un incumpliendo frente a lo indicado en el *Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información*, que indica en su alcance:

El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo de los usuarios finales. El procedimiento de respaldo de usuarios aplica tanto para DANE Central como para las Direcciones Territoriales. En las Direcciones Territoriales, las funciones del Administrador de Backup serán asumidas por el contacto de sistemas.

En el numeral 4. Políticas de operación, que indica:

- ***La información institucional debe estar alojada en los servidores del centro de cómputo del DANE Central.***
- ***En equipos de cómputo de usuario final, sólo se debe almacenar información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos).***
- ***El proceso de Backup para usuario final, se adelantará durante los cinco primeros días hábiles de cada mes.***

En la actividad 11 en la cual se aclara que **Aplica para Usuarios de Sedes y Subsedes** que indica:

Recordar realización de backup: Envía correo electrónico con una periodicidad mensual, a los usuarios recordando la realización del backup.

En la actividad 12, que indica:

Seleccionar información a respaldar: Selecciona la información a la cual se le va a tomar el backup, de acuerdo con los criterios definidos (sólo información institucional, no personal). A cargo del usuario.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

En la actividad 17. Realizar backup, que indica:

Realiza el backup a través del sistema de respaldo automático, a cargo del Contacto de sistemas en las sedes.

En la actividad 18, que indica:

Enviar información a servidor: Ante la falla de la herramienta de backup, la carpeta con la información a la cual se le va a tomar el backup, se envía al servidor que el contacto de sistemas haya definido. Se debe anexar el formato ARI-040-PD-001-r014. A cargo del Usuario/ Contacto de sistemas.

[Textos incluidos en negrita para el presente informe]

Ver Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario y Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo.

Esta situación ya había sido evidenciada en auditoría previa, realizada en el 2016, donde el proceso ARI suscribió como acción la siguiente:

Realizar sensibilización sobre el manejo de la herramienta de backup y sobre el procedimiento y guía de backup al administrador de backup de la Dirección Territorial, a cargo del delegado MPTMC proceso ARI.

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No compartimos la no conformidad.

La responsabilidad del backup de usuario final es de ellos. Para el caso particular de la sede de Bogotá, se aplica el plan de contingencia de Backup, el cual consiste en enviar la información reportada por los usuarios a un Servidor especificado por el contacto de sistemas de la Sede.

En lo relacionado con la información misional, se hace directamente en DANE Central dado que la información de las operaciones estadísticas capturada en terreno se transmite al DANE Central.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo indicado en la respuesta dada por el Proceso ARI, donde indican:

Para el caso particular de la sede de Bogotá, se aplica el plan de contingencia de Backup, el cual consiste en enviar la información reportada por los usuarios a un Servidor especificado por el contacto de sistemas de la Sede.

Se confirma que dentro de la información suministrada por el proceso no se allegan durante el periodo de establecido para las contradicciones, los soportes que evidencien lo indicado anteriormente, tales como:

- a) *Recordatorio para realización de backup (correo electrónico con una periodicidad mensual, a los usuarios recordando la realización del backup) según lo indicado en el Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información, actividad 1.*
- b) *Soportes que evidencien la solicitud de copia de respaldo realizada (formato diligenciado "Inventario de Backup" ARI-040-PD-001-r014) según lo indicado en el Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información, actividad 18.*

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad eliminando únicamente el texto relacionado con el incumplimiento en la actividad 17 – Realizar backup del *Procedimiento Obtención de copias de respaldo de información*, debido a que dicha actividad se realiza a través del sistema de respaldo automático y que de acuerdo con lo expresado en la contradicción no se está realizando, puesto que se está aplicando el plan de contingencia de backup, que según lo validado sobre dicho procedimiento corresponde a la ejecución de la

	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

actividad 18.

NO CONFORMIDAD N° 12:

Durante la realización de la auditoría en sitio, se evidencia en el cuarto de servidores ubicado en la Dirección Territorial Bogotá, lo siguiente:

- Una multitoma y un decodificador Cobra están sostenidos por los cables que se conectan a cada uno y no están sobre una base firme.
- Un servidor ubicado en centro de servidores en estado apagado (Placa física: 28015).
- El detector de temperatura apagado.
- El detector de humo apagado.

Lo anterior, generando un presunto incumplimiento frente a lo indicado en el *Procedimiento Mantener TI:*

Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.

Y en la política de seguridad de la información, numeral 4. Lineamientos, que indica:

El DANE protegerá las instalaciones físicas y la infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.

[Textos incluidos en negrita para el presente informe]

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No compartimos la no conformidad, dado que lo mencionado no es un presunto incumplimiento al proceso mantener TI; así mismo, no todos los elementos mencionados hacen parte de la plataforma TI.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con lo indicado en la contradicción, es claro que no todos los elementos mencionados hacen parte de la plataforma tecnológica (el detector de temperatura apagado y el detector de humo apagado), por lo que para dichos elementos se incluyó el criterio relacionado con los lineamientos asociados a la seguridad de la información. Es importante que, dado que la entidad ha invertido en sensores de condiciones ambientales buscando proteger la infraestructura tecnológica como mejor práctica para la protección de la información que se aloja en dicha infraestructura, se realicen las revisiones periódicas de manera permanente y oportuna a dichos elementos y se asegure el mantenimiento correspondiente para el correcto funcionamiento de los mismos.

Para los elementos relacionados con la plataforma tecnológica (multitoma y decodificador Cobra sostenidos por los cables que se conectan a cada uno) se recomienda solicitar a los proveedores o encargados de estos elementos que verifiquen la instalación adecuada de los mismos para evitar los riesgos de desconexión de los elementos que se conectan a dichos dispositivos y se recomienda solicitar la revisión y habilitación del servidor de acceso ubicado en el cuarto de servidores que se encuentra en estado apagado (Placa física: 28015).

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 13:

Se evidenció durante la auditoría en sitio, que la Dirección Territorial Bogotá no ha reportado el seguimiento al mapa de riesgos del Proceso ARI con periodicidad cuatrimestral, donde evidencie los inconvenientes en la



	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

ejecución del proceso y las materializaciones respectivas sobre los riesgos identificados. Lo anterior, generando un presunto incumplimiento al *Procedimiento gestión del riesgo*, numeral 4. *Políticas de operación*, que indica:

4.4 Cada responsable de proceso en conjunto con el delegado de la MPTMC y el responsable asignado en territoriales, deben realizar el Monitoreo y Revisión respectivo. Para plasmar el monitoreo cuatrimestral las territoriales contarán con el tablero de control de riesgos y el responsable en DANE CENTRAL consolidará esta información en el formato PDE-040-LIN-001-r001 del proceso/proyecto respectivo.

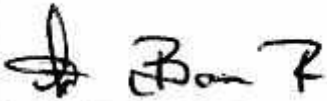

Contradicción presentada por el proceso ARI:

No la compartimos, dado que existe la evidencia de envío de correos electrónicos por parte de la funcionaria de la DT designada, de las evidencias del mapa de riesgos del proceso ARI en la sede en 2017 y en el primer cuatrimestre de 2018.

Respuesta Oficina de Control Interno:

El día 17 de septiembre de 2018, dado el último plazo establecido por la Oficina de Control Interno para el envío de evidencias por parte del Proceso ARI, se recibieron los soportes relacionados con el seguimiento al Mapa de Riesgos del Proceso.

Por lo anterior, se elimina esta no conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	No aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

	Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 1. Estado de entrega de la información solicitada

Información solicitada	Estado entrega información durante la ejecución de la auditoría
A suministrar por el Proceso ARI en DANE Central	
Informe de la Mesa de Ayuda con el listado de todas las solicitudes realizadas por la Dirección Territorial de Bogotá.	Se recibió vía correo electrónico informe de Mesa de Ayuda el día 9 de agosto de 2018. Archivo: Requerimientos AIG - ARI - Alamos.msg, Servicios Alamos.xlsx Se recibió vía correo electrónico informe corregido de Mesa de Ayuda el día 30 de agosto de 2018. Archivo: Requerimientos AIG - ARI - Alamos (2a version).msg, Servicios Alamos-Evidencias-V2.xlsx
Bitácora de software (registro central de software adquirido) que incluya como mínimo: ciudad de ubicación del equipo de cómputo, nombre del equipo y/o IP, login de usuario, software autorizado, fecha de solicitud, tiempo de uso y fecha de vencimiento, a fecha de corte 31 de julio de 2018.	Se recibió vía correo electrónico bitácora de software el día 9 de agosto de 2018. Archivo: Requerimientos AIG - ARI - Alamos.msg, FORMATO LICENCIAS ADQUIRIDAS DANE.xlsx
Relación de contratos relacionados con bienes o servicios tecnológicos, ejecutados durante el periodo auditado, ejecutados en la Dirección Territorial Bogotá (mantenimientos, soportes, entre otros).	Se recibió vía correo electrónico el día 9 de agosto de 2018: Contrato de Mesa de Ayuda.msg (solo páginas impares) Contrato Mantenimiento UPSs 2017.msg
Bitácoras asociadas al mantenimiento de infraestructura ubicada en la Dirección Territorial de Bogotá, generadas durante el periodo auditado.	No se recibió la información solicitada.
A suministrar por la Dirección Territorial de Bogotá (en sitio)	
Actas de instalación vigentes de equipos (de acuerdo con muestra que se seleccione).	No se recibió la información solicitada.
Soportes aplicación de controles aplicables a la Dirección Territorial Bogotá incluidos en el mapa de riesgos del proceso.	Se recibió a través de carpeta compartida, carpeta denominada "Soportes", con seis correos electrónicos que incluyen evidencias respecto a la aplicación de controles: RE Solicitud Evidencias proceso ARI.msg RE Solicitud Evidencias proceso ARI-septiembre.msg RE Solicitud Evidencias proceso ARI-octubre.msg RE Solicitud Evidencias proceso ARI-Mayo y Junio.msg RE Solicitud Evidencias proceso ARI-julio.msg RE Solicitud Evidencias proceso ARI-agosto.msg



	Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07
---	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Soportes solicitudes generadas a la Mesa de Ayuda por los usuarios de la Dirección Territorial Bogotá (de acuerdo con la muestra que se seleccione).	De acuerdo con el 2º. reporte de Mesa de Ayuda enviado el 30 de agosto de 2018, se recibieron parcialmente los soportes correspondientes para los casos incluidos en la muestra.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, ejecutados durante el periodo auditado.	No aplica.
Monitoreo y revisión por parte del responsable del proceso – Territorial Bogotá, al Mapa de riesgos del proceso ARI, realizado en enero, mayo, septiembre de 2017, enero y mayo de 2018.	Información no suministrada.
Demás documentos necesarios para el desarrollo de la auditoría en sitio.	El registro de lo entregado figura en las actas en sitio realizadas con el Contacto de Sistemas.

Q.

 <p>DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>Informe de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07</p>
--	--	---

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario


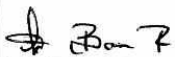
 <p>DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA</p>	<p>Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07</p>
--	--	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	2018-08-08
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	DT Bogotá
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Ligia del Carmen Galvis		
Coordinador del Equipo Auditor:	Dury Johanna Plazas		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018			

Desarrollo de la reunión

Durante la sesión de trabajo realizada, se diligenció cuestionario adjunto, relacionado con el proceso ARI y sus subprocesos.

Participantes
Giovany Andrés Leguizamo
Tania Barrera Rodríguez
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 Giovany Andrés Leguizamo Responsable de atender la Auditoría	 Tania Barrera Rodríguez Elija un elemento. Auditora Principal

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
1	Administración de recursos informáticos	Conoce el objetivo del proceso, por favor indique cuáles?	Optimización y mejor funcionamiento de la tecnología (Operativo y administrativo).
2	Administración de recursos informáticos	Quién es el responsable de este proceso?	El técnico profesional y el Jefe del área (administrativa y operativa) ó el Director Territorial
3	Administración de recursos informáticos	Este proceso aplica para esta Dirección Territorial? Cómo aplica? Qué se ejecuta en la territorial respecto a este proceso?	Si aplica para la territorial. Se realiza o aplica todo el subproceso "Soportar TI".
4	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el PLANEAR de este proceso?	Se debe contar con un cronograma de las actividades a realizar a generar por DANE Central, con actividades a desarrollar por la territorial en unos tiempos establecidos.
5	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el HACER de este proceso?	Ejecutar en los tiempos establecidos las actividades definidas en el cronograma.
6	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el VERIFICAR de este proceso?	Son las actividades asociadas al subproceso Soportar (día a día).
7	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el ACTUAR de este proceso?	Mantener y mejorar los procesos que se ejecutan.
8	Administración de recursos informáticos	Conoce los indicadores del proceso? Cuáles aplican a esta territorial?	No.
2.1	Procedimiento Implementar TI	Conoce el objetivo del procedimiento? Recuerde que en el alcance se establece que: Inicia con la recepción de las soluciones TICs y termina con la puesta en funcionamiento de éstas. DANE Central, Direcciones territoriales y subsedes.	No se tiene conocimiento del cronograma citado en el PLANEAR. Se ejecutan las actividades de soporte del día a día.
2.2	Procedimiento Implementar TI	Presente listado de los contratos los cuales han requerido la participación para su implementación por parte de esta territorial y adjunte las evidencias de las actividades citadas en el procedimiento que le competen a la Territorial (controlar la implementación, adelantar pruebas de funcionamiento (acta de pruebas de funcionamiento). Responsable: Funcionario	No se ha realizado ninguna adquisición tecnológica en el tiempo en el que ha sido asignada la persona.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
		designado.	
3.1	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Dado que este procedimiento aplica en DANE Central, Direcciones territoriales y subsedes, indique que actividades de atención se realizan en esta Territorial y cómo identifica cuáles son realizadas en la Territorial.	<p>Actividades de soporte: Soporte en sitio (incidentes tecnológicos). Trabaja con usuario administrador local (igual para todos los equipos. La contraseña cambia cada mes, siguiendo un estándar propio para generación de contraseñas propio (mejor práctica).</p> <p>Administración de servidores de backup (retiro de personal)</p> <p>Administrador de servidor de archivos (carpetas compartidas) que contiene información institucional.</p> <p>Directorio activo (registro de usuarios de sede y subsedes).</p> <p>Cuando se recibieron estas funciones no hubo transferencia de conocimiento del Ingeniero anterior, sino de una persona de apoyo (contratista). Esta persona entregó las contraseñas de administración local.</p> <p>EL 90% de las solicitudes llegan por correo. Las demás se reciben por teléfono, presencial y por ticket. Todas las solicitudes recibidas generan ticket en la herramienta de Mesa de Ayuda.</p>
3.2	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	<p>Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial):</p> <p>Creación de Cuentas de Red a Usuarios: Incorporar, retirar o actualizar en el directorio de la red del DANE a usuarios.</p>	Se suministran soportes de solicitudes realizadas al respecto.

Q

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
3.3	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de acceso a servidores: Asignar, derogar o actualizar de permisos de acceso a los servidores del DANE.	Se reciben evidencias para los controles de los riesgos R3, R5 y R6, de mayo a noviembre de 2017.
3.4	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Servicio Videoconferencia: Efectuar videoconferencias internas o externas de acuerdo con la disponibilidad.	No es gestionado por el contacto de sistemas.
3.5	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Instalación de Licencia de Software: instalar una herramienta de software licenciado o libre debidamente autorizado.	No ha recibido este tipo de solicitudes.
3.6	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Servicio de Acceso VPN: Conexión a la red y servicios de la Entidad de manera externa.	No es gestionado por el contacto de sistemas. Validar con la DT.
3.7	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a Internet: Asignar roles y categorías de navegación a Internet para el cumplimiento de las funciones.	No es gestionado por el contacto de sistemas. Validar con la DT.
3.8	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a FTP: Transmitir información a servidores de la Entidad bajo el protocolo definido.	Se envía evidencia de este tipo de solicitudes.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
3.9	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a Wireless: Conectar un dispositivo a una red inalámbrica dispuesta por la Entidad.	No es gestionado por el contacto de sistemas. Validar con la DT.
3.10	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles: Habilitar, derogar o actualizar puertos para el acceso de dispositivos extraíbles.	No es gestionado por el contacto de sistemas. Validar con la DT.
3.11	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Acta de Instalación de Equipo y /o Software: Registrar los datos de hardware y software de un equipo de cómputo para legalizar la respectiva instalación.	No ha recibido este tipo de solicitudes. No se realizó entrega de las actas de instalación.
3.12	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Creación de buzón Genérico: Crear un buzón de correo genérico asociado a un grupo de trabajo o investigación de la Entidad.	Se suministra soporte de este tipo de solicitud.
3.13	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud creación listas de correos: Crear, eliminar o actualizar listas de correos electrónicos de un grupo de trabajo de la Entidad.	No ha recibido este tipo de solicitudes.



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
3.14	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Inventario de Backup: Registrar la información a respaldar especificando el espacio requerido por periodicidad o por demanda.	No ha recibido este tipo de solicitudes. Se generan los backups a través de la herramienta SonicWall pero no se ha recibido capacitación al respecto, ni se conoce si está funcionando adecuadamente. Se reciben solicitudes para generar respaldos de personal a ser retirado, información que se almacena en el servidor de backup. La solicitud es recibida por correo.
3.15	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Acuerdo de Copia de Respaldo para Servidores de Cómputo: Incluir o excluir copias de respaldo de directorios de un servidor.	Se entiende que el respaldo de los servidores ubicados en DT Bogotá es realizada por DANE Central.
3.16	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Restauración de Información: Restaurar información de copias de respaldo efectuadas en equipos de cómputo o servidores.	No ha recibido este tipo de solicitudes.
3.17	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Lista de Chequeo en Cálculo y/o Simulacro de IPC: Registrar el control de las actividades de aislamiento en el proceso de IPC para evitar la fuga de información institucional.	No aplica.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
3.18	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Registro de Control de Ingreso al Centro de Cómputo: Registrar el ingreso autorizado de los visitantes al centro de cómputo, bajo la supervisión de un funcionario de la Oficina de Sistemas.	Se evidencia el ingreso al cuarto de servidores para mantenimiento de aire acondicionado el día 10 de julio de 2018. Se solicita ticket de soporte. Ingreso y salida del cuarto de servidores no es soportada en bitácora (Registro de Control de Ingreso al Centro de Cómputo).
3.19	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Desinstalación de Software: Registrar las desinstalaciones de software para el control del licenciamiento.	No ha recibido este tipo de solicitudes.
3.20	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Paso a Producción: Emitir la solicitud para la puesta en producción de un sistema de información o aplicativo.	No aplica.
3.21	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Paso de Desarrollo a Pruebas: Se utiliza cuando un aplicativo pasa de desarrollo a pruebas.	No aplica.
3.22	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Creación Proyectos y Usuarios Mantis: Registrar las novedades de los usuarios en lo relacionado con soporte y mantenimiento de un aplicativo.	No aplica.
3.23	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Creación y Actualización de Usuarios Base de Datos:	No aplica.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
		Crear, eliminar o actualizar usuarios de bases de datos.	
4.1	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Dado que este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, indique que actividades de mantenimiento se realizan en esta Territorial y cómo identifica las actividades que debe desarrollar o apoyar como contacto de sistemas.	Respecto a la parte del objetivo "mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad", se realiza el mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo de la sede y las subsedes. El mantenimiento preventivo lo viene realizando de tipo lógico no físico (eliminación de temporales, actualización antivirus, usuarios o perfiles duplicados. Se realiza inspección visual al estado de los servidores y solo se reportan fallas a DANE Central. Hasta el momento el contacto de sistemas actual no ha reportado ninguna situación.
4.2	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Quién es el administrador de servidores de los servidores ubicados en esta Territorial?	El contacto de sistemas solo para atender las solicitudes del subproceso Soportar. No se realizan actividades de administración como tal de los servidores.
4.3	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 1) Mantener infraestructura de servidores, presentar bitácora de cada servidor, a cargo del administrador de servidor.	No se genera bitácora dada la explicación anterior.
4.4	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 2) Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, presentar bitácora, a cargo del administrador de backup.	El contacto de sistemas solo para atender las solicitudes backup para retiro de personal. No se realizan actividades de administración como tal de los servidores de almacenamiento. Solo se ubica el backup en dicho servidor.
4.5	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 5) Controlar licenciamiento de software, quien es el responsable del licenciamiento de software para la Dirección Territorial.	Si se adquiere software en la Territorial, el responsable sería el contacto de sistemas.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
4.6	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 5) Controlar licenciamiento de software: Seguir procedimiento Administración de licencias de software y retiro de software obsoleto (Acta de aprobación o retiro de software obsoleto).	No ha recibido este tipo de solicitudes.
4.7	Subproceso Mantener - Procedimiento Administración de licencias de software	Debido a que este procedimiento aplica para territoriales, por favor indique la participación de la territorial respecto a este procedimiento cuyo alcance es "adquisición, instalación y uso de las licencias de software". Verificar las solicitudes de instalación de software.	No ha recibido este tipo de solicitudes.
4.8	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Conoce el objetivo del procedimiento y su alcance?	Las actividades relacionadas en el procedimiento aplicables para la sede no se han realizado a la fecha por el contacto de sistemas actual.
4.9	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Qué información institucional gestiona la territorial, que pueda estar ubicada solo en equipos de cómputo y requiere ser respaldada periódicamente?	Cada investigación debe tener su información diaria que es institucional, tal como formatos y encuestas. La mayoría de formatos se manejan vía web (60% aprox.) y los demás documentos quedan en formatos o correos que reposan localmente.
4.10	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Qué actividades se realizan en la territorial al respecto?	No se ha realizado la transferencia de conocimiento al respecto y no se cuenta con el acceso a la herramienta SonicWall para verificar su estado.
4.11	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Conoce quién es el responsable del backup en la territorial?	El contacto de sistemas al verificar hoy sobre el procedimiento.
4.12	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Qué actividades se realizan en la territorial al respecto?	Ninguna hasta el momento. Ver respuesta 4.10
4.12	Subproceso Mantener - Procedimiento restauración	Qué actividades se realizan en la territorial al respecto?	No se han realizado restauraciones a la fecha por parte del contacto de sistemas actual.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
	de la información respaldada.		
4.13	Subproceso Mantener - Procedimiento retiro de software obsoleto	Qué actividades se realizan en la territorial al respecto?	No se han realizado estas actividades de retiro de software pero se conoce que hay aproximadamente 30 equipos con Windows XP el cual ya se encuentra descontinuado.
5.	Procedimiento Seguridad informática	Dado que este procedimiento aplica para Territoriales, conoce el objetivo del procedimiento? Que información presentada allí es diferente a la ya documentada en otros procedimientos del subproceso Soportar?	Manejo seguro y adecuado de la información. No se ha consultado dicho procedimiento.
6.		Dado que en políticas de operación se indica que: Se debe mantener actualizado el inventario de activos de información. Conoce el inventario de activos de información de su proceso? de la Territorial? O de la Entidad? Cómo la territorial participó en el levantamiento de dicho inventario? Dónde puede consultarse?	No se conoce el concepto de activo asociado a información.
7.	Política de seguridad de la información	Conoce la política de seguridad de la información? En dónde se puede consultar?	El contacto de sistemas ha apoyado en divulgar los tips de seguridad generados por DANE Central a los usuarios nuevos y realizar recordatorios en las capacitaciones o charlas al personal asignado a investigaciones.
8.	Transferencia de conocimiento proceso ARI	Ha tenido sesiones de transferencia de conocimiento del proceso ARI desde DANE Central? Cuándo?	Sí. Realizada el 6 de agosto de 2018.
9.	Transferencia de conocimiento proceso ARI	De acuerdo con lo revisado durante la auditoría, considera que hay temas que debe fortalecer? Cuáles?	Sí se requiere reforzar los conocimientos.
10.	Planificación	Se le ha transmitido el cronograma de mantenimientos preventivos planificados para este año para la plataforma tecnológica ubicada en esta sede?	No se ha recibido un cronograma de visitas para mantenimientos preventivos.



Informe de Auditoria OFICINA DE CONTROL INTERNO

CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008
VERSIÓN: 07

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
11.	Implementar	Cuántos servicios aproximadamente está atendiendo al día?	De 30 a 50 solicitudes.
12.	Implementar	Dónde queda el registro de los mismos?	Por correo, generado por el usuario. No lleva ticket.
13.	Implementar	Tiene acceso a la herramienta de Mesa de Ayuda, como técnico?	No.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

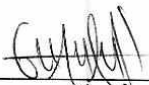
Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07
---	--	---

Reunión de:	Acta en sitio	Fecha:	9, 10 y 11 de agosto de 2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bogotá
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Ligia del Carmen Galvis		
Coordinador del Equipo Auditor:	Dury Johanna Plazas Soche		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 60 con fecha del 12 de marzo de 2018			

Desarrollo de la reunión
<p>Durante los días 9, 10 y 11 de agosto se realizó la revisión del software instalado en 38 equipos de cómputo, se revisa si los puertos USB y Unidad CD/DVD son accesibles, si el antivirus está funcionando adecuadamente.</p> <p>El soporte del software encontrado en cada equipo se dispone en una carpeta compartida.</p> <p>Adicionalmente se revisan soportes de la realización de los mantenimientos preventivos sobre dichos equipos (carpeta física).</p>
Participantes
Giovany Andrés Leguizamó
Tania Barrera Rodríguez
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 Giovany Andrés Leguizamó Responsable de atender la Auditoría	 Tania Barrera Rodríguez Elija un elemento. Auditora Principal

2

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
55254	SMXL03210BB	C.P.U.	HP	ok	Abby Finereader Sprint, ActivClient x86, pdfCreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	El serial no corresponde. Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
56373-42	400SN26118	COMPUTADOR DE ESCRITORIO	COMPUTER MAX	ok	7-zip, filezilla, 3DPChip Lite, Microsoft 365, K-Lite Codec, HWinFO64 No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
56472-42	5CD7429JS9	HP PROBOOK 455 G4	HP	ok	Office 365, Bonjour No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
56474-42	5CG7452KP3	HP ELITEBOOK 745 G4	HP	ok	Office 365, Bonjour No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	Acceso por USB	No se cuenta con el soporte



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
36690	MXJ9530458	C.P.U.	HP	ok	Pdfcreator, pdfforge No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
36994	MXJ953045N	C.P.U.	HP	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34233		C.P.U.		No fue verificado	Este equipo no pudo ser ubicado durante la auditoría en sitio. Asignado a exfuncionario.	No fue verificado	No fue verificado	No fue verificado	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
34769	DGRBKQ1	C.P.U. DELL OPTIPLEX 4G	DELL	ok	Fiilezilla No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34249	GW7QQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Pdfcreator, Primopdf; TeamViewer No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
34261	HT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Soperativo: XP Netwaiting, Quick Time No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
34281	GT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	Soperativo: XP Sumatrapdf, Pdfcreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	No se cuenta con el soporte

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
34307	JX7QQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
34319	FT1YQN1	C.P.U DEDLL OPTIPLEX 780	DELL	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No	No se cuenta con el soporte
39218	MXL1320DV8	C.P.U		Es HP	PdfComplete Special Edition, VIP Access SDK No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	No	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
54374-F	D268XH1	C.P.U. PENTIUM DUAL CORE		Equipo DELL. Ok.	Soperativo: XP PDFCreator No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	Soporte entregado. Windows XP Office 2007. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
54364-F	2LJ7XH1	C.P.U. PENTIUM DUAL CORE		Equipo DELL. Ok.	Soperativo: XP OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD.	Soporte entregado. Windows XP Office 2007. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
54421-F	MJ15913	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	Soperativo: W7 OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No. No abre Unidad DVD. Se puede acceder a dispositivo USB	No se cuenta con el soporte
54429-F	MJ15944	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	Soperativo: W7 OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	No se cuenta con el soporte
54473-F	MJ15926	C.P.U. CORE 2 DUO		Equipo Lenovo. Ok.	OK No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	No se cuenta con el soporte

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
46048	MXL2411719	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Bonjour, BingBar, Filezilla, Pdfcomplete No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
46072	MXL241170J	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
46096	MXL2412V2F	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Quicktime No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
45791	MXL241171Y	COMPUTADOR HP COMPAQ PRO 63 SFF	hp	ok	Filezilla No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
55357-F	MXL2401BP1	CPU	HP	-	Equipo ubicado en Corabastos	Bitácora no suministrada.	-	-	No se cuenta con el soporte
47726	R9VW5RM	COMPUTADOR PORTATIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		ok	Evernote, NitroPro7, VIP Access	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte
47727	R9VW5R3	COMPUTADOR PORTATIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		ok.	Moborobo, NitroPro, VIP Access, Evernote No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	Problema detectado con McAfee	No	No se cuenta con el soporte
47731	R9VW5YT	COMPUTADOR PORTATIL ACCESORIOS: GUAYA, MALETIN, MOUSE Y MEMORIA USB		Lenovo x230	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
57752-F	DTV6AL0163130 12129200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER	ok	Abby Finereader Sprint SI tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57761-F	DTV6AL0163130 11FB9200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER		izARQ, K-lite, NitroPro, Abby Fine Reader Sprint, pdf24 Creator Tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57765-F	DTV6AL0163130 124F9200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER	ok	Soperativo: W7 doPdf, IZArq, Novapdf No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
57774-F	DTV6AL0163130 126E9200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER	ok	ok No tiene instalado Sonicwall	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57775-F	DTV6AL0163130 120F9200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER		Abby FineReader Sprint No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	ok	Soporte entregado. Windows 7 Office 2013. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT
57790-F	DTV6AL0163130 11CA9200	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE USO CORPORATIVO	ACER	ok	Icecream image resizer, QuickTime. Si tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
51354	DTVGNAL001348 05C409600	COMPUTADOR TIPO 1	ACER		M4PeopleNet 8 Rich Web Uninstall No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
51542	DTVGNAL001348 05B4D9600	COMPUTADOR TIPO 1	ACER		Filezilla, K-lite Codec Pack, fotosizer No tiene instalado SonicWall	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB	No se cuenta con el soporte
11606-42	5CD6360RC7	HP PROBOK 450G3		Es HP	Bonjour, checkpoint, Foxit Phantom PDF, skype, no tiene instalado SonicWall.	Bitácora no suministrada.	ok	Se puede acceder a USB y a CD	No se cuenta con el soporte
11631-42	MXL6241PX6	COMPUTADOR HP AIO PROONE 400 G2	HP		Equipo ubicado en Mitú. En SAI este bien está ubicado en Bogotá. Según explicación dada por la persona que administra Almacén, por defecto, lo ubicado en Mitú queda en ubicación: DTBogotá.	Bitácora no suministrada.	No fue verificado	No fue verificado	No se cuenta con el soporte



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Verificación placa, serial, descripción, responsable	Observaciones auditoría software instalado (información tomada directamente sobre el equipo)	Bitácora de software refleja software adicional autorizado?	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Tiene acceso USB o disco extraíble? Soporte autorización.	Observaciones auditoría soporte último mantenimiento preventivo
55262-F	SMXL032109X	USADO	C.P.U.	ok	pdf24Creator	Bitácora no suministrada.	ok	No.	Soporte entregado. Windows 7 Office 2010. No se encuentra el checklist diligenciado. Otro software: NT

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 4. Reporte Mesa de ayuda

		Casos registrados	
		1er. Reporte Mesa de ayuda 9 de agosto de 2018	2º. Reporte Mesa de ayuda 30 de agosto de 2018
2017	Enero	36	22
	Febrero	29	19
	Marzo	29	53
	Abril	4	38
	Mayo	13	38
	Junio	23	20
	Julio	84	27
	Agosto	159	49
	Septiembre	130	51
	Octubre	70	45
	Noviembre	66	36
	Diciembre	72	129
2018	Enero	76	101
	Febrero	137	182
	Marzo	43	105
	Abril	9	27
	Mayo	4	11
	Junio	10	6
	Julio	7	33

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 5 – Reporte Mesa de Ayuda – casos en estado en proceso

NÚMERO DEL CASO	CATEGORIA	ESTADO	FECHA REGISTRO	TIPO REGISTRO	FECHA SOLUCIÓN	SERVICIO
47125	Impresora	EN PROCESO	09/04/2018	Web		Instalación / Configuración Impresora de Red
47149	Servicios de Red	EN PROCESO	10/04/2018	Web		Revisión de Acceso a Recursos de Red (Carpetas Compartidas / Unidades de Red)
47218	Escáner	EN PROCESO	13/04/2018	Web		Instalación / Configuración de Equipo
47222	Computador de Escritorio	EN PROCESO	13/04/2018	Web		Problemas con Equipo
47429	Servicios de Red	EN PROCESO	20/04/2018	Mail		Revisión de Acceso a Recursos de Red (Carpetas Compartidas / Unidades de Red)
47688	Internet Explorer	EN PROCESO	02/05/2018	Web		Revisión
47763	Computador de Escritorio	EN PROCESO	04/05/2018	Web		Problemas con Equipo
48195	Google Chrome	EN PROCESO	22/05/2018	Web		Instalación / Reinstalación
48527	Servicios de Red	EN PROCESO	05/06/2018	Web		Configurar Terminal Server
48579	Computador de Escritorio	EN PROCESO	06/06/2018	Web		Problemas con Equipo
48826	Impresora	EN PROCESO	18/06/2018	Web		Instalación / Configuración Impresora de Red
48920	Computador de Escritorio	EN PROCESO	21/06/2018	Mail		Instalación / Configuración de Equipo
48971	Escáner	EN PROCESO	22/06/2018	Web		Instalación / Configuración de Equipo
49012	Servicios de Red	EN PROCESO	25/06/2018	Web		Revisión de Acceso a Recursos de Red (Carpetas Compartidas / Unidades de Red)
49143	Servicios de Red	EN PROCESO	03/07/2018	Web		Problemas con Cuenta de Correo
49226	Computador de Escritorio	EN PROCESO	04/07/2018	Mail		Instalación / Configuración de Equipo
49378	Escáner	EN	09/07/2018	Web		Instalación / Configuración de Equipo

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

		PROCESO				
49520	Servicios de Red	EN PROCESO	11/07/2018	Web		Problemas con Cuenta de Correo
49654	Creación VC	EN PROCESO	17/07/2018	Web		Conexión VC
7110	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	20/11/2017	Mail		Actualización
7126	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	21/11/2017	Mail		Actualización
7137	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	21/11/2017	Mail		Actualización
7253	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	24/11/2017	Mail		Actualización
7273	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	27/11/2017	Mail		Actualización
7317	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	28/11/2017	Mail		Actualización
7428	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	01/12/2017	Mail		Actualización
7482	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	04/12/2017	Mail		Actualización
7483	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	04/12/2017	Mail		Actualización
7484	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	04/12/2017	Mail		Actualización
7663	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	07/12/2017	Mail		Actualización
7700	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	11/12/2017	Mail		Actualización
7728	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	11/12/2017	Mail		Actualización
7729	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	11/12/2017	Mail		Actualización
7957	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	18/12/2017	Mail		Actualización
7959	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	18/12/2017	Mail		Actualización

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

7977	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	18/12/2017	Mail		Actualización
8013	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	19/12/2017	Mail		Actualización
8026	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	19/12/2017	Mail		Actualización
8189	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	26/12/2017	Mail		Actualización
8366	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	28/12/2017	Mail		Actualización
8946	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	12/01/2018	Mail		Actualización
9540	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	22/01/2018	Mail		Actualización
9798	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	25/01/2018	Mail		Actualización
10010	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	29/01/2018	Mail		Actualización
10334	Directorio Activo (Dominio)	EN PROCESO	01/02/2018	Mail		Actualización

Q.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 6. Revisión casos de la Mesa de Ayuda

Información suministrada por la Dirección Territorial (sin ticket asociado)

Solicitud	Fecha	Autorizador (Director Territorial) diligenciado correctamente?	Contacto Territorial diligenciado correctamente?	Observaciones adicionales
Buzón genérico	25/07/2018	Ok	Ok	No se diligenció el campo fecha No se diligenció el campo Nombres y Apellidos del Usuario a Incorporar en Buzón Genérico
Buzón genérico	10/07/2018	No	No	
Cuentas de red	03/07/2018	No	No	
Acceso a servidores	03/07/2018	No	No	Se indica para un usuario fecha de vencimiento "No aplica" Autorizador: Coordinador Operativo
Buzón genérico	03/07/2018	No	No	No se diligenció el campo fecha Autorizador: Coordinador Operativo
Acceso ftp	13/10/2017	No	No aplica	Autorizador: Coordinador Administrativo
Cuentas de red	04/07/2018	No	No	
Acceso a servidores	25/07/2018	No	No	
Acceso a servidores	11/07/2018	No	No	No se diligenció el campo fecha Autorizador: Coordinador Operativo
Cuenta de red	10/07/2018	No	No	No se diligenció el campo fecha Autorizador: Apoyo Coordinador Administrativo



Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Información formatos y solicitudes Mesa de Ayuda suministrada por DANE Central (2do. Reporte)

Solicitud	Caso	Autor	¿Autorizador (Director Territorial) diligenciado correctamente?	¿Contacto Territorial diligenciado correctamente?	Observaciones adicionales
Carpetas compartidas	10710	Coordinadora Operativa	Coordinadora Operativa	Álvaro Enrique Ardila	Solicitante, Autorizador y Contacto no válidos
Cliente VPN	47169	Vismar Orlando Gil	Directora territorial	Néstor Orlando Licht	Solicitante no válido (Director Territorial)
FTP Filezilla	38448	Operativo (Andres Mauricio Jaramillo)	Pendiente	Pendiente	Solicitante no válido. No se suministró el formato correspondiente debidamente diligenciado.
Internet y navegación	10598	Pendiente	Pendiente	Pendiente	Mismo caso 10975
Internet y navegación	10975	Álvaro Enrique Ardila	Director territorial	No aplica	Solicitante no válido. Autorizador correcto.
Internet y navegación	6629	Iván Ricardo Antia	Director territorial	No aplica	Solicitante no válido. Autorizador correcto. No se autorizó el servicio.
Medios extraíbles	N/A	N/A	N/A	N/A	No se encuentran tickets
Instalación de software	N/A	N/A	N/A	N/A	No se encuentran tickets
Directorio activo	10709	Pendiente	Coordinadora Operativa	Álvaro Enrique Ardila	Solicitante no soportado. Autorizador y contacto no válidos
Directorio activo	10756	Pendiente	Coordinadora Operativa	Juan Pablo Londoño	Solicitante no soportado. Autorizador y contacto no válidos
Directorio activo	11691	Apoyo Logístico	Coordinadora Operativa	Grupo operativo (Andrés Mauricio Jaramillo)	Solicitante, Autorizador y contacto no válidos
Directorio activo	6458	Contacto de Sistemas	Pendiente	Pendiente	Solicitante correcto. No se adjunta el formato correspondiente

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Directorio activo	10592	Pendiente	Coordinadora Operativa	Nubia Olaya Castillo	Solicitante no soportado. Autorizador y contacto no válidos
-------------------	-------	-----------	------------------------	----------------------	---

Anexo 7. Reporte Mesa de ayuda – Oportunidad en la solución de los casos

Tiempo transcurrido entre el registro de la solicitud y la fecha de solución (calendario)	# Casos en estado cerrado
Mayores a 250 días	3
Entre 200 y 250 días	10
Entre 150 y 199 días	6
Entre 100 y 149 días	41
Entre 50 y 99 días	52
Entre 10 y 49 días	64
Entre 0 y 9 días	780
Total casos con fecha de solución	956

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 8. Revisión cuarto de servidores



Sensor temperatura
apagado



Sensor humo apagado



Decodificador Cobra



Instalación
Multitoma



Servidor apagado



Cámara exterior

Q

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623



Extintor



Puerta de acceso con llave



Botón de salida de emergencia



Racks



Aire acondicionado



Cableado estructurado

Q.

Fecha: * Viernes, 3 de agosto de 2018*

Radicado ORFEO No.: 20181400066623

Anexo 9. Reporte Indicador ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico

Fecha	Meta	Medición	Valor estimado	Límite superior	Límite inferior	Observación medición	Acciones implantadas	Anexo
30/jul/2018	71	96,3134	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 28 en proceso (pendientes por cerrar), 12 pendientes. El caso pendiente del mes anterior fue atendido en el transcurso del mes de julio		
30/jun/2018	71	96,2132	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas. 25 en proceso (pendientes por cerrar), 1 pendiente y 1 suspendido por ausencia del usuario. Los casos pendientes del mes anterior (1) fueron atendidos en el transcurso del mes de junio		
30/may/2018	71	95,1991	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas, con los siguientes casos: 39 en proceso (pendientes por cerrar), 1 pendiente y 1 suspendido por ausencia del usuario. Los casos pendientes del mes anterior (3) fueron atendidos en el transcurso del mes de mayo.		
30/abr/2018	71	93,7778	71	71	51	Se realiza la prestación del servicio por el contratista de mesa de ayuda hasta el 7 de abril y en adelante por personal de la Oficina de Sistemas. 53 casos en proceso y 3 pendientes por cerrar (un usuario revisar externamente, un usuario no disponible para atender el servicio y uno en espera de atención). Los casos pendientes del mes anterior (8) fueron atendidos en el transcurso del mes de abril.		
30/mar/2018	71	85,007	71	71	51	Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 14 casos anulados por solicitud del usuario, 190 en proceso (pendientes por cerrar), 8 casos pendientes por repuesto, revisar en laboratorio, 3 casos suspendidos. Los casos pendientes del mes anterior (7) fueron atendidos en el transcurso del mes de marzo.		
28/feb/2018	71	86,5079	71	71	51	Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 5 casos anulados por solicitud del usuario, 328 en proceso (pendientes por cerrar), 7 casos pendientes por repuesto, en espera de atención por el técnico y revisión en laboratorio. Los casos pendientes del mes anterior (31) fueron atendidos en el transcurso del mes de febrero.		
30/ene/2018	71	73,3267	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio de soporte técnico por el contratista de mesa de ayuda. 5 casos suspendidos, 4 casos anulados por solicitud del usuario, 769 casos en proceso (pendientes por cerrar), 31 casos pendientes por repuesto, revisar en laboratorio, revisar externamente. Los 6 casos pendientes del mes de diciembre fueron atendidos.		
30/dic/2017	71	75,7349	71	71	51	Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP. 1520 casos solucionados y cerrados, 429 casos en proceso de cierre, 43 casos se encuentran en solicitud de repuesto, 6 casos en espera de atención por el técnico, 2 casos anulados por falta de información, 2 suspendidos debido a la ausencia del usuario y 5 casos pendientes de revisar externamente y en laboratorio. Los 7 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de noviembre fueron atendidos.		
30/nov/2017	71	86,0499	71	71	51	*Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP. 1758 casos solucionados y cerrados, 266 casos en proceso, 12 casos se deben revisar externamente o se encuentran sujetos a repuesto, 7 casos pendientes de atención. Los 14 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de octubre fueron atendidos.		
30/oct/2017	71	83,0059	71	71	51	Se realiza la prestación del servicio por el personal del contratista de mesa de ayuda SELCOMP. 1690 casos solucionados y cerrados, 5 casos anulados por información incompleta, 316 casos en proceso, 14 casos pendientes de atención, 11 casos suspendidos. Los 36 casos que se encontraban pendientes por atención del mes de septiembre fueron atendidos.		

Se muestran las últimas 10 mediciones

Medición menor que la Tol. Inferior

Medición mayor o igual que la Tol. Superior

Medición entre la Tol. Superior e Inferior

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Detección y Análisis de Requerimientos – DAR	Investigación/Tema:	No Aplica
Líder de Proceso Auditado	Mauricio Ortiz Gonzáles		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	10/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Jeny Johana Torres Otavo		
Nombre de funcionario auditado			
Mauricio Ortiz Gonzáles			
Ana Silvia Bossa Venegas			
Fabio Buitrago Hoyos			
Objetivo			
Evaluar el proceso Detección y Análisis de Requerimientos –DAR, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso DAR, en el DANE Nivel Central.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso Detección y Análisis de Requerimientos –DAR, en el cumplimiento de los lineamientos, manuales establecidos y demás normatividad aplicable a los Subprocesos: “Analizar las Necesidades de la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE”, “Caracterizar la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE” y “Registrar e identificar necesidades de la Ciudadanía”, en Nivel Central; lo anterior, en el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2017 al 31 de agosto de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión para el proceso Detección y Análisis de Requerimientos, en Nivel Central, se efectuó a partir de la revisión de la documentación proporcionada como soporte de la gestión y ejecución de los subprocesos: “Registrar e identificar necesidades de la Ciudadanía”, “Caracterizar la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE” y “Analizar las Necesidades de la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE”.

- **Subproceso registrar e identificar necesidades de la Ciudadanía**

En la evaluación realizada al subproceso “registrar e identificar necesidades de la Ciudadanía” se revisó en el aplicativo Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía – SIAC, el reporte de los servidores públicos que se encuentran en los Centros de Información y Atención a la Ciudadanía y en los Centro de Datos, haciendo una comparación con, la base que arroja el sistema y el listado de funcionarios que se encuentran público en la página web de la Entidad. Adicionalmente se verifico que estos funcionarios se encuentren activos en la planta del DANE, para efecto de lo anterior, de un total de 58 perfiles creados en el SIAC, se tomó una muestra del 34.5% que corresponde a 20 funcionarios, como se evidencia en la tabla No 1

Tabla No. 1 Muestra de funcionarios creados en el SIAC

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

Dirección Territorial	Nombre del Funcionario Activo en el SIAC	Funcionarios en la base de datos de la página web	Funcionarios Activos en la planta del DANE
CIAC CALI	JOVANNA EUGENIA CORREA IBAÑEZ	✓	✓
CIAC PASTO	FERNANDO NICOLAS DAVID PORTILLA	✓	✓
CIAC MANIZALES	MARIA EMILIA OROZCO RAMIREZ	✓	✓
CIAC MANIZALES	DIANA CAROLINA ZULUAGA RESTREPO	✓	✓
CIAC BARRANQUILLA	ALMA ROSA HERRERA BENITEZ	✓	✓
CIAC DANE CENTRAL	LAURA TATIANA OCAMPO ISAZA	No Aplica	✓
CIAC DANE CENTRAL	GLORIA INES QUINCHANEGUA PINEDA	No Aplica	✓
CIAC PIEDEMONTE ARAUCANO	RUBY SANTAFE RANGEL	No Aplica	No Aplica
CIAC DANE CENTRAL	DIANA MILENA PINZON PULIDO	No Aplica	✓
CIAC NEIVA	KARLA MARCELA ORTEGON DIAZ	✓	✓
CD PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA, BOGOTÁ	LILIA SALGADO BURGOS	No Aplica	No Aplica
CD EAFIT	BERTHA LIBIA RESTREPO RESTREPO	No Aplica	No Aplica
CIAC BUCARAMANGA	OLGA LUCIA PEREZ LOPEZ	✓	✓
CD UNIVERSIDAD DEL ROSARIO	HEBEY GUERRA PEÑA	No Aplica	No Aplica
CIAC CALI	LINA VIVIANA RENDON VALLEJO	✓	✓
CIAC DANE CENTRAL	FUNCIONARIO VIRTUAL	No Aplica	No Aplica
CD UNIVERSIDAD DE LOS ANDES	TATIANA MOJICA URUEÑA	No Aplica	No Aplica
CIAC DANE CENTRAL	JOSE LUIS JIMENEZ RAMIREZ	No Aplica	✓
CIAC DANE CENTRAL	JUAN DANIEL OVIEDO ARANGO	No Aplica	✓
CIAC DANE CENTRAL	LUISA FERNANDA CASTRO RIOS	No Aplica	✓

Nota: En la columna "Funcionarios en la base de datos de la página web" se observan funcionarios que no se encuentran publicados en la página web, debido a que los perfiles: gerencia, supervisor o administrador son de manejo interno. Cabe señalar que existen convenios interinstitucionales a quienes se les asigna un perfil de funcionario y no son funcionarios del DANE.

Asimismo, se revisó el reporte del registro de la ciudadanía y las actividades en el SIAC, con el fin de identificar duplicidad en los registros, en el desarrollo de la auditoria en sitio no se evidenció la duplicidad de los registros de actividades, sin embargo la funcionaria auditada nos dio a conocer que, cuando la Entidad presenta fallas en la conexión se evidencia la duplicidad de los registros por lo que los funcionarios con perfil administrador deben eliminar dicho error, el aplicativo permite identificar las duplicidades en los registros.

En la revisión realizada al informe de registro y medición de la satisfacción de la ciudadanía para el mes de agosto de 2018, se pudo evidenciar que se atendieron en total 149.299 solicitudes por los diferentes canales, cabe señalar, que entre esos canales se encuentra el telefónico que para el mes de agosto se contestaron 2101 llamadas, sin embargo según lo evidenciado en el aplicativo durante la auditoria en sitio se observó aproximadamente 56.000 llamadas no contestadas, esta cifra corresponde a la magnitud de solicitudes por el censo nacional de población que se está desarrollando, para lo cual el coordinador realizó un análisis simple de cuantas personas se necesitan para poder responder las llamadas, lo cual arrojó un resultado alto, que no cumple con la misión de la entidad. De acuerdo a lo evidenciado el proceso no ha tomado acciones de mejora frente a la gran cantidad de llamadas perdidas.

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

Para efectos de medir la satisfacción de la ciudadanía en cuanto a los productos y servicios ofrecidos a través de los canales del servicio al cliente DIMCE, desarrolló una encuesta que para el mes de agosto arrojó los siguientes resultados.

Tabla No. 2 Calificación por categoría agosto 2018

CANAL	% utilidad	% claridad	% efectividad	% orientación técnica	% cordialidad	% infraestructura
Presencial CIAC	96.95	97.87	95.12	99.49	99.9	-
Presencial SPEE	91.91	86.76	86.76	93.38	96.32	85.29
Telefónico	97.79	87.21	87.21	95.93	100	-
Correo Electrónico	93.1	93.1	83.62	91.38	97.41	-
	% utilidad	% claridad	% Navegabilidad	% Herramientas de consulta	% Acceso	-
Sistema de Datos Abiertos	77.61	73.54	76.12	75.45	72.77	-
Portal Web	59.98	59.33	58.69	60.39	55.76	-

Fuente: Informe mensual registro y medición de satisfacción de la ciudadanía Agosto http://www.dane.gov.co/files/medicion-de-la-satisfaccion/ciudadania/2018-agosto-REGISTRO_SATISFACCION.pdf

Una vez analizados los resultados que se encuentran en la tabla 2 el grupo interno de trabajo estableció acciones de mejora internas, en cuanto a la mejora de la medición de la satisfacción de los usuarios.

- **Subproceso Caracterizar la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE**

Durante el desarrollo de la auditoria se pudo evidenciar el cumplimiento de la publicación del documento “Caracterización de la Ciudadanía y Grupos de Interés” en la intranet de la entidad el día 27 de diciembre de 2017, dicho documento fue revisado previamente por la alta dirección de la Entidad, el cual cumple a cabalidad con los parámetros establecidos en la “Guía de Caracterización de ciudadanos, usuarios y e interesados” emitida por el Departamento Nacional de Planeación –DNP.

- **Subproceso Analizar las Necesidades de la Ciudadanía y Grupos de Interés del DANE**

El área de DIMCE envió el informe de necesidades y expectativas para el primer semestre del 2018 a través de correo electrónico a los representantes del proceso Producción Estadística –PES. consignando allí las necesidades, es decir lo requerido por el ciudadano en términos de investigación y las expectativas que hace referencia a lo esperado por el ciudadano en términos de servicio de las 20 operaciones estadísticas o servicios con mayor número de registros en el SIAC. Donde se logra evidenciar que las expectativas más pronunciados por los usuarios son: aumento de la velocidad del servidor, Mejora en el rendimiento del equipo y capacidad de respuesta del servidor, Mayor capacidad de procesamiento del servidor, Mejor iluminación, Actualización del hardware and software, entre otras. Para lo anterior el proceso está tomando acciones de mejora pertinentes para poder cumplir con las expectativas de los usuarios.

Planes de Mejoramiento

Durante la vigencia 2017 el proceso DAR suscribió ante la oficina de Control Interno, dos planes de mejoramiento resultados de las auditorías internas de gestión y de calidad que se desarrollaron durante el 2017, donde se

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

evidenciaron cuatro acciones correctivas y siete acciones de mejora, para las cuales se verificó el cumplimiento teniendo en cuenta el plazo establecido.

- **Mapa de Riesgos**

En el mapa de riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos –DAR, se efectuó la revisión de los controles definidos para los tres riesgos, a través de la verificación de los soportes aportados por el encargado. Observado lo siguiente:

- Riesgo No.1 “No realizar con la calidad necesaria el registro y necesidades de información estadística requerida por los grupos de interés para el análisis y caracterización”:

Seguimiento: se pudo evidenciar que en el aplicativo SIAC se registra la información completa de los usuarios con las necesidades expuestas por los mismos. Por otro lado, a través del acta de reunión se evidenció que DIMCE presentó a las áreas técnicas los resultados de la medición de la satisfacción, por medio del informe ejecutivo una vez revisado por las diferentes áreas, DIMCE procedió hacer los ajustes al informe para publicarlo, se evidencia las socializaciones de parte del área de DIMCE a los responsables de los centros de información y servicio al ciudadano en el puesto de trabajo.

- Riesgo No. 2 “No realizar una caracterización de los grupos de interés del DANE que aporte al mejoramiento continuo”:

Seguimiento: En el informe ejecutivo “caracterización grupos de interés DANE” se logra evidenciar la información consolidada suministrada por las áreas técnicas y operativas de la entidad, dicho informe es revisado por la alta dirección de la entidad y es publicado en la intranet.

- Riesgo No. 3 “Por acción, omisión y uso indebido del poder se utilice la información entregada por los grupos de interés para uso y beneficio de un tercero”. A través de correo electrónico el líder del proceso socializo la importancia de la confidencialidad del personal que maneja la base de datos con información de los grupos de interés. Adicionalmente se evidencio el listado de los funcionarios responsables que deben acceder a la información entregado por el grupo de interés.

- **Indicadores de Gestión**

Por medio del aplicativo Isolución, se identificó que el proceso DAR cuenta con un indicador de gestión “DAR-15 Porcentaje de registros de usuarios completos realizados en los Centros de Información y Atención al Ciudadano - CIAC de DIMCE”, con una frecuencia de medición trimestral el cual cuenta con una calificación satisfactoria.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en el ARTÍCULO 9o. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA RESPECTO A LA ESTRUCTURA DEL SUJETO OBLIGADO. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan. El equipo auditor reviso cada uno de los lineamientos establecidos en los literales de la norma.

De acuerdo con lo establecido en el decreto 1377 de 2013 Capítulo III. Políticas de Tratamiento Artículo 13. Políticas de Tratamiento de la información. Se observó la publicación de la misma en la página web de la entidad <http://www.dane.gov.co/files/images/ventana-unica/documentos/politicadedatosdane.pdf>, sin embargo, no se evidencio el acto administrativo aprobado que rige la política de tratamiento de protección de datos personales de los usuarios, como se indica en la vigencia de la misma.

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se elimina la Observación
2	Se elimina la Observación y pasa a recomendación

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
	No se obtuvieron resultados	

Fortalezas

- Se destaca la gestión y el compromiso para el mejoramiento continuo del proceso Detección Análisis de Requerimientos – DAR, mediante las acciones de mejora establecidas por el equipo de trabajo
- El aplicativo Sistema de Información de Atención a la Ciudadanía – SIAC, permite un control en los registros de los ciudadanos y las actividades, generando mejor calidad de la información para la caracterización de los grupos de interés y mayor facilidad para la generación de informes.
- Para la medición de la satisfacción de los usuarios para el mes de agosto del 2018, se adoptaron nuevas variables de calificación que permiten desarrollar una calificación más eficiente y clara de los servicios ofrecidos a través de los diferentes canales.

Conclusiones Generales

- En la revisión realizada a los controles definidos en el mapa de riesgos se puede identificar que no se presenta materialización de los riesgos, que estos están acordes con el objetivo del procedimiento DAR.
- El proceso ha tomado acciones de mejora en cuanto a lo manifestado por los usuarios en los diferentes canales, así como en la medición de la satisfacción. Las cuáles serán objeto de verificación de la eficacia de las mismas.
- En la página web de la entidad se encuentra publicada la política de protección de datos personales de los usuarios del DANE, sin embargo dicha política no está aprobada mediante acto administrativo como lo establece la misma en el ítem 17 “vigencia”.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Una vez realizada la evaluación al proceso Detección y Análisis de Requerimientos –DAR, la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes recomendaciones:

- Teniendo en cuenta el registro de los funcionarios públicos en el SIAC y el listado de atención presencial que se encuentra publicado en la página web de la entidad se recomienda establecer un control periódico, donde se pueda identificar los cambios de: funcionarios encargados, ubicación de los centros de información y atención al ciudadano, teléfonos y direcciones, con el fin de poder brindar información actualizada a los ciudadanos de la atención presencial brindada.
- Dado que el SIAC permite identificar la duplicidad en los registros de los ciudadanos y de las actividades, se recomienda documentar en el procedimiento un control periódico, evitando una posible duplicidad de la información.
- Puesto que una vez implementado el SIAC, no se migro la información que se trabajaba en la base de datos anterior, se recomienda guardar dicha información en un servidor de la entidad, a fin de proteger la información allí registrada evitando un uso indebido por encontrarse en un computador de la entidad.

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963

- Analizar la implementación de un subproceso en cuanto a lo relacionado con servicio al ciudadano donde se pueda copilar todos los canales de atención al cliente incluyendo redes sociales y PQRSD, con el fin de poder documentar un conjunto de actividades que permitan responder satisfactoriamente las necesidades de los grupos de valor.
- Suscribir un plan de mejoramiento por autocontrol ante la Oficina de Control Interno con las acciones de mejora que se establecen en los diferentes grupos de trabajo. A fin de evaluar la eficacia y efectividad de las acciones de mejora suscritas.
- En vista de que el informe “registro y medición de satisfacción de la ciudadanía” es publicado en la página web de la entidad, es pertinente que este sea revisado por la alta dirección de la Entidad.
- Se recomienda evaluar la pertinencia de establecer indicadores para la medición de la gestión asociada al objetivo del proceso.
- De acuerdo con la información suministrada en la página web de la entidad en la pestaña de generalidades, es necesario modificar el video de presentación de entidad (http://www.dane.gov.co/files/noticias/DANE_2.mp4), el cual cuenta con la imagen institucional desactualizada y con el logo del anterior gobierno.
- Se recomienda oficializar la política de tratamiento de protección de datos personales de los usuarios del DANE, mediante acto administrativo como se establece en la misma.
- Tomar acciones preventivas ante operaciones estadísticas que puedan generar impacto en cuanto a la atención del servicio al cliente por los diferentes canales. Dado que con el CENSO Nacional de población y vivienda se identificó que aproximadamente 56.000 llamadas no son contestadas, lo que podría generar una inadecuada atención de este canal y una inconformidad por parte de los ciudadanos ante los servicios de atención al usuario de la entidad.
- Analizar la posibilidad de tercerizar el canal telefónico, teniendo en cuenta la magnitud de llamadas no contestadas, el capital humano que tiene el proceso para esa actividad, la infraestructura física y la planta telefónica, con el fin de poder contestar todas las llamadas y asimismo brindar respuestas oportunas y eficientes a las solicitudes realizadas por los usuarios.
- Se recomienda realizar un análisis de las expectativas que reportan los usuarios en el SIAC, con el fin de mejorar el servicio en los diferentes canales de atención al ciudadano.
- Teniendo en cuenta la importancia del riesgo No. 3 “Por acción, omisión y uso indebido del poder se utilice la información entregada por los grupos de interés para uso y beneficio de un tercero”, se recomienda revisar los controles definidos en el mapa de riesgos, con el fin de proteger los derechos de la privacidad, la intimidad y en el tratamiento de los datos personales de los usuarios del DANE.

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante correo electrónico a llegado a la auditora principal el día miércoles 10 de octubre del 2018, la funcionaria representante de la Mesa Permanente de trabajo para la mejora continua, comunica que no tenía conocimiento

Fecha: Miércoles, 03 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400077963



de las observaciones plasmadas en el informe preliminar, para lo cual propone realizar una mesa de trabajo, con el fin de discutir las observaciones.

El día 18 de octubre de 2018 se realizó la mesa de trabajo, donde se concluyó que la observación No. 1 *“En la revisión realizada al Decreto 1377 de 2013 Capítulo III. Políticas de Tratamiento Artículo 13. Políticas de Tratamiento de la información, no se evidenció el acto administrativo que establezca la aplicación de la política de tratamiento de protección de datos personales de los usuarios del DANE, que se encuentra publicada en la página web de la entidad, la cual no es válida para el tratamiento de los datos de los ciudadanos”*. se llevará al Comité Directivo, con el fin de que se definiera y determinará el responsable y el proceso en la Entidad que implementará dicha política y todo lo que ello implica.

El día 01 de noviembre de 2018, se presentó lo observación No. 1 ante el Comité Directivo, donde se estableció que la Oficina Asesora Jurídica, hará una revisión normativa al acto administrativo que se encuentra en borrador y posteriormente presentará al Comité institucional de Gestión y Desempeño el resultado de la verificación, así mismo, en posteriores Comités se evaluará y se tomará la decisión de quien será el responsable de la implementación de la Política de Protección de Datos.

Teniendo en cuenta lo anterior la observación No. 1 se elimina.

Para la observación No. 2 *“ En la revisión efectuada al indicador de gestión definido por el proceso DAR, se pudo identificar que no mide a cabalidad el comportamiento y desempeño del proceso, impidiendo realizar seguimiento al cumplimiento del objetivo del mismo”* los representantes de la mesa permanente de trabajo para la mejora continua, dan a conocer que el indicador se creó en un momento donde las direcciones territoriales y las subsedes no realizaban el registro completo de los usuarios, lo que no permitía tomar decisiones frente a la caracterización de la ciudadanía, asimismo el líder del proceso señala que restructuración de la Dirección se tendrán en cuenta la definición de indicadores que permitan tomar decisiones. De acuerdo con lo anterior la Observación No. 2 se elimina dejándose como una recomendación.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Jeny Johana Torres Otavo Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística - PES	Investigación/Tema:	Operaciones Estadísticas
Líder de Proceso Auditado	Andrea Carolina Rubiano Fontecha		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	24/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder Jefe OCI	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Ligia Patricia Pachón Cañón		

Nombre de funcionario auditado

Jose Vicente López Director Territorial Bucaramanga

Álvaro Antonio Hernández Arguello Coordinador Operativo

Erika Calixto Hernández Coordinadora Administrativa

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística – PES sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir del desarrollo de los subprocesos “Planeación Logística”, “Recolectar Información”, “Crítico y Codificar”, “Capturar Información” en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, todo lo anterior para el periodo correspondiente del 01 de Septiembre de 2017 al 30 de agosto de 2018.

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso Producción Estadística – PES, en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, se efectuó como se describe a continuación:

Para realizar la revisión de los contratos por prestación de servicios personales, dentro del periodo de alcance, en el universo de auditoria se identificaron 568 contratos DANE – FONDANE; se seleccionaron los contratos suscritos para las investigaciones GEIH, Índices, Convenio Lectura, Censo de Edificaciones, Temática de Servicios, Agropecuaria y de Mercado, quedando para objeto de estudio y evaluación un total de 301 contratos para DANE y 44 contratos para FONDANE. Dentro de lo cual se seleccionó una muestra del 5%, aplicando Muestreo Aleatorio Simple a los contratos en ejecución para el alcance de auditoria, lo que corresponde a 18 contratos.

De la muestra seleccionada para contratos de servicios personales pertenecientes a la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, se realizó revisión a la información correspondiente a los procesos de contratación en sus dos modalidades, Invitación Directa y Convocatoria Pública, validando los protocolos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Institucional o excepcionalidad expresa para los procesos de convocatoria, según se presentará el caso.

Se verificó el cumplimiento de las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso de

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

preselección, selección y seguimiento del personal operativo de las Investigaciones Estadísticas del DANE; analizando la oportunidad y congruencia de los Estudios Previos para la muestra seleccionada; el cumplimiento de los requisitos en la plataforma del Banco de Hojas de Vida y la ejecución del aprendizaje en la plataforma ApreDanet.

Para efectos de la verificación del cumplimiento de los requisitos precontractuales, contractuales y de supervisión se revisaron los expedientes contractuales físicos de la muestra seleccionada; evidenciando: 1. Debilidades de control y de supervisión contractual en la medida que se encontraron informes de actividades de los contratistas copia idéntica para todos los pagos realizados, informes sin el total de las actividades relacionadas. 2. Incumplimiento de los términos de publicación del SECOP, para el 100% las actas de inicio de los contratos de servicios personales evaluados.

Las mismas situaciones se evidenciaron en la auditoria al proceso Gestión Contractual – GCO, por lo cual se indica que estos hallazgos se relacionaran en el informe del proceso Gestión Contractual - GCO y la suscripción de Plan de Mejoramiento y concertación de acciones propias será de responsabilidad compartida entre los procesos Producción Estadística - PES y Gestión Contractual – GCO.

Para la evaluación al servicio de Transporte Especial Terrestre en la Dirección Territorial Bucaramanga y verificación de las especificaciones técnicas contractuales; se tomaron como referencia los contratos de adquisición de bienes y servicios – Transporte, celebrados dentro del alcance de auditoria y los contratos que se encontraban en ejecución a partir del 01 de septiembre de 2016, hasta la fecha de realización de la Auditoria Interna de Gestión. Con base en la aplicación de las variables anteriormente descritas se identificaron 8 contratos de adquisición de bienes y servicios – Transporte Especial; se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 50 % que equivale a 4 contratos de Transporte Especial Terrestre ejecutados dentro del periodo del alcance.

Se efectuó la evaluación del Sistema de Control y Manejo del Servicio de Transporte – SISTRAN, al igual que se revisó la correspondencia de la información consolidada del servicio de transporte contratado con la incluida en los formatos de “Control de transporte especial” aportada como soporte de las cuentas de cobro radicadas por las empresas transportadoras en la Dirección Territorial Bucaramanga. Los meses de ejecución de los contratos de transporte fueron de septiembre a noviembre de 2017, según como se relaciona en la Tabla 1

Tabla N° 1 relación Contratos de Transporte Vigencia 2017 Dirección Territorial Norte – Bucaramanga

N° Contrato	Investigación / Operativo	Ciudad	Desarrollo del Objeto Contractual	Conductores Muestra	Vehículos Muestra
11	Convenio Lectura	Bucaramanga	Transporte – Urbano – Convenio lectura – Bucaramanga	12	12
12	Convenio Lectura	Bucaramanga	Transporte – Rural – Convenio lectura – Bucaramanga	1	1
13	Convenio Lectura	Cúcuta	Transporte – Urbano – Convenio lectura – Cúcuta	6	6
14	Convenio Lectura	Cúcuta	Transporte – Rural – Convenio lectura – Cúcuta	2	2

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Se descargó archivo “*Planillas total*”, para la Dirección Territorial Barranquilla, en el Sistema de Control y Manejo del Servicio de Transporte – SISTRAN, con el objeto de validar el costo total reportado en el consolidado, la correspondencia de las variables “Fecha de recorrido”, “Placa vehículo”, “Nombre del Conductor” y “Horario de prestación del servicio de transporte” en el 100% es decir en 236 registros encontrados.

Se verifico a través del Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, la categoría de la licencia de conducción y vigencia de la misma, para 20 conductores, es decir el 100 % de los conductores que prestaron el servicio, en La vigencia 2017, para los contratos 11, 12, 13 y 14 de 2017, como se muestra en la Tabla N° 1, cabe aclarar que los conductores pudieron prestar el servicio en dos o más contratos a para la vigencia 2017.

Se consultaron los planes de mejoramiento para la Dirección Territorial Norte Bucaramanga, producto de la Auditoria Interna de Gestión realizada del 05 al 08 de septiembre de 2017, con número de radicado 20171400093843, en la cual se identificaron 2 Observaciones y 3 No Conformidades; Frente al estado actual de las acciones suscritas y conforme a la evidencia aportada por el respectivo proceso se realizó seguimiento a la efectividad de las acciones.

Para la evaluación efectuada a el mapa de riesgos del proceso PES se tomó una muestra de 33.3% equivalente a uno de los 3 riesgos existentes en el proceso seleccionándose el Riesgo Operativo No. 2 “Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información”, que presenta cuatro (4) controles asociados como son: * Sensibilización a las fuentes que brindan información, * Entrenamiento del personal que interviene en la operación estadística, * Cumplimiento y seguimiento a la programación inicial y/o reprogramación en caso de ser necesario y * Reuniones internas e interinstitucionales cuando se requiera; aunado a estos se encuentra ubicado en zona de riesgo residual Baja.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encuentran debilidades de autocontrol por el área requirente de los estudios previos de mínima cuantía, debido a que se encontraron errores de digitación en los ECO de los procesos de transporte evaluados (Contratos 11, 12, 13 y 14 FONDANE), generando un desgaste administrativo y una posible debilidad en el control de los registros. Ver Anexo 1

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció debilidades en el planteamiento de las necesidades, justificación, obligaciones contractuales, productos esperados y actividades consignados en los Estudios Previos, para la contratación de servicios personales de las operaciones estadísticas analizadas; situación que demuestra dificultad para realizar la supervisión contractual de forma eficiente en el sentido de la identificación de los	<i>Procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE</i> CÓDIGO: PES-002-PD-001 <i>Actividad 1 Elaboración del Estudio Previo</i> <i>Actividad 2 Aprobación del Estudio Previo</i> <i>Manual de Contratación y de Interventoría y</i>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

	<p>productos esperados y el seguimiento claro y preciso a las actividades relacionadas en los obligaciones contractuales, generando un posible incumplimiento a las actividades 1 y 2 del Procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE y al Manual de Contratación y de Interventoría y supervisión en el numeral 5.1.2.1 Elaboración y contenido del resumen de estudios previos. Ver Anexo 2</p>	<p><i>supervisión 5.1.2.1 Elaboración y contenido del resumen de estudios previos: El área Requiriente elaborará el resumen de los estudios previos, el cual contendrá los datos principales del proceso:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto 2. Especificaciones Técnicas 3. Obligaciones 4. Plazo de Ejecución 5. Lugar de ejecución 6. Forma de pago.
<p>2</p>	<p>Se encontró en la verificación realizada en el RUNT, conductores que aparecen con licencia vencida al momento de prestar el servicio de transporte. Generando un posible incumplimiento al artículo 131 del Código Nacional de Transito; Artículo 26 de la ley 80 de 1993, Decreto 348 de 2015, Art 66; sobreviniendo debilidades de control y supervisión para los contratos, Artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. Manual de contratación 2017, 6.1.4 Deberes y obligaciones del supervisor e interventor. Debilidad en el cumplimiento de las obligaciones específicas del contrato Número 3 del contrato Ver Anexo 3, Evidencia N° 1</p>	<p>Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Tránsito Artículo 131 literal B: “Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes, el conductor de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones: Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción. Conducir un vehículo con la licencia de conducción vencida.”</p> <p>Ley 80 de 1993, Artículo 26° “Del Principio de Responsabilidad. “En virtud de este principio: 1° Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad...”</p> <p>Decreto 348 de 2015 Artículo 66. “Requisitos para prestar el servicio.... 5. Licencia de conducción de categoría C1 o C2, según la clase de vehículo...”</p> <p>Ley 1474 de 2011, Facultades y deberes de los supervisores e interventores -Artículo 83: “La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato...” -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: “No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

		<p><i>adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.”</i></p> <p>Contrato 11- 2017 FONDANE Obligaciones Específicas del Contratista.... <i>“3. El contratista se obliga a que los conductores de los vehículos tengan licencia de conducción vigente y en la categoría que corresponda al vehículo. El supervisor del contrato solicitara estos documentos antes de iniciar la actividad...”</i></p>
3	<p>Se evidencia debilidades en la verificación del perfil y experiencia relacionada, para el 8% de la muestra seleccionada en los contratos de servicios personales, generando incertidumbre en la idoneidad del personal contratado y un posible incumplimiento al procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE actividad 13 Ver Anexo 4</p> <p>Este hallazgo se presenta compartido entre los procesos PES y GCO para para su seguimiento y concertación de acciones correctivas.</p>	<p>Procedimiento preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE actividad 13</p> <p>Las Coordinaciones administrativas de las sedes, subsedes y oficinas del DANE, que tengan a cargo la convocatoria vigente, son responsables de revisar la información y documentos de soporte cargados por los usuarios inscritos a la convocatoria, verificando que la información registrada y los soportes adjuntos en la plataforma del Banco de Hojas de Vida cumplan con los requisitos mínimos del perfil requerido en el estudio previos. ...</p>
4	<p>Se evidencia incumplimiento del indicador de cobertura para fase 1 y fase 2 en la terminación del operativo para la Encuesta Anual de Manufactura a Nivel Nacional, lo que podría generar un incumplimiento al cronograma de envío de cobertura para la EAM 2018. Ver Anexo 5</p>	<p>Cronograma de envío de cobertura para la Encuesta anual Manufacturera - EAM 2018.</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Fortalezas

Se destaca la disposición del personal para atender la auditoria, entrega oportuna de la información solicitada y compromiso del equipo de trabajo.

Se resalta el esfuerzo y compromiso del equipo de operativo de la Dirección Territorial Bucaramanga, en el sentido de aunar esfuerzos para la consecución de las metas, máxime las circunstancias particulares presentadas en el transcurso de la vigencia.

Se presenta fortalezas en la aplicación y cumplimiento de los requisitos en la plataforma del Banco de Hojas de Vida y la ejecución del aprendizaje en la plataforma Aprendanet.

Es de resaltar el dominio de la información, conocimiento de la investigación y aplicación de las directrices dadas por la investigación Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH

En la revisión efectuada al aplicativo SISTRAN, no se encontraron debilidades de control en el registro de los recorridos efectuados por las empresas transportadoras, ni duplicidad en los registros analizados.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observaron debilidades en la elaboración de los Estudios Previos para los contratos de prestación de servicios personales

Se evidenciaron debilidades en la supervisión de los contratos de prestación de servicios.

Se evidenció cumplimiento de los requisitos de las plataformas Aprendanet y Banco de Hojas de Vida para la contratación, lo cual hace más transparente la contratación del personal operativo.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se invita a la Dirección Territorial Bucaramanga, Continuar cumpliendo con las metas propuestas y propender por la mejora continua del proceso.

Se recomienda que el proceso PES se pronuncie sobre los lineamientos para verificar la experiencia relacionada en los contratos de prestación de servicios para el desarrollo de las operaciones estadísticas; haciendo la distinción entre el alcance entre experiencia laboral, experiencia relacionada y experiencia profesional.

Se recomienda al proceso Producción Estadística que, al momento de realizar la planeación de las operaciones estadísticas, se evalúe y se verifique en el momento del inicio de los operativos la capacidad operativa de las Direcciones Territoriales, para atender los requerimientos de contratación

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

que requiere cada operación., así mismo, revisar la planeación de los cronogramas de realización de los operativos, con el fin de que las Direcciones territoriales cuenten con el tiempo suficiente para adelantar la contratación y así disminuir los reprocesos en las etapas precontractuales y contractuales.

Se recomienda al Proceso Producción Estadística PES, establecer puntos de control en el procedimiento de preselección para verificar y validar la idoneidad de los contratistas que fueron requeridos en los estudios previos, con el fin de asegurar la calidad del dato de las operaciones estadísticas adelantadas.

Se recomienda que el área logística estructure los Estudios previos de tal manera que se minimicen las debilidades en el planteamiento de las necesidades, justificación, obligaciones contractuales, productos esperados y actividades consignados en estos, para la contratación de servicios personales de las operaciones estadísticas.

ANEXOS**Anexo N° 1** Debilidades de Autocontrol ECO Transporte Mínima Cuantía**Anexo N° 2** Debilidades Estudios Previos / Obligaciones y resultados esperados ECO 43 - Estudios Previos contratos de prestación de servicios personales (oportunidad y conveniencia).**Anexo N° 3** Conductor con licencia vencida**Evidencia N° 1** Print RUNT <https://www.runt.com.co/consultaCiudadana/#/consultaPersona>**Anexo N° 4** Verificación del perfil y experiencia relacionada.**Evidencia N° 2** Certificación laboral contratista**Anexo N° 5** Incumplimiento del indicador de cobertura para fase 1 y fase 2 Encuesta MAM**RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES**

En atención al informe preliminar de la Auditoria Interna de Gestión adelantada al proceso Producción Estadística – PES en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, efectuada del 24 al 27 de septiembre de 2018 y de conformidad con el procedimiento de Auditorías Internas Integrales, específicamente la actividad número 19 “Presentar objeciones y/o contradicciones al informe preliminar” el proceso Producción Estadística mediante Oficio con número de radicado 20183130084733 presentar la siguiente Objeción:

NO CONFORMIDAD NO. 4

Se evidencia incumplimiento del indicador de cobertura para fase 1 y fase 2 en la terminación del operativo para la Encuesta Anual de Manufactura en la Dirección Territorial Bucaramanga, lo que podría generar un incumplimiento al cronograma de envío de cobertura para la EAM 2018”.

OBSERVACIONES DEL PROCESO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA – PES

El desarrollo y ejecución del operativo de recolección de la EAM 2018 se planteó por fases, con una fecha de culminación del mes de junio del año en curso, por lo tanto, al hacer un corte parcial de la cobertura es normal esperar indicadores que no corresponden con las metas planteadas, las cuales se precisan son de referencia, debido a que la curva de recolección en los operativos tiene un

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

proceso ascendente con un marcado crecimiento al límite de la fecha final de recolección. Es por esto que el indicador consolidado de cobertura solo podrá establecerse cuando el operativo termine y de esta manera se determinará si dicho indicador se encuentra por debajo de la meta óptima establecida.

Así mismo dentro del mapa de riesgos del proceso PES se contempla el riesgo Número 2 “Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información”, el cual contiene 4 controles con el fin de mitigar la probabilidad que el riesgo en cuanto a cobertura se materialice. Uno de estos controles hace referencia a “Reuniones internas e Interinstitucionales cuando se requiera”, donde se realiza un seguimiento a la cobertura en el transcurso del operativo, y en el último reporte del mapa de riesgos está el soporte del seguimiento de dicho control. Con esto se está generando la acción para evitar el incumplimiento del indicador de cobertura en la Encuesta Anual Manufacturera 2018 de la DT – Centro Oriente Bucaramanga.

Por consiguiente, finalmente el indicador de cobertura obtuvo un resultado de cumplimiento del 100%, por lo tanto, se considera que no hay evidencia de un presunto incumplimiento a ningún criterio descrito en el Plan de Auditoría y se solicita amablemente sea retirada esta “No Conformidad

RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Evaluada la respuesta o contradicción enviada por el proceso Producción Estadística – PES, la Oficina de Control Interno se permite manifestar que:

Según el procedimiento de Indicadores de Gestión CÓDIGO: PDE-040-PD-002, Defínase indicador como una representación (cuantitativa preferiblemente) establecida mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado, ésta debe ser verificable objetivamente, la cual al ser comparada con algún nivel de referencia (denominada línea base) puede estar señalando una desviación sobre la cual se pueden implementar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Asimismo, se establece que al efectuar el análisis del indicador y si este presenta resultados críticos, se deben registrar las actividades de corrección que va a realizar para subsanar el resultado crítico para el periodo siguiente cuando sea pertinente de acuerdo con el análisis realizado. En este sentido se deben tomar las acciones necesarias en la medida que se evidencie la criticidad del indicador de cobertura, con el objeto que al siguiente periodo de medición o reporte los resultados evidencien mejora.

Si bien es cierto el operativo de recolección de la información de la Encuesta Anual Manufacturera para 2018 se planteó por fases a saber: Fase I y Fase II, con fecha de culminación 30 de junio de 2018, como se evidencia en el cronograma de cobertura esperada, Anexo N° 5; la Oficina de Control Interno no está tomando un corte parcial al presentar los indicadores de cobertura, por el contrario se están tomando como referencia los reportes de cobertura realizados en el mes de julio, agosto y septiembre, fechas posteriores a lo programado como fecha final de recolección.

Hay que mencionar además, que los resultados consolidados para la recolección de información del operativo de la Muestra Anual Manufacturera Fase I, con corte al 09 de julio son, de cobertura del 74,3%, en donde la Dirección Territorial Bucaramanga presentó la mayor cobertura con 82%, mientras que Cartagena presenta una cobertura del 27%; Ahora bien con corte al 27 de agosto de 2018, el

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

indicador consolidado de cobertura es de 91,8%, en particular la Dirección Territorial Bucaramanga alcanzo el 97% mientras que Barranquilla, Cartagena y Manizales presentaron cobertura entre 77 y 73% y Pereira alcanzó el 65%.

En segunda instancia al referir los resultados consolidados del operativo MAM Fase II con corte al 17 de julio de 2018, presenta una cobertura del 56%, donde la DT Bucaramanga alcanzó el 78% y las Direcciones Territoriales Bogotá el 55%, Barranquilla el 55%, Cali el 49% y Medellín el 43% porcentajes por debajo del promedio de cobertura; para el 17 septiembre de 2018 el Indicador de Cobertura se encontraba en el 97%, es decir faltaban por remitir 210 fuentes de un total de 7299.

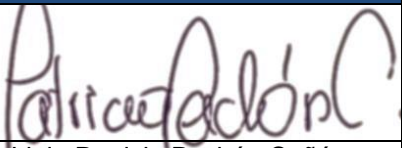

Con lo analizado anteriormente, se evidencia que a Nivel Nacional el indicador de cobertura del operativo de recolección de la información de la Muestra Anual Manufacturera – MAM, presenta incumplimiento.

Por lo anterior la No conformidad se mantiene y se ajusta en su redacción así: “Se evidencia incumplimiento del indicador de cobertura para fase 1 y fase 2 en la terminación del operativo para la Encuesta Anual de Manufactura a Nivel Nacional, lo que podría generar un incumplimiento al cronograma de envío de cobertura para la EAM 2018”.

NO CONFORMIDAD N ° 3

El líder del proceso Gestión Contractual – GCO, remitió oficio con número de radicado 20183130084673, en el cual manifiesta que no objetará el informe preliminar de la auditoría realizada en la Dirección Territorial Bucaramanga al proceso PES y del cual se trasladó 1 No Conformidad al Proceso Gestión Contractual. Por lo que la No conformidad N° 4 del informe preliminar queda en firme.

Considerando las contradicciones allegadas dentro de los términos establecidos en el procedimiento, se hace referencia que para la Observación 1 y las No Conformidades 1 y 2 no se presentaron objeciones, por lo que los contenidos de estas quedan en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Ligia Patricia Pachón Cañón Auditor Principal	N/A Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

ANEXOS

Anexo N° 1 Debilidades de Autocontrol ECO Transporte Mínima Cuantía

N° CTO	OBJETO	Lugar de ejecución
11	CONV_LECTURA_2017_ Prestar servicio de transporte especial terrestre automotor urbano para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial Centro Oriental <u>Sede Bucaramanga</u> , del DAÑE, que participarán en los diferentes procesos de recolección de información de Encuesta Nacional de Lectura; entre otras a saber, según lo dispuesto en el anexo técnico	Dirección Territorial Bucaramanga
12	CONV_LECTURA_2017_ Prestar servicio de transporte especial terrestre automotor rural para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial Centro Oriental <u>Sede Bucaramanga</u> , del DAÑE, que participarán en los diferentes procesos de recolección de información de Encuesta Nacional de Lectura; entre otras a saber, según lo dispuesto en el anexo técnico	Dirección Territorial Bucaramanga
13	CONV_LECTURA_2017_ Prestar servicio de transporte especial terrestre automotor urbano para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial Centro Oriental <u>Sede Bucaramanga</u> , del DAÑE, que participarán en los diferentes procesos de recolección de información de Encuesta Nacional de Lectura; entre otras a saber, según lo dispuesto en el anexo técnico	Sede Cúcuta
14	CONV_LECTURA_2017_ Prestar servicio de transporte especial terrestre automotor rural para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial Centro Oriental <u>Sede Bucaramanga</u> , del DAÑE, que participarán en los diferentes procesos de recolección de información de Encuesta Nacional de Lectura; entre otras a saber, según lo dispuesto en el anexo técnico.	Sede Cúcuta

Anexo N° 2 Debilidades Estudios Previos / Obligaciones y resultados esperados ECO 43 - Estudios Previos contratos de prestación de servicios personales (oportunidad y conveniencia).

OBLIGACIONES	
1	Asistir y aprobar el curso entrenamiento y dominar los conceptos impartidos en el mismo.
2	Realizar Sensibilización a los hogares Asignados por el Coordinador de Campo.
3	Encuestar todos los hogares que encuentre, en las viviendas del segmento que le haya sido asignado por el Supervisor realizando las visitas que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales.
4	Llevar consigo y utilizar el Manual de Recolección y Conceptos Básicos durante el trabajo de campo, para aplicarlo en aquellos casos en que surjan dudas.
5	Adelantar las correcciones que el Supervisor le indique y regresar a campo cuantas veces sea requerido.
6	Informar al Supervisor de Campo los inconvenientes que se le presenten para la realización de su trabajo, con el fin de tomar oportunamente los correctivos.
7	Asegurar la calidad y correcto diligenciamiento de los formularios de la encuesta en los dispositivos móviles de captura, DMC.
8	Realizar frecuentemente la copia de seguridad de la información capturada en los dispositivos móviles de captura, DMC.
9	Presentar los Informes parciales y finales requeridos por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre las actividades desarrolladas.
10	Evitar discutir con los entrevistados ni formular preguntas ajenas a las consignadas en el cuestionario.
11	Utilizar lenguaje neutral e incluyente tanto en la lectura del formulario, como en su trato con las personas informantes; y evite reforzar prejuicios y estereotipos de género tales como jerarquías al interior del hogar.
12	Asistir puntualmente a las reuniones o re inducciones operativas que se requieran para tratar aspectos metodológicos, tecnológicos y técnicos de la investigación con el fin de mejorar o socializar procesos que en el desarrollo del operativo se requieran.
13	Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual designadas por el supervisor del contrato.
RESULTADOS ESPERADOS	
1	Lograr la totalidad de la recolección urbana de información de la Encuesta Nacional de Lectura - ENLEC 2017.

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Anexo N° 3 Conductor con licencia vencida

Conductor: JAIRO RIVERO JAIMES CC 91263722		Contrato: 11 ENLEC-UH	Ciudad : Bucaramanga
Categoría C2	Fecha Expedición	05/02/2018	
	Fecha Vencimiento	05/02/2021	
Categoría C2	Fecha Expedición	08/05/2013	
	Fecha Vencimiento	08/05/2016	
N° Planilla	Placa	Fecha	Tiempo
126658	WLK626	2017-10-13	1:30
127507	WLK626	2017-10-20	4:00
128080	WLK626	2017-10-25	1:10
129109	WLK626	2017-10-30	5:50
129573	WLK626	2017-11-02	6:10
130530	WLK626	2017-11-07	6:50
131007	WLK626	2017-11-09	4:50
131165	WLK626	2017-11-10	4:30

Evidencia N° 1 Print RUNT <https://www.runt.com.co/consultaCiudadana/#/consultaPersona>

Consulta Personas Realizar otra consulta

Señor usuario si la información suministrada no corresponde con sus datos reales por favor comuníquese con la autoridad de tránsito en la cual solicitó su trámite.

NOMBRE COMPLETO:	JAIRO RIVERO JAIMES		
DOCUMENTO:	C.C. 91263722	ESTADO DEL CONDUCTOR:	ACTIVO
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	541005	FECHA DE INSCRIPCIÓN:	22/04/2010

Licencia(s) de conducción

Nro. licencia	OT Expide Lic.	Fecha expedición	Estado	Restricciones	Detalles
91263722	STRIA MCPAL TToYtTE GIRON	05/02/2018	ACTIVA		Ver Detalle
11009436	SDM - BOGOTA D.C.	08/05/2013	VENCIDA		Ver Detalle
6451632	SDM - BOGOTA D.C.	06/05/2010	INACTIVA		Ver Detalle
110010002223326	SDM - BOGOTA D.C.	02/04/2007	INACTIVA		Ver Detalle
110010001622659	SDM - BOGOTA D.C.	02/03/2005	INACTIVA		Ver Detalle
000000001366986	SDM - BOGOTA D.C.	08/04/1992	INACTIVA		Ver Detalle

Q

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.: *20181400079523*

NOMBRE COMPLETO:	JAIRO RIVERO JAIMES		
DOCUMENTO:	C.C. 91263722	ESTADO DEL CONDUCTOR:	ACTIVO
NÚMERO DE INSCRIPCIÓN:	541005	FECHA DE INSCRIPCIÓN:	22/04/2010

Licencia(s) de conducción

Nro. licencia	OT Expide Lic.	Fecha expedición	Estado	Restricciones	Detalles
91263722	STRIA MCPAL TToYTTE GIRON	05/02/2018	ACTIVA		Ver Detalle
Categorías de la licencia Nro: 91263722					
Categoría	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoría antigua		
C2	05/02/2018	05/02/2021			
A2	02/03/2005	10/01/2022			
B2	05/02/2018	05/02/2028			
11006436	SDM - BOGOTA D.C.	08/05/2013	VENCIDA		Ver Detalle
Categorías de la licencia Nro: 11006436					
Categoría	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoría antigua		
C2	08/05/2013	08/05/2016			
6451632	SDM - BOGOTA D.C.	06/05/2010	INACTIVA		Ver Detalle
110010003223326	SDM - BOGOTA D.C.	02/04/2007	INACTIVA		Ver Detalle
110010001622859	SDM - BOGOTA D.C.	02/03/2005	INACTIVA		Ver Detalle
000000001366386	SDM - BOGOTA D.C.	08/04/1992	INACTIVA		Ver Detalle

Anexo N° 4 Verificación del perfil y experiencia relacionada.

Contratista Vladimir Hernando Feria Castro

Numero Contrato 22-2017 FONDANE

ANÁLISIS Y SOPORTE DEL VALOR Y FORMA DE PAGO

Para determinar el valor del contrato se tienen en cuenta las siguientes variables;

- a) Objeto y Obligaciones: Una vez analizado el objeto y las obligaciones, se requiere Sesenta y dos (62) personas con:

Experiencia
solicitada Según
ECO 45

- Título de formación tecnológica en cualquier área del conocimiento y 2 meses de experiencia relacionada
- Título de formación técnica profesional en cualquier área del conocimiento y 2 meses de experiencia relacionada
- Dos (2) semestres universitarios cursados y aprobados en cualquier área del conocimiento y 4 meses de experiencia relacionada
- Título de bachiller y 6 meses de experiencia relacionada

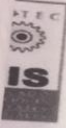

* Subrayado fuera de texto

Experiencia Aportada Conductor desde el 15 de marzo de 2011 al 15 de marzo de 2012

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Evidencia N° 2 Certificación laboral contratista

Vladimir Feria - 3014840297


 ESTACIÓN DE SERVICIO EL DIAMANTE LTDA.
NIT. 830.514.374-7
Afiliado a Fendi petróleos 

CERTIFICACIÓN LABORAL

ESTACIÓN DE SERVICIO EL DIAMANTE LTDA., hace constar que el señor **VLADIMIR HERNANDO FERIA CASTRO**, identificado con Cedula Ciudadanía Numero, **1,128,282,229** expedida en Medellín, laboro para esta empresa desde el 15 de Marzo de 2011, hasta el 15 de marzo del 2012 bajo un contrato inferior a un año, devengando un sueldo de 300.000= mas auxilio de Transporte, desempeñando el cargo de conductor, reconociéndose como una persona trabajadora, honesta y responsable de toda actividad que le recomiendan.

expide a solicitud del interesado a los catorce (14) días del mes de agosto de 2012.

Atentamente,


ESTACIÓN DE SERVICIO EL DIAMANTE LTDA.
NIT. 830.514.374-7
602 90 63
113 854 51 67 - 316 681 29 51
JULIETH VERA
Administradora

Carretera Nacional Km. 8 CEL. 313 208 23 43
E mail: edsdiamante@hotmail.com -Barrancabermeja

22

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.: *20181400079523*

Anexo N° 5 Incumplimiento del indicador de cobertura para fase 1 y fase 2 Encuesta MAM

Anexo 3 Envíos de información

COBERTURA ESPERADA FASE_1						
DURACION OPERATIVO	SEDES Y SUBSEDES	ACTIVIDAD	AÑO 2018			
			Mar	Abr	May	Jun
4 MESES	BARRANQUILLA - BOGOTA - BUCARAMANGA - CALI - MEDELLIN - PEREIRA - CARTAGENA - MANIZALES	Primer envío de información a DANE Central 10%	31			
		Segundo envío de información a DANE Central 40%		30		
		Tercer envío de información a DANE Central 70%			31	
		Cuarto envío y cierre de operativo 100%				30

Indicador de Cobertura CORTE 09 JULIO DE 2018

Sede/Subsede	Aceptados Territorial	Aprobadas Central	Novedades Aceptadas Territorial	Cobertura	Total a Recolectar	Indicador Cobertura
BARRANQUILLA	14	21	1	36	66	55%
BOGOTÁ	246	252	20	518	663	78%
BUCARAMANGA	11	20	0	31	38	82%
CALI	75	84	7	166	206	81%
CARTAGENA	2	4	0	6	22	27%
MANIZALES	11	10	1	22	34	65%
MEDELLIN	130	109	6	245	343	71%
PEREIRA	2	10	0	12	23	52%
TOTAL	491	510	35	1036	1395	74,3%

Indicador de Cobertura CORTE 27 de AGOSTO DE 2018

Sede/Subsede	Aceptados Territorial	Aprobadas Central	Novedades Aceptadas Territorial	Cobertura	Total a Recolectar	Indicador Cobertura
BARRANQUILLA	5	42	1	48	66	73%
BOGOTÁ	153	458	21	632	663	95%
BUCARAMANGA	6	31	0	37	38	97%
CALI	58	130	7	195	206	95%
CARTAGENA	8	9	0	17	22	77%
MANIZALES	4	21	1	26	34	76%
MEDELLIN	87	216	6	309	342	90%
PEREIRA	2	13	0	15	23	65%
TOTAL	323	920	36	1279	1394	91,8%

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

COBERTURA ESPERADA FASE_2								
DURACION OPERATIVO	SEDES Y SUBSEDES	ACTIVIDAD	AÑO 2018					
			Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul
6 MESES	BOGOTA - BARRANQUILLA-CALI - MEDELLIN-CUCUTA	Primer envío de información a DANE Central 5%	28					
		Segundo envío de información a DANE Central 10%		31				
		Tercer envío de información a DANE Central 25%			30			
		Cuarto envío y cierre de operativo 50%				31		
		Quinto envío y cierre de operativo 85%					30	
		Sexto envío y cierre de operativo 100%						31
5 MESES	BUCARAMANGA - MANIZALES-PEREIRA	Primer envío de información a DANE Central 10%	28					
		Segundo envío de información a DANE Central 20%		31				
		tercer envío y cierre de operativo 60%			30			
		Cuarto envío y cierre de operativo 80%				31		
		Quinto envío y cierre de operativo 100%					30	
4 MESES	IBAGUE	Primer envío de información a DANE Central 10%	28					
		Segundo envío de información a DANE Central 30%		31				
		tercer envío y cierre de operativo 80%			30			
		Cuarto envío y cierre de operativo 100%				31		

EL

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Indicador de Cobertura CORTE 17 JULIO DE 2018

Sede/Subsede	Aceptados Territorial	Aprobadas Central	Novedades Aceptadas Territorial	Cobertura	Total a Recolectar	Indicador Cobertura
BOGOTÁ	534	1064	195	1793	3231	55%
NEIVA	0	50	4	54	54	100%
TUNJA	5	45	3	53	64	83%
BARRANQUILLA	25	94	24	143	261	55%
VILLAVICENCIO	0	41	2	43	44	100%
SANTA MARTA	0	41	2	43	44	100%
VALLEDUPAR	0	15	2	17	17	100%
SINCELEJO	0	15	1	16	16	100%
MONTERÍA	2	16	2	20	22	91%
CARTAGENA	4	39	9	52	75	69%
CALI	158	228	65	451	913	49%
POPAYÁN	1	33	3	37	45	82%
PASTO	2	39	0	41	43	95%
MEDELLIN	229	353	104	686	1603	43%
BUCARAMANGA	51	179	39	269	343	78%
CÚCUTA	24	60	7	91	122	75%
MANIZALES	20	63	7	90	103	87%
PEREIRA	25	73	10	108	161	67%
ARMENIA	6	36	2	44	47	94%
IBAGUÉ	17	50	5	72	91	79%
TOTAL	1103	2534	486	4123	7299	56%

Q

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No.:*20181400079523*

Indicador de Cobertura CORTE 17 SEPTIEMBRE DE 2018

Sede/Subsede	Aceptados Territorial	Aprobadas Central	Novedades Aceptadas Territorial	Cobertura	Total a Recolectar	Indicador Cobertura
ARMENIA	5	40	2	47	47	100%
BARRANQUILLA	46	174	30	250	261	96%
BOGOTÁ	972	1933	292	3197	3231	99%
BUCARAMANGA	44	259	40	343	343	100%
CALI	397	435	77	909	913	100%
CARTAGENA	13	47	11	71	75	95%
CÚCUTA	16	93	11	120	122	98%
IBAGUÉ	7	77	5	89	91	98%
MANIZALES	11	84	7	102	103	99%
MEDELLIN	603	719	132	1454	1603	91%
MONTERÍA	4	16	2	22	22	100%
NEIVA	0	50	4	54	54	100%
PASTO	0	42	0	42	43	98%
PEREIRA	34	114	13	161	161	100%
POPAYÁN	6	35	3	44	45	98%
SANTA MARTA	0	41	2	43	44	100%
SINCELEJO	0	15	1	16	16	100%
TUNJA	7	54	3	64	64	100%
VALLEDUPAR	0	15	2	17	17	100%
VILLAVICENCIO	0	42	2	44	44	100%
TOTAL	2165	4285	639	7089	7299	97%

Q

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Informáticos - ARI	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga
Líder de Proceso Auditado	Andrés Holguín Coral		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	19/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		
Nombre de funcionario auditado			
Edward Andrés Sandoval			
Objetivo			
Evaluar al proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Planear y Organizar TI, Soportar TI y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos Implementar Tecnologías de Información y Comunicación, Mantener TI, Soportar TI, en el periodo comprendido entre el 1 de enero del 2017 al 17 de septiembre de 2018 en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión al Proceso de administración de recursos informáticos – ARI, en Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se efectuó como se describe a continuación:

Apertura:

El día 24 de septiembre de 2018 se dio apertura de la auditoría al proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI con el personal asignado de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.

Información solicitada:

Se solicitó la información requerida para realizar la auditoría relacionada en el Plan de Auditoría, el cual fue comunicado el día 20 de septiembre de 2018 mediante radicado N° 20181400079253. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Trabajo en campo:

El desarrollo del trabajo en campo fue realizado el día 24 y 25 de septiembre de 2018, generando las actas en sitio correspondientes. Ver anexos del 2 y 3.

Cuestionario de información:

Se diligenció por parte del auditado un cuestionario relacionado con el conocimiento en la caracterización del proceso, subprocesos, procedimientos, guías y formatos establecidos para el proceso ARI, que son aplicables a la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga. En el anexo 2 se relaciona el acta en sitio realizada el 24 de septiembre de 2018, con las respuestas dadas sobre el cuestionario por parte del Contacto de Sistemas.

Revisión de equipos de cómputo:

Para la revisión de los equipos de cómputo y portátiles ubicados en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se generó la siguiente muestra, basada en el inventario de bienes a corte 31 de agosto de 2018:

Población total: Bienes a la fecha DANE: 2480; de esta cantidad se seleccionaron solo los bienes con el campo Dependencia: Dirección Territorial Centro Oriental Sede Bucaramanga, GIT Administrativo Bucaramanga y GIT Operativo Bucaramanga, correspondientes a 1598 bienes. De esta cantidad, se seleccionaron solo los que tienen Descripción grupo: "Equipos de computación", en total 783 bienes. De esta cantidad, se seleccionaron solo los que tienen Descripción elemento: "Computador" y ubicación: "En servicio", en total 82 bienes.

Para esta auditoría se toma una muestra del 20% de estos bienes, correspondiente a dieciséis (16) bienes.

Para estos equipos de cómputo y portátiles se verificó:

- Sistema operativo.
- Uso del equipo.
- Software adicional instalado en equipos de cómputo.
- Estado del antivirus (instalado y activo).
- Accesos a medios extraíbles (USB y CD/DVD).
- Soporte de acta de instalación de equipo y/o software.
- Soporte de la realización del mantenimiento preventivo de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para este servicio en el Contrato 740 de 2017.

En el anexo 3 se relaciona el acta en sitio de la sesión realizada el 25 de septiembre de 2018, con los resultados encontrados respecto a lo verificado, validados conjuntamente con el Contacto de Sistemas.

Durante esta revisión se evidenció que para el 19% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles (3 de 16 equipos - Portátil del coordinador administrativo, equipo coordinador operativo, IPC), se pudo acceder a través del puerto USB a la información de una memoria y que para el 12,5% (2 de 16 equipos), se pudo acceder a la información ubicada en la Unidad de CD/DVD del mismo, sin contar con el soporte correspondiente de autorización para dichos accesos. El día 1 de octubre de 2018 se reciben, por parte del Contacto de Sistemas de la Territorial, los soportes de la habilitación del McAfee Data Loss Prevention, con el cual se bloquea el acceso a los puertos y se evidencia en los mismos el bloqueo correspondiente. Por lo anterior, no se genera una no conformidad al respecto.

Adicionalmente, durante la revisión realizada se encontraron 10 equipos de cómputo (62% de la muestra

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

seleccionada) con actas de instalación que no relacionan la versión instalada de algunos de los productos instalados en dichos equipos (Windows, Office y/o Winrar). Los días 26 de septiembre y 2 de octubre de 2018 se reciben, por parte del Contacto de Sistemas de la Territorial, las correspondientes actas de instalación actualizadas. Por lo anterior, no se genera una no conformidad al respecto.

Adicionalmente, durante la revisión del software instalado se evidenció que para el 25% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles a los cuales se les revisó el software instalado (4 de 16 equipos), se encontró software instalado no genérico o no estándar para las actividades del DANE, sin los soportes requeridos que soporten su autorización e instalación, como son: Registro del caso en la Mesa de Ayuda, formato diligenciado denominado *Solicitud de instalación de licencia de software* y evaluación de la Oficina de Sistemas. A continuación, el listado de software encontrado: skype (1), winzip (1), Bonjour (1), Mobogenie (1). El día 26 de septiembre de 2018 la Dirección Territorial envió los soportes correspondientes a la desinstalación de este software realizado. Por lo anterior, no se genera no conformidad al respecto.

Software adquirido, asignado y en uso en la Dirección Territorial:

Para la revisión del software, se solicitó en el Plan de auditoría la siguiente información a DANE Central:

- Bitácora de software (registro central de software) con la cual el Proceso ARI controla tanto la adquisición, como la asignación y el uso del software.

En respuesta a esta solicitud, DANE Central suministró el día 21 de septiembre de 2018 el archivo denominado: Definitivo.rar, que contiene el archivo: FORMATO LICENCIAS ADQUIRIDAS DANE.xlsx

De acuerdo con lo indicado en dicho archivo, se encontró el siguiente software licenciado asignado a esta territorial:

Nombre del software y version	Ubicación (dane central, territorial, subsede)	Límite de uso (cantidad)	Descripción del software
Adobe Acrobat Professional	TERRITORIAL BUCARAMANGA	6	Software para editar PDF
Office Standard 2013	TERRITORIAL BUCARAMANGA	49	Software de ofimática
Office Standard 2010	TERRITORIAL BUCARAMANGA	4	Software de ofimática
Windows Server Enterprise 2008	TERRITORIAL BUCARAMANGA	2	Licencia de Servidores

Solicitudes Mesa de Ayuda:

Para la revisión de las solicitudes de Mesa de Ayuda, se analizó durante la auditoría el informe suministrado por la Oficina de Sistemas el 21 de septiembre de 2018 denominado: ASDK Sql - CASOS - RESUMEN GENERAL DE CASOS-2018-08-08_12-40-33-V4.xlsx.

Para la presente auditoría sobre la población total: Casos: 1314, se seleccionaron los casos asignados únicamente a Bucaramanga (campo: Campo_add_Territorial, campo Campo_add_dependencia, Campo_add_ciudad): 1022 casos. De esta población se tomó una muestra del 4% (40 casos).

Para estos casos, se revisó si el solicitante corresponde con lo definido en el *Procedimiento Soportar TI* y si el formato que se adjunta a la solicitud se encuentra correctamente diligenciado.

En el anexo 4 se relacionan los resultados de esta revisión.

Adicionalmente, se realizó un análisis de la información entregada frente a la oportunidad en la atención de dichas solicitudes (requerimientos o incidentes). Ver anexo 5.

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), para 3 casos no se suministró la información completa (casos N°: 35073, 39621 y 11906), la cual fue suministrada por la Dirección Territorial el día 26 de septiembre de 2018. Por lo anterior, no se genera no conformidad al respecto.

Instalaciones que albergan equipos tecnológicos:

Se revisó el cuarto de servidores de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, validando: estado general de las conexiones eléctricas, cableado estructurado, estado de las instalaciones de los servidores, estado de los servidores, las condiciones ambientales del área (detector humo, temperatura, cámara, aire acondicionado) y el control de acceso físico (sistema de ingreso, bitácora).

Elemento a revisar	Estado
Estado general de las conexiones eléctricas	Adecuado.
Estado general cableado estructurado	Cableado no organizado.
Estado general de las instalaciones de los servidores	Ubicados en el rack. Un servidor de torre ubicado en el piso.
Estado general de los servidores	Adecuados y en funcionamiento.
Condiciones ambientales del área (detector humedad, humo, temperatura, aire acondicionado)	Detecto de humo y aire acondicionado.
Seguridad física (cámara, control de acceso físico (sistema de ingreso, bitácora).	Cámara exterior. Control de acceso con llave. Se maneja bitácora para registrar el ingreso y retiro del cuarto de servidores.

En el anexo 6 se presentan los soportes fotográficos obtenidos durante esta verificación.

Infraestructura de servidores Windows y sistemas de almacenamiento y/o respaldo:

Durante la ejecución de la auditoría se solicitaron los registros relacionados con las revisiones periódicas de la infraestructura de TI ubicada en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga (Bitácora de anomalías), los cuales fueron suministrados durante la ejecución de la misma.

Copias de respaldo:

Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidenció que en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se estaba realizando el backup de equipos de cómputo de manera automática a través del software Sonic Wall. Debido a que en agosto de 2018 la Territorial detectó fallas en la generación de dicho backup, la Dirección Territorial está realizando a partir de esa fecha el backup manual, es decir, está haciendo uso de una carpeta compartida ubicada en un servidor y diligenciando el formato "ProcedimientoObtencionCopiasRespaldo" para los respaldos de los equipos de cómputo. Se evidencia el envío del recordatorio mensual enviado por parte del Contacto de Sistemas a los usuarios de la Territorial.

Mapa de riesgos:

Durante la ejecución de la auditoría se solicitó el soporte del seguimiento sobre el Mapa de Riesgos del Proceso ARI diligenciado por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, el cual fue suministrado durante la ejecución de la misma.

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga suministró evidencias de la aplicación de algunos controles definidos en el Mapa de riesgos.

Planes de mejoramiento:

A la fecha no se tienen acciones vigentes.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Indicadores:

Se revisa en iSolucion, el reporte del indicador para el Proceso ARI, ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico encontrando que no es posible verificar el detalle pertinente a la gestión de la Dirección Territorial Bucaramanga, dado que no se adjunta el detalle del cálculo del indicador en Isolucion – módulo indicadores desde octubre de 2017.

Cierre:

El día 27 de septiembre de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura a las no conformidades encontradas e informadas previamente durante el desarrollo de la misma.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), para el 14 % de los casos no se realizó el diligenciamiento del formato para acceso por FTP (2 casos) y para las solicitudes de videoconferencia (3 casos).
2	Durante la ejecución de la auditoría se evidenció que aunque en el cuarto de servidores se cuenta con restricciones para acceder al mismo (puerta con llave) y el ingreso a este cuarto no es frecuente, éste posee cableado dispuesto de manera desorganizada, dificultando el tránsito dentro del cuarto de servidores para la realización de las labores de limpieza general y las actividades mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica alojada en éste (UPS, Servidores, Planta telefónica), aumentando el riesgo de pérdida de disponibilidad de la información por desconexión de los usuarios a la red de la entidad.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), se tiene que:</p> <p>Para 2 solicitudes (5%), no se diligenciaron algunos campos: 1 (tipo de servicio), autorizador y contacto: 1 (5%)</p> <p>Para 9 solicitudes, el solicitante es incorrecto (26%)</p> <p>Ver Anexo 4. Reporte Mesa de Ayuda</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el Procedimiento Soportar TI, actividad 3) Prestar el servicio de soporte técnico que indica:</p> <p><i>El técnico o ingeniero de soporte debe: Verificar que el servicio o solicitud de soporte cumpla con los requerimientos establecidos para su atención; atender y dar solución al servicio solicitado y al diligenciamiento adecuado de los formatos</i></p>	<p><i>Procedimiento Soportar TI, actividad 3) Prestar el servicio de soporte técnico.</i></p> <p><i>Formatos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de Cuentas de Red a Usuarios • Solicitud de Acceso a Servidores • Solicitud de acceso servicio VPN • Solicitud de acceso a internet • Solicitud Autorización dispositivos extraíbles

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

	<p>establecidos por el proceso: (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Creación de Cuentas de Red a Usuarios</i> • <i>Solicitud de Acceso a Servidores</i> • <i>Solicitud de acceso servicio VPN</i> • <i>Solicitud de acceso a internet</i> • <i>Solicitud Autorización dispositivos extraíbles</i> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	
<p>2</p>	<p>Durante la realización de la auditoría se evidencia que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se revisó el software instalado, para el 12,5% (2 de 16 equipos) se tiene instalada una versión de sistema operativo discontinuada (Windows XP), equipos son utilizados para la investigación IPC y capacitaciones sala sistemas. El software que no cuenta con soporte y que está desactualizado es vulnerable a ataques de malware y otras amenazas informáticas que pueden desarrollarse a partir de ataques dirigidos, teniendo como premisa la falta de aplicación de las políticas y prácticas orientadas a la actualización de software por parte del fabricante. Ver vulnerabilidades asociadas al uso de Windows XP https://cve.mitre.org/cgi-bin/cvekey.cgi?keyword=windows+xp.</p> <p>Ver anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en la <i>Guía Lineamientos para retiro de software obsoleto</i>, que indica en el numeral 3. <i>Alcance</i>, lo siguiente:</p> <p><i>Aplica para todo el software institucional, tanto de uso general como específico y que debe ser dado de baja por obsolescencia de acuerdo a las normas establecidas.</i></p> <p>Igualmente en su numeral 5 <i>Aplicación de la norma</i>, que indica lo siguiente:</p> <p><i>Esta norma se aplica a todo el software adquirido por la Entidad y que haya entrado en una fase de no utilización debido a que ya cumplió su ciclo de vida útil.</i></p> <p>En el numeral 6 <i>Justificación</i>, que indica lo siguiente:</p> <p><i>Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas, esto debido a que entran en producción nuevas versiones con mejores funcionalidades, rendimiento y facilidades de distintos tipos. Como consecuencia de esto, se deja de brindar soporte a muchas versiones incrementando entre otros, la vulnerabilidad y pérdida de funcionalidad, lo que obliga a sus clientes a incorporar nuevas aplicaciones. El DANE no es ajeno a este ciclo y debe ajustarse a estos procesos.</i></p> <p>En el numeral 9.1 <i>Software del sistema</i>, donde se indica lo siguiente:</p>	<p><i>Guía lineamientos retiro de software obsoleto:</i></p> <p><i>Alcance: Aplica para todo el software institucional, tanto de uso general como específico y que debe ser dado de baja por obsolescencia de acuerdo a las normas establecidas [texto incluido en negrita para el presente informe].</i></p> <p><i>Numeral 5 Aplicación de la norma:</i></p> <p><i>Esta norma se aplica a todo el software adquirido por la Entidad y que haya entrado en una fase de no utilización debido a que ya cumplió su ciclo de vida útil.</i></p> <p><i>Numeral 6 Justificación:</i></p> <p><i>Los distintos fabricantes de Software declaran como obsoletas sus versiones más antiguas</i></p> <p>y numeral 9.1:</p> <p><i>Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:</i></p> <p>(...)</p> <p><i>2. Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

	<p><i>Para proceder con el retiro de un software de sistema, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Si el software de sistema presenta errores al integrarse con otros sistemas.</i> 2. Si el Software de sistema no presenta actualizaciones ni ofrece ningún tipo de soporte y mantenimiento por parte del fabricante o proveedor. Por ejemplo, sistemas operativos Microsoft que hayan sido declarados obsoletos y no tienen soporte por parte del fabricante. <i>3. Si el software de sistema no es compatible con el hardware actual.</i> <i>4. Si las nuevas aplicaciones desarrolladas por el DANE no son compatibles con el software de sistema instalado.</i> <i>5. Si surge la necesidad de renovar el software de sistema por una nueva versión o fabrica que se ajuste a la necesidad actual de la Entidad.</i> <i>6. Si el software de sistema no permite desarrollar las actividades básicas al usuario.</i> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>tienen soporte por parte del fabricante.</i></p> <p>(...)</p>
<p>3</p>	<p>Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que el archivo solicitado como Registro Central de Software que debe permitir al proceso ARI mantener el control sobre las licencias de software adquiridas, asignadas y en uso en la Dirección Territorial Bucaramanga, solo se observa el siguiente licenciamiento para dicha Territorial (filtro “ubicación”, “Territorial Bucaramanga):</p> <p>Office standard 2013 - 49</p> <p>Office standard 2010 - 4</p> <p>Considerando que solo la Dirección Territorial sin sus subsedes, posee 82 equipos de cómputo y portátiles activos, y que sobre el 100% de la muestra seleccionada, todos los equipos tienen el software Office instalado. Adicionalmente en el registro central de software no se incluye el licenciamiento de Winrar, McAfee y SonicWall, software que se encuentra instalado igualmente en los equipos de cómputo y portátiles de la Territorial.</p> <p>Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p> <p>Lo anterior, genera un incumplimiento frente a lo indicado en el <i>Procedimiento Administración de Licencias de software</i> que indica:</p> <p>Objetivo: Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas.</p> <p>Y un presunto incumplimiento a la <i>Ley 1915 del 12 de julio de 2018</i></p>	<p><i>Procedimiento Administración de Licencias de Software, en su objetivo:</i></p> <p><i>Gestionar las licencias de software adquiridas y distribuidas a nivel Central, Sedes y Subsedes, llevando a cabo un Registro central actualizado que permita mantener el control sobre la existencia, asignación y uso de las mismas.</i></p> <p><i>Ley 1915 del 12 de julio de 2018 – Por la cual se modifica la ley 23 de 1982:</i></p> <p><i>Artículo 3. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 la cual quedará así:</i></p> <p><i>Artículo 12. El autor, o en su caso, los derechohabientes, tienen sobre las obras literarias y artísticas el derecho exclusivo de autorizar o prohibir:</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

	<p>– Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.</p> <p><i>Artículo 3. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 23 de 1982 la cual quedará así:</i></p> <p><i>Artículo 12. El autor, o en su caso, los derechohabientes, tienen sobre las obras literarias y artísticas el derecho exclusivo de autorizar o prohibir:</i></p> <p>a) La reproducción de la obra bajo cualquier manera o forma, permanente o temporal, mediante cualquier procedimiento incluyendo el almacenamiento temporal en forma electrónica</p> <p>(...)</p> <p>c) La distribución pública del original o copias de sus obras, mediante la venta o a través de cualquier forma de transferencia de propiedad.</p> <p>Lo anterior, considerando que el Decreto 1360 de 1989, indica:</p> <p><i>Artículo 1. De conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 sobre Derechos de Autor, el soporte lógico (software) se considera como una creación propia del dominio literario.</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p>a) <i>La reproducción de la obra bajo cualquier manera o forma, permanente o temporal, mediante cualquier procedimiento incluyendo el almacenamiento temporal en forma electrónica</i></p> <p>(...)</p> <p>c) <i>La distribución pública del original o copias de sus obras, mediante la venta o a través de cualquier forma de transferencia de propiedad</i></p>
<p>4</p>	<p>Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se solicitó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, para el 19% (3 de 16 equipos) no se suministró dicho soporte y para el 81% se evidenció que la lista de chequeo incluida en el formato “<i>Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario</i>” suministrado por el proveedor SELCOM Ingeniería S.A. no permite confirmar el cumplimiento de cada una de las actividades solicitadas en el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo N° 740 de 2017, relacionadas en las especificaciones técnicas del mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpieza externa de los elementos • Limpieza interna de las unidades de drive • Destape y soplado de la CPU y teclado • Pruebas de operación ante el usuario • Verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos • Actividades para la optimización del hardware • Detección y eliminación de los virus informáticos • Generación de un test de configuración de las características 	<p><i>Procedimiento Mantener TI:</i></p> <p><i>Objetivo: Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p><i>Alcance: Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software [texto incluido en negrita para el presente informe].</i></p> <p><i>Contrato 740 de 2017, Cláusula 2ª. Condiciones técnicas exigidas -</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

	<p><i>técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo.</i></p> <p>Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en el objetivo y alcance del <i>Procedimiento Mantener TI</i>, que indica:</p> <p>Objetivo: <i>Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, mantenimientos preventivos y correctivos a las soluciones TIC de la entidad, con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.</i></p> <p>Alcance: <i>Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software</i></p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>Lo anterior, evidencia debilidad en la supervisión de dicho contrato.</p>	<p><i>Mantenimiento Preventivo (pág. 3, 4 y 5)</i></p> <p><i>LEY 1474 DE 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, que indica:</i></p> <p>ARTÍCULO 84. FACULTADES Y DEBERES DE LOS SUPERVISORES Y LOS INTERVENTORES. <i>La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.</i></p> <p><i>PARÁGRAFO 1o. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2000 <sic, es 2002> quedará así:</i></p> <p>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.</p> <p>[Textos incluidos en negrita para el presente informe].</p>
5	<p>Durante la realización de la auditoría se evidencia que como respuesta a las solicitudes para transferencia de archivos a DANE Central vía ftp se está asignando una cuenta de usuario y contraseña genéricos, es decir, que no son cuentas de uso personal, y no se permite el cambio de contraseña, la cual es enviada en texto plano vía correo electrónico a las personas involucradas en la solicitud y no solo a la persona autorizada. Adicionalmente <i>no se evidencia el control establecido para el retiro de dichos accesos por el Proceso ARI durante el retiro del personal de la Entidad.</i></p>	<p><i>Principio de confidencialidad de la información, donde solo el personal autorizado se le otorga el permiso para acceder a la información institucional.</i></p> <p><i>Política de seguridad de la información, numeral 4. Lineamientos.</i></p> <p><i>El DANE protegerá las instalaciones físicas y la</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

<p>Adicionalmente, el correo donde se informa el usuario y contraseña la cual está en texto plano es copiado tanto al solicitante, al usuario que hará uso del servicio y al técnico que realiza la configuración del servicio.</p> <p>Lo anterior, generando un incumplimiento en el <i>Principio de confidencialidad de la información, donde solo el personal autorizado se le otorga el permiso para acceder a la información institucional.</i></p> <p>Generando un incumplimiento a la <i>Política de seguridad de la información, numeral 4. Lineamientos</i>, que indica:</p> <p style="padding-left: 20px;"><i>Tener como responsabilidad, garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>El DANE protegerá la información generada, procesada y resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas.</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>El DANE controlará la operación de sus procesos, garantizando la seguridad de los recursos.</i></p> <p style="padding-left: 20px;"><i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></p> <p>Adicionalmente, reflejando el no cumplimiento de los siguientes controles aplicables a la Entidad, indicados como mejor practica en la norma ISO27001 versión 2013 - Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de seguridad de la información. Requisitos, que indica en sus controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Control A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado, el cual indica que se debe restringir y controlar la asignación y uso de los derechos de acceso privilegiado</i> • <i>Control A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta de usuarios, el cual indica que la asignación de información de autenticación secreta se debe controlar por medio de un proceso de gestión formal.</i> • <i>Control A.9.2.6 Retiro o ajuste de los derechos de acceso, el cual indica que los derechos de acceso de todos los empleados y usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento de información se deben retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se hagan cambios.</i> 	<p><i>infraestructura tecnológica que soporta los procesos misionales, administrativos y de soporte.</i></p> <p><i>ISO27001 versión 2013:</i></p> <p><i>Control A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado.</i></p> <p><i>Control A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta de usuarios.</i></p> <p><i>Control A.9.2.6 Retiro o ajuste de los derechos de acceso.</i></p>
--	---

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Fortalezas

Se cuenta con un Analista de Sistemas con el rol Contacto de Sistemas, quien apoya como técnico de soporte los requerimientos e incidentes de TI, en ausencia de un proveedor de Servicios de Mesa de Ayuda. Dicho recurso cuenta con un usuario con perfil técnico en el aplicativo de Mesa de Ayuda facilitando la documentación de los servicios que atiende y el seguimiento y control de los servicios que le son asignados a través de este aplicativo.

Se vienen generando tips de seguridad locales adicionales a los generados por DANE Central.

Se han generado mecanismos adicionales a los citados en los procedimientos publicados por el proceso para el Control de software en la Territorial.

Se cuenta con bitácoras de anomalías para los servidores ubicados en la sede generados directamente por la Territorial Bucaramanga.

Se está explorando la opción de contar con una copia de respaldo de los servidores ubicados en la Territorial con el apoyo de la Subsede Cúcuta y a su vez que la Territorial sea el respaldo de la información ubicada en los servidores de la subsede, en ausencia del servicio de copias de respaldo en cintas magnéticas implementado solo para DANE Central.

Se tiene la cultura de solicitar los servicios de TI a través del aplicativo de Mesa de ayuda o del envío de correo electrónico.

Conclusiones Generales

Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

La auditoría se realizó al proceso de Administración de Recursos Informáticos y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada hallazgo.

Se contó con la buena disposición y acompañamiento de las personas asignadas para atender la auditoría.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda generar un formato para el registro de software que permita controlar la "existencia", "asignación" y "uso" tanto del software licenciado como del software libre, y gestionar su publicación en el sistema de calidad de la Entidad.

Se recomienda generar un formato para el registro de anomalías indicado en el *Procedimiento Mantener TI* y gestionar su publicación en el sistema de calidad de la Entidad.

Se recomienda generar un formato para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo que permita verificar la ejecución de cada una de las actividades establecidas por contrato durante la realización del mantenimiento preventivo y aclarar en un instructivo u otro instrumento pertinente las condiciones o políticas de uso y así formalizarlo en el sistema de calidad.

Se recomienda aclarar en la documentación del proceso, los servicios que son atendidos por el contacto de sistemas en las Sedes y subsedes en el *Procedimiento Soportar TI*, actividad 3 *Prestar servicio de soporte técnico cuyo responsable es el Técnico o ingeniero de soporte* y para el *Procedimiento Mantener TI* lo pertinente respecto al monitoreo de la infraestructura ubicada en las instalaciones de la Territorial.

Se recomienda verificar la correcta instalación y activación de la herramienta McAfee Data Loss Prevention en todos los equipos de cómputo, portátiles y servidores de la Entidad, a través de la cual se puede controlar el acceso a los medios extraíbles.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Se recomienda documentar en el Procedimiento Soportar TI, cuándo se requiere diligenciar los formatos relacionados con solicitudes para acceso por FTP o videoconferencias.

Se recomienda continuar la revisión del software instalado en los equipos de cómputo, portátiles y servidores, verificando que lo instalado esté autorizado. En caso contrario, proceder con su desinstalación.

Se recomienda continuar con la socialización de los tips de seguridad que desde DANE Central están generando en torno al tema seguridad de la información, los cuales deberían sean formalizados a través de documentos oficiales de la entidad, incluidos en su Sistema de Gestión de Calidad.

Se recomienda al proceso ARI conocer, analizar y evaluar los controles locales actualmente aplicados por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga registrados en la sección *Fortalezas*, y tomar en consideración la implementación formal de los mismos por parte de DANE Central, sedes y subsedes, aplicando los ajustes que se consideren pertinentes para su fortalecimiento.

Se recomienda documentar y poner en conocimiento de los usuarios finales, los niveles de servicio para la atención de sus requerimientos e incidentes reportados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda de TI, realizando las respectivas aclaraciones respecto a cómo se atenderán dichos servicios, ya sea que se cuente con un contrato de Mesa de Ayuda para la prestación de estos servicios o no.

Se recomienda generar un indicador de Oportunidad en la atención de requerimientos e incidentes reportados en el aplicativo de la Mesa de Ayuda de TI, debido a que durante el desarrollo de la auditoría, se evidencia que del reporte de Mesa de Ayuda suministrado, correspondiente a los casos generados por los usuarios de la DTBucaramanga (1241 casos), se presenta el siguiente detalle respecto a la fecha de registro del caso versus la fecha de solución:

- 1 caso que presenta 455 días calendario en darle solución (tiempo transcurrido entre el registro de su solicitud hasta su solución).
- 13 casos con duraciones entre 100 y 200 días calendario en darle solución (tiempo transcurrido entre el registro de su solicitud hasta su solución). Estos casos están asociados a solicitudes de directorio activo, carpetas compartidas, reparaciones, ftp y videoconferencias.

Se recomienda generar, formalizar y comunicar el listado de software base a instalar (tanto libre como licenciado) en los equipos de cómputo de los usuarios de la Entidad de acuerdo con perfiles generales de usuarios ya establecidos (usuario general, usuario área financiera, usuario operativo, entre otros) por ejemplo: Filezilla, Pandion o Spark, OCS, Sonicwall, Navegadores, Abode, Office, Winrar, Java, Agente McAfee, entre otros. Sobre dicho listado indicar si para su instalación se requiere de la confirmación del licenciamiento disponible y confirmar si no se requiere aprobación de la Oficina de Sistemas para su instalación.

Se recomienda formalizar la aplicación del control establecido para el ingreso y salida de funcionarios/contratistas a los cuartos de servidores ubicados en las Direcciones Territoriales, ya que el formato actual solo aplica para el Centro de cómputo ubicado en DANE Central. Es de aclarar, que este formato igualmente se está utilizando como mejor práctica para el control del ingreso al cuarto de servidores de la Duración Territorial Centro Oriente Bucaramanga.

Se recomienda sensibilizar a la territorial y a nivel nacional respecto al concepto "Información institucional" el cual debe contener o contemplar tanto "Información de procesos misionales", "Información de procesos estratégicos", "información de procesos de soporte" como "información de procesos de control y evaluación" donde cada proceso es el encargado de identificar qué información de su proceso es importante respaldar tanto

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

en Dane Central, como en las Sedes y Subsedes del DANE donde aplique cada proceso.

Se recomienda al proceso revisar y aclarar sobre el Mapa de riesgos del proceso ARI, los controles que deben ser ejecutados por la Dirección Territorial, y sensibilizar respecto al seguimiento que debe ser realizado a la ejecución de dichos controles. Adicionalmente, se recomienda mejorar la comunicación entre la Territorial y DANE Central que permita conocer y reportar las materializaciones de los riesgos del proceso cuyos controles pueden o no ser ejecutados por la Dirección Territorial y así realizar un cálculo certero de los indicadores del Proceso.

Se recomienda que durante el monitoreo y revisión del responsable del proceso a su mapa de riesgos, se verifique que la información a consolidar proveniente de las Direcciones Territoriales esté completa y sea consistente con las situaciones presentadas en la misma.

Se recomienda para la medición de indicadores establecer mecanismo para identificar el insumo proveniente de cada Territorial para la medición del mismo y que éste sea publicado en la herramienta iSolucion.

Se recomienda establecer, documentar y revisar una política de control de acceso con base en los requisitos de la Entidad y de seguridad de la información. Adicionalmente, se recomienda contar con un procedimiento de gestión formal para la asignación de información de autenticación secreta (Ver control A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta, ISO27001 versión 2013).

ANEXOS

- Anexo 1. Estado de entrega de la información solicitada
- Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario
- Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo
- Anexo 4. Reporte Mesa de ayuda
- Anexo 5. Reporte Mesa de ayuda – Oportunidad en la solución de los casos
- Anexo 6. Revisión cuarto de servidores

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió la réplica al informe preliminar generada por parte del Proceso ARI, en comunicación con radicado N° 20183130085713 del 8 de octubre de 2018.

A continuación la respuesta dada a cada una de las contradicciones presentadas:

OBSERVACIÓN N° 1:

Durante el desarrollo de la auditoría, se evidencia que del reporte de Mesa de Ayuda suministrado, correspondiente a los casos generados por los usuarios de la DTBucaramanga (1241 casos), se presenta el siguiente detalle respecto a la fecha de registro del caso versus la fecha de solución:

- 1 caso que presenta 455 días calendario en darle solución (tiempo transcurrido entre el registro de su solicitud hasta su solución).
- 13 casos con duraciones entre 100 y 200 días calendario en darle solución (tiempo transcurrido entre el registro de su solicitud hasta su solución). Estos casos están asociados a solicitudes de directorio

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

activo, carpetas compartidas, reparaciones, ftp y videoconferencias.

Al respecto, se confirma que no se encuentran documentados en el sistema de calidad los niveles de servicio bajo los cuales se atienden los servicios suministrados por el proceso ARI, para el conocimiento de todos los usuarios.

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

En el contrato 740 celebrado con la empresa SELCOMP en el año 2017, cuyo objeto fue “Prestar el servicio de mesa de ayuda y mantenimiento preventivo y correctivo, de conformidad con las características y condiciones técnicas señaladas por la Entidad”, en una de las obligaciones del contratista se estableció:

El tiempo máximo de respuesta para los eventos de atención se determinan así:

- Soporte de primer nivel 15 minutos.
- Para la sede del DANE Central y sede Álamos en Bogotá: 2 horas hábiles para el diagnóstico y un (1) día hábil para la solución.

Para las demás sedes: 8 horas hábiles para el diagnóstico y dos días hábiles para la solución.

La contabilización del tiempo de solución y/o diagnóstico se inicia a partir de la fecha y hora en que se le comunique la solicitud de soporte de segundo nivel al contratista.

La atención y solución de primer nivel podrá realizarse a través de acceso remoto, conexión a escritorio remoto RDP.

Teniendo en cuenta que los casos del hallazgo fueron cerrados, solicitamos que el hallazgo sea tomado como una recomendación, para incluir el acuerdo de niveles de servicio de mesa de ayuda en la documentación del proceso ARI.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dada la contradicción presentada y considerando que los casos ya se encuentran cerrados se acepta clasificar esta observación como recomendación. Es importante que las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en este y en pasados informes sean tenidas en cuenta por parte del Proceso ARI, ya que similar situación se reportó en la auditoría de la Dirección Territorial Bogotá, realizada en agosto de 2018, sin evidenciarse algún plan de mejoramiento por autocontrol asociado a esta recomendación o a cualquier otra recomendación dada durante las auditorías realizadas durante la presente vigencia.

OBSERVACIÓN N° 2:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), para el 23 % de los casos no se realizó el diligenciamiento del formato para acceso por FTP o de solicitud videoconferencia (8 de 35 casos).

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

Teniendo en cuenta que los requerimientos originales de solicitudes de video conferencias y acceso FTP son solicitados desde DANE central por la operación correspondientes, se aclara que de acuerdo a los casos que se mencionaron, se tiene lo siguiente:

- En lo relacionado a video conferencias lo que el usuario solicitó fue el espacio y adecuaciones del equipo polycom para participar en la videoconferencia citada desde DANE central en ningún momento ellos solicitaron la creación de la videoconferencia, pues esta fue una solicitud realizada en DANE Central.
- En lo relacionado al acceso FTP, el acceso fue solicitado por los responsables de la operación estadística de GEIH en DANE central, lo que se estaba realizando en la subsele de Cúcuta fue la configuración de la aplicación filezilla para conectarse al servidor FTP, y no aplica el uso de formato del proceso ARI ya que se atendió como un caso de soporte normal.

Por lo anterior sugerimos no tener en cuenta esta observación.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la contradicción presentada, para los cinco (5) servicios asociados a solicitudes de videoconferencias se encontró que la categoría asociada fue "Creación VC" para tres (3) casos, "Casos Web" para dos (2) casos y "Computador de escritorio" para un (1) caso, de acuerdo con el siguiente detalle:

SERVICIO (CAMPO INCLUIDO PARA LA AUDITORÍA)	NÚMERO DEL CASO (*)	CATEGORÍA (*)	SERVICIO (*)
Videoconferencia	36104	CASOS WEB	Casos WEB
Videoconferencia	36702	Creación VC	Conexión VC
Videoconferencia	39096	Creación VC	Conexión VC
Videoconferencia	44510	Creación VC	Conexión VC
Videoconferencia	48808	Computador de Escritorio	Instalación / Configuración de Equipo

(*) Fuente: Reporte Mesa de Ayuda

Se acepta la contradicción para los casos asociados a las categorías y servicios: "Casos Web" y "Computador de escritorio", recomendando se revisen las categorías que se están asignando para este tipo de servicio.

De acuerdo con lo indicado en la contradicción, donde se indica que "en ningún momento solicitaron la creación de la videoconferencia", es importante revisar la categoría asignada por el Proceso ARI a estos servicios, ya que según el reporte de la Mesa de Ayuda hay tres casos quedaron categorizados por el Proceso ARI como "Creación VC". Por lo anterior, se mantiene la observación para estos casos: N° 36702, 39096 y 44510, y se recomienda aclarar en el *Procedimiento Soportar TI* cuándo se requiere o no diligenciar el formato y reforzar en el equipo de trabajo que atiende estos servicios las categorías y servicios que deben ser asignados en el aplicativo de Mesa de Ayuda para este tipo de casos.

Respecto a los tres (3) servicios asociados a solicitudes de acceso por FTP, se presenta el siguiente detalle:

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

SERVICIO (CAMPO INCLUIDO PARA LA AUDITORÍA)	NÚMERO DEL CASO (*)	CATEGORIA	SERVICIO
Instalación acceso ftp	30385	FTP FileZilla	Instalación / Reinstalación
Instalación acceso ftp	39421	FTP FileZilla	Revisión
Instalación acceso ftp	41020	FTP FileZilla	Instalación / Reinstalación

Se mantiene la observación para los casos 30385 y 41020, considerando que en el campo “categoría” incluida en el reporte se asignó “FTP Filezilla” y en el campo “Servicio” se asignó: “Instalación/Reinstalación”, recomendando aclarar en el *Procedimiento Soportar TI* cuándo se requiere o no diligenciar el formato respectivo.

Las recomendaciones previamente indicadas se realizan considerando que en el procedimiento Soportar TI se indica:

Actividad 2: Solicitar Requerimientos a través de formatos. Los formatos correspondientes a cada uno de los servicios de TICs son:

Solicitud Servicio Videoconferencia: *Efectuar videoconferencias internas o externas de acuerdo con la disponibilidad.*

Solicitud de Acceso a FTP: *Transmitir información a servidores de la Entidad bajo el protocolo definido.*

Y en dicho procedimiento no se incluye ninguna aclaración respecto a lo explicado en la contradicción que permita al usuario tener claridad al respecto.

Por lo anterior se mantiene la observación, modificando el texto de la misma de la siguiente manera:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), para el 14 % de los casos no se realizó el diligenciamiento del formato para acceso por FTP (2 casos) y para las solicitudes de videoconferencia (3 casos).

Debido a que se eliminó la observación N°. 1, la presente observación pasa a ser la N°. 1.

OBSERVACIÓN N° 3:

Durante la ejecución de la auditoría se evidenció que aunque en el cuarto de servidores se cuenta con restricciones para acceder al mismo (puerta con llave) y el ingreso a este cuarto no es frecuente, éste posee cableado dispuesto de manera desorganizada, dificultando el tránsito dentro del cuarto de servidores para la realización de las labores de limpieza general y las actividades mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica alojada en éste (UPS, Servidores, Planta telefónica), aumentando el riesgo de pérdida de disponibilidad de la información por desconexión de los usuarios a la red de la entidad.

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

Como se pudo evidenciar en sitio, el acceso al cuarto de comunicaciones es restringido, además el mantenimiento de UPSs y el de planta telefónica, están en espacios separados. Al frente no hay problema, es

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

en la parte de atrás, teniendo en cuenta que convergen todos los cables de los más de 200 puntos (entre red y voz), para realizar cualquier adecuación sería necesario desconectarlos ordenarlos conectarlos nuevamente y volver a certificar el cableado estructurado de la sede situación que requiere contratar un equipo técnico especializado en este tipo de actividades y teniendo en cuenta que en la parte de atrás no hay tráfico de personas no es conveniente como costo/beneficio..

Solicitamos que el hallazgo sea tomado como una recomendación.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Durante la reunión de cierre de la auditoría se presentó esta situación como una “no conformidad” y dada la réplica realizada durante la misma y los argumentos citados, se confirmó durante la misma sesión la reclasificación de “no conformidad” a “observación” y se recomendó se incluyera en el mapa de riesgos los riesgos asociados y los controles a establecer al respecto.

Respecto a lo indicado en la contradicción, se tienen más de 200 puntos entre red y voz que convergen en el cuarto de servidores, por lo que ante cualquier reporte de desconexión (causas posibles: daño en el cableado, actividades de limpieza general, mantenimientos preventivos y correctivos de los servidores, switches y demás elementos dispuestos en dicho espacio, entre otros) el diagnóstico y ubicación del cable o cables correspondiente(s) son actividades dispendiosas considerando la disposición actual del cableado (ver anexo 6).



Como se explica en la contradicción, es claro que la actividad de reorganización del cableado no es fácil, por lo que es necesario que el Proceso ARI evalúe y determine qué acciones puede realizar de manera inmediata y cuáles deben ser programadas posteriormente.

Por lo anterior, se mantiene esta observación.

Debido a que se eliminó la observación N°. 1, la presente observación pasa a ser la N°. 2.

NO CONFORMIDAD N° 1:

Durante la auditoría realizada en sitio se evidencia que para la muestra de los requerimientos de servicios que se solicitan a través de la Mesa de ayuda (40 casos) y que requieren el diligenciamiento de formatos (35 casos), se tiene que:

Para 2 solicitudes (5%), no se diligenciaron algunos campos: 1 (tipo de servicio), autorizador y contacto: 1 (5%)

Para 9 solicitudes, el solicitante es incorrecto (26%)

Ver Anexo 4. Reporte Mesa de Ayuda

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Lo anterior, generando un incumplimiento frente a lo indicado en el **Procedimiento Soportar TI**, actividad 3) *Prestar el servicio de soporte técnico* que indica:

*El técnico o ingeniero de soporte debe: Verificar que el servicio o solicitud de soporte **cumpla con los requerimientos establecidos para su atención**; atender y dar solución al servicio solicitado y al diligenciamiento adecuado de los formatos establecidos por el proceso:*

(...)

- *Creación de Cuentas de Red a Usuarios*
- *Solicitud de Acceso a Servidores*
- *Solicitud de acceso servicio VPN*
- *Solicitud de acceso a internet*
- *Solicitud Autorización dispositivos extraíbles*

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

Se pudo evidenciar en la auditoría que se ha dado cumplimiento al buen manejo de los formatos. Los hallazgos hacen referencia a la transición entre el personal que participó como contactos de sistemas, tres (3) en su totalidad.

Solicitamos que este hallazgo sea tratado como una observación.

Respuesta Oficina de Control Interno:

La auditoría se realizó al proceso ARI y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Para la revisión del diligenciamiento adecuado de los formatos se tomó una muestra del 4% de los casos generados en la Dirección Territorial de Bucaramanga (40 casos) y sobre dicha muestra se realizó la verificación correspondiente con los resultados y criterios citados en la no conformidad. Lo argumentado en la contradicción puede ser documentado como causa de la no conformidad dentro del plan de mejoramiento que se genere.

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 2 y N° 3:

No se presentaron contradicciones a estas no conformidades, por lo anterior se mantienen.

NO CONFORMIDAD N° 4:

Durante la realización de la auditoría, se evidenció que sobre la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles para los cuales se solicitó el soporte de la realización del mantenimiento preventivo, para el 19% (3 de 16 equipos) no se suministró dicho soporte y para el 81% se evidenció que la lista de chequeo incluida en el formato "*Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario*" suministrado por el proveedor SELCOM Ingeniería S.A. no permite confirmar el cumplimiento de cada una de las actividades solicitadas en el contrato de prestación del servicio de mantenimiento preventivo N° 740 de 2017, relacionadas en las especificaciones técnicas del mismo:

- *Limpieza externa de los elementos*
- *Limpieza interna de las unidades de drive*
- *Destape y soplado de la CPU y teclado*

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

- *Pruebas de operación ante el usuario*
- *Verificación de las fuentes de alimentación interna de los equipos informáticos*
- *Actividades para la optimización del hardware*
- *Detección y eliminación de los virus informáticos*
- *Generación de un test de configuración de las características técnicas de los equipos (RAM, disco duro, procesador) antes y después de realizar el mantenimiento preventivo.*

Ver Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

Lo anterior, generando un incumplimiento en el objetivo y alcance del *Procedimiento Mantener TI*, que indica:

Objetivo: *Llevar a cabo las actividades de monitoreo, actualización, **mantenimientos preventivos y correctivos** a las soluciones TIC de la entidad, **con el fin de lograr la disponibilidad de la plataforma tecnológica.***

Alcance: *Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de **propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica** implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software*

[Texto incluido en negrita para el presente informe]

Lo anterior, evidencia debilidad en la supervisión de dicho contrato.

Contradicción presentada por el Proceso ARI:

El formato “Ficha técnica de mantenimiento preventivo e inventario” suministrado en su momento por el contratista SELCOM Ingeniería S.A. no forma parte de ningún registro del proceso ARI. En el proceso ARI, no existe ningún procedimiento que establezca que los formatos que manejan terceros tienen que ser diligenciados por la entidad. Por lo anterior, no se acepta la no conformidad. El enfoque del procedimiento “Mantener TI” es el de mantener la infraestructura de la Plataforma Tecnológica ubicada en DANE Central, desde donde se administra la Red LAN y WAN. Por lo tanto no es el enfoque manifestado por la auditora.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Es claro que el formato utilizado para la prestación de este servicio no es de la Entidad. Los formatos diligenciados fueron los soportes suministrados por la Dirección Territorial Bucaramanga para confirmar la realización del servicio de Mantenimiento Preventivo sobre equipos de cómputo. Al revisar dichos soportes se encuentra que el contenido del instrumento y chequeo realizado sobre el mismo durante la prestación del servicio no permite confirmar el cumplimiento a cabalidad de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato N° 740 de 2017 respecto al servicio Mantenimiento Preventivo. El mecanismo o instrumento que decida utilizar el Proceso ARI para confirmar la realización del mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, ya sea propio o de un tercero, debería permitir la verificación del cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas establecidas en las obligaciones contractuales, con el cual se pueda confirmar o no el recibo a satisfacción del servicio contratado.

Por otra parte, respecto a lo indicado en la contradicción, donde se indica:

El enfoque del procedimiento “Mantener TI” es el de mantener la infraestructura de la Plataforma Tecnológica ubicada en DANE Central, desde donde se administra la Red LAN y WAN. Por lo tanto no es el enfoque manifestado por la auditora.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Se aclara por parte de esta Oficina, que el alcance del procedimiento "Mantener TI" publicado en iSolucion es el siguiente:

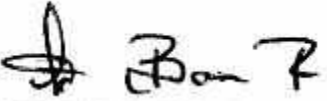

Este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, con el fin de propender por la disponibilidad de la infraestructura tecnológica implementada en la Entidad, así como el control del licenciamiento de software.

Según lo establecido por el Proceso ARI este procedimiento incluye a las territoriales y su respectiva infraestructura tecnológica, pues se indica que aplica para la infraestructura tecnológica de la Entidad, es decir, DANE Central, sedes y subsedes.

Dada la anterior aclaración, la Oficina de Control Interno recalca la importancia de prestar en las Direcciones Territoriales los servicios tecnológicos con la misma o similar calidad y oportunidad que las prestadas en DANE Central. Para dichas ubicaciones la Entidad ha venido invirtiendo recursos importantes para soportar y mantener la infraestructura tecnológica (servidores, equipos de almacenamiento, equipos de cómputo, equipos de comunicaciones, entre otros), por lo cual, es necesario velar por el aprovechamiento, uso adecuado y protección de la misma.

NO CONFORMIDAD N° 5:

No se presentaron contradicciones a esta no conformidad, por lo anterior se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
<p>Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal</p>	<p>No aplica Auditor Acompañante</p>	<p>Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)</p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 1. Estado de entrega de la información solicitada

Información solicitada	Estado entrega información durante la ejecución de la auditoría
A suministrar por el Proceso ARI en DANE Central	
Informe de la Mesa de Ayuda con el listado de todas las solicitudes realizadas por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, durante el periodo auditado, inclusive las solicitudes que finalmente son atendidas en DANE Central. Se solicita que este informe incluya como mínimo: número del caso, categoría, descripción de lo solicitado, solicitante (autor), estado, servicio solicitado, fecha de registro, fecha de cierre, fecha de solución, servicio y comentario de la solución.	Información entregada por DANE Central el día 21 de septiembre de 2018.
Bitácora de software (registro central de software) con la cual el Proceso ARI controla tanto la adquisición, como la asignación y el uso del software.	Información entregada por DANE Central el día 21 de septiembre de 2018 – únicamente contiene la información relacionada con la adquisición de software.
Relación de contratos relacionados con bienes o servicios tecnológicos, ejecutados durante el periodo auditado, ejecutados en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga (mantenimientos, soportes, entre otros).	Se suministró información del contrato de adquisición, instalación y puesta en operación de una UPS de 10KVA – Proceso IPMC N° 027-2017. Esta información fue suministrada por DANE Central el 21 de diciembre de 2018.
Bitácoras asociadas al mantenimiento de infraestructura ubicada en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, generadas durante el periodo auditado.	Información entregada por DANE Central el día 21 de septiembre de 2018. Adicionalmente la Territorial suministró unas bitácoras que localmente manejan para los servidores ubicados en su sede, información entregada el 26 de septiembre de 2018 (servidores: BGAServer y BGAServer2)
A suministrar por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga (en sitio)	
Actas de instalación vigentes de equipos (de acuerdo con muestra que se seleccione).	Información suministrada el día 26 de septiembre de 2018 y complementada el día 2 de octubre de 2018.
Soportes aplicación de controles aplicables a la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga incluidos en el mapa de riesgos del proceso.	Información presentada en sitio el 24 y 25 de septiembre de 2018.
Soportes solicitudes generadas a la Mesa de Ayuda por los usuarios de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga (de acuerdo con la muestra que se seleccione).	Información presentada en sitio el 24 y 25 de septiembre de 2018 y complementada el 26 de septiembre de 2018.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, ejecutados durante el periodo auditado.	Información presentada en sitio el 24 y 25 de septiembre de 2018.
Monitoreo y revisión por parte del responsable del proceso – Territorial Bucaramanga, al Mapa de riesgos del proceso ARI, realizado en enero, mayo, septiembre de 2017, enero y mayo de 2018.	Información suministrada en sitio el 25 de septiembre de 2018.
Demás documentos necesarios para el desarrollo de la auditoría en sitio.	Información suministrada durante la auditoría en sitio.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 2. Acta en sitio – resultado cuestionario

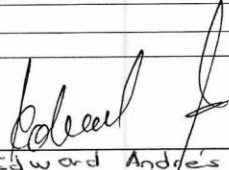
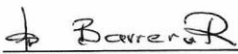
	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006
		VERSIÓN: 07
		PAGINA: 1

Reunión de:	En sitio	Fecha:	24-09-2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bucaramanga
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	N/A.
Líder de Proceso Auditado			
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Plazas		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 62 con fecha del 17-08-2018			

Desarrollo de la reunión

Durante la sesión se diligenció con el contacto de sistemas el cuestionario adjunto, relacionado con los documentos adquiridos de los procesos y subprocesos de ARI.

Participantes
Edward Andrés Sandoval
Tania Barrera R.
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 Edward Andrés Sandoval	 TANIA BARRERA R. OCI

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
1	Administración de recursos informáticos	Conoce el objetivo del proceso, por favor indique cuál es?	Mantener la red activa y funcional para que las aplicaciones estén en línea. Mantener la información confidencial en los servidores. Que la información sea veraz.
2	Administración de recursos informáticos	Quién es el responsable de este proceso?	Es el Jefe de la Oficina de Sistemas.
3	Administración de recursos informáticos	Este proceso aplica para esta Dirección Territorial? Cómo aplica? Qué se ejecuta en la territorial respecto a este proceso?	Lo que aplica más es soportar TI. La planeación, mantener e implementar son de DANE Central.
4	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el PLANEAR de este proceso?	No se ejecuta nada del Planear en la Territorial. Básicamente informan el resultado de los procesos contractuales planeados por DANE Central.
5	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el HACER de este proceso?	Ejecución del Proceso Soportar TI.
6	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el VERIFICAR de este proceso?	Brigadas de desinstalación.
7	Administración de recursos informáticos	Qué actividades claves (subprocesos) aplican para el ACTUAR de este proceso?	Es la ejecución de los requerimientos solicitados.
8	Administración de recursos informáticos	Conoce los indicadores del proceso? Cuáles aplican a esta territorial?	Sí. ARI 1 - Si aplica a DTBucaramanga. ARI 2 - Si aplica a DTBucaramanga, pero se desconoce cómo lo publican. ARI-3 - Sí aplica. Con el formato "Inventario de backups" el cual es enviado por el Contacto de Sistemas al Director y a los Coordinadores de la Territorial. ARI-5 y ARI-6 No aplican para la Territorial.
9	Procedimiento Implementar TI	Conoce el objetivo del procedimiento? Recuerde que en el alcance se establece que: Inicia con la recepción de las soluciones TICs y termina con la puesta en funcionamiento de éstas. DANE Central, Direcciones territoriales y subsedes.	Inicia con la contratación hasta la puesta en marcha de la solicitud o requerimiento.
10	Procedimiento Implementar TI	Presente listado de los contratos los cuales han requerido la participación para su implementación por parte de esta territorial y adjunte las evidencias de las actividades citadas en el procedimiento que le competen a la Territorial (controlar la implementación, adelantar pruebas de funcionamiento (acta de pruebas de funcionamiento). Responsable: Funcionario designado.	Contrato de servicios de Mesa de Ayuda (no está vigente) Contrato de mantenimiento de UPS Compra de UPS Mantenimiento de UPS Mantenimiento de aires

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
11	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Dado que este procedimiento aplica en DANE Central, Direcciones territoriales y subsedes, indique que actividades de atención se realizan en esta Territorial y cómo identifica cuáles son realizadas en la Territorial.	El Contacto de Sistemas realiza actividades relacionadas con atención de incidentes. Todo lo que son solicitudes con formato ARI excepto acta de instalación, acta de desinstalación y acceso al centro de cómputo. Administrador del Directorio activo local. Administrador del servidor de archivos local. Lo que no genera formato ARI es atendido por el contacto de sistemas quien es a su vez el Ingeniero de Soporte.
12	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Creación de Cuentas de Red a Usuarios: Incorporar, retirar o actualizar en el directorio de la red del DANE a usuarios.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
13	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de acceso a servidores: Asignar, derogar o actualizar de permisos de acceso a los servidores del DANE.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
14	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Servicio Videoconferencia: Efectuar videoconferencias internas o externas de acuerdo con la disponibilidad.	El caso en la Mesa de Ayuda se genera en la DT Bucaramanga, pero no se diligencia el formato ya que la Territorial no separa el canal, solo se requiere separar el sitio y disponer del equipo.
15	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Instalación de Licencia de Software: instalar una herramienta de software licenciado o libre debidamente autorizado.	No se han realizado solicitudes al respecto.
16		Explique cómo el proceso controla el software instalado en la territorial?	Se desconoce cómo se realiza este control, ya que el Contacto de Sistemas informa que desde su llegada no se ha realizado ninguna compra relacionada con software. Cuando se realizan las brigadas de desinstalación, se genera una muestra, se llena el formato correspondiente "Desinstalación de software".
17	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Servicio de Acceso VPN: Conexión a la red y servicios de la	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
		Entidad de manera externa.	
18	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a Internet: Asignar roles y categorías de navegación a Internet para el cumplimiento de las funciones.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
19	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a FTP: Transmitir información a servidores de la Entidad bajo el protocolo definido.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
20	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Acceso a Wireless: Conectar un dispositivo a una red inalámbrica dispuesta por la Entidad.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
21	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles: Habilitar, derogar o actualizar puertos para el acceso de dispositivos extraíbles.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
22	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Acta de Instalación de Equipo y /o Software: Registrar los datos de hardware y software de un equipo de cómputo para legalizar la respectiva instalación.	Si se genera el formato, pero no se crea un ticket en la Mesa de Ayuda.
23	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Creación de buzón Genérico: Crear un buzón de correo genérico asociado a un grupo de trabajo o investigación de la Entidad.	Se revisarán los casos seleccionados en la muestra.
24	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud creación listas de correos: Crear, eliminar o actualizar listas de correos electrónicos de un grupo de trabajo de la Entidad.	Este tipo de servicio no se solicita ni ejecuta en la Territorial.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
25	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Inventario de Backup: Registrar la información a respaldar especificando el espacio requerido por periodicidad o por demanda.	Este formato se utiliza solo el backup periódico. No se genera caso de servicio al respecto.
26		Considera que es importante que la información de los equipos de cómputo, de los servidores de la Territorial sea respaldada?	La información ubicada en los equipos de cómputo se respalda en un servidor local. Se desconoce si al servidor local se le realiza el respaldo desde DANE Central. Desde el 9 de agosto de 2018 se identificó que el Sonic Wall no está funcionando. Se generó copia del Sonic Wall entre el 9 y el 21 de agosto. El 21 de agosto se formateo el Sonic Wall, pero no se pudo dejar habilitado porque solicita un registro. El 25 de agosto nueva copia ubicada en servidor de archivos "BGASERVER2"
27		Explique cómo se realiza la copia de respaldo en la Territorial (servidores, equipos de cómputo)?	Actualmente es manual (desde agosto). Anteriormente se realizaba con Sonic Wall. El Contacto de Sistemas enviará evidencias de esta actividad a través de la herramienta automática.
28		Qué servidores tienen en la Territorial y cuál es su función?	Se cuenta con tres servidores (Sonic Wall, Servidor de archivos BGAServer2 y el servidor de Directorio Activo BGServer). No se ha vuelto a realizar copias de respaldo de la configuración del servidor BGAServer2 desde julio 24 de 2018. Del BGServer si se cuenta con esta copia. La copia se almacena en el servidor opuesto.
29	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Acuerdo de Copia de Respaldo para Servidores de Cómputo: Incluir o excluir copias de respaldo de directorios de un servidor.	Aplica para DANE Central.
30	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Restauración de Información: Restaurar información de copias de respaldo efectuadas en equipos de cómputo o servidores.	Se agregan tres casos a la muestra. 31582, 40365 y 28591
31	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Lista de Chequeo en Cálculo y/o Simulacro de IPC: Registrar el control de las actividades de aislamiento en el proceso de IPC para evitar la fuga	No aplica en la DT Bucaramanga.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
		de información institucional.	
32	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Registro de Control de Ingreso al Centro de Cómputo: Registrar el ingreso autorizado de los visitantes al centro de cómputo, bajo la supervisión de un funcionario de la Oficina de Sistemas.	Aunque el formato aplica para Centro de Cómputo se está utilizando para el cuarto de servidores.
33	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Desinstalación de Software: Registrar las desinstalaciones de software para el control del licenciamiento.	No se generan casos en la Mesa de Ayuda, pero se cuenta con los formatos diligenciados. Esto se reporta en el mapa de riesgos y las evidencias se cargan en Tayrona.
34	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud de Paso a Producción: Emitir la solicitud para la puesta en producción de un sistema de información o aplicativo.	No aplica en la DT Bucaramanga.
35	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Paso de Desarrollo a Pruebas: Se utiliza cuando un aplicativo pasa de desarrollo a pruebas.	No aplica en la DT Bucaramanga.
36	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Solicitud Creación Proyectos y Usuarios Mantis: Registrar las novedades de los usuarios en lo relacionado con soporte y mantenimiento de un aplicativo.	No aplica en la DT Bucaramanga.
37	Subproceso Soportar - Procedimiento soportar TI	Seleccionar 5 solicitudes de este tipo de servicio (si existen y aplican para esta territorial): Creación y Actualización de Usuarios Base de Datos: Crear, eliminar o actualizar usuarios de bases de datos.	No aplica en la DT Bucaramanga.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
38	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Dado que este procedimiento aplica en DANE Central y territoriales, indique que actividades de mantenimiento se realizan en esta Territorial y cómo identifica las actividades que debe desarrollar o apoyar como contacto de sistemas.	El monitoreo realizado a los dos servidores (BGAServer2 y BGServer), se realiza a través de una tarea programada diaria que notifica al correo electrónico del contacto de sistemas, quien revisa esta información diariamente y gestiona cualquier inconveniente presentado. Está pendiente revisar los insumos entregados por DANE Central.
39	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Quien es el administrador de servidores de los servidores ubicados en esta Territorial?	El Administrador es el Contacto de Sistemas con Administración delegada (no permite reiniciar ni actualizar el equipo). La Administrador está en DANE Central.
40	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 1) Mantener infraestructura de servidores, presentar bitácora de cada servidor, a cargo del administrador de servidor.	Se revisará la evidencia suministrada.
41	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 2) Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, presentar bitácora, a cargo del administrador de backup.	Se revisará la evidencia suministrada. El servidor de respaldo es el mismo servidor de almacenamiento, debido a que el Sonic Wall está deshabilitado.
42	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 5) Controlar licenciamiento de software, quien es el responsable del licenciamiento de software para la Dirección Territorial.	Validando el procedimiento se asume que el responsable es el Contacto de Sistemas.
43	Subproceso Mantener - Procedimiento mantener TI	Respecto a la actividad 5) Controlar licenciamiento de software: Seguir procedimiento Administración de licencias de software y retiro de software obsoleto (Acta de aprobación o retiro de software obsoleto)	No se ha ejecutado.
44	Subproceso Mantener - Procedimiento Administración de licencias de software	Debido a que este procedimiento aplica para territoriales, por favor indique la participación de la territorial, respecto a este procedimiento cuyo alcance es "adquisición, instalación y uso de las licencias de software". Verificar las solicitudes de instalación de software.	El Contacto de Sistemas no ha requerido ejecutar este procedimiento. En caso de requerirse se solicita a través del formato.
45	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Conoce el objetivo del procedimiento y su alcance?	Ya revisado en ítem anterior.
46	Subproceso Mantener - Procedimiento Obtención de copias de respaldo.	Qué información institucional gestiona la territorial, que pueda estar ubicada solo en equipos de cómputo y requiere ser respaldada periódicamente?	El archivo pst de los correos electrónicos.
47	Subproceso Mantener - Procedimiento retiro de software obsoleto	Qué actividades se realizan en la territorial al respecto?	No se ha realizado a la fecha.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
48	Procedimiento Seguridad informática	Dado que este procedimiento aplica para Territoriales, conoce el objetivo del procedimiento? Que información presentada allí es diferente a la ya documentada en otros procedimientos del subproceso Soportar?	Se citan los pilares de seguridad de la información (confidencialidad, integridad y disponibilidad) y otras actividades ya incluidas en el procedimiento Soportar TI.
49		Dado que en políticas de operación se indica que: Se debe mantener actualizado el inventario de activos de información. Conoce el inventario de activos de información de su proceso? de la Territorial? O de la Entidad? Cómo la territorial participó en el levantamiento de dicho inventario? Dónde puede consultarse?	Activo de información: Información de un recolector. El Contacto de Sistemas comenta que no conoce que se esté generando el inventario de activos de información.
50		Indique los tips de seguridad divulgados durante el periodo auditado. Qué gestión ha realizado la territorial al respecto?	Los tips generados por DANE Central, se comunican por DANEnet. Adicionalmente se generan otros tips locales en temas como: Correos maliciosos Perfiles de la seguridad informática Atajos de teclado. Tips relacionados con escritorio y pantalla limpia Uso adecuado de la información institucional Uso adecuado del correo electrónico Uso adecuado del internet Uso adecuado de contraseñas La mayoría han sido reportados como evidencias de los controles establecidos en el mapa de riesgos, según aplique.
51	Política de seguridad de la información	Conoce la política de seguridad de la información? En dónde se puede consultar?	Sí se conoce y se sabe dónde consultarla.
52	Transferencia de conocimiento proceso ARI	Ha tenido sesiones de transferencia de conocimiento del proceso ARI desde DANE Central? Cuándo?	Durante la inducción. Como entrenamiento en el puesto, haciendo empalme con la persona que se retiró.
53	Transferencia de conocimiento proceso ARI	De acuerdo con lo revisado durante la auditoría, considera que hay temas que debe fortalecer? Cuáles?	Sí. Se requiere mayor acompañamiento por parte de Sistemas DANE Central en: Diligenciamiento de formatos, qué revisar.
54	Planificación	Se le ha transmitido el cronograma de mantenimientos preventivos planificados para este año para la plataforma tecnológica ubicada en esta sede?	Ya se realizó el mantenimiento de Equipos el año pasado. De UPS ya se realizó el mantenimiento previo aviso de DANE Central. De la UPS nueva se programó directamente en la Territorial. De los aires acondicionados se cuenta con un cronograma de conocimiento de la supervisora.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Item	Normatividad asociada	Pregunta/prueba a realizar	Respuesta entrevistado 1
55	Implementar	Cuántos servicios aproximadamente está atendiendo al día?	Aproximadamente 10. Todos son registrados en la Mesa de Ayuda.
56	Implementar	Tiene acceso a la herramienta de Mesa de Ayuda, como técnico?	Sí.
57	Indicadores	Conoce los indicadores de gestión del Proceso?	Sí.
58	Indicadores	Cómo participa la territorial en la generación de los datos para la medición de los indicadores?	Ya revisado previamente.
59	Riesgos	Conoce los riesgos del Proceso?	Sí. Aplican solo tres riesgos.
60	Riesgos	Cómo participa la territorial en el seguimiento al mapa de riesgos?	Se enviará soporte del seguimiento del 1 y 2o. Cuatrimestre. La Coordinadora Administrativa consolida esta información.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

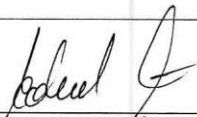
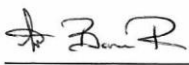
Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 3. Acta en sitio – revisión equipos de cómputo

	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006
		VERSIÓN: 07 PAGINA: 1

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	25-09-2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bucaramanga
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	N/A.
Líder de Proceso Auditado			
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Plazas Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 62 con fecha del 17 de agosto de 2018			

<p>Desarrollo de la reunión</p> <p>① Durante la presente sesión se revisó sobre la muestra de equipos de cómputo y portátiles lo siguiente (16 equipos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación placa, serial, descripción, responsable. - Software instalado. - Sistema operativo. - Uso del equipo - Estado Antivirus - Acceso a puertos (USB, medios extraíbles) - Acta de instalación. - Soportes mto. preventivo. <p>② Adicionalmente se revisaron los soportes de cuarenta casos de Mesa de ayuda incluidos en la muestra. Se adjuntan las tablas diligenciadas como soporte de la revisión de estos dos puntos.</p> <p>Participantes</p> <p>Eduard Andrés Sandoval</p> <p>Tania Barrera Rodríguez</p> <p>(Ver listado de asistencia Adjunto)</p>
--

Nombres y Firmas	
 <hr/> EDUARD ANDRÉS SANDOVAL	 <hr/> TANIA BARRERA RODRIGUEZ

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
23139	2D29ZB1	C.p.u. pentium iv/ 3.2 ghz	Dell	745	ok	ok	Optip_	ok	Características incompletas	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Operativo General	No	ok	No	No	ok. Pendiente Office y Winrar	ok
21812	C62YQN 1	C.p.u. dell optiplex 780	Dell	Optiplex 780	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Censo Edificaciones	No	ok	No	No	ok. Pendiente Winrar	ok
22709	CNU1460 5TJ	C.p.u portátil 4430s intel ci5 2430m 2.5gz	Hp	Probook 4430s	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Coordinadora Administrativa	No	ok	Sí	Sí	ok. Pendiente Winrar	No
54604-F	MXJ8510 0FV	C.p.u. intel core duo		Dc5800ssf	ok	ok	HP	ok	Características incompletas, marca incompleta	Office 2010, Winrar, SonicWall, pdfComplete (HP)	Win XP	IPC	No	Error activo	Sí	Sí	ok. Office diferente. Pendiente sistema operativo y winrar.	ok. Corregir indica Office 2007
54413-F	MJ15935	C.p.u. core 2 duo			ok	ok	Think Centre	ok	Características incompletas, marc	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win XP	Capacitación sistemas	No	ok	No	No	ok. Pendiente sistema operativo y winrar.	ok. Corregir indica Office 2003

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
									ay modelo incompletos									
44604	MJ4384A	Computador todo en uno	Lenovo	M71z	ok	ok	Think Centre	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Investigación PPVA	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
57680-F	DTVF6AL016313012019200	Computadores de escritorio de uso corporativo	Acer	Verinton	ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2013, SonicWall, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Capacitación	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
57711-F	DTVF6AL016313012369200	Computadores de escritorio de uso corporativo	Acer	Verinton	ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion, skype	Win7	Operativo Encuesta Económica	Software adicional sin soporte	ok	No	No	ok	ok
44619	MXL3280 HVR	Cpu de escritorio	Hp	Hp compaq pro 6300 small	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion, SonicWall, Bonjour	Win7	Uso general Operativo	Software adicional sin soporte	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
													orte					
44671 - 43	MXL3460 P7H	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, SonicWall, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Apoyo administrativo Dirección	No	ok	No	No	ok	ok
44680 - 43	MXL3460 P7T	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, SonicWall, OCS, Winzip	Win7	Asistente encuesta hogares	Software adicional sin soporte	ok	No	No	ok	No
44692 - 43	MXL3460 P7G	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, filezilla, SonicWall, OCS, Winrar, Pandion	Win7	Equipo Director	No	ok	No	No	ok	ok
51472	DTVGNA L0013480 5B50960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, SonicWall, OCS, Winrar, Pandion, Mobogenie	Win7	Operativo General	Software adicional sin soporte	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok. Office 2013

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
51509	DTVGNA L0013480 5BB9960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Capacitaciones sistemas	No	ok	No	No	ok	ok
51541	DTVGNA L0013480 5CDB960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Operativo general	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
44757-43	CND445F 69W	Computador portátil	Hewlet packard	Probook 430	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Coordinador Operativo	No	ok	Sí	N/A	ok	No

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 4. Reporte Mesa de ayuda

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
CUENTA DE RED/CORREO	4329	Directorio Activo (Dominio)	OCardonaB	17/08/2017	Mail	04/12/2017	Crear Cuenta de Usuario Red	Coordinadora Operativa Sede Arauca - Con reenvío del Contacto de Sistemas. OK	Autorizador y Contacto OK	
CUENTA DE RED/CORREO	4732	Directorio Activo (Dominio)	OCardonaB	04/09/2017	Mail	04/12/2017	Crear Cuenta de Usuario Red	Enviada por Apoyo informático de operación a contacto de sistemas. OK	Autorizador y Contacto OK	OK
CUENTA DE RED/CORREO	5865	Directorio Activo (Dominio)	OCardonaB	05/10/2017	Mail	05/10/2017	Crear Cuenta de Usuario Red	Enviado por Contacto de sistemas.	Autorizador (Coordinador Administrativo) : OK y Contacto OK.	No se diligenció tipo de servicio.
Buzón genérico	5892	Microsoft OutloOK	OCardonaB	06/10/2017	Mail	06/10/2017	Configuración de Cuenta de Correo	Enviado por Contacto de sistemas.	Autorizador (Coordinador Operativo) : OK y Contacto OK.	OK
Internet	6144	Internet y Navegación	OCardonaB	17/10/2017	Mail	17/10/2017	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por Contacto de sistemas, con copia al Director Territorial.	Enviado por Contacto de sistemas.	El solicitante no es el correcto.
CUENTA DE RED/CORREO	6421	Directorio Activo (Dominio)	OCardonaB	26/10/2017	Mail	02/11/2017	Desactivar Cuenta de Usuario Red	Enviado por Contacto de sistemas.	Autorizador (Director) : OK y Contacto OK.	OK
Internet	6867	Internet y Navegación	HECortesA	09/11/2017	Mail	09/11/2017	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por Contacto de sistemas. Aprobado previamente por el Director.	Autorizador (Director) : OK y Contacto OK.	El solicitante no es el correcto.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Medios Extraíbles	7348	Computador de escritorio	HECortesA	30/11/2017	Mail	04/12/2017	Dispositivos Extraíbles	Realizada por el contacto de sistemas, con aprobación previa del Coordinador Operativo.	Autorizador: OK. Contacto: OK.	No es el solicitante correcto.
Internet	7349	Internet y Navegación	HECortesA	30/11/2017	Mail	04/12/2017	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por Contacto de sistemas, con aprobación previa del Coordinador.	Autorizador: Coordinador Operativo.	El solicitante no es el correcto.
Medios Extraíbles	7381	Computador de escritorio	HECortesA	30/11/2017	Mail	04/12/2017	Dispositivos Extraíbles	Enviado por Contacto de sistemas, con aprobación previa del Coordinador.	Autorizador: Coordinador Operativo.	El solicitante no es el correcto.
Acceso a servidores	7962	Carpetas compartidas	HECortesA	18/12/2017	Mail	04/05/2018	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK	OK
VPN	8520	Cliente VPN	Edwar Andres Sandoval Mejia	02/01/2018	Teléfono	22/01/2018	Instalación / Reinstalación	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK	El solicitante no es el correcto.
VPN	8676	Cliente VPN	Edwar Andres Sandoval Mejia	05/01/2018	Mail	22/01/2018	Instalación / Reinstalación	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK	El solicitante no es el correcto.
Internet	9268	Internet y Navegación	Edwar Andres Sandoval Mejia	17/01/2018	Mail	08/02/2018	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director.	El solicitante no es el correcto.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Buzón genérico	9350	Correo electrónico	Edwar Andres Sandoval Mejia	18/01/2018	Mail	18/01/2018	Crear Cuenta de Correo	Enviado por Contacto de sistemas, con aprobación previa del Coordinador Operativo.	Autorizador: Coordinador Operativo. Contacto: OK.	OK
Acceso a servidores	9826	Carpetas compartidas	Edwar Andres Sandoval Mejia	25/01/2018	Mail	08/05/2018	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK de Cúcuta.	OK
CUENTA DE RED/CORREO	9891	Directorio Activo (Dominio)	Edwar Andres Sandoval Mejia	26/01/2018	Mail	30/01/2018	Crear Cuenta de Usuario Red	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Coordinador Operativo.	Autorizador: Coordinador Operativo. Contacto: OK.	OK
Acceso a servidores	10102	Carpetas compartidas	Edwar Andres Sandoval Mejia	30/01/2018	Mail	08/05/2018	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK.	OK
Acceso a servidores	10426	Carpetas compartidas	Edwar Andres Sandoval Mejia	02/02/2018	Mail	08/05/2018	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director. Contacto: OK.	OK
Internet	11205	Internet y Navegación	Edwar Andres Sandoval Mejia	27/02/2018	Mail	28/02/2018	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Director.	Autorizador: Director.	El solicitante no es el correcto.
VPN	11906	Ciente VPN	Jose Vicente Lopez Garcia	03/04/2018	Mail	09/04/2018	Configuración de Cuenta de Usuario Red	Pendiente	Pendiente	Pendiente

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Buzón genérico	29221	Outlook	Sandra Mildred Vera Rodriguez	24/01/2017	Web	25/01/2017	Revisión	La solicitud fue creada por el usuario directamente en la mesa de Ayuda. Solo se requería configurar la cuenta de correo genérica en otro equipo.	Autorizador: Coordinador de Cúcuta. Contacto: Contacto Cúcuta.	OK
Instalación acceso ftp	30385	FTP FileZilla	LSMoralesB	13/02/2017	Web	13/02/2017	Instalación / Reinstalación	Solicitud realizada directamente por el usuario en el aplicativo. Según lo indicado por el Contacto de Sistemas solo se requiere configurar el programa, pues el formato se debió diligenciar previamente cuando se habilitó este servicio, solicitado por DANE Central.	Se indica por parte del Contacto de Sistemas que no aplica	Se recomienda dar esta claridad en procedimiento y en formato respectivo.
Acceso a servidores	35073	CASOS WEB	MCMartinezV	04/05/2017	Web	04/05/2017	Casos WEB	Enviado por usuario solicitante.	Pendiente	El solicitante no es el correcto.
Videoconferencia	36104	CASOS WEB	MCMartinezV	31/05/2017	Web	31/05/2017	Casos WEB	Realizada por el usuario solicitante.	No se requiere. Solo se solicita separación del espacio, disponibilidad de equipo Polycon y soporte del contacto de sistemas.	OK

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Videoconferencia	36702	Creación VC	MCMartinezV	15/06/2017	Web	20/06/2017	Conexión VC	Realizada por el usuario solicitante.	No se requiere. Solo se solicita separación del espacio, disponibilidad de equipo Polycon y soporte del contacto de sistemas.	OK
Videoconferencia	39096	Creación VC	ECalixtoH	12/09/2017	Web	13/09/2017	Conexión VC	Realizada por el usuario solicitante.	No se requiere. Solo se solicita separación del espacio, disponibilidad de equipo Polycon y soporte del contacto de sistemas.	OK
Instalación acceso ftp	39421	FTP FileZilla	FESolanoN	20/09/2017	Web	22/09/2017	Revisión	Solicitud realizada directamente por el usuario en el aplicativo. Según lo indicado por el Contacto de Sistemas solo se requiere configurar el programa, pues el formato se debió diligenciar previamente cuando se habilitó este servicio, solicitado por DANE Central.	Se indica por parte del Contacto de Sistemas que no aplica	Se recomienda dar esta claridad en procedimiento y en formato respectivo y confirmar la categoría a utilizar para la Mesa de Ayuda en caso que sea solicitud o que sea configuración.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Medios Extraíbles	39621	Servicios de Red	CMBohadaQ	26/09/2017	Web	27/09/2017	Configuración de Servicio de Internet	Enviado por el usuario solicitante.	Pendiente	El solicitante no es el correcto.
Instalación acceso ftp	41020	FTP FileZilla	MMoncadaM	31/10/2017	Web	07/11/2017	Instalación / Reinstalación	Solicitud realizada directamente por el usuario en el aplicativo. Según lo indicado por el Contacto de Sistemas solo se requiere configurar el programa, pues el formato se debió diligenciar previamente cuando se habilitó este servicio, solicitado por DANE Central.	Se indica por parte del Contacto de Sistemas que no aplica	Se recomienda dar esta claridad en procedimiento y en formato respectivo.
Configuración wifi	43211	CASOS WEB	EEHigueral	21/12/2017	Web	21/12/2017	Casos WEB	No es una solicitud sino un incidente.	No aplica	No aplica
Videoconferencia	44510	Creación VC	ECalixtoH	31/01/2018	Web	01/02/2018	Conexión VC	Realizada por el usuario solicitante.	No se requiere. Solo se solicita separación del espacio, disponibilidad de equipo Polycon y soporte del contacto de sistemas.	OK
Instalación acceso ftp	45355	FTP FileZilla	LDVillamizarP	13/02/2018	Web	14/02/2018	Instalación / Reinstalación	Enviado por el contacto de sistemas con autorización previa del director.	Autorizador: Director Territorial. Contacto: Contacto Cúcuta.	OK

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Instalación acceso ftp	45574	FTP FileZilla	LSMoralesB	19/02/2018	Web	19/02/2018	Instalación / Reinstalación	Enviado por el contacto de sistemas con autorización previa del director.	Autorizador: Director Territorial. Contacto: Contacto Cúcuta.	OK
Videoconferencia	48808	Computador de Escritorio	AYDuartel	15/06/2018	Mail	18/06/2018	Instalación / Configuración de Equipo	Realizada por el usuario solicitante.	No se requiere. Solo se solicita separación del espacio, disponibilidad de equipo Polycon y soporte del contacto de sistemas.	OK
CUENTA DE RED/CORREO	48882	Servicios de Red	lmortizg	20/06/2018	Mail	20/06/2018	Crear Cuenta de Correo	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Coordinador Operativo.	No se diligenciaron los campos de autorizador ni contacto.	Formato incompleto en campos autorizador y contacto.
CUENTA DE RED/CORREO	49642	Servicios de Red	Edwar Andres Sandoval Mejia	17/07/2018	Mail	17/07/2018	Crear Cuenta de Correo	Enviado por el contacto de sistemas con copia previa al Coordinador Operativo.	Autorizador: Coordinador Operativo. Contacto: OK.	OK
Restauración	31582	Computador de Escritorio	JYVillamizarV	02/03/2017	Web	09/03/2017	Problemas con Equipo	Se repuso la fuente el 19 de septiembre. La restauración no se realizó, y en septiembre se habilitó nuevamente el equipo.	No se requiere formato para restauraciones.	Con este caso no se atendió lo solicitado para marzo de 2017.
Restauración	40365	Computador de Escritorio	MCMartinezV	12/10/2017	Web	18/10/2017	Instalación / Configuración de Equipo	Servicio atendido. No requiere formato.	No aplica	OK

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Servicio (campo incluido para la auditoría)	Número del caso	Categoría	Usuario	Fecha registro	Tipo registro	Fecha solución	Servicio	Solicitud	Soporte formato	Observaciones
Restauración	28591	Computador de Escritorio	MCMartinezV	16/01/2017	Web	18/01/2017	Instalación / Configuración de Equipo	Servicio atendido. No requiere formato.	No aplica	OK

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 5. Reporte Mesa de ayuda – Oportunidad en la solución de los casos

NÚMERO DEL CASO	CATEGORIA	FECHA REGISTRO	FECHA SOLUCION	DURACION SOLUCIÓN >100 días	SERVICIO
4317	Correo electrónico	17/08/2017	04/12/2017	109	Configuración de Cuenta de Correo
4329	Directorio Activo (Dominio)	17/08/2017	04/12/2017	109	Crear Cuenta de Usuario Red
7962	Carpetas compartidas	18/12/2017	04/05/2018	137	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)
9826	Carpetas compartidas	25/01/2018	08/05/2018	103	Asignación de recursos lógicos de red (espacio, acceso, derechos)
11688	FTP FileZilla	16/03/2018	17/07/2018	123	Configuración de Cuenta de Usuario Red
11768	FTP FileZilla	23/03/2018	17/07/2018	116	Configuración de Cuenta de Usuario Red
32068	Computador de Escritorio	08/03/2017	06/06/2018	455	Problemas con Equipo
36119	CASOS WEB	31/05/2017	01/12/2017	184	Casos WEB
37079	Outlook	04/07/2017	27/11/2017	146	Instalación / Reinstalación
38240	Computador de Escritorio	17/08/2017	22/02/2018	189	Problemas con Equipo
38369	Creación VC	22/08/2017	22/01/2018	153	Conexión VC
42260	Creación VC	29/11/2017	12/04/2018	134	Conexión VC
42400	Creación VC	01/12/2017	12/04/2018	132	Conexión VC
42744	Creación VC	12/12/2017	12/04/2018	121	Conexión VC

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

Anexo 6. Revisión cuarto de servidores

Ingreso al cuarto con control de acceso (llave)

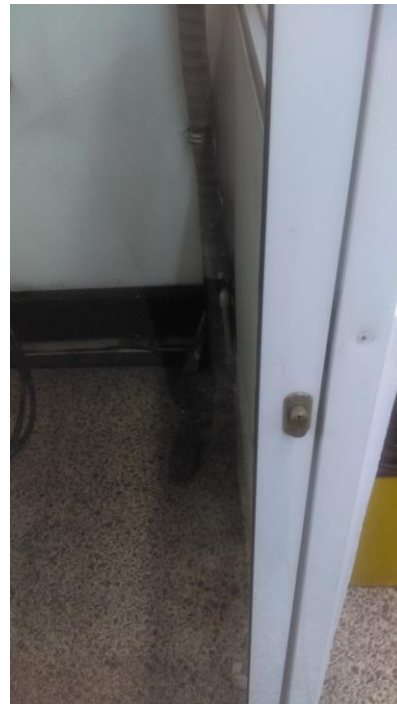
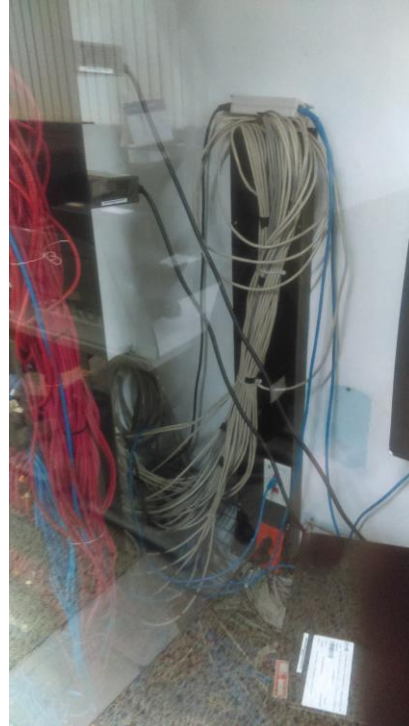


Disposición cableado



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079253

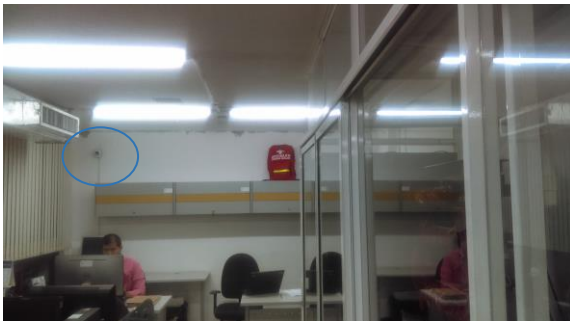
Estado conexión planta eléctrica



Aire acondicionado



Cámara de video



**Bitácora control ingreso
cuarto de servidores**

Fecha		Hora		Nombre de la persona		Identificación		Motivo de ingreso		Firma	
14-09-18	13:00	13:00	13:00	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:05	13:05	13:05	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:10	13:10	13:10	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:15	13:15	13:15	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:20	13:20	13:20	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:25	13:25	13:25	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:30	13:30	13:30	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:35	13:35	13:35	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:40	13:40	13:40	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:45	13:45	13:45	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:50	13:50	13:50	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		
14-09-18	13:55	13:55	13:55	Alfonso Valencia	3074 204553	Plant. Aire	Edison Gonzalez	Walter C.	Blanca		

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Juan Daniel Oviedo Arango		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	24/09/2018	Fecha cierre auditoría:	11/10/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha – DJPS		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Juan Sebastian Vega Lagos – JSVL		
Nombre de funcionario auditado			
Juan Daniel Oviedo Arango			
Angélica María Palma Robayo			
Sandra Carolina Cancino Ronderos			
Jennifer Andrea Cantillo Avilez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso CRI, en el DANE Nivel Central.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales y el cumplimiento de los lineamientos, manuales y demás normatividad aplicable al subproceso de “Cooperación Técnica (Oferta y Demanda)”, asimismo, la verificación de la gestión del proceso CRI en el marco de los objetivos estratégicos relacionados con el proceso, lo anterior, para el periodo comprendido entre el 2 de enero al 30 de septiembre de 2018, en DANE Nivel Central.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Auditoría Interna de Gestión al proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI a Nivel Central se desarrolló a partir de la evaluación del subproceso *Cooperación Técnica* en los aspectos de oferta y demanda; en dicho marco, se verificó el avance de la gestión del proceso, en cumplimiento a los lineamientos definidos a nivel nacional por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Política Exterior y a nivel Institucional a través de los procedimientos de *Cooperación Técnica (Oferta)* y *Cooperación Técnica (Demanda)* identificados con los códigos CRI-020-PD-001 versión 2 y CRI-020-PD-002 versión 2 respectivamente.

Por medio del tablero de control del proceso CRI, se identificaron 169 actividades de cooperación realizadas en el periodo comprendido entre enero a septiembre de 2018, de las cuales 22 corresponden a demanda y 147 a actividades de oferta. Para verificar el desarrollo de la gestión para la recepción, tramite y respuesta de los requerimientos de cooperación externos e internos, se estableció una muestra aleatoria de requerimientos de la siguiente manera:

- Para requerimientos de demanda, se seleccionaron aleatoriamente cuatro (4) actividades, correspondientes al 20% de las 22 actividades registradas en el tablero de control. (Anexo No. 1).
- Para requerimientos de oferta, se seleccionaron aleatoriamente quince (15) actividades, correspondientes al 10,2% de las 147 actividades registradas en el tablero de control. (Anexo No. 2).

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

Para la verificación del plan de acción de la vigencia 2018 correspondiente al proceso CRI, se consultó el documento anexo del plan publicado en la página web de la Entidad, a partir del cual se identificaron cuatro (4) indicadores asociados al proceso; teniendo en cuenta lo anterior, se seleccionó el indicador relacionado con el subproceso de Cooperación Técnica denominado *"Porcentaje de solicitudes internas y externas de cooperación (cuestionarios, formularios, etc.), tramitadas por dependencias del DANE o ante organismos internacionales"*, al cual se evaluó el cumplimiento de las metas establecidas para el I^{er} y II^{do} trimestre de la actual vigencia y su articulación con la plataforma estratégica de la Entidad.

A través del módulo de *"Medición"* del aplicativo Isolución, se identificó que el proceso CRI cuenta con un (1) indicador de gestión denominado *"CRI-1 Porcentaje de procesos de oferta y demanda de cooperación técnica atendidos en el año"*, el cual fue revisado tomando como referencia lo establecido en la *Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión* del Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 4 de la vigencia 2018.

En la evaluación del mapa de riesgos del proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI, se identificaron dos (2) riesgos, de los cuales se seleccionó el riesgo No. 2 *"No coordinar de forma adecuada y oportuna las solicitudes de oferta y demanda de cooperación técnica con las entidades internacionales de interés para el DANE"*, clasificado como riesgo operativo; para el cual se verificó la ejecución de las acciones de control correspondientes.

Con respecto a planes de mejoramiento del proceso CRI, se identificaron 6 acciones suscritas, producto de la auditoría interna de gestión realizada en el mes de abril de 2018, de las cuales se encuentra una (1) acción cumplida y las cinco (5) restantes se encuentran en términos para su finalización con plazo hasta el 31 de diciembre de 2018.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En el marco del proceso de <i>Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI</i> , se observó que el indicador de gestión establecido para su medición, no permite monitorear el avance en términos de impacto de la gestión del proceso y del posicionamiento del país a nivel internacional, en relación con la gestión del conocimiento; componente que hace parte integral del objetivo del proceso CRI con respecto a la oferta de cooperación técnica.
2	A partir de la revisión de documentos tipo parámetro del <i>Subproceso de Cooperación Técnica</i> , se evidenció debilidad en la documentación de los lineamientos relacionados con la política exterior establecida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, bajo los cuales el DANE gestiona su cooperación técnica tanto en los ámbitos de oferta como demanda.
3	Se evidenció debilidad en la definición y consolidación del mapeo estratégico de necesidades de cooperación (demanda) expresadas por las áreas técnicas del DANE; lo cual, al no tenerlas identificadas previamente, podría derivar en la pérdida de oportunidades para satisfacer necesidades de cooperación y adicionalmente generar la posible materialización del riesgo No. 2 <i>"No coordinar de forma adecuada y oportuna las solicitudes de oferta y demanda de cooperación técnica con las entidades internacionales de interés para el DANE"</i> .
4	Se observó que la frecuencia de medición anual del indicador CRI-1, no atiende a la característica de oportunidad de los indicadores para la medición de la gestión institucional; dado que al obtener resultados de medición anuales, el proceso se podría ver limitado en términos de información para identificar las desviaciones en el cumplimiento de los objetivos y en cuanto a tiempo para la implementación de medidas que permitan corregir o prevenir de manera oportuna las situaciones que afecten el cumplimiento de la meta del indicador.

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

5	Se observó que el producto del indicador <i>"Porcentaje de solicitudes internas y externas de cooperación (cuestionarios, formularios, etc.), tramitadas por dependencias del DANE o ante organismos internacionales"</i> establecido en el Plan de Acción 2018 del proceso CRI, no se relaciona directamente con el cumplimiento del objetivo estratégico <i>"Modernizar los procesos institucionales permanentemente"</i> con el cual se encuentra articulado, considerando que dicho indicador mide el nivel de gestión operativa del proceso y no el componente estratégico de modernización de los procesos institucionales.
6	En ejecución de auditoría en sitio de las oficinas del proceso CRI, ubicadas en el segundo piso junto a la Dirección de la Entidad, se detectó un factor de riesgo físico por ruido, generado por el funcionamiento de los ventiladores del área de servidores de la Oficina de Sistemas; lo cual puede llegar a generar efectos en la salud del personal de las áreas expuestas. Este hallazgo es trasladado al proceso de Gestión de Talento Humano - GTH, para su seguimiento y concertación de acciones de mejora.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
	No se presentaron.	

Fortalezas

En el desarrollo de la auditoría se evidenció que el GIT Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, cuenta con capacidades de autogestión y autoevaluación, lo cual permite la identificación de desviaciones en la ejecución de las actividades, así como la definición e implementación de mejoras.

Se observó un componente de innovación en el proceso, dado que se encuentra en desarrollo de una herramienta tecnológica en la cual se podrá disponer la información relacionada con las actividades de cooperación internacional en las que participa el DANE, en el marco de la gestión de conocimiento estadístico; lo cual aporta al reconocimiento de la Entidad a partir de su gestión en el ámbito internacional.

Se observó como buena práctica del proceso CRI, una detallada descripción de los reportes de avances cualitativos de los indicadores de gestión, indicadores del plan de acción y monitoreo de riesgos del proceso; lo cual aporta a la transparencia y claridad de la información de la gestión del proceso.

El personal del GIT de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, demostró interés y cordialidad en la atención de la auditoría, así como un alto compromiso y disposición para la mejora del proceso a partir de los aportes generados desde la Oficina de Control Interno.

Se observó una gestión responsable y efectiva en el subproceso de Cooperación Técnica, representada en el compromiso de los funcionarios para el cumplimiento de los objetivos del proceso de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

Conclusiones Generales

En la revisión de las actividades de cooperación definidas en la muestra de auditoría, se observó cumplimiento en la gestión para la atención de requerimientos de oferta y demanda de cooperación técnica internacional.

Durante el primer semestre de la vigencia 2018, el proceso CRI presenta un avance promedio del 99,17% en el plan de acción, lo cual denota cumplimiento en la ejecución de las actividades y gestión a cargo del proceso.

El proceso CRI cuenta con oportunidad de mejora en cuanto a las actividades asociadas con la identificación previa de las necesidades de cooperación de las áreas técnicas y de la oferta de cooperación que la Entidad estaría en capacidad de brindar a las Instituciones Internacionales; lo cual permitiría fortalecer el desarrollo de la planificación y ejecución de la gestión del proceso.

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

Los instrumentos de medición de la gestión del proceso CRI, manejan un enfoque operativo; por lo tanto, se cuenta con oportunidad de mejora en la definición de indicadores de gestión, de tal manera que se fortalezca la medición en aspectos estratégicos del proceso.

Existe oportunidad de mejora en los documentos tipo parámetro y tipo registro del subproceso *Cooperación Técnica*, en el sentido de fortalecer los puntos de control y políticas de operación, en busca de asegurar el cumplimiento y desarrollo de las actividades bajo los parámetros esperados.

Se identificaron oportunidades de mejora en cuanto a la definición de indicadores estratégicos en el marco del Plan de Acción 2018 del proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, los cuales permitan medir y monitorear los componentes estratégicos del objetivo del proceso, en aras del cumplimiento de la misionalidad del DANE.

Si bien los requerimientos y necesidades de cooperación de las áreas técnicas son gestionados desde el proceso CRI, estas se tramitan a medida que se van presentando en la vigencia, y no a partir de un levantamiento previo o planeación inicial que le permita al proceso CRI, desde identificar los recursos y actividades necesarias para la identificación de los países e Instituciones que pueden satisfacer la necesidad de cooperación del DANE, hasta la ejecución y transferencia del conocimiento adquirido a Nivel Nacional.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Sin ser obligantes para su cumplimiento, la Oficina de Control Interno se permite realizar las siguientes recomendaciones:

Considerando que actualmente la oferta de cooperación se basa en los requerimientos que allegan las Instituciones Internacionales al DANE; se recomienda la definición de la oferta de cooperación a partir de la identificación de capacidades de las áreas técnicas, la cual se alinee con las temáticas estratégicas de la Entidad, con el fin de favorecer el posicionamiento del DANE a Nivel Internacional.

Se sugiere que desde la etapa de planeación de la gestión de las áreas técnicas, se fomente la identificación y proyección de los recursos necesarios para atender los requerimientos de cooperación en términos de oferta y demanda de la Entidad; lo cual, en el marco de la gestión del riesgo del proceso CRI, aportaría para evitar la materialización de la causa: *"no contar con los recursos para atender una solicitud o invitación de los organismos internacionales"*, asociada al riesgo No. 2 *"No coordinar de forma adecuada y oportuna las solicitudes de oferta y demanda de cooperación técnica con las entidades internacionales de interés para el DANE"*.

Se recomienda culminar el desarrollo del micro sitio de actividades de cooperación internacional, el cual una vez dispuesto en la página web de la Entidad, le permitirá a la ciudadanía y a los diferentes países e Instituciones Internacionales, el acceso a la información referente a cooperación técnica del DANE.

Se recomienda que la documentación tipo parámetro del subproceso Cooperación Técnica, permita identificar los principales lineamientos relacionados con la política exterior, sobre los cuales el DANE orienta la gestión de oferta y demanda de cooperación técnica.

Se recomienda fortalecer la descripción de las actividades descritas en los procedimientos de Cooperación Técnica, con el fin de incluir la posible participación de las Direcciones Territoriales en la gestión de la oferta y/o demanda de Cooperación Técnica.

Se sugiere la definición e implementación de mecanismos efectivos que permitan desplegar el conocimiento adquirido mediante los intercambios de cooperación a las Direcciones Territoriales.

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

Se recomienda formalizar el documento de tablero de control bajo los parámetros del Sistema Documental Institucional, teniendo en cuenta que actualmente este documento no se encuentra codificado. Asimismo, se recomienda actualizar los procedimientos de oferta y demanda de cooperación técnica, con el fin de referenciar el aplicativo del tablero de control para su ubicación y diligenciamiento.

Se sugiere que desde el proceso CRI se adelante un análisis para la reestructuración del tablero de control, de tal manera que se adapte a las características propias de la información relacionada a cada uno de los subprocesos, con el fin de fortalecer la calidad de la información y la eficiencia en su diligenciamiento. Lo anterior, complementado con la elaboración de un instructivo que facilite el diligenciamiento del tablero por parte del personal que sea asignado para desarrollar dicha actividad.

Se recomienda que a partir de las experiencias de cooperación técnica gestionadas en cuanto a oferta, se describan y documenten las categorías generales de requerimientos y los aspectos mínimos de información que deberían desarrollar las Instituciones Internacionales en el requerimiento; lo anterior, con el fin de orientar a dichas Instituciones en el desarrollo de la solicitud de cooperación al DANE, basado en información clara y suficiente. De tal manera que se logre optimizar la gestión interna correspondiente a la revisión y análisis para la aprobación del requerimiento.

Se recomienda que a partir de los lineamientos que defina la Entidad en cuanto a la oferta de Cooperación Técnica, se establezcan y documenten criterios generales para que las Direcciones Técnicas realicen la evaluación de viabilidad para brindar la cooperación técnica requerida por las Instituciones Internacionales.

Con respecto a la Cooperación Técnica (Oferta), se recomienda que a partir de la identificación de los tipos de cooperación, se analice y defina en el procedimiento, si la generación del documento de planificación de actividades para el evento de cooperación aplica para todos los tipos o se aclare para cuales de estos no aplica.

Se sugiere revisar y ajustar la redacción de las políticas de operación No.1 y 2 del procedimiento de Cooperación Técnica (Demanda), dado que estas hacen referencia a un alcance de oferta.

Se sugiere la generación de un repositorio de evidencias y registros asociados a las actividades de cooperación tanto de oferta como demanda, gestionadas desde el GIT de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, en atención a los registros documentados en los respectivos procedimientos.

Generar un documento que represente la planificación de actividades de cooperación (demanda), a partir de las necesidades expresadas por las áreas técnicas al inicio de la vigencia; con el fin de establecer una "hoja de ruta" que permita desarrollar las gestiones con los diferentes países para lograr la cooperación de manera efectiva.

Si bien cada una de las áreas técnicas establece sus necesidades, se recomienda establecer criterios clave alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad, para orientar la selección y priorización de las necesidades identificadas de cooperación técnica.

Con respecto a la Cooperación Técnica (Demanda), se recomienda especificar los tipos de cooperación que de acuerdo a sus características les que aplica o no aplica la elaboración del plan de recepción; con el fin de dar claridad a los parámetros de ejecución de la actividad No. 7 del procedimiento Cooperación Técnica (Demanda) identificado con el código CRI-020-PD-002.

Se recomienda fortalecer el alcance de la transferencia de conocimiento a Nivel Central y Territorial, adquirido por el personal del DANE mediante actividades de cooperación técnica diferentes a la de comisión al exterior; dado que actualmente los conocimientos allí adquiridos están siendo apropiados entre los funcionarios participantes de la actividad de cooperación y existe la posibilidad que dicho conocimiento sea de utilidad para demás áreas de la Entidad.

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

A partir de la revisión de la ficha técnica del indicador denominado "*CRI-1 Porcentaje de procesos de oferta y demanda de cooperación técnica atendidos en el año*", se observó que la meta registrada para este indicador es de cero (0), lo cual no corresponde con la meta de noventa (90) registrada en la tabla de "*Observaciones del Indicador*" en el aplicativo Isolución (Ver Anexo No. 3), por lo tanto se recomienda unificar la información en el aplicativo Isolución.

En el marco de la medición de indicadores asociados al Plan de Acción del proceso CRI, se recomienda contar con una definición estandarizada de las variables de medición de dichos indicadores, con el propósito de garantizar la coherencia en los cálculos periódicos de los indicadores.

Se recomienda verificar la Tabla de Retención Documental – TRD que tiene actualmente el proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, para establecer los ajustes necesarios de acuerdo a las posibles modificaciones en la estructura del proceso; previo a la presentación y aprobación de la TRD ante el Archivo General de la Nación – AGN.


ANEXOS

- Anexo No. 1.** Muestra de requerimientos de demanda seleccionados.
- Anexo No. 2.** Muestra de requerimientos de oferta seleccionados.
- Anexo No. 3.** Ficha técnica del Indicador CRI – 1 en aplicativo Isolución.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio radicado en Orfeo con número 20183130089503 allegado a la Oficina de Control Interno el día 22 de octubre de 2018, el proceso de Gestión de Talento Humano – GTH, manifestó que una vez analizado el informe preliminar de la auditoría interna de gestión realizada al proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI en DANE Central, no tiene contradicciones al hallazgo trasladado al proceso GTH.

Mediante oficio radicado en Orfeo con número 20183130090563 allegado a la Oficina de Control Interno el día 24 de octubre de 2018, el proceso de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales – CRI, manifestó que una vez analizados los cinco (5) hallazgos descritos en el informe preliminar de la auditoría, no se presentan contradicciones al respecto.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Juan Sebastian Vega Lagos	No Aplica	Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

ANEXOS

Anexo No. 1. Muestra de requerimientos de demanda seleccionados.

No.	Institución	Asunto	Temática	Fecha inicio	País	Requerimiento completado	Fecha de respuesta
1	Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE)	Video conferencia apoyo técnico Demografía de Empresas	Demografía	12/07/2018	COLOMBIA	SI	Sin Dato
2	EUROSTAT	Video conferencia apoyo técnico Demografía de Empresas	Demografía	12/07/2018	LUXEMBURGO	SI	07/09/2018
3	Chile Instituto Nacional de Estadísticas (INE)	Consulta urgente Apoyo experto temático INE Chile en evaluaciones de calidad	IPC	12/06/2018	CHILE	SI	05/07/2018
4	EUROSTAT	Consulta Apoyo experto temático Eurostat para evaluación de calidad del IPC en Colombia	IPC	12/06/2018	LUXEMBURGO	SI	28/06/2018

Fuente: Tablero de Control GIT Cooperación Técnica.

Anexo No. 2. Muestra de requerimientos de oferta seleccionados.

No.	Institución	Asunto	Temática	Fecha inicio	País	Requerimiento completado	Fecha de respuesta
1	Organismos Internacionales	Cuestionario para el Boletín Mensual de Estadísticas de las Naciones Unidas	Varios	26/07/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	17/08/2018
2	Ministerio de Relaciones Exteriores	Estudio mundial sobre los niños privados de la libertad	Estadísticas de Niñez y Adolescencia	30/07/2018	COLOMBIA	NO	11/08/2018
3	Organismos Internacionales	Cuestionario para el Boletín Mensual de Estadísticas de las Naciones Unidas	Indicadores compuestos y de percepción	25/09/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	PROCESO	
4	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)	Colombia - Cuestionarios de la FAO 2018 sobre datos de producción y utilización de cultivos y ganado, precios recibidos por los agricultores y sobre gasto público en la agricultura.	Agricultura	10/05/2018	ITALIA	SI	
5	Guatemala Instituto Nacional de Estadística (INE)	Visita INE Guatemala	IPC	06/06/2018	GUATEMALA	SI	09/07/2018
6	Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (Flacso)	Segundo Informe de avance de diseño del PESEAR	Estadísticas Agropecuarias	18/06/2018	CHILE	SI	06/07/2018
7	Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE)	CES (18-20 June 2018, Geneva) electronic consultation 7/8 Measuring International Labour Mobility - please reply by 14 May 2018	Mercado Laboral	18/04/2018	SUIZA	SI	24/05/2018
8	Agencias de las Naciones Unidas	RV STAT 110(2) Membership in the Inter-Agency and Expert Group on Gender Statistics (IAEG-GS)	Genero	20/07/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	27/07/2018
9	Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE)	Task Force on Measuring Old-age Population in Institutions	Demografía	03/07/2018	SUIZA	SI	23/07/2018

Fecha: viernes 28 de Septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400081893

No.	Institución	Asunto	Temática	Fecha inicio	País	Requerimiento completado	Fecha de respuesta
10	Organismos Internacionales	United Nations Demographic Yearbook Questionnaires on Population Estimates, Vital Statistics and International Migration (1/2)	Demografía	14/03/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	18/04/2018
11	ONU Mujeres Igualdad de Genero	SDG indicator 5.1.1 validations letter - Colombia	ODS	20/03/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	17/04/2018
12	División Estadística de Naciones Unidas (UNSD)	United Nations Statistics Division data collection on disability statistics	Censo	22/01/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	13/03/2018
13	División Estadística de Naciones Unidas (UNSD)	Sustainable Development Goal (SDG) Data Disaggregation by Disability Status Gathering Evidence	ODS	19/01/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	19/02/2018
14	División Estadística de Naciones Unidas (UNSD)	Final Review of Document on Guidelines on Data Flows and Global Data Reporting	ODS	20/02/2018	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SI	23/02/2018
15	Ministerio de Relaciones Exteriores	Informe nacional. Consenso de Montevideo	Genero	26/01/2018	COLOMBIA	SI	02/02/2018

Fuente: Tablero de Control GIT Cooperación Técnica.

Anexo No. 3. Ficha técnica del Indicador CRI – 1 en aplicativo Isolución.

Seleccionar FICHA DEL INDICADOR CRI-1- Porcentaje de procesos de oferta y demanda de cooperación técnica atendidos en el año

No. 202	Familia Cumplimiento	Proceso Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales
Objetivo	Objetivo Específico Medir el porcentaje de procesos de oferta y demanda de cooperación técnica atendidos por el GIT de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales del DANE	Tendencia Positiva
Tipo Eficacia	Activo <input checked="" type="checkbox"/>	Notificar nuevas mediciones SI
Fuente de información Tablero de Control 007 del GIT CRI	Quien Mide Coordinador	Descripción Fórmula (((CRI-1-A-Procesos de oferta respondidos/CRI-1-B-Procesos viables solicitados por entidades externas-internacionales)*0.5)+((CRI-1-C-Procesos de demanda respondidos/CRI-1-D-Procesos viables solicitados por dependencias del DANE)*0.5))*100
Fórmula de cálculo	Meta 0	Tolerancia Superior 90
Tolerancia Inferior 80	Unidad de Medida Porcentual	Frecuencia de Medición Anual
Observaciones Indicador	Promedio <input checked="" type="checkbox"/>	Dueño Angelica Maria Palma Robayo, Jennifer Andrea Cantillo Avilez, Rolando Garnica Arias
Dependencia/Oficina Oficina de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales	Anexos	

Q

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI: Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	DT Territorial Bucaramanga
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	17/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	NA		
Auditor Principal	Alejandra Luna		
Nombre de funcionario auditado			
José Vicente López García – Director Territorial Bucaramanga			
Objetivo			
Evaluar el proceso “Administración de Recursos Financieros” – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Bucaramanga, en los subprocesos de Gestión de Presupuesto, Gestión SIIF, Central de Cuentas, Gestión Contable, Gestión Tesorería.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso “Administración de Recursos Financieros” – AFI, para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Bucaramanga, en los subprocesos de gestión de Presupuesto, Gestión SIIF, Central de Cuentas, Gestión Contable, Gestión Tesorería por el periodo correspondiente del 1 de agosto de 2017 al 31 de mayo de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>Solicitud CDP de Gasto - Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Registro Presupuestal del Compromiso.</p> <p>Se verificó para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud CDP de Gasto (Instructivo Solicitud CDP de Gasto AFI-021-IN-001) ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y expedición del CDP Dane-Fondane. AFI-021-PD-001) ✓ Registro Presupuestal del Compromiso (Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal Dane – Fondane AFI-021-PD-002) <p>Las solicitudes del CDP se elaboran en el formato establecido cumpliendo con lo dispuesto en el Instructivo Solicitud CDP de Gasto AFI-021-IN-001.</p> <p>La expedición de los CDP se realiza de acuerdo a la solicitud del CDP.</p> <p>Los registros presupuestales se elaboran de acuerdo a lo establecido en los contratos.</p>

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

Reserva Presupuestal

No se constituyeron reservas presupuestales a 31 de diciembre de 2017 para Dane y Fondane.

Solicitud PAC

Se verificaron las solicitudes de PAC (Dane - Fondane) de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018 de acuerdo a lo establecido en la Guía Gestión Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. (AFI-031-GU-001), se observa que las solicitudes se realizaron dentro de las fechas establecidas en la circular 001 de 2018.

Conciliaciones Bancarias

Se verificaron las conciliaciones bancarias DANE – FONDANE del mes de diciembre de 2017 y los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio de 2018, las cuales se elaboran de forma oportuna y se encuentran al día con los valores debidamente conciliados.

Bienes Inmuebles

De acuerdo al reporte de saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2017 y a 30 de junio de 2018 (Dane-Fondane) no se observan registros contables de bienes Inmuebles a cargo de la DT Bucaramanga.

Cuentas por Pagar Cierre Vigencia 2017

Se verifico para la muestra seleccionada (Dane-Fondane) que los documentos soportes fueran los establecidos como requisito para pago y que los mismos fueran adecuados.

Anticipos

Se verificó la legalización de los anticipos girados en el mes de mayo y junio por concepto de viáticos y transporte derivados de los contratos por prestación de servicio, encontrándose que estos se realizan de forma mensual con el pago de los honorarios mensuales.

Impuestos Municipales – Declaración y Pago de las Retenciones del Impuesto de Industria y Comercio

Se verificó la declaración y pago de las retenciones del impuesto de industria y comercio (Dane-Fondane) correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2018, encontrándose que fueron oportunos ya que se realizaron dentro de los plazos establecidos, excepto para la declaración del mes de marzo de la sede Bucaramanga (Fondane) la cual se presentó el 22/08/2018 incumpliendo con el plazo establecido en el calendario tributario, adicionalmente se presenta una sanción por extemporaneidad del mismo por valor de \$166.000.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	N.A

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Se evidenció para la muestra seleccionada (DANE-FONDANE) que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y los Registros Presupuestales del Compromiso, no cumplen con lo establecido en el Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP DANE – Fondane AFI-021-PD-001 Actividad No 14 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto y el Procedimiento Expedición Del Registro Presupuestal DANE – Fondane AFI-021-PD-002 Actividad No 15 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto respectivamente, ya que estos son firmados por un funcionario que no tiene esta competencia. Anexo No. 1.</p>	<p>Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.1.7.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. El certificado de disponibilidad es el documento expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.</p> <p>Procedimiento Registro del Presupuesto Asignado y Desagregado y Expedición del CDP Dane-Fondane AFI-021-PD-001 Actividad No 14 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto.</p> <p>Procedimiento Expedición del Registro Presupuestal DANE - FONDANE. AFI-021-PD-002. Actividad No 15 Firmar – Responsable / Coordinador del GIT Presupuesto.</p>
2	<p>Para los documentos como son el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Registro Presupuestal de Obligaciones, Liquidación de Cuenta (OPGET) entre otros, se evidencia que estos no cuentan con el nombre del funcionario que firma el documento situación que genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma, y no se encuentra en concordancia con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. Anexo Proceso Contable y Sistema Documental Contable. Punto 3. Sistema Documental Contable, así como lo dispuesto en Manual Políticas Contables Generales DANE – FONDANE (AFI-000-MOT-001).</p>	<p>Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.Sistema Documental Contable El sistema documental contable tiene como objetivo establecer los criterios; para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad....</p> <p><i>...Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. <u>Es autentico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado...</u></i></p>
3	<p>Se evidencio para la muestra seleccionada de las cuentas por pagar que los comprobantes contables (obligaciones) (Dane-Fondane) no cuentan con una adecuada descripción del hecho económico teniendo en cuenta que solo se relaciona el número de la factura o el número del contrato, sin identificar el tipo de bien o servicio que</p>	<p>Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad. <i>“...Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma</i></p>

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

	<p>se adquiere, las cantidades, No de entrada al almacén, el período en el cual se presta el servicio, lugar en el que se presentó el servicio, entre otros, situación que no cumple con lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016. 3.2 Comprobantes de Contabilidad. Anexo No. 2.</p>	<p><i>cronológica y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, el número, <u>una descripción del hecho económico</u>, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboro y aprobó.</i></p>
4	<p>La declaración de retenciones de industria y comercio del mes de marzo de la subsede Bucaramanga (Fondane) se presentó el 22/08/2018 incumpliendo con el plazo establecido en el calendario tributario, adicionalmente se presenta una sanción por extemporaneidad del mismo. Anexo No. 3.</p>	<p>Calendario Tributario Bucaramanga: Fecha limite declaración: 20/04/2018.</p>

Fortalezas

Dentro del proceso de Auditoria se resalta la disposición de todo el Equipo, por la disponibilidad, receptividad y por la colaboración en facilitar el acceso a la información necesaria para realizar la auditoria.

La Dirección Territorial Bogotá, cumplió con las acciones correspondientes a los hallazgos del Plan de Mejoramiento vigencia 2017.

Los pagos se realizan con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato y los documentos soporte se encuentran debidamente archivados en la carpeta contractual.

Las solicitudes de PAC se realizan dentro de las fechas establecidas en el cronograma anual por la entidad.

No se constituyeron reservas presupuestales lo que evidencia un adecuado seguimiento a la ejecución presupuestal.

Las conciliaciones bancarias de las cuentas de DANE y FONDANE se elaboran oportunamente, se encuentran al día.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoria y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó falencias en los documentos soportes en cuanto a la autenticidad del mismo ya que se genera incertidumbre sobre la certeza de la persona que firma los documentos debido a que no se identifica el nombre del mismo.

Se cumple con la programación de PAC de acuerdo al cronograma establecido por la entidad mediante circular interna 001 del 04/01/2018.

Se elaboran de forma oportuna las conciliaciones bancarias, a la fecha de revisión se encuentran al día y no

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

presentan saldos pendientes por conciliar.

Se observan debilidades en la elaboración de los comprobantes contables en cuanto a la descripción del hecho económico teniendo en cuenta que solo se relaciona el número de la factura o el número del contrato, sin identificar el tipo de bien o servicio que se adquiere, las cantidades, No de entrada al almacén, el período en el cual se presta el servicio, lugar en el que se presentó el servicio, entre otros.

La legalización de los anticipos por concepto de viáticos y gastos de viaje se hace de forma oportuna.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda registrar de forma adecuada la descripción de los hechos económicos en los comprobantes contables para que estos cumplan con las características cualitativas de la información financiera, así como lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016 en relación con los comprobantes contables.

Se recomienda adelantar la revisión y ajuste de los Procedimientos de Expedición del Certificado y Registro Presupuestal DANE, verificando la realidad operativa de las Direcciones Territoriales y teniendo en cuenta las responsabilidades dadas en la Coordinación Administrativa de acuerdo a lo establecido en la Resolución N° 992 de 2015.

Se recomienda incluir el nombre de las personas que firman como responsables los documentos soportes contables como son entre otros: Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal del Compromiso, Registro Presupuestal de la Obligación, Orden de Pago Presupuestal, Liquidación de Cuenta (OPGET), Conciliaciones Bancarias y demás documentos que soportan los registros contables y/o conciliaciones de información con las diferentes áreas de la entidad, con el propósito de que estos cumplan con la característica de autenticidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 525 del 13 de septiembre de 2016.

Se recomienda revisar y evaluar los controles establecidos para el pago de los impuestos municipales con el fin de que se realicen los ajustes correspondientes para que estos sean efectivos y se cumplan con los plazos establecidos en los calendarios tributarios.

Se recomienda revisar el manual de funciones de las personas que actualmente se encuentran desarrollando actividades en los subprocesos de presupuesto, contabilidad y tesorería, con el ánimo de se realice una adecuada segregación de funciones y que estas correspondan a las actividades que desarrollan los funcionarios.

Se recomienda dejar como parte de la documentación soporte de los pagos el comprobante de SIIF Orden de Pago debidamente firmado por el responsable.

Se recomienda incluir como soporte de la conciliación, el reporte SIIF auxiliar detallado de la cuenta bancos, con el fin de permitir confrontar los movimientos del extracto bancario con los registrados de la cuenta contable.

Se recomienda establecer acciones de mejora para los indicadores de gestión que no cumplen su porcentaje de medición mensual y que se encuentra por debajo de la meta programada con el fin de asegurar su cumplimiento satisfactoriamente con el objetivo definido.

Se recomienda revisar la matriz de riesgo del proceso Administración de Recursos Financieros en concordancia con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP) y con el procedimiento para la evaluación del control interno contable.

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

Se recomienda continuar con el proceso de socialización y capacitación en las Direcciones Territoriales relacionado con el nuevo marco normativo del Régimen de Contabilidad Pública (NICSP).

ANEXOS



Anexo No. 1. Relación de Contratos donde se evidencian las firmas de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de los Registros Presupuestales del Compromiso.

Anexo No. 2. Obligaciones - Inadecuada descripción del hecho económico

Anexo No. 3. Declaración presentada extemporáneamente

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno no recibió contradicciones del informe preliminar durante los términos establecidos en el procedimiento, este informe queda en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Alejandra Luna	NA	Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de Contratos donde se evidencian las firmas de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de los Registros Presupuestales del Compromiso.

DANE					
No CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	No CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	No CRP	FECHA EXPEDICIÓN CRP
14	EDNA YANETH GÓMEZ HERRERA	25517	13/01/2017	26717	16/01/2017
38	JOSE GIOVANNI RIVERA RIVERA	27217	30/01/2017	30117	01/02/2017
43	ERIKA TATIANA GÓMEZ ACEVEDO	27717	30/01/2017	30617	01/02/2017
67	DIANEY YAMILE SANDOVAL VILLAMIZAR	28217	03/02/2017	33117	03/02/2017
171	JOSE MANUEL ORJUELA VARGAS	31117	22/02/2017	45417	28/02/2017
297	SEILY YOCITH RICO MOLINA	37617	03/04/2017	63017	05/04/2017
316	ARELI COLETT ROMERO IZA	39517	06/04/2017	65017	07/04/2017
324	JHON FRANCISCO DIAZ ACEVEDO	39617	06/04/2017	66617	10/04/2017
356	YESENIA MIREYA LEGUIZAMO POLO	41417	21/04/2017	72317	26/04/2017
385	LEIDA ERIKA GARCÍA ARDILA	42617	25/04/2017	75317	02/05/2017

Anexo No. 2. Obligaciones - Inadecuada descripción del hecho económico

DANE				
No Cuenta por Pagar SIF	Obligación	Identificación	Nombre Razon Social	Tipo Doc Soporte Compromiso
403617	380017	1098612003	RUEDA VESGA LAURA JIMENA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
405517	382017	13507943	RIVERA RIVERA JOSE GIOVANNI	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
411317	387717	830016624	PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO
413217	389117	63498970	RODRIGUEZ RIVERA BIBIANA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
413517	389417	33367695	AREVALO MARQUEZ JESSIE JOHANA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
415917	392017	28020349	BERTEL PACHECO NAIRA ELENA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
417517	393717	63541384	CHAVEZ PARRA LAURA VICTORIA	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
411417	394617	890502559	INMOBILIARIA TONCHALA S.A.S.	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

FONDANE				
No Cuenta por Pagar SIF	Obligación	Identificación	Nombre Razon Social	Tipo Doc Soporte Compromiso
17117	16717	800062177	MR CLEAN S.A.	ORDEN DE COMPRA

Fecha: 02 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079533

Anexo No. 3. Declaración presentada extemporáneamente

DANE MARZO 2018						
SEDE	FECHA PLAZO	FECHA DECLARACION	FECHA PAGO	VALOR	VALOR SANCION	OBSERVACION
BUCARAMANGA	20/04/2018	22/08/2018	22/08/2018	-	166.000,00	SANCION POR EXTEMPORANEIDAD VALOR DE \$166.000 EN EL MES DE AGOSTO CORRESPONDIENTE A LA DECLARACION DE MARZO.

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Contractual	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Mario Andrés Suárez Tovar		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	17/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
José Vicente López García			
Erika Calixto			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión Contractual – GCO en los subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE y del Fondo Rotatorio del DANE –FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en el desarrollo de los Subprocesos “Contratación de Bienes y/o Servicios” y “Contratación Servicios Personales” en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE, durante el periodo comprendido entre el 02 de enero 2017 al 30 de agosto de 2018.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>En desarrollo de la presente Auditoría se revisaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2017 y 2018. • Contratación cargada a la web de SECOP I y II. • Base de datos del SIGEP. <p>PLAN DE MUESTREO</p> <p>De un universo de mil trescientos treinta y cuatro (1334) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, cuya ejecución y/o suscripción se realizó entre el 02 de enero de 2017 al 30 de agosto de 2018, por la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga, de ochenta (80) contratos cuya cuantía fuera superior a los \$16.000.000, se tomó una muestra aleatoria de 18 contratos que equivalen al veintidós punto cinco por ciento (22.5%)</p> <p>En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios, de un universo de sesenta y siete (67) contratos</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

cuya ejecución o suscripción se realizó entre el 02 enero de 2017 al 30 de agosto de 2018 por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se tomó una muestra aleatoria de trece punto cuarenta y tres por ciento (13.43%), equivalente a nueve (9) contratos entre mínima cuantía, contratación directa, acuerdos marco de precios y subasta inversa.

Los contratos objeto de la muestra se encuentran asociados en el papel de trabajo.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión de los expedientes contractuales.

En virtud del principio de planeación se tomaron los planes anuales de adquisiciones del año 2017 y 2018, para examinar los servicios y bienes a contratar durante las mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron y actualizaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

En cuanto al principio de transparencia se constató que los procesos que hubiese realizado la entidad sean de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso. Así mismo, cualquier decisión que sea adoptada en el proceso debe estar debidamente motivada y cualquier persona debe tener la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación.

En aras de verificar el cumplimiento de este principio se realizó el cotejo de publicación de los contratos en la página del SECOP I y II – Colombia Compra Eficiente.

En el avance del proceso se desarrolló un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual. Se verificó el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapas Precontractual – Estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales y procedimentales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapas Contractual – Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad.

Supervisión e Interventoría – Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, publicidad, eficiencia, oportunidad y cumplimiento por parte de la Entidad del derecho a turno.

Etapas Pos-Contractual – Se verificó el estado de satisfacción y las actas de liquidación (si las hubiere) en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad y oportunidad.

El proceso al momento de la auditoria cuenta con tres (3) indicadores: 1. GCO-3-Cobertura hojas de vida en el SIGEP; 2. GCO-4- Porcentaje de procesos adjudicados para la Adquisición de Bienes y/o Servicios a nivel nacional y 3. GCO-5-Porcentaje de contratos publicados oportunamente en el SECOP a Nivel Nacional, los tres con una periodicidad mensual. Los indicadores del SIGEP no concuerdan con lo evidenciado en la auditoria.

El Proceso GCO cuenta con 3 riesgos identificados en su matriz, dos de tipo operativo y uno de corrupción, se

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

evaluaron todos los riesgos y sus respectivos controles en la Dirección Territorial Bucaramanga, los cuales se citan a continuación:

- 1 – Que no se dé respuesta a la totalidad de los requerimientos institucionales de bienes y/o servicios, impactando negativamente la gestión de la Entidad.
- 2 – Que los requisitos de participación contenidos en los términos de la invitación o pliego de condiciones se ajusten al cumplimiento por parte de un único proponente para un beneficio particular.
- 3 – Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

En el desarrollo de la auditoria y según la muestra tomada y seleccionada de los contratos que reposan en el papel de trabajo al cierre de la auditoria no hubo materialización de los riesgos.

El proceso Gestión Contractual en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga fue auditado la última vez, el 02 de noviembre de 2016, en el cual se identificaron una (1) observación y ocho (8) No Conformidades. En la presente auditoria se verifico frente a evidencia el estado actual de las acciones preventivas y correctivas suscritas en el Plan de Mejoramiento respectivo.

Como resultado de lo anterior, se detectaron los siguientes hallazgos. (Observaciones y No Conformidades).

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que las hojas de vida de función pública, no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte, generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales.
2	De la muestra seleccionada, se evidencio que en el contrato de prestación de servicios profesionales No. 297 de 2017, cuyo perfil era "abogado" no contaba con el certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Consejo Superior de la Judicatura, situación que puede conllevar a generar una incertidumbre en que éste se encuentre incurso en sanciones e inhabilidades.
3	El acto administrativo 211 de 2017, no tiene fecha de expedición lo cual genera incertidumbre en la fecha de expedición del documento.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se constató que los documentos asociados en el Anexo No. 1 no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015, Circular No. 1 de Colombia Compra Eficiente y la Resolución 3564 de 2015.	<p>Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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> <p>Decreto 103 de 2015. Artículo 7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop). Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

		<p>modifique, sustituya o adicione.</p> <p>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p>Artículo 8°. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.</p> <p>Circular Externa No. 1 del 21 de junio de 2013 de Colombia Compra Eficiente "Publicación de la Actividad Contractual en el SECOP"</p> <p>Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.</p>
2	<p>En el cien por ciento (100%) de la muestra tomada de los expedientes contractuales, que equivalen a dieciocho (18) expedientes contractuales se evidenciaron debilidades y falta de seguimiento en la ejecución de la supervisión de los contratos, por cuanto, en los informes no se evidencia las actividades con fecha, lugar, la actividad específica y producto que realizó el contratista durante el periodo objeto de ejecución, además estos informes no permiten identificar los soportes ni la ubicación de los productos generados y se presentan avances que no permiten evidenciar la relación con el objeto contratado, situación que denota un incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y al Artículo 26 de la Ley 80 de 1993. Anexo 2.</p>	<p>Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista</p> <p>Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.</p> <p>Parágrafo 1°. El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:</p> <p>No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.</p> <p>Parágrafo 2°. Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:</p> <p>k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.</p> <p>Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.</p> <p>Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

		<p>que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.</p> <p>Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.</p> <p>Ley 80 de 1993. Artículo 26. DEL PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. "En virtud de este principio:</p> <p>1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.</p> <p>2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas...</p> <p>...4o. Las actuaciones de los servidores públicos estarán presididas por las reglas sobre administración de bienes ajenos y por los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.</p> <p>5o. La responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y la de los procesos de selección será del jefe o representante de la entidad estatal, quien no podrá trasladarla a las juntas o consejos directivos de la entidad, ni a las corporaciones de elección popular, a los comités asesores, ni a los organismos de control y vigilancia de la misma.</p> <p>... 8o. Los contratistas responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto contratado".</p>
3	<p>De la muestra tomada de las hojas de vida de los contratistas en la Dirección Territorial Centro Bucaramanga, se observó en el aplicativo SIGEP que el setenta y siete punto setenta y siete por ciento (77.77%) no se encontraban actualizadas, lo cual genera una incertidumbre en la verificación, validación y aprobación por parte de la Oficina de Contratos. Anexo 3.</p>	<p>Decreto 19 de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO –SIGEP. "Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces..."</p> <p>Decreto 2842 de 2010. Artículo 11. Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas. Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. 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</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

		<p>información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces. Cuando el Departamento Administrativo de la Función Pública migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los servidores y contratistas que estén prestando sus servicios y cuyas hojas de vida no se encuentre registradas en el SUIP deberán diligenciar sus datos en el SIGEP, una vez la entidad se integre al Sistema. La información de la hoja de vida y bienes y rentas gozará de reserva en los términos que establece la ley.</p> <p>Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Título 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. "El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública. Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión. 2. Los trabajadores oficiales. 3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."
4	<p>Se evidenció que los contratistas relacionados en el Anexo No. 4, la cobertura al sistema General de Riesgos Laborales se inició, un día o más, después del inicio de la ejecución de la labor contratada generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.</p>	<p>Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.2.2.5. Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto de la presente sección, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar.</p> <p>Artículo 2.2.4.2.2.6. Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales <u>se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación</u>; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada. La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.</p>
5	<p>En las carpetas contractuales Nos. 212 de 2017 y 19 de 2018 no se observó el análisis del sector incumpliendo la actividad número 4 del Procedimiento de Contratación Directa de código GCO-010-PD- 07.</p> <p>Este hallazgo tendrá la responsabilidad de suscripción del plan de mejoramiento el proceso GCO y las acciones suscritas producto del análisis de causa serán de responsabilidad compartida entre los procesos GCO, y PES</p>	<p>Procedimiento de Contratación Directa con código GCO-010-PD-07</p> <p>Actividad No. 4. Realizar Análisis del sector "El área requirente procede a la elaboración del análisis del sector, con el apoyo del GIT Contratos. Ver guía para realización del Análisis del sector procesos de contratación GCO-010-MOT-01-r01"</p>
6	<p>Consultada la información al director y a la Coordinadora de la Dirección Territorial, como</p>	<p>Ley 1150 de 2007 Artículo 6 Numeral 6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

	<p>obra en el acta en sitio del día 27 de septiembre de 2018, se evidenció que la Dirección Territorial no envía mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio, copia de la información de los procesos de Contratación, incumplimientos y sanciones incurriendo en un incumplimiento al <i>Artículo 6 Numeral 6.2. de la Ley 1150 de 2007, al Artículo 2.2.1.1.1.5.7 Decreto 1082 de 2015 y Artículo 221 Numeral 6.2. del Decreto 19 de 2012.</i></p>	<p><i>enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.</i></p> <p>Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.7. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual. <i>Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.</i></p> <p><i>Las cámaras de comercio deben tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata el presente artículo.</i></p> <p>ARTÍCULO 221. Decreto 19 de 2012 DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES. <i>“...6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.</i></p> <p><i>Las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro serán señalados por el Gobierno Nacional.</i></p> <p><i>El servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.”</i></p>
7	<p>Se constató que la calificación al objetivo del indicador de Gestión No. 3. “Medir el grado de cobertura de las hojas de vida registradas en el SIGEP de funcionario de contrato” no es concordante con lo evidenciado en el desarrollo de la auditoria por cuanto el 77.77% de los contratistas no tenían la hoja de vida actualizadas en la Dirección Territorial Centro Oriente-Bucaramanga y éste indicador no tiene como fuente las direcciones territoriales generando un incumplimiento al Procedimiento Indicadores actividad 7.</p>	<p>Procedimiento Indicadores. Actividad 7. Definir fuentes de datos</p>

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

Fortalezas

- Se constató que el proceso cuenta con procedimientos y formatos que permiten que la contratación sea más práctica y eficiente.
- Excelente atención por parte del equipo auditado durante el desarrollo de la auditoria.
- Las carpetas contractuales se encuentran debidamente foliadas y ordenadas, lo cual infiere una fortaleza de la Dirección Territorial en la gestión de archivo.
- Disposición de la Dirección Territorial Bucaramanga a los cambios en materia de supervisión.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó que el archivo contractual de la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga en materia de expedientes contractuales se encuentra debidamente organizado y foliado, denotando una fortaleza por parte de la entidad en este aspecto.

En la etapa precontractual se encontró la falta de planeación, debilidad en los estudios previos, análisis del sector del área requirente.

De la etapa contractual se evidencia que la territorial ha mejorado en la publicación en el SECOP de documentos pre- contractuales, contractuales, se evidencia fortaleza en la publicación de los documentos pero no en los términos establecidos en la norma situación que evidencia que las acciones correctivas aunque han ayudado a mejorar el proceso no han sido eficaces en su totalidad, lo cual sigue generando incumplimiento en la publicación de informes de supervisión, aprobación de garantías, actas de liquidación de los contratos en el SECOP dentro términos establecidos por la ley.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa contractual y post contractual, se puede concluir en términos generales que se debe capacitar a los supervisores en el recibo y visto bueno de las actividades y productos asociados en los informes de los contratistas.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados en donde se evidenció la falta de conocimiento en el seguimiento de la supervisión y de lineamientos y formatos para realizar los respectivos informes.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda unificar el formato de cuentas de cobro y de informes de supervisión para el pago de los contratos de bienes y servicios y prestación de servicios personales.

Se invita a los líderes de los diferentes procesos a aunar esfuerzos en la capacitación de los funcionarios de las direcciones territoriales, así como a dar lineamientos claros para que no se presentes debilidades de control en la supervisión.

Se indica al proceso GCO y a las áreas requirentes que se fortalezca la preparación de los estudios previos, el análisis del sector y la matriz de riesgos del proceso contractual, por cuanto se evidenciaron debilidades de planeación en la producción de los mismos.

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

Se invita que el Plan Anual de Adquisiciones se elabore por un grupo multidisciplinario de las diferentes áreas del DANE y de FONDANE que apoye al funcionario encargado de la elaboración y actualización del mismo que muestre la planeación y diligenciamiento del mismo al interior de las entidades.

Se recomienda tomar las medidas internas necesarias con el fin de reforzar el cumplimiento de las funciones y deberes que implica el ejercicio de la labor de supervisión y control dentro de los contratos celebrados por la Entidad, así como la divulgación de las incidencias disciplinarias, fiscales y penales que podrían generar su omisión o inadecuado acatamiento para evitar actos de corrupción y/o que puedan poner en riesgo el cumplimiento de los contratos. Asimismo se invita al proceso a hacer capacitaciones casuísticas con el fin de ser más lúdico y proactivo para los diferentes supervisores.

Se sugiere tomar medidas en cuanto a los aplicativos SECOP I y SIGEP por cuanto se sigue evidenciando que no se encuentran en la plataforma los contratistas o que las hojas de vida no se encontraban actualizadas y que se siguen publicando los documentos contractuales en el SECOP I.

Se sugiere incluir indicadores que midan: la eficiencia en la elaboración y liquidación de contratos (Medir la oportunidad en la celebración de los contratos desde la etapa precontractual hasta su perfeccionamiento) porcentaje de contrataciones suscritas, ejecución plan anual de contratación, oportunidad en el plan anual de contratación, que estos sean a nivel nacional o que se discrimine por Direcciones Territoriales pero que se tomen en cuenta por cuanto hay ordenación del gasto y delegación contractual.

En cuanto a los riesgos se recomienda que se determine los aspectos importantes a medir visto el riesgo como parte esencial del proceso de contratación estatal. La entidad para reducir la exposición frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, debe estructurar un sistema de administración de Riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Se recomienda que la Dirección Territorial revise la aplicación del procedimiento de imposición de Multas (renuencia a suministrar información) en la Dirección Territorial por parte de los contratistas que adelantan la recolección de datos en las diferentes operaciones estadísticas, ya que, se observó el desconocimiento de los supervisores de dicho procedimiento, adicionalmente, es necesario establecer lineamientos internos en la Dirección territorial y las subsedes para garantizar su aplicación y cumplimiento.

Se recomienda fortalecer el grupo administrativo en materia legal teniendo en cuenta la necesidad de un perfil jurídico en la dirección territorial Bucaramanga.

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de carpetas donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

Anexo No. 2. Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión



Anexo No. 3. Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban aprobadas o registradas.

Anexo 4. Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio No. 2018-340-008417-3 del 04 de octubre de 2018, el líder del Proceso Gestión Contractual – GCO- informa que no se objeta el informe preliminar de la auditoria D.T Bucaramanga, notificada mediante radicado ORFEO No. 20181400079233, por lo anterior el informe preliminar queda en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Rosa Maximiliana Molina Correa Auditor Principal	No Aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

ANEXOS

Anexo No. 1. Carpetas contractuales donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP
14/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 3 y 8
38/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 1,2,3
43/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 1,2,3,4
67/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 1,2,3
171/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 1,2
297/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 1
316/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión , Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 1
324/2017	Servicios Personales	Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 1
356/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
385/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Oficio Aprobación de la garantía
386/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Oficio Aprobación de la garantía
572/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, certificado de cumplimiento 1
651/2017	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
1/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
12/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
47/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
130/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión
257/2018	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión

Trasladados de Proceso PES / Publicación Fuera de Termino			
N° Contrato	Fecha Suscripción Contrato	Fecha publicación SECOP	Observación
2-2017	1-08-2017	23-08-2017	23 días posterior
4-2017	1-08-2017	23-08-2017	23 días posterior
21-2017	1-09-2017	15-08-2017	15 días posterior
22-2017	1-09-2017	15-08-2017	15 días posterior
37-2017	1-09-2017	15-08-2017	15 días posterior
48-2017	11-09-2017	21-09-2017	10 días posterior
49-2017	14-09-2017	NO	No se publicó acta de inicio
584-2017-VF	1-12-2017	9-02-2018	68 días posterior
616-2017-VF	4-12-2017	NO	Se publicó Acta de inicio Cto 615 con la descripción ACTA-INICIO-CT-616-2017
620-2017-VF	4-12-2017	8-03-2018	68 días posterior
621-2017-VF	5-12-2017	8-03-2018	67 días posterior

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

Trasladados de Proceso PES / Publicación Fuera de Termino			
N° Contrato	Fecha Suscripción Contrato	Fecha publicación SECOP	Observación
640-2017-VF	5-12-2017	8-03-2018	67 días posterior

PUBLICACIÓN FUERA DE TÉRMINO		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO PUBLICADO EN EL SECOP DESPUÉS DE TRES DIAS DE EXPEDIDO
14/2017	Servicios Personales	certificado de cumplimiento 5,6,7,8,9,10,11 y 12
38/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 4,5,6,7,8,9,10
43/2017	Servicios Personales	certificado de cumplimiento 5,6,7,8,9,10
67/2017	Servicios Personales	certificado de cumplimiento 4,5,6,7,8
171/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 3,4,5,6,7,8
297/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 2,3,4,5,6,7,8
316/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 2,3,4,5,6,7,8
324/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 2,3,4,5,6,7,8
356/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7
385/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7
386/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, Oficio Aprobación de la garantía, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7
572/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 2,3,4,5,6,7
651/2017	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7,8
1/2018	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7,8
12/2018	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7,8
47/2018	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4,5,6,7,8
130/2018	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4
257/2018	Servicios Personales	Acta de inicio, certificado de cumplimiento 1,2,3,4

Anexo No. 2. Relación de Contratos donde se evidencia la falta de seguimiento a la supervisión.

No/. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	NOMBRE SUPERVISOR
14/2017	Edna Yaneth Gómez Herrera	Maria Carolina Martinez Villamizar
38/2017	Jose Giovanni Rivera Rivera	Luz Stella Morales Bautista
43/2017	Erika Tatiana Gómez Acevedo	Eduardo Alonso Méndez Sanchez - Víctor Mauricio Paredes Pimentel
67/2017	Dianey Yamile Sandoval Villamizar	Holman Enrique Cortes Arrieta
171/2017	Jose Manuel Orjuela Vargas	Shirley Johanna Villaiba Cubillos
297/2017	Seily Yocith Rico Molina	Wilma Consuelo Gomez Velandía
316/2017	Arelí Colett Romero Iza	Claudia Maria Bohada Quijano
324/2017	Jhon Francisco Díaz Acevedo	Claudia Maria Bohada Quijano
356/2017	Yesenia Mireya Leguizamo Polo	Martha Cecilia Dulcey Villamizar
385/2017	Leida Erika García Ardila	Yenny Yasmid Osma Pérez

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	NOMBRE SUPERVISOR
386/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno	Yenny Yasmid Osma Pérez
572/2017	Laura Jimena Rueda Vesga	Huil Ynec Camacho Hernández
651/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno	Mary Luz Diaz Roa
1/2018	Yesenia Mireya Leguzamo Polo	Huil Ynec Camacho Hernández
12/2018	Francy Elena Villegas Pulgarin	Jairo Grimaldo Pacheco
47/2018	Sandra Mildred Vera Rodríguez	Luz Stella Garcia Jaimes
130/2018	William Alexis Cañizares Garrido	Shirley Johanna Villalba Cubillos
257/2018	Victor Eyeler Moncada Ramírez	Mary Luz Diaz Roa

Traslados Auditoría Proceso PES / Debilidades de Supervisión		
N° Contrato	Contratista	Supervisor
2-2017	Diana Katherine Alvarez vega	Guillermo Jaimes Martinez
4-2017	Diny Zulay Arias Arias	Guillermo Jaimes Martinez
21-2017	María Isabel Corredor Tami	Guillermo Jaimes Martinez
22-2017	Vladimir Hernando Feria Castro	Guillermo Jaimes Martinez
37-2017	Fabián Andres Morales Cruz	Luz Stella Morales Bautista
48-2017	Sonia Edith Ortiz Jimenez	Álvaro Antonio Hernández Arguello
49-2017	Nhora patricia Acevedo Aparicio	Álvaro Antonio Hernández Arguello

Anexo No. 3. Relación de hojas de vida de contratistas donde sus hojas de vida no se encontraban actualizadas

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA
14/2017	Edna Yaneth Gómez Herrera
38/2017	Jose Giovanni Rivera Rivera
43/2017	Erika Tatiana Gómez Acevedo
67/2017	Dianey Yamile Sandoval Villamizar
171/2017	Jose Manuel Orjuela Vargas
297/2017	Seily Yocith Rico Molina
316/2017	Areli Colett Romero Iza
324/2017	Jhon Francisco Díaz Acevedo
356/2017	Yesenia Mireya Leguizamo Polo
385/2017	Leida Erika García Ardila
386/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno
651/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno
1/2018	Yesenia Mireya Leguzamo Polo
47/2018	Sandra Mildred Vera Rodríguez

Fecha: *jueves 20 de septiembre de 2018* Radicado ORFEO No. 20181400079233

Anexo No. 4. Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Fecha Suscripción Contrato	Fecha de Cobertura
14/2017	Edna Yaneth Gómez Herrera	16/01/2017	17/01/2017
297/2017	Seily Yocith Rico Molina	05/04/2017	06/04/2017
356/2017	Yesenia Mireya Leguizamo Polo	26/04/2017	02/05/2017
385/2017	Leida Erika García Ardila	02/05/2017	03/05/2017
386/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno	02/05/2017	03/05/2017
651/2017	Claudia Patricia Avellaneda Moreno	05/12/2017	06/12/2017
12/2018	Francy Elena Villegas Pulgarin	15/01/2018	16/01/2018
47/2018	Sandra Mildred Vera Rodríguez	17/01/2018	18/01/2018
130/2018	William Alexis Cañizares Garrido	25/01/2018	01/02/2018
257/2018	Víctor Eyeler Moncada Ramírez	06/07/2018	09/07/20

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos – GRF	Investigación/Tema:	Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga
Líder de Proceso Auditado	Jaqueline Soto Quirós		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	19/09/2018	Fecha cierre auditoría:	27/09/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		
Nombre de funcionario auditado			
Blanca Azucena Suárez Prada			
Objetivo			
Evaluar al proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF, para el subproceso Gestión de infraestructura, Gestión de bienes, Gestión Ambiental” y demás normatividad aplicable en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Recursos Físicos –GRF, en el desarrollo del subproceso “Gestión de infraestructura” “Gestión de bienes” y “Gestión Ambiental” en el periodo comprendido entre el 1 de agosto del 2017 y el 17 de septiembre de 2018 en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF, Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se efectuó como se describe a continuación:

Apertura:

El día 24 de septiembre de 2018 se dio apertura a la auditoría al proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF con el personal asignado de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, a quien se le informó el objetivo y alcance de la misma conforme a lo indicado en el Plan de Auditoría, comunicado previamente al proceso auditado.

Información solicitada:

Se solicitó la información requerida para realizar la auditoría relacionada en el Plan de Auditoría, el cual fue comunicado el día 20 de septiembre de 2018 mediante radicado N° 20181400079283. En el anexo 1 se relaciona el estado de entrega de la información solicitada.

Trabajo en campo:

El desarrollo del trabajo en campo fue realizado el día 26 de septiembre de 2018, generando las actas en sitio correspondientes. Ver anexos del 2 y 3.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Inventario de bienes a la fecha:

Para la revisión de los bienes ubicados en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se generó la siguiente muestra basada en el inventario de bienes suministrado por DANE Central a corte 31 de agosto de 2018:

Población total: Bienes a la fecha DANE: 2480; de esta cantidad se seleccionaron solo los bienes con el campo Dependencia: Dirección Territorial Centro Oriental Sede Bucaramanga, GIT Administrativo Bucaramanga y GIT Operativo Bucaramanga, correspondientes a 1598 bienes. De esta cantidad, se seleccionaron solo los que tienen Descripción grupo: Equipos de computación y equipos de comunicación, en total 879 bienes.

Para esta auditoría se toma una muestra del 5% de estos bienes (44 bienes), así:

- Dieciséis (16) bienes incluidos en la muestra para el Proceso ARI y
- Veintiocho (28) bienes adicionales (en Servicio y en Bodega_reintegro).

Sobre esta muestra se verificó a través de la técnica observación: la placa física, serial, descripción del elemento, responsable, características, marca, modelo y estado (en servicio o en bodega_reintegro). En el anexo 3, se presentan los resultados de esta verificación realizada conjuntamente con la responsable del Almacén (bienes ubicados en bodega reintegro) y se presentan igualmente los resultados de la verificación realizada conjuntamente con el contacto de sistemas y la responsable del almacén (bienes tecnológicos en servicio).

Bienes adquiridos ingresados al almacén:

Para la revisión de los bienes adquiridos ingresados al almacén de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se generó la siguiente muestra, basada en el inventario de bienes suministrado por DANE Central a corte 31 de agosto de 2018:

Población total: Bienes adquiridos dentro del periodo auditado: 244 bienes; de esta cantidad se seleccionaron solo los bienes con Grupo: Dirección Territorial Centro Oriental Sede Bucaramanga, GIT Administrativo Bucaramanga y GIT Operativo Bucaramanga, en total 125 bienes.

Para esta auditoría se tomó una muestra del 10% de estos bienes (13 bienes).

Se verificaron los siguientes soportes requeridos durante la recepción de los bienes en almacén:

- Contrato
- Inclusión Póliza y aprobación
- Comprobante de ingreso o remesa
- Acta recibo satisfacción
- Certificado de cumplimiento
- N° Comprobante de traslado

En el anexo 2, numeral 2.1 se relacionan los resultados de esta verificación.

Bienes hurtados o perdidos:

Para la revisión de los bienes reportados como hurtados o perdidos en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se generó la siguiente muestra, basada en el reporte de siniestros suministrado por DANE Central a corte 31 de agosto de 2018:

Población total: Bienes reportados como perdidos o hurtados dentro del periodo auditado: 8; de esta cantidad se seleccionó el 50%: 4 bienes.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Se verificaron los siguientes soportes requeridos para bienes reportados como hurtados o perdidos, de acuerdo con lo establecido en la Guía para baja de bienes:

- Denuncio del hurto ante autoridad competente.
- Formato reporte de siniestro.
- Informe de la pérdida o hurto.
- Comprobante de baja.

Durante la verificación se evidenció que uno de los bienes indicados como perdidos o hurtados para la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga (según información de bienes hurtados suministrada por Dane Central), con placa física: 93099, no corresponde a esta territorial, ya que la persona responsable del mismo pertenece a otra Territorial (Cali).

En el anexo 2, numeral 2.2 se relacionan los resultados de la verificación realizada.

Bienes dados de baja:

Para la revisión de los bienes dados de baja en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se generó la siguiente muestra, basada en el reporte de bajas suministrado por DANE Central a corte 31 de agosto de 2018:

Población total: Bienes dados de baja dentro del periodo auditado: 398 bienes; de esta cantidad se seleccionaron solo los bienes con el campo Dependencia: Dirección Territorial Centro Oriental Sede Bucaramanga, GIT Administrativo Bucaramanga y GIT Operativo Bucaramanga, en total 393 bienes. De esta cantidad se seleccionó el 10% de bienes, correspondiente a 39 bienes.

Se verificaron los siguientes soportes para los bienes dados de baja incluidos en la muestra, de acuerdo con lo establecido en la Guía para baja de bienes:

- Certificado de inservibilidad
- Acta de aprobación Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
- Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo
- Documento de baja
- Resolución de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo
- Aviso en internet
- Acta de Donación, destrucción o venta

En el anexo 2, numeral 2.3 se relacionan los resultados de la verificación realizada.

Elementos de consumo:

Para la revisión de los elementos de consumo ubicados en la bodega en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se generó la siguiente muestra, basada en el reporte de elementos de consumo suministrados por DANE Central el 18 de septiembre de 2018:

Población total: Elementos de consumo DANE: 121 y FONDANE: 3; de esta cantidad se seleccionó para la muestra el 10% para DANE y 1 elemento para FONDANE, en total 13 elementos de consumo.

Gestión Ambiental:

Se realizó un recorrido por las instalaciones de la Territorial el día 26 de septiembre de 2018, encontrando implementadas las siguientes medidas:

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

- Manejo de residuos sólidos para lo cual se tienen dispuestas canecas para residuos ordinarios (no reciclables) y residuos reciclables (papel, cartón y vidrio, plástico) dispuestos en canecas de color verde, gris y azul según corresponda.
- Manejo de residuos peligrosos para lo cual se dispone de canecas separadas para depositar:
 - Pilas y baterías.

En el anexo 4 se encuentra la evidencia fotográfica al respecto.

Gestión de infraestructura:

Se solicitó a la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga el soporte del envío de necesidades de infraestructura generado para la vigencia 2018. Se recibió copia del correo electrónico con las necesidades informadas a DANE Central en diciembre de 2017, las cuales se citan relacionan a continuación:

TERRITORIAL	SUBSEDE	PROYECTO MACRO	DESCRIPCIÓN
Bucaramanga	Bucaramanga	Aires_acondicionados	Mantenimiento de aires acondicionados
Bucaramanga	Bucaramanga	Aires_acondicionados	Mantenimiento planta telefónica para Bucaramanga y Cúcuta
Bucaramanga	Bucaramanga	Mantenimientos_generales	Mantenimiento extintores Bucaramanga y Cúcuta
Bucaramanga	Bucaramanga	Mantenimientos_generales	Suministro de persianas

Se verificó esta solicitud frente a la matriz de priorización de proyectos suministrada por DANE Central el 4 de septiembre de 2018, encontrando el siguiente detalle respecto a la asignación de presupuesto para estas necesidades:

PROYECTO MACRO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE PROCESO	PRIORIZACIÓN: ALTA / MEDIA / BAJA	PRESUPUESTO PARA LA PRIORIZACIÓN	PRESUPUESTO INICIAL ASIGNADO	ESTADO
Aires acondicionados	Mantenimiento de aires acondicionados en Bucaramanga y la subsede Cúcuta	Mínima cuantía	Alta	Si	\$ 10.800.000,00	Celebrado
Arreglos eléctricos	Mantenimiento de la planta telefónica	Menor cuantía	Alta	No		
Extintores	Mantenimiento y recarga de 9 extintores de la territorial centro oriente y sus subsedes 2	Acuerdo marco (bolsa de elementos de emergencia)	Alta	Si	\$ 1.613.258,00	Proceso adjudicado y celebrado

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

	Arauca y 7 Cúcuta					
Otros	Suministro e instalación de persianas tipo black out para la sede	Mínima cuantía	Media	No		

Mapa de riesgos:

Se solicitó a la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga el seguimiento a los riesgos del Mapa de riesgos para el proceso GRF.

El día 25 de septiembre de 2018 la Dirección Territorial suministró la evidencia del seguimiento realizado por la Territorial observando lo siguiente:

Seguimiento 2017:

Primer y segundo cuatrimestre:

Se realiza el seguimiento por parte de la Dirección Territorial a los controles de los riesgos 1, 2, 4 y 5. A continuación, la verificación realizada al respecto:

Riesgo 1: En el seguimiento realizado no se documenta el detalle del cálculo para la medición de dos de los controles establecidos. Adicionalmente, para uno de los controles donde se indica como responsable el Coordinador Administrativo, la Territorial aclara que las actividades al respecto no son realizadas por la Territorial.

Riesgo 2 y riesgo 4: En el seguimiento realizado no se documenta el detalle del cálculo para la medición de los controles establecidos.

Riesgo 3: No se realizó seguimiento ni se reportó ningún incumplimiento en la aplicación del control “Informes de actividades desarrolladas por el corredor de seguros”.

Riesgo 5: En el seguimiento realizado se documenta que para dos controles donde el responsable es el Coordinador Administrativo, éstos no aplican para la Territorial.

Tercer cuatrimestre:

La Dirección Territorial no envió soporte de este seguimiento.

Seguimiento 2018:

RIESGO 1- Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren:

Para el primer y segundo cuatrimestre, no se evidencia el seguimiento a los controles “Revisión al cumplimiento del cronograma de mantenimiento establecido reflejado en el indicador propuesto” ni “Seguimiento de requerimientos de mantenimiento de instalaciones” cuya frecuencia de ejecución es mensual y cuyo responsable es el Coordinador Administrativo de la Territorial.

No se detalla la medición del control “Sensibilización a los servidores de la Entidad, sobre el manejo adecuado de los bienes muebles e inmuebles y sobre la programación de los servicios requeridos.”.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

RIESGO 2- que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias:

Para el primer cuatrimestre, no se detalla la medición del control “Herramientas tecnológicas para el manejo de inventarios devolutivos y de consumo”.

Para el segundo cuatrimestre no se reporta el avance en el control “Levantamiento físico de inventario realizado / Levantamiento físico programado” actividad que presenta un avance significativo para dicho periodo.

Riesgo 3 - Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros:

Durante el primer y segundo cuatrimestre no se realizó seguimiento ni se reportó ningún incumplimiento en el control “Informes de actividades desarrolladas por el corredor de seguros.”

Riesgo 4 - Que por acción u omisión se hurten o extravíen elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la entidad para un beneficio particular:

Para el primer cuatrimestre no se realizó seguimiento al control “Tomas de inventario físico aleatorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega” ni al control “Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio (muestra del 5% por área o por GIT)”, cuya frecuencia es trimestral y cuyo responsable es el Responsable del Almacén e Inventarios en Territorial.

Para el segundo cuatrimestre no se detalla la medición de los controles “Envío del inventario individual que tiene cada funcionario (incluye contratistas cuando aplique)”, “Tomas de inventario físico aleatorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega” y “Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio (muestra del 5% por área o por GIT)”.

Riesgo 5 - Que la Entidad no tenga el control de la Gestión Ambiental:

Para el primer cuatrimestre no se detalla la medición de los controles “Ejecutar el Plan de Acción de Gestión Ambiental” ni “Realizar reuniones por parte de la Coordinación Administrativa para el reporte, registro y control de las actividades del Plan de Acción Gestión Ambiental”.

Para el segundo cuatrimestre no se realizó el seguimiento a los controles que aplican a la Dirección Territorial.

Riesgo 6 - Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE:

Para el primer y segundo cuatrimestre no se realizó el seguimiento a los controles que aplican a la Dirección Territorial:

- Ejecución de los proyectos para cubrir necesidades de infraestructura de las sedes y subsedes con frecuencia “trimestral”.
- Atención de mantenimientos de infraestructura de las sedes y subsedes con frecuencia “cuando aplique”.

Informe riesgos Corredor de seguros:

Se confirma con la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga que no se ha realizado, durante el periodo auditado, la visita del corredor de seguros por lo que no se cuenta con un informe de riesgos reales y o potenciales,

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

de interés asegurable o de lo que se encuentra asegurado. La Dirección Territorial y el proceso GRF informan que ya se tiene programada dicha visita para la primera semana del mes de octubre de 2018.

Planes de mejoramiento:

Se verificó el plan de mejoramiento suscrito para la auditoría realizada durante el 2017, cuyo informe final fue entregado el 25 de septiembre de 2017 y la respectiva solicitud de suscripción fue realizada mediante radicado N° 20173100104403 del 2 de octubre de 2018. La acción suscrita para la no conformidad: "En la muestra seleccionada de servicios públicos de (energía eléctrica, acueducto y teléfono) se encontró pagos por fuera de la fecha de vencimiento correspondiente a las vigencias 2016 y 2017 de las subsedes, Arauca, Cúcuta, y Barrancabermeja, tal como se detalla en la relación del anexo, lo que puede llegar a generar suspensiones de cortes del servicio, sobrecostos y/o afectaciones en la continuidad de la operación del DANE" se encuentra reportada como cumplida y los soportes fueron suministrados el 22 de enero de 2018.

Indicadores:

Se realiza el seguimiento a los indicadores relacionados en la caracterización del proceso GRF:

- GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE
- GRF-12-Cumplimiento plan anual de adquisiciones
- GRF-13-Control servicios administrativos
- GRF-4-Cumplimiento plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS

Se evidencia que el indicador: GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE se encuentra inactivo en iSolucion.

Respecto al indicador GRF-12-Cumplimiento plan anual de adquisiciones, se evidencia para la Dirección Territorial de Bucaramanga un 98,78% de cumplimiento al cierre de agosto de 2018. De acuerdo con el archivo excel cargado en iSolucion, se puede detallar el cálculo realizado para medir este indicador.

Revisión archivos central:

Durante la realización de la auditoría en el recorrido por las instalaciones de la Territorial el día 26 de septiembre de 2018 (ver anexo 5), se evidenció que en el tercer piso de la Dirección Territorial Bucaramanga se encuentra ubicado el Archivo Central de la misma, donde reposa toda la información de la Territorial que ha sido trasladada desde sus archivos de gestión. El responsable por gestión documental de la Territorial informa que no se han realizado transferencias al Archivo Central administrado por DANE Central en Bogotá.

Cierre:

El día 27 de septiembre de 2018 se realizó el cierre de la auditoría, donde se dio lectura de las observaciones y no conformidades encontradas, informadas previamente a la auditada durante el desarrollo de la misma.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidencia durante la auditoría que no se han transferido en el sistema los bienes asignados a contratistas para contratos con duración superior a 6 meses (60 contratos de un total de 447 contratos exceden los 180 días de duración). Lo anterior, considerando lo indicado en el documento <i>Manual Manejo de bienes, numeral 10.4 Traslado de bienes para uso de contratistas</i> .

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

2	<p>Se evidencia durante la auditoría que los elementos recibidos del Censo, transferidos al DANE como elementos de consumo, según consta en acta de entrega de los mismos, no han sido ingresados en el sistema de información oficial de la Entidad para el control de los mismos.</p>
3	<p>Se evidencia que para la muestra seleccionada de bienes ubicados en la Dirección Territorial de Bucaramanga (44 en total) para los cuales se verificó su descripción, serial y placa física, ubicación, responsable, marca y modelo, se presentan las siguientes diferencias frente a la información registrada en el reporte de bienes suministrado por DANE Central:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Once (11) bienes presentan campos sin diligenciar (marca, modelo, descripción), correspondientes al 25% del total de la muestra seleccionada. • Nueve (9) bienes presentan campos con información por corregir o complementar, correspondientes al 20% del total de la muestra seleccionada.
4	<p>Se evidencia que la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga ya realizó el levantamiento físico del inventario de bienes durante los meses de mayo a julio de 2018, pero aún se encuentran en el sistema de información SAI todos los bienes incluidos en Bodega_reintegro sin información en el campo “fecha de levantamiento físico”, a pesar de que dichos bienes se han incluido previamente en las revisiones de existencias selectivas y adicionalmente éstos fueron relevados durante el 2017 en revisión realizada por parte de la responsable del almacén de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.</p>
5	<p>Se evidencia durante la auditoría que de la muestra seleccionada de bienes hurtados en el periodo auditado (4 bienes), tomada del reporte enviado por DANE Central de elementos hurtados para la Territorial, se relacionó un bien que en el sistema figura bajo responsabilidad de la territorial Bucaramanga pero la persona responsable del bien pertenece a la Territorial Suroccidental de Cali.</p>
6	<p>Se evidencia que Dirección Territorial de Bucaramanga, administra su propio Archivo Central, en el cual se han venido almacenando documentos transferidos por los diferentes archivos de gestión de la Territorial.</p> <p>Es necesario aclarar que la Ley 594 DE 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, Título IV Administración de archivos, indica en el artículo 23 lo siguiente:</p> <p>b) Archivo central. En el [solo es uno] que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.</p> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe]</p> <p>[Texto incluido en corchetes para dar una mayor claridad en el presente informe].</p> <p>ESTA OBSERVACIÓN SE TRASLADA AL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL – GDO.</p>
7	<p>Durante la auditoría en sitio, no se suministró la información requerida para el ingreso al almacén (contrato, inclusión de póliza y aprobación, acta de recibo a satisfacción y certificado de cumplimiento.) para ocho (8) bienes adquiridos de los trece (13) bienes incluidos en la muestra, ubicados en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga. Estos bienes ingresaron como remesa en la Territorial.</p>
8	<p>Se evidencia que no se ha realizado, durante el periodo auditado, la visita de la aseguradora para la identificación de riesgos generando un incumplimiento en lo establecido en la <i>Guía y ejecución del programa de seguros</i>, que indica:</p> <p><i>El Corredor de Seguros tiene desarrollado un Programa de Prevención de Pérdidas y dentro de las actividades programadas, se deben efectuar visitas a todas las sedes y subsedes de la Entidad para</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

identificar riesgos que puedan materializarse y ocasionar pérdidas y detrimento patrimonial a la Entidad. El resultado de las visitas se plasma en un informe que el Corredor de Seguros entrega a la Entidad en donde se describen observaciones efectuadas y recomendaciones para que no se materialicen los riesgos identificados. El registro Seguimiento a Informes de Prevención de Pérdidas se debe enviar a los responsables de la sede o subsele visitada para atender las recomendaciones y efectuar seguimiento a las actividades propuestas.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>Durante la auditoría en sitio se evidencia que no se está haciendo uso de los siguientes formatos establecidos por el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF para el control del inventario físico de bienes y elementos de consumo del DANE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Planilla de registro de levantamiento físico</i> • <i>Soporte asignación de elementos almacén e inventarios DANE y FONDANE.</i> • <i>Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i> <p>Generando un incumplimiento en el <i>Subproceso Gestión de bienes</i>, cuyo objetivo es:</p> <p><i>El objetivo de este procedimiento está orientado a definir los parámetros a seguir por los responsables de la administración, custodia y organización de los bienes en las actividades de recepción, almacenamiento, ingreso a los inventarios, suministros a las dependencias, bajas de bienes del servicio, registros, conciliaciones contables e inventarios físicos.</i></p> <p>Y en los formatos definidos por el Proceso GRF:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formato Planilla de registro de levantamiento físico</i> • <i>Formato Soporte asignación de elementos almacén e inventarios Dane y Fondane.</i> • <i>Formato Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i> <p>[Texto incluido en negrita para el presente informe].</p>	<p><i>Subproceso Gestión de bienes</i>, en su objetivo.</p> <p><i>Formato Planilla de registro de levantamiento físico</i></p> <p><i>Formato Soporte asignación de elementos almacén e inventarios Dane y Fondane.</i></p> <p><i>Formato Registro elementos de consumo entregados y recibidos</i></p>
2	<p>Durante la ejecución de la auditoría en sitio se evidencia que el registro denominado “Autorización de baja” cuya definición dada en la <i>Guía para baja de bienes</i> es:</p> <p>Autorización de Baja: <i>La firma el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la cual es proyectada por el Coordinador de Almacén e Inventarios y aprobada por la Secretaria General.</i></p> <p>No se está generando previa aprobación del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para las bajas solicitadas por la Dirección Territorial, sino con fecha posterior a la realización de dicho Comité y no está siendo aprobado por la Secretaria General, de acuerdo con el siguiente detalle:</p>	<p><i>Guía para baja de bienes, numeral 5. Definiciones y numeral 4.1 Baja de bienes, ítem VI, literal c.</i></p> <p><i>c. Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ir firmada por el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité la cual es proyectada por la Coordinación de Almacén e Inventarios o la persona</i></p>

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

- Autorización de baja generada y firmada el 7 de noviembre de 2017 para las bajas aprobadas en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 9 de diciembre de 2017.
- Autorización de baja generada y firmada el 4 de abril de 2018 para las bajas aprobadas en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 26 de abril de 2018.

Adicionalmente se evidencia que para todos los bienes dados de baja durante el periodo auditado en la Dirección Territorial Bucaramanga se incluyó el siguiente contenido en las resoluciones para aprobación de las bajas:

Que de conformidad con la "Guía para Baja de Bienes de diciembre de 2015, se llevó a cabo paso a paso el proceso de baja para retirar de los inventarios que forman parte de los activos de la Entidad, los elementos que no se encuentran en condiciones de prestar servicio alguno por su deterioro, desgaste o por no ser necesario su uso.

Lo resaltado en negrita no fue realizado previo a la expedición de las resoluciones, así:

- Para los bienes dados de baja mediante la Resolución N° 2904 del 11 de diciembre de 2017, la baja en el inventario fue realizada el 26 de diciembre de 2017.
- Para los bienes dados de baja mediante la Resolución N° 1478 del 1 de junio de 2018, la baja en el inventario fue realizada el 12 de junio de 2018.

Lo anterior, generando un incumplimiento al documento *Guía para baja de bienes, numeral 5. Definiciones.*

Y numeral 4.1 Baja de bienes, ítem VI, que indica:

VI. Las bajas de bienes se realizarán de acuerdo a las siguientes disposiciones y documentos:

a. Certificado de inservibilidad (...)

b. Acta de aprobación comité Institucional de Desarrollo Administrativo: Expedida por la Secretaria Técnica del Comité y firmada por los asistentes.

c. Autorización de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ir firmada por el Ordenador del Gasto, previa aprobación del comité la cual es proyectada por la Coordinación de Almacén e Inventarios o la persona encargada del manejo de Almacén.

d. Documento de baja: Generado por el sistema, en el cual se elaborara la baja contable y en kárdex por lo cual ya

encargada del manejo de Almacén.

Resolución 2904 del 11 de diciembre de 2017

Resolución 1478 del 1 de junio de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

queda el bien registrado en la bodega de bajas, se elabora con los documentos soportes requeridos.

e. Resolución de retiro de elementos Propiedad Planta y Equipo y/o consumo: Debe ser firmada por el Director del DANE y representante Legal de FONDANE (cuando aplique).

f. Acta de Donación, destrucción o venta: Acta de entrega de elementos, si es del caso firmadas por las personas idóneas.

[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Fortalezas

En la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se cuenta con un conocimiento claro del proceso y la experiencia del personal para su desarrollo.

En la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se cuenta con los registros asociados al proceso de manera organizada, disponible y completa.

En la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se han implementado medidas ambientales, tales como:

- Manejo de residuos sólidos para lo cual se tienen dispuestas canecas para residuos ordinarios (no reciclables) y residuos reciclables (papel, cartón y vidrio, plástico) dispuestos en canecas de color verde, gris y azul según corresponda.
- Manejo de residuos peligrosos para lo cual se dispone de canecas separadas para depositar pilas y baterías.

En la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se encontraron todos los elementos de consumo y bienes seleccionados en la muestra, en la ubicación y con responsables indicados en el inventario SAI.

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga ya adelantó el levantamiento físico del inventario para la presente vigencia.

Conclusiones Generales

Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

La auditoría se realizó al proceso de Gestión de Recursos Físicos - GRF y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello, las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el(los) Líder(es) del proceso responsable(s) de cada observación y/o no conformidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda verificar si los formatos publicados en el sistema son efectivos, si se están utilizando o si son más efectivos otros controles para la gestión del inventario de bienes.

Se recomienda incluir fecha de publicación en el documento de Aviso Único cuando se requiere gestionar una donación de bienes dados de baja.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Se recomienda, una vez se realice la visita de la aseguradora, establecer y ejecutar las acciones que permitan aplicar las recomendaciones relacionadas en el informe del corredor de seguros.

Se recomienda actualizar la *Guía para baja de bienes* aclarando la secuencia de actividades que se deben surtir durante las bajas, las aprobaciones requeridas y realizar la sensibilización correspondiente.

Se recomienda socializar en DANE Central, sedes y subsedes la nueva versión de la *Guía para organización de archivos de gestión*, que incluye lineamientos para la marcación de archivadores, utilización de hoja de control por carpeta cerrada, concertación de entregas entre responsable de gestión documental y cada grupo (operativo y administrativo), hoja de control de préstamos, entre otros.

Se recomienda actualizar la caracterización del proceso, dado que el indicador: *GRF-10-Nivel de consumo de elementos de consumo DANE* se encuentra inactivo en iSolucion.

Se recomienda para el indicador *GRF-13-Control servicios administrativos* y *GRF-4-Cumplimiento plan de mantenimiento y sostenibilidad – PMAS*, aclarar si incluye a las Territoriales para el cálculo del indicador. En caso que estos indicadores si incluyan a las Territoriales y sus subsedes, se recomienda aclararlo en la hoja de vida del indicador y adicionar en las evidencias de seguimiento el cálculo de los mismos por Territorial y subsele.

Se recomienda incluir un indicador asociado al manejo del inventario de bienes.

Se recomienda al proceso revisar y aclarar sobre el Mapa de riesgos del proceso GRF, los controles que deben ser ejecutados por la Dirección Territorial y sensibilizar respecto al seguimiento de la ejecución de controles considerando tanto la frecuencia del control como la medición del control establecidas para el proceso.

Se recomienda continuar la gestión con el arrendador para reparar las paredes por daños ocasionados por la humedad y otros daños evidenciados en paredes mediante registro fotográfico. Adicionalmente se recomienda mejorar la disposición del cableado (en canaletas). Ver anexo 5.

ANEXOS

Anexo 1. Información solicitada vs. información suministrada

Anexo 2. Acta en sitio – Revisión soportes bienes adquiridos incluidos en la muestra, soportes bienes hurtados incluidos en la muestra, soportes bienes dados de baja incluidos en la muestra y verificación elementos de consumo incluidos en la muestra.

Anexo 3. Acta en sitio – Estado bienes incluidos en la muestra

Anexo 4. Manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos

Anexo 5. Recorrido Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió la réplica al informe preliminar generada por parte de la Dirección Territorial de Bucaramanga vía correo electrónico el día 9 de octubre de 2018, en comunicación con radicado N° 20184310084863 de fecha 5 de octubre de 2018.

A continuación la respuesta dada a cada una de las contradicciones presentadas:

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

OBSERVACIÓN N° 1, N° 2, N° 3, N° 4, N° 5, N° 6 y N° 7:

No se presentaron contradicciones a estas observaciones. Se mantienen estas observaciones.

NO CONFORMIDAD N° 1:

No se presentaron contradicciones a esta no conformidad, por lo anterior se mantiene.

NO CONFORMIDAD N° 2:

Se evidencia que no se ha realizado, durante el periodo auditado, la visita de la aseguradora para la identificación de riesgos generando un incumplimiento en lo establecido en la *Guía y ejecución del programa de seguros*, que indica:

El Corredor de Seguros tiene desarrollado un Programa de Prevención de Pérdidas y dentro de las actividades programadas, se deben efectuar visitas a todas las sedes y subsedes de la Entidad para identificar riesgos que puedan materializarse y ocasionar pérdidas y detrimento patrimonial a la Entidad. El resultado de las visitas se plasma en un informe que el Corredor de Seguros entrega a la Entidad en donde se describen observaciones efectuadas y recomendaciones para que no se materialicen los riesgos identificados. El registro Seguimiento a Informes de Prevención de Pérdidas se debe enviar a los responsables de la sede o subsele visitada para atender las recomendaciones y efectuar seguimiento a las actividades propuestas.

Contradicción presentada por el Proceso GRF:

Al respecto manifestamos que no estamos de acuerdo por cuanto la Aseguradora ya tenía programada su visita para Bucaramanga para el 1 de Octubre de 2018 tal como se corrobora en el texto del correo anexo enviado por la Aseguradora con relación cronograma de visitas de inspección a las Sedes y Subsedes del Dane del periodo de 2017-2018 para la póliza Todo Riesgo Daño Material a Sedes y Subsedes para el contrato de intermediación 979 de 2011; visita que efectivamente realizó con la señora NUBIA VELANDIA Técnica de Jargu S.A., el día miércoles 3 de octubre de 2018 a la Sede del Dane en Bucaramanga.

“De: Jessica Stefanny Vargas Algarra [<mailto:jessica.vargas@jargu.com>]

Enviado el: martes, 02 de octubre de 2018 05:02 p.m.

Para: mpmonroym@dane.gov.co

Asunto: ANALISIS DE RIESGOS SEDES Y SUBSEDES

AR. No 296748-2018

Bogotá, D.C. 02 de octubre de 2018

Doctora

PILAR MONROY

Área de Gestión Administrativa

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA- DANE

Carrera 59 No. 26-70 Interior I (CAN)

5978300

Bogotá

REF: ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE PERDIDAS

Doctora Buena Tarde

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

De acuerdo a su solicitud, me permito comentarle que la inspección que se tenía programada para el día 01 de octubre del presente año a la Sede Bucaramanga, fue reprogramada en común acuerdo entre la funcionaria del Dane Bucaramanga y la funcionaria de Jargu para el día 03 de Octubre, por lo que la inspección continua en el mes presente.

El Departamento de Administración de riesgos ha venido realizando actividades de prevención de pérdidas con la Entidad, a través de visitas de inspección para la póliza Todo Riesgo Daño Material a Sedes y Subsedes para el contrato de intermediación 979 de 2011, teniendo en cuenta el numeral 11 de la Cláusula Segunda –CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LOS BIENES OBJETO CONTRACTUAL “*Hacer presencia a nivel nacional en las diferentes territoriales, para sensibilizar sobre prevención de pérdidas y trámites de novedades concernientes al programa de seguros*”:

Para lo cual se han visitado las siguientes instalaciones: Barranquilla, Cartagena, Armenia, Medellín, San Andrés, Sincelejo, Montería, Yopal, Quibdó, Popayán, Pasto, Mocoa, Tunja, Leticia y Manizales.

El cronograma inicial de visitas que se entregó a la Entidad, el cual adjunto para su conocimiento, se encuentra cumplido en su totalidad, las demás sedes y subsedes con las que cuenta la Entidad serán visitadas a medida que se programen viajes en conjunto con el Departamento de Riesgos para optimizar tiempos y recursos.

De igual manera el cronograma de inspección (2017) para las demás pólizas se realizó en su totalidad junto con sus respectivos informes.

El día 6 de marzo del presente año, se envió correo con el cronograma para el periodo 2018, del cual ya se realizaron las capacitaciones pactadas para la Póliza Automóviles y se encuentra pendiente coordinar fechas para las actividades restantes.

Sin otro particular y en espera de sus comentarios,

Cordialmente;



Jessica Vargas

Directora de Administración de Riesgos

jessica.vargas@jargu.com

PBX (571)6171411 EXT. 1602

FAX(571)5304453

www.jargu.com

Carrera 19 B No. 83-02 piso 6

Bogotá D.C. – Colombia”

Respuesta Oficina de Control Interno:

El periodo auditado está comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y el 17 de septiembre de 2018, en total 13 meses y 17 días; dado que durante ese periodo no se evidencia en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga que se estén gestionando recomendaciones de algún informe previo generado por la aseguradora (el cual se recomendó allegar para soportar el retiro de esta no conformidad) y que adicionalmente durante el periodo no quedó confirmada ni fue realizada la visita de la aseguradora, no se considera su eliminación.

Por otra parte, considerando que se cuenta con la siguiente evidencia donde DANE Central realizó gestión con la aseguradora el día 21 de septiembre de 2018 (fecha posterior al periodo auditado), donde la aseguradora comunica la visita a la Territorial Bucaramanga:

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

De: Jessica Stefanny Vargas Algarra [<mailto:jessica.vargas@jargu.com>]

Enviado el: viernes, 21 de septiembre de 2018 03:30 p.m.

Para: mpmonroym@dane.gov.co

CC: nubia.velandia@jargu.com

Asunto: Coordinación de actividades

AR. No. 295541 - 2018

Bogotá, D.C. 21 de septiembre de 2018

Doctora

PILAR MONROY

Área de Gestión Administrativa

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA- DANE

Carrera 59 No. 26-70 Interior I (CAN)

5978300

Bogotá

REF: ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PREVENCION DE PERDIDAS

De acuerdo a conversación telefónica sostenida el día de hoy, de la manera más atenta me dirijo a usted con el objeto de comunicarle que el día 1 de Octubre del presente año se realizará una inspección de Todo Riesgo Daño Material a la territorial del Dane Bucaramanga, donde se verificarán todos los sistemas de detección y extinción de incendios, puestos de trabajo, cuartos eléctricos, seguridad, circuito cerrado de televisión entre otros, a través del diligenciamiento de una lista de chequeo y registro fotográfico, por lo cual solicito su colaboración con la confirmación de los datos de la persona que atenderá dicha visita.

Adjunto lista de chequeo que se utilizará en la visita para su conocimiento y el de la territorial con la información que se requerirá en la inspección. Adicionalmente se encuentra una presentación con una breve explicación de las actividades que desarrolla específicamente el Departamento de Administración de Riesgos.

Sin otro particular y en espera de sus comentarios

Cordialmente;



Jessica Vargas

Directora de Administración de Riesgos

jessica.vargas@jargu.com

PBX (571)6171411 EXT. 1602

FAX(571)5304453

www.jargu.com

Carrera 19 B No. 83-02 piso 6

Bogotá D.C. – Colombia”

Y que de acuerdo con lo confirmado por la Territorial de Bucaramanga dicha visita ya fue realizada durante los primeros días del mes de octubre de 2018, se reclasifica como observación, con el ánimo que el proceso GRF establezca acciones preventivas tendientes a coordinar, con suficiente anticipación, la programación de las visitas

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283



a todas las sedes y subsedes, según lo establecido en la Guía para la Ejecución del Programa de Seguros, que indica:

El Corredor de Seguros tiene desarrollado un Programa de Prevención de Pérdidas y dentro de las actividades programadas, se deben efectuar visitas a todas las sedes y subsedes de la Entidad.

Se recomienda que el Proceso GRF documente en dicha guía la periodicidad en la que debe ser desarrollado dicho programa.

NO CONFORMIDAD N° 3:

No se presentaron contradicciones a esta no conformidad, por lo anterior se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	No aplica Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Anexo 1. Información solicitada vs información suministrada

Información solicitada	Estado entrega información durante la ejecución de la auditoría
Inventario de bienes adquiridos y alquilados a la fecha.	Información suministrada por DANE Central
Relación de bienes hurtados o perdidos en el periodo auditado en Dirección Territorial Bucaramanga.	Información suministrada por DANE Central
Inventario de bienes dados de baja en el periodo auditado en Dirección Territorial Bucaramanga.	Información suministrada por DANE Central
Soportes documentación requerida para el reporte de bienes DANE y FONDANE hurtados o perdidos y de bienes que ingresan al almacén.	Información suministrada en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.
Carpetas con los comprobantes de traslado y movimiento de bienes devolutivos y comprobantes de egreso de bienes de consumo de DANE y FONDANE	Información suministrada en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.
Listado de control de solicitud de mantenimiento y reparaciones locativas.	Información no solicitada durante la auditoría.
Reporte de inventarios de bodega de consumibles.	Información suministrada por DANE Central
Soportes aplicación de controles aplicables a la Dirección Territorial Bucaramanga incluidos en el mapa de riesgos del proceso.	Información suministrada en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.
Soportes cumplimiento planes de mejoramiento, ejecutados durante el periodo auditado.	Información suministrada por la Oficina de Control Interno
Monitoreo y revisión por parte del responsable del proceso – Territorial Bucaramanga, al Mapa de riesgos del proceso GRF, realizado en enero, mayo, septiembre de 2017, enero, mayo y septiembre de 2018.	Información parcialmente suministrada por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.
Información bienes adquiridos incluidos en la muestra (remesas)	No se ha suministrado esta información

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Anexo 2. Acta en sitio – Revisión soportes bienes adquiridos incluidos en la muestra, soportes bienes hurtados incluidos en la muestra, soportes bienes dados de baja incluidos en la muestra y verificación elementos de consumo incluidos en la muestra

	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006
		VERSIÓN: 07
		PAGINA: 1

Reunión de:	Auditoría en Sitio	Fecha:	26-09-2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bucaramanga
Proceso	GRF	Investigación/Tema:	N/A.
Lider de Proceso Auditado	Carlos Andrés Ladrón		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Plazas		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 62 con fecha del 17 de agosto de 2018.			

Desarrollo de la reunión

Durante la presente reunión se revisaron:

1. Soportes bienes adquiridos incluidos en la muestra.
2. Soportes bienes hurtados incluidos en la muestra.
3. Soportes bienes dados de baja incluidos en la muestra.
4. Elementos de consumo incluidos en la muestra.

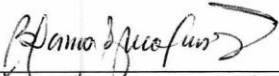
Los resultados de estas revisiones se relacionan en los documentos adjuntos a la presente acta.

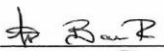
Participantes

Blanca Azucena Suárez Prada
Tania Barrera R

(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas


Blanca Azucena Suárez Prada
Encargada almacén


Tania Barrera Rodríguez
Auditora proceso GRF.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

2.1 Revisión soportes bienes adquiridos incluidos en la muestra

Placa física	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso o remesa	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado	Observaciones auditada
61113	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11313 del 13 de marzo de 2018. Remesa.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433045 del 21 de marzo de 2018.	Es una remesa de Bogotá. Se asignó a Ing. El 21 de marzo de 2018.
44818-43	Factura N° 0132 del 13 de diciembre de 2017. Servicios y Servicios. Contrato 7 de diciembre de 2017.	Ok. Mirage. Se envió a la auditora vía correo electrónico copia de la solicitud de ingreso a la póliza general generada el 27 de diciembre de 2017.	20004344 del 21 de diciembre de 2017.	Firma Ing. Sistemas Holman Cortés y Almacenista. Del 14 de diciembre.	Ok. Firma el Supervisor el 14 de diciembre de 2017.	432893 del 22 de diciembre de 2018.	No hay observaciones
44835-43	Factura N° 019220 del 21 de diciembre de 2017. Orden de compra 23064 del 4 de diciembre de 2017. Panamericana.	Se envió a la auditora vía correo electrónico copia de la solicitud de ingreso a la póliza general generada el 27 de diciembre de 2017.	20004345 del 22 de diciembre de 2017	22 de diciembre de 2017. Recibe Supervisor y Almacenista,	22 de diciembre de 2017.	432921 del 7 de febrero de 2018.	No hay observaciones

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso o remesa	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado	Observaciones auditada
44898-43	Factura N° 019220 del 21 de diciembre de 2017. Orden de compra 23064 del 4 de diciembre de 2017. Panamericana.	Se envió a la auditora vía correo electrónico copia de la solicitud de ingreso a la póliza general generada el 27 de diciembre de 2017.	20004345 del 22 de diciembre de 2017	22 de diciembre de 2017. Recibe Supervisor y Almacenista,	22 de diciembre de 2017.	433125 del 25 de julio de 2018 último movimiento.	No hay observaciones
44903-43	Factura N° 019220 del 21 de diciembre de 2017. Orden de compra 23064 del 4 de diciembre de 2017. Panamericana.	Se envió a la auditora vía correo electrónico copia de la solicitud de ingreso a la póliza general generada el 27 de diciembre de 2017.	20004345 del 22 de diciembre de 2017	22 de diciembre de 2017. Recibe Supervisor y Almacenista,	22 de diciembre de 2017.	4332917 del 7 de febrero de 2018.	No hay observaciones
61846	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433073 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso o remesa	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado	Observaciones auditada
61932	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433073 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.
61979	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433075 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.
61980	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433075 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso o remesa	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado	Observaciones auditada
62412	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433076 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.
62413	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433077 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.
62461	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	11325 del 25 de mayo de 2018.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	Se indica por parte de la responsable del Almacén que el suministro de esta información es de responsabilidad de DANE Central.	433073 del 28 de mayo de 2018.	Es una remesa de Bogotá.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Contrato	Inclusión Póliza y aprobación	Comprobante de ingreso o remesa	Acta recibo satisfacción	Certificado de cumplimiento	N° Comprobante de traslado	Observaciones auditada
44906-43	FacturaN ^a 0142 del 10 de julio de 2017 enviado a la aseguradora para la reposición respectiva.	Aseguradora: Previsora Compañía de seguros.	20004347 del 15 de junio de 2018.	Recibo del 10 de julio de 2017.	No se cuenta con el certificado ya que la Almacenista indica que el pago lo hace la Aseguradora al Proveedor.	433125 del 25 de julio de 2018 último movimiento.	Ingreso por reposición, por siniestro, reportado en julio de 2017.

2.2 Bienes reportados como hurtados o perdidos incluidos en la muestra

DMC	Elementos	Responsable del elemento	Formato de reporte del siniestro	Informe	Denuncio o la constancia juramentada	Comprobante de Baja
1	93099	Juan Carlos García Bernal				La Almacenista indica que el responsable del bien es de Cali.
1	94868	Álvaro Antonio Hernández Arguello	Reporte del 31 de mayo de 2018. Hechos sucedidos el 30 de mayo de 2018.	De fecha 5 de junio de 2018. Por Orfeo.	De fecha 31 de mayo de 2018.	Baja: 4386 del 13 de junio de 2018.
1	84763	Guillermo Jaimes Martínez	Reporte del 8 de agosto de 2018. Hecho ocurrido el 2 de agosto de 2018.	De fecha 10 de agosto de 2018. Por Orfeo.	De fecha 8 de agosto de 2018.	4389 del 10 de agosto de 2018.
1	81713	Guillermo Jaimes Martínez	Reporte del 13 de agosto de 2018. Hecho ocurrido el 10 de agosto de 2018.	De fecha 15 de agosto de 2018	Del 10 de agosto de 2018.	4390 del 14 de agosto de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

2.3 Bienes dados de baja incluidos en la muestra

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
31662	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
10717	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
31044	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
31994	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
32228	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
29412	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
10759	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340QH 7	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
31490	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
10758	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
32262	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
21156	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
22047	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
21821	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
54669-43	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
53284-F	4 de abril de 2018 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4385 del 12 de junio de 2018.	Firmada por el Director el 4 de abril de 2018.	26 de abril de 2018.	Nº 1478 del 1 de junio de 2018.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2018_territorial_centro-orient-res1478.pdf	Donado a Institución Educativa La Laguna de la Mesa de los Santos. Territorial Bucaramanga. 6 de agosto de 2018.
53271-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
33850-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-contratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
44986-F	4 de abril de 2018 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4384 del 12 de junio de 2018.	Firmada por el Director el 4 de abril de 2018.	26 de abril de 2018.	Nº 1478 del 1 de junio de 2018.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2018_territorial_centro-oriente-res1478.pdf	Donado a Institución Educativa La Laguna de la Mesa de los Santos. Territorial Bucaramanga. 6 de agosto de 2018.
54707-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
54688-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
54689-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
54690-F	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
2CK5340MB4	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340BYS	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5350240	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK53500P6	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
2CK5340JLD	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340JHK	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK535009J	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340RN1	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orient_e.pdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-constratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
2CK5340F2H	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340LSL	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK5340J3N	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
2CK53500Q9	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DANE_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Certificado de inservibilidad	comprobante de egreso	Autorización de baja de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Acta de aprobación comité institucional de desarrollo administrativo	Resolución de retiro de elementos propiedad planta y equipo y/o consumo	Aviso en internet (http://www.dane.gov.co/index.php/convocatorias-y-contratacion/informacion-laboral/proceso-de-seleccion-de-bienes-y-servicios)	Acta de donación, destrucción o venta
44531	4 de abril de 2018 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4385 del 12 de junio de 2018.	Firmada por el Director el 4 de abril de 2018.	26 de abril de 2018.	Nº 1478 del 1 de junio de 2018.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2018_territorial_centro-oriente-res1478.pdf	Donado a Institución Educativa La Laguna de la Mesa de los Santos. Territorial Bucaramanga. 6 de agosto de 2018.
44533	4 de abril de 2018 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4385 del 12 de junio de 2018.	Firmada por el Director el 4 de abril de 2018.	26 de abril de 2018.	Nº 1478 del 1 de junio de 2018.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2018/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2018_territorial_centro-oriente-res1478.pdf	Donado a Institución Educativa Francisco José de Caldas. Subsede: Arauca el 24 de julio de 2018.
44534	7 de noviembre de 2017 firmado por Almacenista y Director.	Nº 4382 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.
54303	7 de noviembre de 2017 firmado por Ing. Sistemas y avala Director y Almacenista.	Nº 4381 del 26 de diciembre de 2017.	7 de noviembre de 2017 firmada por el Director.	9 de diciembre de 2017.	Nº 2904 del 11 de diciembre de 2017.	http://www.dane.gov.co/files/contratacion/convocatorias/2017/aviso_unico_enajenacion_bienes_DAN_E_2017_territorial_centro_orientepdf	LITO S.A.A. Residuos sólidos. 18 de mayo de 2018.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

2.4. Elementos de consumo incluidos en la muestra

Consecutivo kárdex	Elemento	Descripción	Grupo	Descripcion_elemento	Unidad medida	Cantidad	Observación auditoría
906122	2943	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER HP 4015 CC364X	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
904371	3535	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER HP CE255X	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
902230	4036	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER HP CE390X NEGRO	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
899066	3081	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER KONICA MINOLTA TN-114	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
904354	382	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER KYOSERA NEGRO	UNIDAD	3	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
898063	3591	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONNER RICOH REF. 1170D	UNIDAD	3	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
904373	4007	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER LEXMAR T650H11L NEGRO T650/652/654 ALTO REND	UNIDAD	6	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
899070	3821	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER LEXMARK 50F4	UNIDAD	9	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
900091	2930	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	MEMORIA SD 4 GB	UNIDAD	68	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Consecutivo kárdex	Elemento	Descripción	Grupo	Descripcion_elemento	Unidad medida	Cantidad	Observación auditoría
901106	3833	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	112	CABLE CONVERTIDOR	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
899042	4033	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	112	UNIDAD DE 12000 BTU A 220 VOLTIOS	UNIDAD	1	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
899039	3834	REPUESTOS ACCESORIOS Y SIMILARES	112	CABLE CONSOLA USB A SERIAL	UNIDAD	2	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.
794985	4070	PAPELERIA UTILES DE ESCRITORIO OFICINA DIBUJO	110	TONER LEXMARK T650H11L NEGRO	UNIDAD	4	Ok. Elementos encontrados en la cantidad y unidades indicadas en el reporte suministrado por DANE Central.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

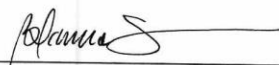
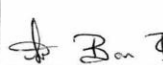
Anexo 3. Estado de los bienes incluidos en la muestra

a) Revisión equipos incluidos en la muestra realizada con la responsable del almacén y el contacto de sistemas

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07 PAGINA: 1
--	---	--

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	26-09-2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bucaramanga
Proceso	GRF	Investigación/Tema:	N/A
Lider de Proceso Auditado	Carlos Andrés Jodas		
Coordinador del Equipo Auditor:	Divy Johanna Pizar		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 62 con fecha del 17-08-2018			

Desarrollo de la reunión
<p>Durante la presente sesión se revisó:</p> <ul style="list-style-type: none"> Placa física Serial Descripción elemento Responsable Características Marca Modelo <p>De los 28 bienes incluidos en la muestra.</p> <p>El resultado de esta revisión se relaciona en documento adjunto a la presente acta.</p>
Participantes
Blanca Azucena Suárez
Edward
Tania Barrera R
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 BLANCA AZUCENA SUAREZ Almacenista	 Tania Barrera R Auditora

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	CAMBIOS EVIDENCIADOS FRENTE AL REPORTE SAI
31799	L3-B2800	COMPUTADOR PORTATIL ALTA CAPACIDAD	BODEGA_REINTEGRADO	BLANCA AZUCENA SUAREZ		CP.U PORTATIL INTEL CORE DUO			No. Marca y modelo sin diligenciar (Lenovo, ThinkPad).
35406	J47TM0007 D708	EQUIPO ENRUTADOR DE COMUNICACIONES	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	EQUIPO RIVERBED STEELHEAD	ENRUTADOR DE COMUNICACIONES	RIVERBED	550-M	No
38073	MXL0480HRN	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE CAPACIDAD MEDIA	SERVICIO	OLGA LUCIA PEREZ	CLIENTE LIVIANO DE 2GB		HP	T5740	No se pudo verificar. Se encuentra en Banco de Datos. Descripción del elemento sin diligenciar.
21820	4V1HVM1	COMPUTADOR PORTATIL CAPACIDAD MEDIA	BODEGA_REINTEGRADO	BLANCA AZUCENA SUAREZ	PORTATIL	LATITUDE E4310 INTER CORE 15 DUAL CORE	DELL	DELL INTER	No.
38591	AJ0311563	SWITCH	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS	ACCES POINT ARUBA 125 WIRELESS		AP125	Marca no diligenciada.
22712	CNU14605 ZX	COMPUTADOR PORTATIL ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	C.P.U PORTATIL 4430S INTEL C15 2430M 2.5GZ	C.P.U PORTATIL 4430S INTEL C15 2430M 2.5GZ	HP	PROBOOK 4430S	No
22724	MXQ1420Q 8T	SERVIDORES DE GRAN ESCALA	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	SERVIDOR HP ML 350	SERVIDOR HP ML 350	HP		No. Modelo no diligenciado (Proliant)

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	CAMBIOS EVIDENCIADOS FRENTE AL REPORTE SAI
54712-F	1CACH001343	PLANTA TELEFÓNICA PRIVADA	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	PLANTA TELEFONICA		PANASONIC	KX-TDE 200	No. Descripción del elemento no diligenciado.
44870	10B781	VIDEO BEAM	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA HDX 7000 HD CODEC EAGLEEYE HD CAMERA HDX	EQUIPO DE VIDEOCONFERENCIA	HDX	HDX 7000-720	No.
47892	AJ0393714	DATA SWITCH	SERVICIO	JOSE VICENTE LOPEZ	ACCESS PONIT ARUBA 125 WIRELESS	ACCESS PONIT ARUBA 125 WIRELESS	ARUBA 125	125	No. Corregir características "Point"
44577	SG26LF103W	ESCANER	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	ESCANER HP SJ700NX	ESCANER HP SJ700NX	HEWLET PACKARD	SJ7000NX	No.
44538	SS1FGX89	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	GUILLERMO JAIMES	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	EQUIPO COMPUTO TODO EN UNO CORE I5-2400S	LENOVO	TINKCENTRE EDGE 72Z	No.
44541	SS1FGX93	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	BODEGA_REINTEGRADO	BLANCA AZUCENA SUAREZ	EQUIPO DE COMPUTO ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	EQUIPO COMPUTO TODO EN UNO CORE I5-2400S	LENOVO	TINKCENTRE EDGE 72Z	No.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	CAMBIOS EVIDENCIADOS FRENTE AL REPORTE SAI
46360	R9VPG4A	COMPUTADOR PORTATIL ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	portatil, guaya, chip, mouse externo, maletin, bateria y adaptador	portátil, guaya, chip, mouse externo, maletín, batería y adaptador	Lenovo	x230	No.
44951	0017C59A194C	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO ESPECIALIZADO	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO TIPO 3	SOLUCION DE ALMACENAMIENTO TIPO 3	HP	3T	Sí. Marca: Sonic Wall CDP5040.
47875	CN1ASF100D	ESCANER	SERVICIO	VICTOR MAURICIO PAREDES	TUPO 1 CAMA PANA PARA USO EMPRESARIAL	TIPO 1 CAMA PLANA PARA USO EMPRESARIAL	HP	N9120	No. Corregir características "Tipo". Modelo ScanJet.
44971	8PXPTS1	SWITCH	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	TIPO 1 SWITCH GIGABIT ETHERNET	INSTALACION Y CONFIGURACION DE SWITCH	DELL	POWER CONNECT	No.
44997	3PGPTS1	SWITCH	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	TIPO 3 SWITCH	TIPO 3 SWITCH	DELL	POWER CONNECT	Sí. El responsable cambio y está soportado en traslado 433168 del 17-09-2018.
48242	SG23K4101W	ESCANER	SERVICIO	BLANCA AZUCENA SUAREZ	ESCANER ESCANJET	ESCANER TIPO CAMA PLANA	HP	SJ	No. Completar en características "Scanjet Enterprise 7500"

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	CAMBIOS EVIDENCIADOS FRENTE AL REPORTE SAI
56998	6FJQ5X1	SERVIDORES DE ACCESO	SERVICIO	EDWARD ANDRES SANDOVAL	SERVIDORES TIPO TORRE R720	SERVIDORES TIPO TORRE R720	DELL	R720	No. Verificar si es tipo Torre.
44586	MJ4384K	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	JOSE FRANCISCO TOLOZA	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	COMPUTADOR INTEGRADO	LENOVO	M71Z	No.
44589	MJ4383L	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	COMPUTADOR TODO EN UNO	LENOVO	M71Z	No. Completar "Modelo: Thinkcentre"
44598	MJ4383X	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	CLAUDIA PIEDAD REYES	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	COMPUTADOR TODO EN UNO	LENOVO	M71Z	No. Completar "Modelo: Thinkcentre"
44601	MJ4383Y	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO (CPU Y MONITOR)	COMPUTADOR TODO EN UNO	LENOVO	M71Z	No. Completar "Modelo: Thinkcentre"
53284	B4D3CZ1	CONSOLAS O WORKSTATIONS, CON STANDARD DICOM	SERVICIO	VICTOR MAURICIO PAREDES	CPU DELL	CPU DELL			No. Completar marca y modelo.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

PLACA FÍSICA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	UBICACIÓN	NOMBRE RESPONSABLE	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION ELEMENTO	MARCA	MODELO	CAMBIOS EVIDENCIADOS FRENTE AL REPORTE SAI
53382	CNU4099Z FQ	COMPUTADOR PORTATIL ALTA CAPACIDAD	SERVICIO	JOSE VICENTE LOPEZ	PORTATIL HP	PORTATIL HP	HP	ELITE BOOK	Si. El responsable cambio y está soportado en traslado 433179 del 24-09-2018.
44804-43	P901L7P6	MONITOR CON CPU INTEGRADA	SERVICIO	ALVARO ANTONIO HERNANDEZ	COMPUTADOR TODO EN UNO, 21.5", CORE I5	COMPUTADOR TODO EN UNO, 21.5", CORE I5	LENOVO	AIO 21.5"	No.
44808-43	8CC7120D V8	MONITOR CON CPU INTEGRADA	SERVICIO	GUILLERMO JAIMES	COMPUTADOR DE ESCRITORIO O TODO EN UNO TACTIL CON TECLADO Y MOUSE INALAMBRICO. MEM. RAM 8MB - PROCES. ADM A12 9730P QC 7ma	COMPUTADOR DE ESCRITORIO TODO EN UNO TACTIL	HEWLET PACKAR	PAVILION TODO EN UNO	No se pudo verificar. Se encuentra en Barranca.

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

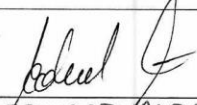
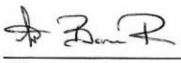
Radicado ORFEO No.: 20181400079283

b) Revisión equipos incluidos en la muestra revisados con el contacto de sistemas

DANE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	Acta de Reunión de Auditoría OFICINA DE CONTROL INTERNO	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-006 VERSIÓN: 07 PAGINA: 1
--	---	--

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	25-09-2018
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar:	D.T. Bucaramanga
Proceso	ARI	Investigación/Tema:	N/A.
Líder de Proceso Auditado			
Coordinador del Equipo Auditor:	Dury Johanna Plazas Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 62 con fecha del 17 de agosto de 2018			

Desarrollo de la reunión
<p>① Durante la presente sesión se revisó sobre la muestra de equipos de computo y portátiles lo siguiente (16 equipos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación placa, serial, descripción, responsable. - Software instalado. - Sistema operativo. - Uso del equipo - Estado Antivirus - Acceso a puertos (USB, medios extraíbles) - Acta de instalación. - Soportes mto. Preventivo. <p>② Adicionalmente se revisaron los soportes de cuarenta casos de Mesa de ayuda incluidos en la muestra. Se adjuntan las tablas diligenciadas como soporte de la revisión de estas dos puntos.</p>
Participantes
Eduard Andrés Sandoval
Tania Barrera Rodríguez
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas	
 EDUARD ANDRÉS SANDOVAL	 TANIA BARRERA RODRÍGUEZ

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soportal)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
23139	2D29ZB1	C.p.u. pentium iv/ 3.2 ghz	Dell	745	ok	ok	Optip_	ok	Características incompletas	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Operativo General	No	ok	No	No	ok. Pendiente Office y Winrar	ok
21812	C62YQN 1	C.p.u. dell optiplex 780	Dell	Optiplex 780	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Censo Edificaciones	No	ok	No	No	ok. Pendiente Winrar	ok
22709	CNU1460 5TJ	C.p.u portátil 4430s intel ci5 2430m 2.5gz	Hp	Probook 4430s	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Coordinadora Administrativa	No	ok	Sí	Sí	ok. Pendiente Winrar	No
54604-F	MXJ8510 0FV	C.p.u. intel core duo		Dc5800ssf	ok	ok	HP	ok	Características incompletas, marca incompleta	Office 2010, Winrar, SonicWall, pdfComplete (HP)	Win XP	IPC	No	Error activo	Sí	Sí	ok. Office diferente. Pendiente sistema operativo y winrar.	ok. Corregir indica Office 2007
54413-F	MJ15935	C.p.u. core 2 duo			ok	ok	Think Centre	ok	Características incompletas, marc	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win XP	Capacitación sistemas	No	ok	No	No	ok. Pendiente sistema operativo y winrar.	ok. Corregir indica Office 2003

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
									a y modelo incompletos									
44604	MJ4384A	Computador todo en uno	Lenovo	M71z	ok	ok	Think Centre	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Investigación PPVA	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
57680-F	DTVF6AL 01631301 2019200	Computadores de escritorio de uso corporativo	Acer	Verinton	ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2013, SonicWall, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Capacitación	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
57711-F	DTVF6AL 01631301 2369200	Computadores de escritorio de uso corporativo	Acer	Verinton	ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion, skype	Win7	Operativo Encuesta Económica	Software adicional sin soporte	ok	No	No	ok	ok
44619	MXL3280 HVR	Cpu de escritorio	Hp	Hp compaq pro 6300 small	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion, SonicWall, Bonjour	Win7	Uso general Operativo	Software adicional	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
													sin soporte					
44671 - 43	MXL3460 P7H	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, SonicWall, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Apoyo administrativo Dirección	No	ok	No	No	ok	ok
44680 - 43	MXL3460 P7T	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, SonicWall, OCS, Winzip	Win7	Asistente encuesta hogares	Software adicional al sin soporte	ok	No	No	ok	No
44692 - 43	MXL3460 P7G	Computador todo en uno cpu y monitor	Hp	Compaq pro 4300 todo en uno	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, filezilla, SonicWall, OCS, Winrar, Pandion	Win7	Equipo Director	No	ok	No	No	ok	ok
51472	DTVGNA L0013480 5B50960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, SonicWall, OCS, Winrar, Pandion, Mobogenie	Win7	Operativo General	Software adicional al sin	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok. Office 2013

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Placa física	Número serial	Descripción elemento	Marca	Modelo	Verificación placa	Verificación serial	Verificación descripción	Verificación responsable	Observaciones adicionales GRF	Observaciones auditoría software instalado	Sistema Operativo	Para qué se usa el equipo	Software adicional soportado en caso de la	Tiene instalado el antivirus y está activo?	Acceso a puerto USB (soporte)	Acceso a unidad de cd/dvd (soporte)	Se cuenta con el acta de instalación del equipo (observaciones)	Cuenta con el soporte último mantenimiento preventivo
51509	DTVGNA L0013480 5BB9960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Capacitaciones sistemas	No	ok	No	No	ok	ok
51541	DTVGNA L0013480 5CDB960 0	Computador tipo 1	Acer		ok	ok	Veriton	ok	ok	Office 2010, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Operativo general	No	ok	No	No	ok. Pendiente winrar.	ok
44757-43	CND445F 69W	Computador portátil	Hewlett packard	Probook 430	ok	ok	ok	ok	ok	Office 2013, Winrar, OCS, Pandion	Win7	Coordinador Operativo	No	ok	Sí	N/A	ok	No

Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Anexo 4. Manejo de residuos sólidos y residuos peligrosos



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

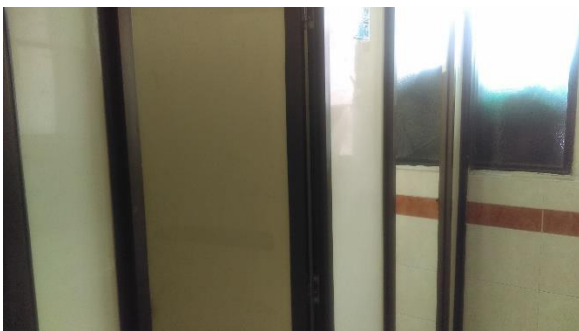
Radicado ORFEO No.: 20181400079283

Anexo 5. Recorrido Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga

a) Seguridad y salud en el trabajo



b) Baños



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283



c) Archivos de gestión



d) Casilleros



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283

e) Bodega



f) Elementos Censo ubicados en el 3er piso



Fecha: Jueves 20 de septiembre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400079283



g) Estado paredes y cableado



Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Informáticos - ARI	Investigación/Tema:	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en DANE Central
Líder de Proceso Auditado	Andres Holguín Coral		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	08/10/2018	Fecha cierre auditoría:	22/10/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	Tania Barrera Rodríguez		
Auditor Principal	Diana Carolina Orjuela Moreno		
Nombre de funcionario auditado			
Andrés Holguín Coral			
Objetivo			
Evaluar el estado actual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el DANE Central.			
Alcance			
Comprende la evaluación a la implantación en el DANE del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de acuerdo a los lineamientos trazados en el Decreto único reglamentario 1078 de 2015 y Demás normatividad aplicable.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El desarrollo de la Auditoria Interna de Gestión al Proceso de gestión de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en DANE Central, se efectuó como se describe a continuación:

Solicitud de documentos para verificar el cumplimiento con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) alineado con la Norma ISO/IEC 27001-2013.

Se envió comunicado al proceso con el plan de auditoría y la solicitud de los documentos requeridos para la ejecución de la auditoría.

Del 100% de los documentos requeridos, la auditoría revisó el 61% de ellos.

Se evaluaron los documentos de acuerdo a lo requerido en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MINTIC y a la Norma ISO/IEC 27001 – 2013.

Para lo cual el proceso remitió los documentos solicitados y fueron compartidos en la carpeta:

[\\faacostar\Tempo\SGSI-Evidencias](#)

Fue allegada la resolución 1319 del 16 de mayo de 2018, "Por la cual se adopta la nueva versión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se actualizan las instancias del mismo y se derogan las Resoluciones números 2259 de 2013 y 2643 de 2016", la cual define en el Artículo 12 del Capítulo II. Numeral 5. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de Seguridad digital, de la información y de Gobierno digital, de igual forma, se evidenció la inclusión de los temas de seguridad de la información de la entidad, revisado y aprobado por la alta Dirección.

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

Se revisó la política de seguridad y privacidad de la información publicada y aprobada por parte de la Alta Dirección.

Se evaluó la documentación de los procedimientos de seguridad de la información, con su correspondiente aprobación por el comité que integre los sistemas de gestión institucional.

Se revisa del inventario de activos de información remitido a la auditoría, la identificación, clasificación y valoración de los activos de información, y la validez de la documentación ante el comité de seguridad de la información y la alta dirección.

Se revisaron los documentos elaborados y utilizados por los procesos misionales para el manejo de confidencialidad de datos procesados, relevantes y sensibles en el DANE.

Se evaluó la integración y articulación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) con el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI.

Se revisó si la documentación que identifica, valora y trata los riesgos del SGSI, tal como la metodología de evaluación y tratamiento de riesgos, la declaración de aplicabilidad, entre otros, se encuentran documentados aprobados por la alta dirección.

Se evaluó el plan de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre actitudes y buenas prácticas que deben adoptar en el ámbito laboral, para la preservación de la Seguridad de la Información en la Entidad, siguiendo la política general de seguridad de la información.

Teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno elaboró el informe de gestión a cerca de la adopción del protocolo IPv4 a IPv6 el 2 de octubre, se realizó una verificación con el proceso para conocer el avance con respecto a las sugerencias del informe, para lo cual se evidencia que el proceso ha realizado reuniones con MINTIC y viene desarrollando el análisis de causa y acciones necesarias para suscribir un plan de mejoramiento por autocontrol, para la adopción del protocolo a más tardar el 31 de diciembre de 2019 y definido por MINTIC.

Se evaluó el documento plan de seguridad y privacidad de la información, el cual contiene la descripción del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Matriz de Riesgos

Para el análisis de riesgos, la auditoría analizó el Informe de seguimiento Mapa de Riesgos por proceso - Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE para el periodo comprendido entre el 01/05/2018 al 31/08/2018.

Indicadores

Actualmente el proceso ARI cuenta con los siguientes indicadores:

ARI-1-Cumplimiento Apoyo Técnico, del cual se evidencia el cumplimiento para el mes de septiembre de un 97% con la descripción "Se realiza la prestación del servicio por personal de la Oficina de Sistemas, 21 en proceso (pendientes por cerrar), 3 pendientes. Los casos pendientes del mes anterior (3) fueron atendidos en el transcurso del mes de septiembre".

ARI-2-Sensibilización en cultura ofimática y seguridad informática, el cual evidencia una medición al 100%, y que cumple al publicar los tips informáticos y ofimáticos en la página de la intranet.

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

ARI-3-Control copias de respaldo, este se encuentra al 100% debido a que el proceso describe la realización Full Backup Mensual de servidores, \\systema77\INFORMES\INFORMES PREDICCIÓN DE CINTAS, para las políticas discriminadas por plataforma Windows, Linux y Usuarios, con una capacidad de almacenamiento utilizada de 105.9 TB de información para el mes de agosto y 18.47 TB para el mes de septiembre.

Y el indicador ARI-5-Monitoreo a la disponibilidad y uso de los recursos informáticos, tiene como observación de monitoreo “Se lleva a cabo el monitoreo de los servicios”, lo cual les permite afirmar que el indicador se encuentra al 100%.

ARI-6-Tiempo promedio en horas sin disponibilidad de Internet y de la red WAN a Nivel Nacional, del cual se destaca el indicador de julio por mostrar un 4% de la no disponibilidad de internet ni de red WAN en Puerto Carreño, Mitú, Mocoa, Florencia, Riohacha, Inírida, Santa Marta y Arauca.

Planes de Mejoramiento.

A la fecha no existen planes de mejoramiento suscritos, ni por autocontrol ni por auditorias de gestión.

El día 22/10/2018, en la Oficina de Sistemas - DANE Central, se realizó la reunión de cierre de la presente auditoría en la cual se presentaron las no conformidades resultantes de la evaluación efectuada.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
	No se presentaron para esta auditoría.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>El DANE no cuenta con los siguientes documentos, validados por el comité de seguridad de la información o quien haga sus veces y debidamente revisados y aprobados por la alta dirección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de Evaluación y Tratamiento de riesgos, (Metodología de Evaluación de Riesgos SGSI-v2.doc) remitido a la auditoría el 9 de octubre. 2. Plan de seguridad y privacidad de la información, remitido a la auditoría el 23 de octubre. 3. Documento principios de construcción de los sistemas seguros. <p>Esta No conformidad es de responsabilidad compartida entre la Alta Dirección y la Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>Lo cual demuestra incumplimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Con la cláusula 6.1.3. Tratamiento de riesgos de la seguridad ítem f) de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013. 2. Con la guía No.3 Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la información. 3. Con la Guía 7 de MINTIC – Gestión de riesgos 4. Con la Guía 8 de MINTIC – Controles de Seguridad.
2	<p>Actualmente se evidencian actas de confidencialidad con usuarios externos al DANE, de elaboración múltiple por parte de los procesos misionales, con las cuales se asegura la</p>	<p>Lo cual demuestra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La no estandarización de la documentación requerida del SGSI en Isolución, según los lineamientos del documento Procedimiento

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

	<p>confidencialidad al momento de adelantar comités previos a la fecha de la publicación de datos oficiales provistos por el DANE.</p> <p>Esta No conformidad es de responsabilidad compartida entre la Alta Dirección, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>control de documentos tipo parámetro y registro - PDE-040-PD-001. 4. Políticas de Operación que indica: "ISOLUCIÓN es la herramienta oficial para la creación, actualización u obsolescencia de documentos tipo parámetro y registro del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI".</p> <p>2. El incumplimiento en el control 13.2.4 <i>Acuerdos de confidencialidad o de no divulgación</i> que indica: "Se deben identificar, revisar regularmente y documentar los requisitos para los acuerdos de confidencialidad o no divulgación que reflejen las necesidades de la organización para la protección de la información", del objetivo de control A.13.2 <i>Transferencia de información</i> que indica en su objetivo: "Mantener la seguridad de la información transferida dentro de una organización y con cualquier entidad externa", del dominio de control: A.13 <i>Seguridad de las comunicaciones</i>, cuyo objetivo es: "Mantener la seguridad de la información transferida dentro de una organización y con cualquier entidad externa", del Anexo A de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013.</p> <p>3. El incumplimiento a la guía No. 6 – Gestión Documental.</p>
3	<p>El documento declaración de aplicabilidad remitido a la Auditoría, no cuenta con la debida justificación de las inclusiones y exclusiones de los controles, además <u>debe</u> estar alineado con el alcance descrito en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, remitido el 23 de octubre.</p>	<p>Lo cual demuestra el incumplimiento con:</p> <p>1. La cláusula 6.1.3. ítem d) de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013, producir una declaración de aplicabilidad que contenga los controles necesarios... y la justificación de las inclusiones, ya sea que se implementen o no, y la justificación para las exclusiones de los controles del Anexo A.</p>
4	<p>No se evidencia en la Resolución 1319 de 2018 remitida a la auditoría, por parte de la alta dirección, el establecimiento de los objetivos de seguridad de la información en las funciones y niveles pertinentes.</p> <p>Esta No conformidad es de responsabilidad compartida entre la Alta Dirección y la Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>Lo cual demuestra el incumplimiento con:</p> <p>1. La cláusula 6.2. Objetivos de seguridad de la información y planes para lograrlos ítem (Norma ISO/IEC 27001 – 2013).</p> <p>2. La guía No. 4 – Roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.</p>
5	<p>Teniendo en cuenta la declaración de alcance del SGSI descrito en el documento plan de seguridad y privacidad de la información, remitido a la auditoría, el inventario de activos describen únicamente los activos de los procesos Administración de Recursos</p>	<p>Lo cual demuestra un incumplimiento con la cláusula A.8.1. Responsabilidad por los activos, cuyo objetivo es identificar los activos organizacionales y definir las responsabilidades de protección apropiadas.</p>

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

	<p>Informáticos (ARI) y Soporte Informático (SIN), no existe el levantamiento de inventario de activos, ni la definición de responsabilidades de protección para los procesos Gestión Documental (GDO) y Producción Estadística (PES).</p>	
6	<p>El documento Gestión de Activos, no describe el uso aceptable de los activos asociados a los procesos ARI, SIN, GDO y PES.</p>	<p>Lo cual incumple con la cláusula A.8.1.3. Uso aceptable de los activos de la Norma ISO/IEC 27001 - 2013 que indica “<i>se <u>deben</u> identificar, documentar e implementar reglas para el uso aceptable de información y de activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información</i>”.</p>
7	<p>El documento Procedimientos de operación para Gestión de TI, remitido a la auditoría, no se encuentra a disposición de todos los usuarios que lo necesitan.</p>	<p>Se evidencia que incumple con la cláusula A.12.1.1. Procedimientos de operación documentados. Los procedimientos de operación se deben documentar y poner a disposición de todos los usuarios que los necesitan. Guía No 3 - Procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información – MINTIC.</p>
8	<p>En el documento Política de seguridad para proveedores, es decir Lineamientos de seguridad para Terceros.doc enviado a la auditoría, no se evidencia la descripción de los acuerdos realizados entre los proveedores y el DANE.</p> <p>Esta No conformidad es de responsabilidad compartida entre el proceso Gestión Contractual (GCO) y la Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>Lo cual genera un incumplimiento con el control descrito en la cláusula A.15.1.1 Política de seguridad de la información para las relaciones con proveedores. (Norma ISO/IEC 27001 – 2013) Los requisitos de seguridad de la información para mitigar los riesgos asociados con el acceso de proveedores a los activos de la organización se deben acordar con éstos y se deben documentar.</p>
9	<p>Durante la ejecución de la auditoría se evidenció que para el aplicativo Certificaciones Laborales, la funcionalidad del gestor de contraseñas envía la contraseña en texto plano a través de correo electrónico, lo cual impide al usuario que la autenticación sea secreta. Ver anexo 1.</p> <p>Esta No conformidad es de responsabilidad compartida entre el proceso GTH y la Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>Lo cual genera un incumplimiento con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La cláusula A.9.4.3 Sistema de gestión de contraseñas, Control, Los sistemas de gestión de contraseñas deben ser interactivos y asegurar la calidad de las contraseñas. 2. La cláusula A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta de usuarios. Control, La asignación de información de autenticación secreta se debe controlar por medio de un proceso de gestión formal.
10	<p>Durante la auditoría no se evidenció el documento con el plan de seguimiento y revisión del MSPI revisado y aprobado por la alta dirección.</p> <p>Esta No conformidad se traslada a la alta dirección y al proceso Control de Gestión (CGE) para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.</p>	<p>Lo cual demuestra un incumplimiento con la Guía No 16 Evaluación y desempeño dispuesta por MINTIC.</p>
11	<p>Durante la realización de la auditoría, el equipo auditor evidenció que tanto la página http://intranet.dane.gov.co/ como</p>	<p>Generando un incumplimiento a las cláusulas A.18.1.4 Privacidad y protección de información de datos personales, Control, Se deben asegurar la</p>

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

<p>http://www.dane.gov.co/, se encuentran publicadas en una ubicación no segura e incluso gestionan información de carácter personal en los diferentes aplicativos de captura dispuestos en ellas. Ver anexo 2.</p>	<p>privacidad y la protección de la información de datos personales, como se exige en la legislación y la reglamentación pertinentes, cuando sea aplicable A.14.1.3 Protección de transacciones de los servicios de las aplicaciones, Control, La información involucrada en las transacciones de los servicios de las aplicaciones se debe proteger para evitar la transmisión incompleta, el enrutamiento errado, la alteración no autorizada de mensajes, la divulgación no autorizada, y la duplicación o reproducción de mensajes no autorizada.</p>
<p>Esta no conformidad es de responsabilidad de la Oficina de Sistemas.</p>	<p>Documento Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos, que indica: El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.</p>

Fortalezas

- La disposición del Proceso para atender la auditoría, la entrega oportuna de los documentos solicitados, la actitud y la aptitud para crear una mesa de trabajo en torno a las recomendaciones y no conformidades del presente informe fue excelente, mostrando la capacidad que tiene el proceso para reconocer las oportunidades de mejora.
- En el desarrollo de la Auditoria los integrantes del Proceso auditado manifestaron la importancia del ejercicio realizado y de los resultados obtenidos, ya que esto les permite conocer el estado de la implementación y la definición de acciones de mejora que contribuyan en la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.
- El Proceso promueve la cultura de seguridad de la información a través de los diferentes tips que publica en intranet, lo cual facilita la socialización constante tanto a funcionarios del DANE Central como a funcionarios de las territoriales y subsedes del Departamento, todo en función de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en el DANE.

Conclusiones Generales

- Se hace énfasis en que el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto, las conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.
- La auditoría se realiza al proceso ARI y a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI y no a las personas que pertenecen a dicho proceso. Por ello las acciones suscritas en los planes de mejoramiento deben ser concertadas por el Líder del proceso responsable de cada hallazgo.

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

- Cabe anotar que para el cierre de la Auditoría, se presentaron 24 No conformidades, para lo cual el Proceso remitió la documentación y las justificaciones que soportaban algunas de ellas, por tal motivo, al final de la revisión, sólo quedaron 11 No conformidades.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE – FONDANE, que en concordancia con la función “Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de Seguridad digital, de la información y de Gobierno digital”, establecida en la resolución 1319 de 2018, realice las revisiones periódicas a la política de Seguridad de la Información y promueva su respectiva socialización al interior del DANE.

Con el propósito de agilizar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI, se recomienda designar cuanto antes al oficial de seguridad de la información en la Entidad.

Con el fin de asegurar una adecuada implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información por procesos y que se extienda a toda la entidad, se sugiere realizar un plan de trabajo articulado y continuo entre la Oficina de Sistemas y la Oficina Asesora de Planeación.

Para realizar el levantamiento de inventario de activos de toda la entidad, se sugiere que la Oficina de Sistemas se soporte con los representantes de la mesa permanente de trabajo de todos los procesos, y así coadyuarse en la implementación del SGSI en la Entidad.

Para integrar y articular el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI con el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI en el DANE, se recomienda a la Oficina de Sistemas realizar planes de trabajo continuos con la Oficina Asesora de Planeación en aras de definir lineamientos transversales que faciliten su implementación.

Se recomienda que el proceso tenga en cuenta las recomendaciones y observaciones en los informes de seguimiento de la Adopción Protocolo IPV6, Cumplimiento estrategia de Gobierno en Línea realizados y presentados por la Oficina de Control Interno y el informe de auditoría de cumplimiento Estrategia de Gobierno en Línea – GEL DANE vigencias 2016 y 2017 de la Contraloría General de la República, con el propósito de que los planes de mejoramiento que se presenten sean realizados en apoyo con la Oficina Asesora de Planeación, se unifiquen criterios y se desarrollen actividades en aras de integrar el SGSI al SIGI.

Con el propósito de fortalecer el conocimiento de los servidores del DANE en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad de la información SGSI, se recomienda a la Oficina de sistemas incluir las socializaciones requeridas dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC (Plan de Acción de MIPG).

Con el fin de conocer el avance en la implementación del SGSI, se sugiere definir los indicadores de gestión de manera transversal en la Entidad y tener en cuenta la guía No 9 - Indicadores de Gestión SI, dispuesta por MINTIC.

En cuanto a los riesgos, para la definición de la metodología de gestión del riesgo enfocada a procesos y la aplicación de los controles necesarios, se sugiere tener en cuenta los lineamientos dados en la Norma ISO/NET 27001 – 2013.

ANEXOS

Anexo 1. Contraseña tipo texto remitida por correo electrónico.

Anexo 2. Ubicación no segura de plataformas Intranet y DANE.gov.co.

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Se recibió la réplica al informe preliminar generada por parte de la Oficina de Sistemas, en comunicación con radicado N° 20183130095233 del 6 de noviembre de 2018.

Se recibió la réplica al informe preliminar generada por la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística – DIMCE, en comunicación con radicado N° 20183130094893 del 6 de noviembre de 2018.

A continuación la respuesta dada por la Oficina de Control Interno a cada una de las contradicciones presentadas:

NO CONFORMIDAD N° 1:

No se presentaron contradicciones a esta no conformidad, por lo anterior se mantiene.

NO CONFORMIDAD N° 2:

Actualmente se evidencian actas de confidencialidad con usuarios externos al DANE, de elaboración múltiple por parte de los procesos misionales, con las cuales se asegura la confidencialidad al momento de adelantar comités previos a la fecha de la publicación de datos oficiales provistos por el DANE.

Esta no conformidad es de responsabilidad compartida entre la Alta Dirección, Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.

Criterio de auditoría/requisito:

Lo cual demuestra:

1. La no estandarización de la documentación requerida del SGSI en Isolución, según los lineamientos del documento Procedimiento control de documentos tipo parámetro y registro - PDE-040-PD-001. 4. Políticas de Operación que indica.: "ISOLUCIÓN es la herramienta oficial para la creación, actualización u obsolescencia de documentos tipo parámetro y registro del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI".
2. Se evidencia el incumplimiento a la cláusula A.6.2. de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013 que indica, "Mantener la seguridad de la información y las instalaciones de procesamiento de la información Organizacional a las que tienen acceso las partes externas, o que son procesadas, comunicadas o gestionadas por ellas".
3. Se evidencia incumplimiento a la guía No. 6 – Gestión Documental.

Contradicción presentada por la Oficina de Sistemas:

No es clara la aplicación de la cláusula A.6.2 como criterio de incumplimiento de la norma ISO/IEC 27001-2013.

Sugerimos validar si el hallazgo hace referencia a la cláusula A.13.2 de la norma ISO/IEC 27001-2013.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la aclaración dada en la contradicción presentada, se realiza la siguiente modificación en el criterio de auditoría/requisito, numeral 2:

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

Lo cual demuestra:

1. ...
2. *El incumplimiento en el control 13.2.4 Acuerdos de confidencialidad o de no divulgación que indica: "Se deben **identificar, revisar regularmente y documentar los requisitos para los acuerdos de confidencialidad o no divulgación** que reflejen las **necesidades de la organización** para la protección de la información", del objetivo de control A.13.2 Transferencia de información que indica en su objetivo: "Mantener la seguridad de la información transferida dentro de una organización y con cualquier entidad externa", del dominio de control: A.13 Seguridad de las comunicaciones, cuyo objetivo es: Mantener la seguridad de la información transferida dentro de una organización y con cualquier entidad externa, del Anexo A de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013.*
3. ...

NO CONFORMIDAD N° 3, 4, 5, 6 y 7:

No se presentaron contradicciones a estas no conformidades, por lo anterior se mantienen.

NO CONFORMIDAD N° 8:

En el documento Política de seguridad para proveedores, es decir Lineamientos de seguridad para Terceros.doc enviado a la auditoría, no se evidencia la descripción de los acuerdos realizados entre los proveedores y el DANE.

Esta no conformidad es de responsabilidad compartida entre el proceso Gestión Contractual (GCO) y la Oficina de Sistemas para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.

Contradicción presentada por la Oficina de Sistemas:

Sugerimos unir este hallazgo con el número 2, teniendo en cuenta que allí se hace referencia a usuarios externos y en el presente hallazgo se mencionan los lineamientos de seguridad para terceros.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que:

1. Los usuarios externos indicados en la no conformidad N° 2 no solo están relacionados con proveedores, ya que pueden ser adicionalmente usuarios de universidades, usuarios de empresas o particulares que suministran información o acceden a información de la Entidad, usuarios de otras entidades que acceden a información de la Entidad, entre otros.
2. Los acuerdos de confidencialidad citados en la no contradicción N° 2 deben ser revisados, estandarizados/unificados (si así se requiere), aprobados y publicados en la herramienta que soporta el sistema de calidad de la Entidad, y debe ser validada su aplicación **no solo para los usuarios externos, sino también para los usuarios internos, es decir, que se encuentran dentro de la organización**, según lo indica el criterio de auditoría/requisito: Objetivo de control A.13.2 Transferencia de información que indica en su objetivo: "Mantener la seguridad de la información transferida **dentro de una organización** y con cualquier entidad externa", del dominio de control: A.13 Seguridad de las comunicaciones, cuyo objetivo es: Mantener la seguridad de la información transferida **dentro de una organización y con cualquier entidad externa**, del Anexo A de la Norma ISO/IEC 27001 – 2013.
3. El documento de Política de seguridad para proveedores debe establecer los lineamientos a tener en cuenta para asegurar la protección de la información de la Entidad a la que tendrán acceso los **proveedores**, lineamientos que se deberán formalizar (documentar, aprobar, publicar y socializar) en el

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

sistema de calidad de la Entidad y que deberán ser acatados por los proveedores en los documentos que formalicen la relación con los mismos. Uno de los aspectos a considerar y documentar dentro de estos lineamientos es la suscripción de los acuerdos de confidencialidad con los proveedores y las consideraciones y criterios a tener en cuenta para la aplicación de dicho control.
[Texto incluido en negrita para el presente informe].

Dadas las anteriores consideraciones, para estas no conformidades (N° 2 y N° 8), se determinaron criterios de auditoría/requisitos diferentes en cuanto a los controles de la norma ISO 27001:2013 aplicables que se están incumpliendo.

De acuerdo con lo anterior, no se acepta la sugerencia presentada y se mantiene esta no conformidad.

NO CONFORMIDAD N° 9 y 10:

No se presentaron contradicciones a estas no conformidades, por lo anterior se mantienen.

NO CONFORMIDAD N° 11:

Durante la realización de la auditoría, el equipo auditor evidenció que tanto la página <http://intranet.dane.gov.co/> como <http://www.dane.gov.co/>, se encuentran publicadas en una ubicación no segura e incluso gestionan información de carácter personal en los diferentes aplicativos de captura dispuestos en ellas. Ver anexo 2.

Esta No conformidad se traslada al proceso Difusión, Comunicación y Cultura Estadística (DICE) para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.

Contradicción presentada por la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística – DIMCE:

Precisamos que la gestión de certificados digitales para conexiones https es competencia directa de la Oficina de Sistemas.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Dada la aclaración realizada en la contradicción presentada, se realiza la revisión de las funciones de la Oficina de Sistemas y de la Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística establecidas en el Decreto N° 262 del 2004. A continuación se listan las funciones asociadas a la no conformidad presentada:

Artículo 9°. Oficina de Sistemas: Son funciones de la Oficina de Sistemas, las siguientes:

....

3. *Diseñar planes de seguridad y calidad que deban ser adoptados en los diferentes procesos informáticos y tecnológicos del Departamento.*
4. *Coordinar el uso e implantación de los sistemas, tecnologías de Información y comunicaciones, para los procesos de producción, recolección, crítica, procesamiento y control de calidad de las investigaciones del Departamento.*

...

6. *Diseñar, desarrollar, administrar y asesorar técnicamente el proceso de creación, mantenimiento y actualización de los medios electrónicos del Departamento.*
7. *Seleccionar los recursos tecnológicos que se requieran para el desarrollo de las actividades relacionadas con los sistemas, tecnologías de información y comunicaciones del Departamento.*



Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

8. *Administrar y realizar los procesos de soporte informático y tecnológico que la gestión del Departamento demande.*

...

Por lo anterior, se mantiene la no conformidad y se asigna bajo la responsabilidad de la Oficina de Sistemas.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Diana Carolina Orjuela Moreno	 Tania Barrera Rodríguez	 Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: 04/10/2018

Radicado ORFEO No.: 20181400083763

Anexo 1. Contraseña tipo texto remitida por correo electrónico.

De: Sistema Integrado de Gestión Humana <aplicaciones@dane.gov.co>
Para: [redacted]@dane.gov.co
CC:
Asunto: Recordatorio de Contraseña / Certificaciones - DANE

Miércoles, 17 de Octubre de 2018

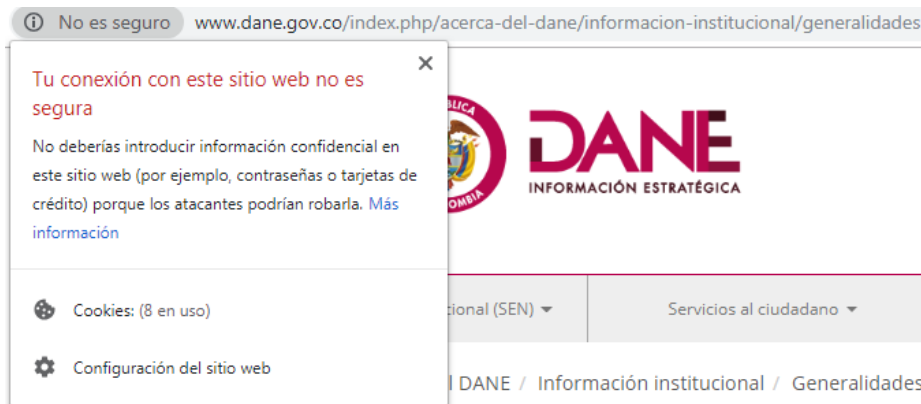
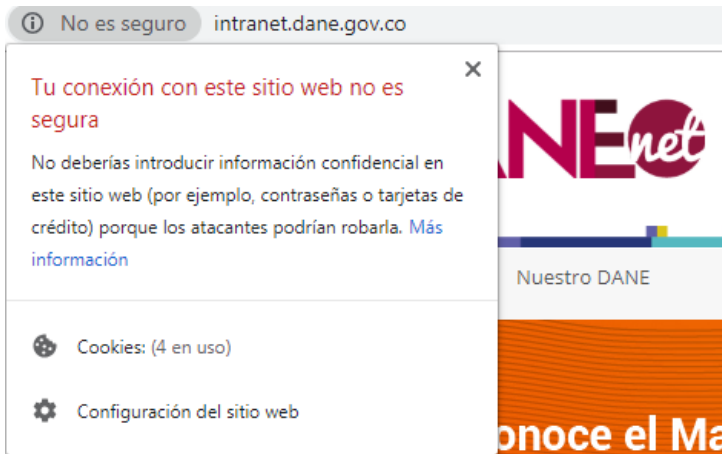
Señor (a):
Usuario - Certificaciones DANE
La ciudad.

De acuerdo a la solicitud de recordatorio de su usuario y contraseña realizada en el aplicativo, nos permitimos enviarle nuevamente su usuario y contraseña de acceso al aplicativo:

Usuario: [redacted]@dane.gov.co
Contraseña: wrWZdroR

Muchas gracias por utilizar el aplicativo

Anexo 2. Ubicación no segura de plataformas Intranet y DANE.gov.co



Fecha: 22 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400089583

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Documental - GCO	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Yovanna Moreno Bermudez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	25/10/2018	Fecha cierre auditoría:	19/11/2018
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No aplica		
Auditor Principal	Juan Sebastian Vega Lagos		

Nombre de funcionario auditado

Yovanna Moreno Bermudez

Jacqueline Soto Quirós

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión Documental – GDO, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso GDO, en el DANE Nivel Central.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso Gestión Documental – GDO, en el cumplimiento de los lineamientos, manuales establecidos y demás normatividad aplicable a los Subprocesos: “Control de Registros”, “Disposición Final”, “Organización Archivo” y “Administración y Control Comunicaciones Oficiales y otros Envíos Postales” en Nivel Central; lo anterior, en el periodo comprendido entre el 16 de junio de 2017 al 30 de septiembre de 2018.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría al proceso de Gestión Documental – GDO, se realizó de acuerdo al Programa Anual de Auditorías Internas – PAAI, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante acta No. 62 del 17/08/2018.

En el marco del subproceso de *Control Registros*, se evaluó la gestión desarrollada por la Entidad en cuanto al trámite de presentación de las Tablas de Retención Documental – TRD, para su convalidación por parte del Archivo General de la Nación – AGN; lo anterior, relacionado con las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito por el DANE en la vigencia 2014 ante el AGN. Asimismo, se realizó la verificación del cumplimiento de lineamientos establecidos en el Acuerdo No. 4 de 2013 – “*Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental*”, así como verificación a las actividades y puntos de control establecidos en el procedimiento “*Administración de Tablas de Retención Documental (TRD)*” identificado con el código GDO-010-PD-001, versión No. 4.

Es de aclarar que a partir de la verificación de la publicación del instrumento archivístico denominado Tablas de Valoración Documental – TVD en página web del DANE, se detectó inicialmente que este instrumento no está

Fecha: 22 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400089583

disponible en la sección *Instrumentos de Gestión de Información Pública* del link de *Transparencia y Acceso a la Información Pública*, situación que fue puesta en conocimiento al auditado en el desarrollo de la reunión de cierre de auditoría; por lo cual se definió que posterior al cierre se realizaría una nueva verificación por parte del auditor en la sección de la página web indicada por la responsable del proceso GDO.

En este sentido, se revisó la página web, confirmando que efectivamente dicho instrumento archivístico no está publicado. Por lo anterior, se procedió a indagar con la persona responsable del proceso GDO acerca del estado de las TVD, pero se evidenció que el DANE no cuenta con este instrumento para la gestión documental; razón por la cual, la no conformidad No. 1 relacionada en el presente informe se encuentra modificada con respecto a la descrita en el acta de reunión de cierre de auditoría, en el sentido de evidenciar el incumplimiento en la elaboración de las TVD.

Con respecto al subproceso *Disposición Final*, se verificó el proceso de eliminación de archivo efectuado en la vigencia 2018 de acuerdo a la documentación presentada por el proceso Gestión Documental – GDO y a los documentos publicados en la página web de la Entidad, relacionados con dicho proceso; lo anterior, según el Acuerdo No. 04 de 2013 y el procedimiento *Eliminación de Documentos de Archivo*, identificado con el código GDO-060-PD-001, versión No. 2.

En cuanto al subproceso *Administración y Control Comunicaciones Oficiales y otros envíos postales*, se revisaron los lineamientos definidos en el procedimiento *Administración y Control de Comunicaciones Oficiales y Otros Envíos Producidos*, código GDO-020-PD-002, versión No. 1.

Se verificó el cumplimiento normativo de las disposiciones en materia de Gestión Documental, descritas en el Decreto 2609 de 2012, principalmente enfocado al Programa de Gestión Documental del DANE.

Se revisó el comportamiento del 100% de los indicadores de gestión del proceso GDO, es decir, dos (2) indicadores denominados “GDO-1. Control de Radicación de Comunicaciones de Entrada y de salida” y “GDO-2-Devolución de la correspondencia enviada por el DANE”, durante la vigencia 2018.

En el mapa de riesgos del proceso Gestión Documental se identificaron dos (2) riesgos correspondientes a “Que la documentación Institucional no sea recuperable” y “Por acción, omisión y uso indebido del poder se adulteren, sustraigan y manipulen los archivos del DANE con el fin de un beneficio particular”, clasificados como riesgos de cumplimiento y corrupción respectivamente; a los cuales se les evaluó el cumplimiento en la ejecución de las acciones de control correspondientes.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que el procedimiento “ <i>Administración de Tablas de Retención Documental – TRD</i> ” identificado con el código GDO-010-PD-001, Versión No. 4; no desarrolla las actividades y puntos de control asociados a la gestión que debe realizar la Entidad para presentar sus TRD ante el Archivo General de la Nación – AGN, para su respectiva evaluación técnica y convalidación.
2	En la evaluación de las actividades relacionadas con la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Entidad, se observó un posible incumplimiento en cuanto a la socialización y validación de la propuesta de dicho instrumento archivístico por parte de tres (3) Direcciones Territoriales y una (1) Subsede adscrita a las mismas, según lo establecido en la actividad No. 4 del procedimiento “ <i>Administración de Tablas de Retención Documental – TRD</i> ”, dado que en el ejercicio de la auditoría en campo no fue posible obtener la documentación soporte de la ejecución de dicha actividad referenciada.

Fecha: 22 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400089583

3	<p>La Resolución No. 2718 de 2015, “<i>Por la cual se aprueba la actualización de las Tablas de Retención Documental en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE</i>”, no presenta un documento anexo en el cual se detalle las TRD aprobadas; generando así incertidumbre en la identificación de las TRD objeto de aprobación.</p>
---	---

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	<p>A partir de la verificación de los instrumentos archivísticos del DANE, se evidenció que la Entidad no cuenta con Tablas de Valoración Documental – TVD, lo cual denota un incumplimiento al Artículo No. 5 del Acuerdo No. 004 de 2013.</p>	<p>Acuerdo No. 004 de 2013 - Artículo 5o. Elaboración: Las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental deberán elaborarse teniendo en cuenta las etapas relacionadas en el “Instructivo para la elaboración de las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental, aprobado por el Archivo General de la Nación.</p>
2	<p>De acuerdo a la revisión documental, soporte de la gestión efectuada para la convalidación de las TRD del DANE, se observó incumplimiento al parágrafo No. 2 del artículo 14 del Acuerdo No. 004 de 2013, considerando que el proceso GDO no cuenta con un registro documentado que permita identificar eficientemente las actualizaciones y/o modificaciones a las TRD de la Entidad.</p>	<p>Acuerdo No. 004 de 2013 - Artículo No. 14. Actualización. Parágrafo 2o. De las actualizaciones de las tablas de retención documental deberá llevarse un registro documentado con los cambios que se hayan realizado que permitan la trazabilidad y control del instrumento.</p>
3	<p>A partir de la verificación de información suministrada por el proceso GDO en materia de Gestión Documental, se evidenció que la Entidad no cuenta con una política de gestión documental formulada, lo cual genera un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 6 del Decreto 2609 de 2012.</p>	<p>Decreto 2609 de 2012 - Artículo 6°. Componentes de la política de gestión documental. Las entidades públicas deben formular una política de gestión de documentos, constituida por los siguientes componentes. a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas. b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte. c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación. d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad. e) La cooperación, articulación y coordinación permanente entre las áreas de tecnología, la oficina de Archivo, las oficinas de planeación y los productores de la información.</p>

Fortalezas
<p>Se observó cumplimiento en las actividades asociadas a la eliminación de archivo de la Entidad en la vigencia 2018, de acuerdo a lo establecido en el artículo No. 15 del Acuerdo No. 04 de 2013 y al procedimiento interno <i>Eliminación de Documentos de Archivo.</i>; lo anterior, evidenciado a través de los respectivos formatos del FUID, la presentación de la eliminación ante el Comité de Gestión y Desempeño, las actas de eliminación debidamente firmadas por los responsables y los informes de eliminación de los documentos.</p>

Fecha: 22 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400089583

Se observó cumplimiento en el reporte de avances de los indicadores de gestión del proceso GDO, en el cual se resalta el mejoramiento de los avances logrados frente a las metas y de la descripción cualitativa de los mismos.

Conclusiones Generales

Teniendo en cuenta las TRD que actualmente se encuentran finalizando el proceso de convalidación ante el Archivo General de la Nación – AGN, fueron actualizadas con base en la estructura orgánica institucional de la vigencia 2015, se requiere de un nuevo ejercicio de actualización de los instrumentos archivísticos denominados *Cuadros de Clasificación Documental* y *Tablas de Retención Documental*, atendiendo las modificaciones que ha presentado la Entidad en su estructura organizacional.

Con base en la verificación desarrollada al proceso de presentación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD, se identificó que el 2 de noviembre de 2018 se remitieron 55 TRD al Archivo General de la Nación – AGN, mediante oficio con radicado No. 20183130411031, para culminar el proceso de su convalidación.

Durante la vigencia 2018 se ha presentado un índice promedio de devoluciones del 4,4%, lo cual en términos generales denota cumplimiento de la meta establecida para el indicador “*GDO-2 Devolución de la correspondencia enviada por el DANE*”, observando un mejoramiento durante el periodo comprendido entre agosto y octubre, a pesar del incremento en el nivel de correspondencia enviada en dicho periodo.

Se observó mejoramiento en la gestión y almacenamiento de la documentación soporte de la ejecución de acciones de control, definidas en el mapa de riesgos del proceso GDO.

Se identificó que el proceso GDO, ha generado avances en la formulación del Programa de Gestión Documental – PGD y el Sistema Integrado de Conservación - SIC, atendiendo las modificaciones presentadas al interior de la Entidad desde el punto de vista organizacional y de procesos. Lo anterior, se encuentra en proceso de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Considerando la entrada en vigencia del Decreto 1499 de 2017 - “*Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015*”, se recomienda actualizar la documentación tipo parámetro del proceso GDO, con el fin de modificar el nombre de la instancia que orienta la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; asimismo, con el fin de fortalecer la descripción de las actividades de la gestión documental, alineada a la normatividad aplicable.

Se recomienda que desde un ejercicio de autodiagnóstico y/o autoevaluación del proceso Gestión Documental – GDO, se analice detalladamente el estado de los instrumentos archivísticos con los que cuenta actualmente el DANE; con el fin de identificar posibles oportunidades de mejora, en aras de fortalecer el cumplimiento a la normatividad aplicable.

Se sugiere fortalecer la calidad y completitud en la documentación de registros que soportan los avances de la gestión desarrollada por el proceso GDO en el marco general de la Gestión Documental en el DANE.

Teniendo en cuenta el artículo No. 14 del Acuerdo No. 04 de 2013, referente a la actualización de las TRD; se recomienda dar inicio a la identificación de modificaciones presentadas en la estructura orgánica del DANE durante el periodo comprendido entre la vigencia 2015 y 2018, con el fin de establecer las actualizaciones

Fecha: 22 de octubre de 2018

Radicado ORFEO No.: 20181400089583

requeridas al mencionado instrumento archivístico.

Se recomienda que una vez finalizado el proceso de convalidación de las Tablas de Retención Documental, gestionado por el DANE ante el Archivo General de la Nación – AGN, se desarrolle un ejercicio interno de identificación de lecciones aprendidas de dicho proceso, con el fin de lograr mayor eficiencia en el nuevo proceso de convalidación que requiere la Entidad.

Con respecto a la publicación de las actas de eliminación e inventario de documentos eliminados en la página web de la Entidad, se recomienda mejorar el esquema de publicación, de tal manera que se facilite la identificación de aspectos como: vigencia en la cual se eliminó la documentación, documentos soporte de la eliminación y área o dependencia responsable de la documentación.

Se recomienda incluir las actividades y requerimientos relacionados con la entrega y radicación de comunicaciones externas producidas por las diferentes áreas o dependencias, con el fin de brindar mayor orientación en cuanto a tiempos y características de la documentación para el envío.



Se sugiere mejorar la documentación de ayudas de memoria de las reuniones y/o mesas de trabajo que se efectúen en el marco de la gestión documental, con el fin de aportar a una eficiente identificación y trazabilidad de los temas desarrollados y los compromisos establecidos en dichas sesiones.

Se recomienda mejorar la descripción de los avances de las acciones de control, en el registro del monitoreo de los riesgos del proceso GDO.

ANEXOS

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Transcurrido el término establecido en el procedimiento de Auditorías Internas Integrales, el proceso GDO no presentó contradicciones. Sin embargo, el día 5 de diciembre de 2018, mediante correo electrónico la líder del proceso informó que no se presentarán contradicciones, por lo tanto el presente documento queda en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Juan Sebastian Vega Lagos	No Aplica	Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	Soporte Legal- SOL	Investigación/Tema:	Convenios y/o Contratos interadministrativo por parte del DANE y Fondane.
Líder de Proceso Auditado	Diana Helen Navarro Bonett		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	01/11/2018	Fecha cierre auditoría:	19 y 30 de noviembre de 2018.
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	No Aplica		
Auditor Principal	Anny Marcela Arias Maestre		
Nombre de funcionario auditado			
Diana Helen Navarro Bonett			
Nombre del auditado.			
Objetivo			
Auditoría Especial a los Convenios y/o contratos Interadministrativos entre las vigencias 2012 y 2018 por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE, a través de la evaluación del cumplimiento de las normas, reglas, principios, lineamientos y políticas que rigen tanto la celebración como la ejecución de los convenios o contratos interadministrativos.			
Alcance			
Evaluación de los convenios y/o contratos interadministrativos vigentes y en liquidación, entre las vigencias 2003 y 2018 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística y el Fondo Rotatorio del DANE – FONDANE.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
<p>La Auditoría Especial a Convenios y/o Contratos Interadministrativos entre las vigencias 2003 y 2018, por parte del DANE – Fondane, se desarrolló teniendo en cuenta el objetivo, el alcance, los criterios, los documentos en físico correspondientes a la muestra seleccionada de convenios y contratos interadministrativos y las actividades, que se establecieron en el Plan de Auditoría con radicado No. 20181400093113 de fecha 31 de octubre de 2018, modificado mediante las comunicaciones con radicados números 20181400094023 y 20181400098373 con fechas 2 y 20 de noviembre de 2018. Además del marco normativo legal y reglamentario relacionado en el Plan de Auditoría, en desarrollo de la revisión y evaluación efectuada, se tuvieron en cuenta las normas civiles y especiales correspondientes a la esencia y naturaleza de los convenios y contratos interadministrativos y al régimen jurídico aplicable de la respectiva entidad pública externa.</p> <p>Con base en la relación de Convenios y Contratos interadministrativos, allegada mediante las comunicaciones por correo electrónico de fecha 17 y 20 de octubre de 2018, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, entre veintinueve (29) convenios y/o contratos interadministrativos vigentes, aleatoriamente se determinó una muestra</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

de cuatro (4) convenios interadministrativos y/o de cooperación y dos (2) contratos interadministrativos.

Entre catorce (14) convenios y contratos interadministrativos en liquidación, aleatoriamente se determinó una muestra de tres (3) convenios interadministrativos y tres (3) contratos interadministrativos.

El 1 de noviembre de 2018, en la Oficina Asesora Jurídica, se realizó reunión de Apertura de la Auditoría Especial a Convenios y/o Contratos Interadministrativos celebrados por el DANE- FONDANE, consignada en el respectivo formato de “Acta de Reunión de Apertura”, junto con el registro de los asistentes en la “LISTA DE ASISTENCIA”.

Considerando la revisión por parte de la Contraloría General de la República, del expediente de Contrato Interadministrativo de Gestión de Proyectos No. 036 del 17 de diciembre de 2015, informada en la Reunión de Apertura, a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de este Departamento, mediante la comunicación con radicado No. 20181400094023, se informó la modificación y ajuste en los convenios y/o contratos interadministrativos en liquidación, identificados entre los Documentos o información relacionados en el Plan de Auditoría.

Mediante comunicación escrita, la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica hizo entrega de las carpetas correspondientes a los convenios y/o contratos interadministrativos vigentes y en liquidación, de acuerdo a la muestra seleccionada.

Del 1 al 15 de noviembre de 2018, se revisaron y evaluaron los convenios interadministrativos y/o cooperación y/o contratos interadministrativos entre las vigencias 2016 y 2018, en ejecución, descritos en el Anexo No. 1, en lo correspondiente a la Fase de Negociación, la Etapa precontractual, exceptuando la ejecución, debido a la falta de documentación en la carpeta, respectivamente.

En esas fechas, también se revisaron y evaluaron los Convenios Interadministrativos y/o Cooperación y/o Contratos Interadministrativos entre las vigencias 2012 y 2018, en liquidación, descritos en el Anexo No. 2, en lo correspondiente a la verificación del plazo de liquidación acordado por las partes para el efecto, el plazo supletorio legal, el plazo para liquidación en forma unilateral, según corresponde, teniendo en cuenta las fechas de perfeccionamiento, el término de duración o ejecución y, las prórrogas, según el caso.

El 19 de noviembre de 2018, en la Oficina Asesora Jurídica se adelantó la reunión de Cierre de la Auditoría Especial a Convenios y/o Contratos Interadministrativos celebrados por el DANE- FONDANE, en ésta se hizo lectura de ocho (8) NO CONFORMIDADES identificadas durante el desarrollo de las actividades de revisión y evaluación. La Jefe de la Oficina Jurídica solicitó al equipo auditor dar alcance a la auditoría y revisar los convenios de la vigencia 1993 que se encuentran sin liquidación, por tanto, se dio por suspendido el cierre de auditoría; los detalles de la reunión se consignaron en el respectivo formato de “Acta de Reunión de Apertura”, junto con el registro de los asistentes en la “LISTA DE ASISTENCIA”.

En respuesta de la solicitud de revisión de contratos celebrados en 1993 y que aún se encuentran sin liquidación, realizada por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en la reunión de cierre, se revisó lo solicitado y se procedió a la modificación del Plan de Auditoría con radicado No. 20181400093113, en lo correspondiente a las vigencias definidas en el alcance y a las fechas previstas para la revisión, evaluación y, Reunión de Cierre, como se informa en la comunicación con radicado No. 20181400098373.

Ante la inclusión del año 1993 entre el Alcance de la Auditoría Especial y, teniendo en cuenta que por parte de la Oficina Asesora Jurídica se aclaró que los convenios en liquidación corresponden a la vigencia 2003 -2018 y no 1993 -2018, el Alcance de la Evaluación de los convenios y/o contratos interadministrativos vigentes y en liquidación, quedó entre las vigencias 2003 y 2018.

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

A partir del alcance establecido anteriormente y, además de la muestra indicada, entre seis (6) convenios marco de cooperación y/o contrato interadministrativo, relacionados en archivo Excel allegado por parte de la Oficina Asesora Jurídica, aleatoriamente se determinó una muestra de tres (3) convenios y/o contratos interadministrativos.

A la vez, previo a la presentación del informe preliminar de la Auditoría Especial, por correo electrónico de 23/11/2018, se consideró necesario poner en conocimiento de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes fechas y plazos de liquidación de los convenios y contratos interadministrativo entre las vigencias 2012 y 2018, que se computaron teniendo en cuenta el plazo de ejecución, las prórrogas, el término de liquidación de acordado por las partes, el plazo legal de liquidación unilateral, según el caso:

- *El próximo 28 de noviembre de 2018, finaliza el plazo de liquidación unilateral del Contrato Interadministrativo No. 009 del 13 de marzo de 2012, celebrado en vigencia del Decreto No. 01 de 1984.*
- *El pasado 28 de agosto de 2018 finalizó el plazo de liquidación unilateral del Convenio Interadministrativo No. 038 de 2015.*
- *El pasado 25 de junio de 2018 finalizó el plazo de liquidación unilateral del Convenio Interadministrativo No. 063 del 26 de diciembre de 2017.*
- *El próximo 15 de enero de 2019, finalizará el plazo de liquidación unilateral del Contrato Interadministrativo No. 029 de 27 de septiembre de 2017.*
- *El pasado 30 de julio de 2018 finalizó el plazo de liquidación unilateral del Convenio Interadministrativo No. 036 del 1 de noviembre de 2017*

Del 20 al 23 de noviembre de 2018 y, sin perjuicio de los criterios relacionados en el Plan de Auditoría con radicado No. 20181400093113, se revisaron y evaluaron los convenios marco de cooperación y/o contrato interadministrativo entre las vigencias 2003 y 2011, en liquidación, descritos en el Anexo No. 3.

El 30 de noviembre de 2018, en la Oficina Asesora Jurídica, en reunión definitiva de Cierre de la Auditoría Especial a Convenios y/o Contratos Interadministrativos celebrados por el DANE- FONDANE, se informó la falta de evidencia de liquidación tanto del Contrato interadministrativo de Comodato No. 038 de 2003, a cargo Ministerio de Minas y Energía en calidad de COMODANTE como del Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 2011, indicándose las respectivas fechas de los plazos de liquidación, en particular, la fecha límite de liquidación del Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 2011, esto es, el próximo 26 de diciembre de 2018.

En dicha reunión de cierre también se informó la falta de firma del representante legal de la FEDERACIÓN NACIONAL DE GANADEROS –FEDEGAN-FNG y fecha del formato diligenciado de acta de liquidación bilateral del Convenio Marco de Cooperación No. 011 de 2011, indicándose igualmente, las respectivas fechas de los plazos de liquidación.

En relación con la muestra total seleccionada de convenios y contratos interadministrativos en liquidación, es necesario precisar en primer lugar que, la revisión y evaluación, aunque se ciñó a la verificación del estado de liquidación, se evidenció la falta de documentos que soportan la ejecución del objeto, las obligaciones, los compromisos comunes y actividades, como insumos indispensables para llevar a cabo el procedimiento de liquidación.

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

En segundo lugar, las fechas de liquidación de mutuo acuerdo o unilateral que se informaron en desarrollo de la revisión y evaluación, se computaron según el trámite establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, teniendo en cuenta las fechas de perfeccionamiento, el término de duración o ejecución, las prórrogas, según corresponde, sin perjuicio de las normas especiales que regulan los contratos interadministrativos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, revisados en el marco de esta Auditoría Especial.

A continuación se exponen en forma clara las Observaciones, las No Conformidades, las Fortalezas, las Conclusiones Generales y Recomendaciones y/o Sugerencias, junto con los Anexos correspondientes, según lo evidenciado en las carpetas en físico de los expedientes de los convenios y contratos interadministrativos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1.	Entre los estudios previos elaborados en formatos de las entidades públicas externas, no se pudo verificar la revisión por parte de la Oficina Asesora Jurídica, como se establece entre la NOTA de la Actividad 2 del PROCEDIMIENTO CELEBRACIÓN DE CONVENIO Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS.
2.	Se evidenció incoherencia entre las normas establecidas en la causal que se invoca en el acto administrativo de justificación correspondiente al Convenio Marco de Cooperación No. 011 de 2011.
3.	Teniendo en cuenta que se evidenció en el Acta de Inicio del Convenio Interadministrativo No. 015 de 2013, sin la firma de los respectivos integrantes del Comité de Coordinación Interinstitucional, respectivamente, como se estableció en la cláusula QUINTA, no se pudo hacer el cómputo de los plazos de liquidación.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1.	En la negociación de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos con números 31 de 2016, 011 de 2018, 037 de 2017, 002 de 2018, 008 de 2018 y 009 de 2018, faltó aplicación de POLÍTICAS DE OPERACIÓN establecidas en el PROCEDIMIENTO CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVO, en lo correspondiente a la existencia de un requerimiento formal de interés, por parte del DANE o por la entidad pública externa, de documentación de los compromisos y reuniones y de un análisis de capacidad de los compromisos a asumirse.	<p>POLÍTICAS DE OPERACIÓN definidas en el PROCEDIMIENTO CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS: La negociación de un convenio y/ acuerdo interinstitucional debe estar precedida por una de las siguientes situaciones a) Que haya un interés de los servicios, la información, la infraestructura y/ conocimiento técnico del DANE o de FONDANE, y se presente un requerimiento formal por parte de una entidad pública o privada en tal sentido y se explore la posibilidad de establecer una relación de ofrecimiento de servicios o de cooperación mediante un convenio y/o acuerdo interinstitucional. b) Que un interés determinado de DANE y/o FONDANE, sobre los servicios, la infraestructura y/o conocimiento de un tercero y que al interior de la entidad se identifique la necesidad de celebrar el convenio y/ acuerdo interinstitucional.</p> <p>El área que lidere la negociación debe: f) Evaluar si el DANE o FONDANE, está en capacidad de asumir dichos compromisos.</p> <p>Todo encuentro o contacto del área encargada de</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		adelantar la negociación, debe quedar documentado, indicando fecha, lugar, intervinientes, asuntos tratados y compromisos adquiridos para futuras reuniones, cuando ello aplique, se sugiere elaborar una ayuda de memoria de cada reunión, que contenga como mínimo lo indicado anteriormente.
2.	Entre las especificaciones técnicas del objeto a contratar, establecidas en los estudios previos del Convenio Marco Interadministrativo No. 031 de 2016, no se hace una descripción mínima de las características técnicas necesarias para el desarrollo del intercambio de información, en cuanto a la periodicidad de estas actividades, y a la identificación de las dependencias tanto del DANE como del Ministerio de Trabajo a cargo de esta obligación.	<p>Numeral 2, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección</p> <p>2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</p>
3.	Los Convenios y/o Contratos Interadministrativos con números 037 de 2017, 002 de 2018 y 008 de 2018, en ejecución, carecen del deber de análisis del sector proporcionado al objeto del Proceso de Contratación, particularmente, las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago, según corresponde. Los Convenios Interadministrativos con números 31 de 2016 y 011 de 2018, carecen de un adecuado análisis del sector, en lo correspondiente a las condiciones del contrato, como los plazos y forma de entrega.	<p>Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.</p>
4.	Los documentos de justificación de Contratación Directa elaborados por la Entidad, evidenciados en los expedientes de los convenios interadministrativos números 031 de 2016 y 008 de 2018, no reúnen las formalidades propias de los actos administrativos para producir los efectos jurídicos esperados, como es la identificación de la normas que confieren competencia para la expedición de los mismos, la determinación de la publicación, la numeración, en particular, la fecha de expedición.	<p>Ley 1437 de 2011, Artículo 65. Deber de publicación de los actos administrativos de carácter general. Los actos administrativos de carácter general no serán obligatorios mientras no hayan sido publicados en el Diario <i>Oficial</i> o en las gacetas territoriales, según el caso.</p> <p>Las entidades de la administración central y descentralizada de los entes territoriales que no cuenten con un órgano oficial de publicidad podrán divulgar esos actos mediante la fijación de avisos, la distribución de volantes, la inserción en otros medios, la publicación en la página electrónica o por bando, en tanto estos medios garanticen amplia divulgación.</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		<p>(...)</p> <p>Ley 1437 de 2011, Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme:</p> <p>1. <u>Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.</u></p> <p>Ley 80 de 1993, Artículo 77º.- De la Normatividad aplicable en las actuaciones administrativas. En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de esta ley, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la Función administrativa, serán aplicables en las actuaciones contractuales. A falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.</p>
5.	<p>Las carpetas de los expedientes contractuales de los Convenios y/o Contratos Interadministrativos con números 31 de 2016, 011 de 2018, 037 de 2017, 002 de 2018, 008 de 2018 y 009 de 2018 que se encuentran en ejecución y los Convenios y/o Contratos Interadministrativos Números 009 de 2012, 015 de 2013, 038 de 2015, 063 de 2012, 029 de 2017, 036 de 2017, 010 de 2011, 028 de 2003, que se encuentran en liquidación, carecen de los informes y demás documentos físicos soporte de la ejecución, correspondientes al cumplimiento o desarrollo del objeto, las obligaciones derivadas o compromisos comunes y actividades de las partes.</p>	<p>Ley 594 de 2000, ARTÍCULO 4º. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:</p> <p><u>a) Fines de los archivos.</u> El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para 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><u>b) Importancia de los archivos.</u> Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;</p> <p><u>c) Institucionalidad e instrumentalidad.</u> Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		<p><u>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;</u></p> <p><u>d) <i>Responsabilidad.</i> Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. (...)</u></p> <p><u>f) <i>Administración y acceso.</i> Es una obligación del Estado la administración de los archivos públicos y un derecho de los ciudadanos el acceso a los mismos, salvo las excepciones que establezca la ley;</u></p> <p><u>g) <i>Racionalidad.</i> Los archivos actúan como elementos fundamentales de la racionalidad de la administración pública y como agentes dinamizadores de la acción estatal. Así mismo, constituyen el referente natural de los procesos informativos de aquélla;</u></p> <p><u>i) <i>Función de los archivos.</i> Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora;</u></p> <p><u>j) <i>Manejo y aprovechamiento de los archivos.</i> El manejo y aprovechamiento de los recursos informativos de archivo responden a la naturaleza de la administración pública y a los fines del Estado y de la sociedad, siendo contraria cualquier otra práctica sustitutiva;</u></p> <p>ARTÍCULO 22. <i>Procesos archivísticos.</i> La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.</p> <p>ARTÍCULO 23. <i>Formación de archivos.</i> Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en:</p> <p>a) <i>Archivo de gestión.</i> Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados;</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
6.	<p>En la respectiva constancia que reposa en la carpeta contractual ni en el SECOP I y II, no se pudo evidenciar la fecha de publicación de los actos administrativos de justificación de los convenios y contratos interadministrativos números 011 de 2018 y 002 de 2018. Tampoco, respecto al contrato Interadministrativo No. 009 de 2008, se evidenció constancia de publicación en el correspondiente Boletín del Banco de la República, de los términos de referencia para la contratación del convenio y del informe que sustente el empleo de la contratación directa, según se establece en los artículos 11 y 19 del REGLAMENTO DEL RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIÓN del Banco de la República.</p> <p>El acto administrativo de justificación del Convenio Interadministrativo No. 037 de 2017, no se publicó en SECOP, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.</p> <p>El acto administrativo de justificación del Convenios Interadministrativo No. 008 de 2018, no se encuentra publicado en SECOP.</p> <p>Entre seis (6) Convenios y/o Contratos Interadministrativos en ejecución, cuatros (4) no se publicaron en SECOP, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de los mismos.</p>	<p>Artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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. (...).</p> <p>ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Ley 31 de 1991, Artículo 3º. Régimen jurídico. El Banco de la República se sujeta a un régimen legal propio. En consecuencia, la determinación de su organización, su estructura, sus funciones y atribuciones y los contratos en que sea parte, se regirá exclusivamente por las normas contenidas en la Constitución Política, en esta Ley y en los Estatutos. En los casos no previstos por aquellas y éstos, las operaciones mercantiles y civiles y, en general, los actos del Banco que no fueren administrativos, se regirán por las normas del derecho privado.</p>
7.	<p>En el término de los seis (6) meses fijados en las respectivas cláusulas de los convenios y contratos interadministrativos números 009 de 2012, 038 de 2015, 036 de 2017 y 010 de 2011, no se evidenció documentación soporte que refleje actuación dirigida a la liquidación de los mismos.</p> <p>En el término de liquidación unilateral de los convenios y contratos interadministrativos números 038 de 2017, 063 de 2017 y 036 de 2017, no se evidenció documentación soporte que refleje actuación dirigida a la liquidación.</p> <p>En el término de los cuatro (4) meses previstos por la ley para la liquidación, ni en el término de los dos (2) meses para la liquidación del contrato, no se evidenció la respectiva acta de liquidación del Convenio Marco de Cooperación No. 011 de 2011.</p>	<p>Ley 1150 de 2007:</p> <p>Artículo 11. Del plazo para la liquidación de los contratos. <u>La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</u></p> <p><u>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.</u></p> <p>Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		<p>en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.</p> <p>Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.</p> <p>Numeral 7 de los Deberes Administrativos establecidos en el numeral 8.1.4.3. del MANUAL DE CONTRATACIÓN DANE-FONDANE, MAY/2017.</p> <p>7. 3. 1. 5. Responsable de la liquidación del contrato</p> <p>La liquidación será responsabilidad de los supervisores e interventores. El trámite para la iniciación del proceso de liquidación de un contrato o convenio, será responsabilidad del supervisor o interventor, quien deberá radicar la solicitud acompañada del certificado de pagos y saldos expedido por el área financiera, certificado final de cumplimiento y en general los documentos soporte, ante el Área de Gestión de Compras Públicas, Oficina Asesora Jurídica o de la dependencia que haga sus veces en las direcciones territoriales, según corresponda. El Área de Gestión de Compras Públicas realizará la verificación del documento de liquidación y realizará las observaciones pertinentes y la pondrá a disposición del competente contractual y del contratista para efectos de su consideración y firma.</p> <p>ARTICULO 1602. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.</p>
8.	<p>El Acta de inicio, con fecha 16 de abril de 2013, del Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación No. 015 de 2013, en lugar de firmarse por los miembros del Comité de Coordinación Interinstitucional, está firmada por la supervisora designada, tampoco, se evidenció modificación al respecto, para dar inicio a la ejecución del convenio.</p>	<p>Convenio Interadministrativo Marco de Cooperación, CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- EJECUCIÓN DEL CONVENIO: Para la ejecución de este convenio se requiere de la suscripción del Acta de Iniciación por parte de los miembros del Comité de Coordinación Interinstitucional.</p> <p>CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES, ADICIONES Y ACLARACIONES: Cualquier modificación, adición o aclaración que se efectúe al</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		presente convenio deberá constar por escrito suscrito por los representantes legales de las partes.
9.	<p>Los siguientes documentos se evidenciaron sin acto de delegación y representación y designación, según corresponde:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acta de inicio del 29 de marzo de 2012 del Convenio Interadministrativo Marco 009 (106) de 2013, suscrita por el Efraín Freire Delgado, Director Técnico de Metodología y Producción Estadística. Acta de Reunión de comité de seguimiento virtual, con fecha 17 a 18 de abril de 2018, del Convenio Interadministrativo No. 008 de 26 de enero de 2018, con la aprobación de los representantes por cada entidad, en particular, por el Ministerio del Trabajo, aportantes de la suma de \$200.000.000. Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 27 de abril de 2011, sin la designación de supervisión por parte del ordenador del gasto correspondiente, a Ramón Ricardo Valenzuela, Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística. 	<p>Convenio Interadministrativo Marco No. 009 (106) de 2012, CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN: EL DANE – FONDANE ejercerá el control y vigilancia a través del Profesional Universitario Grado 10 de la Dirección de Metodología y Producción Estadística o en quien delegue el Director del DANE y el Ministerio a través del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas o su Delegado.</p> <p>Convenio Interadministrativo No. 008 de 26 de enero de 2018: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO: Para la coordinación y seguimiento entre las partes que suscribirán en Convenio Interadministrativo se requiere un representante por cada participante, con las siguientes funciones: 8. Aprobar las modificaciones al presupuesto del presente convenio cuando se requiera, PARÁGRAFO: DE cada reunión del comité de seguimiento se levantarán actas que serán suscritas por los miembros del comité, el cual se reunirá cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando la ejecución del mismo lo requiera y, está integrado por el delegado que para el efecto designe cada entidad participante en el presente convenio. La Secretaría Técnica de este comité será ejercida por quien designe el DANE.</p> <p>Convenio Marco de Cooperación No. 10 de 2011: CLÁUSULA OCTAVA – SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución del presente convenio será ejercida en el DANE – FONDANE a través de la persona que designe el ordenador del gasto. Y por parte del universidad por la persona que designe el señor Decano.</p> <p>Constitución Política de 1991: ARTÍCULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.</p> <p>Ley 489 de 1998, Artículo 9º.- Delegación. Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación,</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
		<p>transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.</p> <p>Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente Ley.</p>

Fortalezas

Entre los respectivos Estudios Previos se establece y justifica la no obligatoriedad de garantías, según lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015.

Previo a la celebración del respectivo convenio y/o contrato interadministrativo con las respectivas Entidades Públicas, se documenta la existencia y representación legal, la competencia en materia contractual, al igual que se consultan los antecedentes disciplinarios, judiciales y de responsabilidad fiscal, correspondientes a la entidad pública externa.

En las carpetas de los expedientes contractuales reposa el original de los respectivos Convenios y/o Contratos Interadministrativos, debidamente firmado por las partes, con numeración y fecha de expedición.

Entre las cláusulas de los convenios y contrato interadministrativos las partes declaran bajo juramento que no se hallan incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

A través del ordenador de gasto o de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, se comunica por escrito la designación del supervisor, según lo dispuesto en las respectivas cláusulas de los Convenio y/o Contrato Interadministrativo en ejecución.

Conclusiones Generales

Se evidenciaron debilidades en la elaboración adecuada del análisis del sector relativo al objeto contractual y de los actos administrativos de justificación de la contratación directa.

Se evidenció falta y oportunidad en la publicación de los actos administrativos de justificación de contratación directa inclusive de los convenios o contratos interadministrativos.

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

La falta de documentación en las carpetas de los respectivos convenios y contratos interadministrativo vigentes y en liquidación, correspondientes a la documentación que refleje la ejecución del objeto, las obligaciones, los compromisos comunes y actividades, impidió la revisión del ejercicio de la supervisión.

Las respectivas partes no efectuaron la liquidación de mutuo acuerdo en el término de los seis (6) meses fijados en los respectivos convenios y contratos interadministrativos, mucho menos en el término supletorio legal para el efecto, según corresponde.

El próximo 26 de diciembre de 2018 finaliza el término de los dos (2) años dispuestos para acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial del Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 2011 y transcurrido dicho termino, los respectivos funcionarios de la entidad pierden cualquier competencia para realizar la liquidación del convenio y, por regla general, también caduca la oportunidad para ejercer la acción contractual, de conformidad con lo previsto en el numeral 10, literal d, artículo 136 del Decreto 01 de 1984.

Se evidenció la falta de control por parte de la Oficina Asesora Jurídica, para la entrega de la documentación soporte de ejecución de convenios y contratos interadministrativos, por parte de los supervisores designados, al igual que para la liquidación en término acordado de mutuo acuerdo o el término supletorio legal.

Se evidenciaron actas de inicio firmadas, representación en reuniones de comité de coordinación y designación de supervisión, sin el respectivo acto escrito de delegación, representación y designación.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda revisar tanto las **POLÍTICAS DE OPERACIÓN** como las **ACTIVIDADES DESCRITAS** en el **PROCEDIMIENTO CELEBRACIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS**, en el sentido de identificar y determinar los requisitos necesarios para la celebración de un convenio o contrato interadministrativo.

Se recomienda documentar o evidenciar por parte de la Oficina Asesora Jurídica, tanto la revisión y/o ajustes de los estudios previos elaborados por la entidad externa como de la minuta que se elabore del convenio o contrato interadministrativo.

Teniendo en cuenta la responsabilidad de todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento, es necesario escribir entre los documentos y actos administrativos del proceso de contratación, en particular, en la minuta del convenio o contrato interadministrativo, el nombre del funcionario que haya proyectado los mismos .

Según la envergadura del convenio o contrato interadministrativo a celebrarse, se recomienda la realización de un análisis de capacidad operativa por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones.

Además de los requisitos que debe contener el acto administrativo de justificación de la contratación, es necesario cumplir con las formalidades propias de los actos administrativos para producir los efectos jurídicos esperados, en el sentido, de establecerse las normas que facultan la expedición de los mismos, la determinación de su publicación, numeración y fecha de expedición, por último, velar por la materialización de su publicación en el SECOP.

Se recomienda establecer unos lineamientos para adelantar la elaboración de un adecuado análisis del sector en la contratación directa de convenios o contratos interadministrativos, teniendo en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega de pago, según corresponda.

Se recomienda establecer entre la minuta del convenio o contrato interadministrativo, el régimen jurídico aplicable, según la esencia y naturaleza jurídica de la entidad externa.

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

Es necesario solicitar a los supervisores designados de los convenios o contratos interadministrativos en ejecución y en liquidación, la entrega de los soportes que reflejen la ejecución, el cumplimiento del objeto, las obligaciones, actividades y compromisos comunes de las partes, debidamente organizados según las tablas de retención establecidas en la Entidad.

Es necesario velar por la publicación de los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición, en el SECOP o en el medio que corresponda, según el caso.

Previo a la designación de un funcionario como supervisor, se recomienda realizar un análisis de carga operativa del mismo y, de esta manera evitar riesgos derivados de una supervisión inadecuada.

Se recomienda establecer en la comunicación de designación de un funcionario como supervisor, la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.

Se recomienda convocar a la respectiva entidad pública externa, para adelantar la liquidación de común acuerdo de los convenios y contratos Interadministrativos números 009 de 2012, 038 de 2015, 063 de 2012, 029 de 2017 y 036 de 2017, en el plazo acordado por las partes, o dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, o dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos 1 y 2 del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda.

Debido a la falta de liquidación de los convenios y contratos interadministrativos revisados y evaluados, es necesario procurar por la realización de la liquidación de común acuerdo dentro del término acordado por las partes para el efecto, a este respecto, también es conveniente determinar expresamente entre el convenio o contrato interadministrativo, la liquidación de mutuo acuerdo y, de esta manera evitar la determinación o interpretación de ello.

Se recomienda solicitar a los supervisores designados, la elaboración del proyecto de acta de liquidación de los convenios y contratos interadministrativos números 009 de 2012, 038 de 2015, 063 de 2012, 029 de 2017, 036 de 2017, en la forma establecida por la entidad, así mismo, del contrato Interadministrativo No. 038 de 2003 y del Convenio de Cooperación No. 010 de 2011, de no haberse liquidado.

Es necesario liquidar el Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 2011, antes del próximo 26 de diciembre de 2018, teniendo en cuenta que en esta fecha finaliza el término de los dos (2) años dispuestos para acudir a la jurisdicción para obtener la liquidación en sede judicial y transcurrido dicho termino, los respectivos funcionarios de la entidad pierden cualquier competencia para realizar la liquidación del convenio y, por regla general, también caduca la oportunidad para ejercer la acción contractual, de conformidad con lo previsto en el numeral 10, literal d, artículo 136 del Decreto 01 de 1984.

A este respecto, vale la pena recomendar la revisión de los riesgos determinados por la Oficina Asesora Jurídica, en lo correspondiente a la pérdida de competencia para liquidar y caducidad en lo relativo a contratos.

Se recomienda solicitar a la entidad externa las comunicaciones de designación de supervisión y miembros que integren el comité de coordinación que se establezca, los actos de delegación o representación que se generen con ocasión de la ejecución del convenio o contrato interadministrativo, en garantía de los principios y modalidades de acción a que está sujeto el desarrollo de la función administrativa.

Se recomienda establecer controles para la remisión oportuna de los documentos soportes de la ejecución de los convenios y contratos interadministrativos y, de esta manera la Oficina Asesora Jurídica intervenga en la

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

vigilancia permanente de la ejecución del objeto contratado.

Se recomienda revisar el MANUAL DE CONTRATACIÓN DANE-FONDANE, MAY/2017, en el sentido de que sean identificadas y precisadas las reglas generales que regulan los convenios y contratos interadministrativos celebrados por DANE y Fondane.

Con ocasión de la implementación del SECOP II, valdría la pena fijar en la web del DANE un vínculo de acceso directo con la web de Colombia Compra Eficiente, correspondiente a los convenios o contratos interadministrativos del DANE y Fondane. También es necesario poner a disposición en la web de la Entidad, a través del enlace de “Transparencia y acceso a la información pública”, una relación con la identificación de los convenios y contrato interadministrativos del DANE y Fondane, indicándose el estado de los mismos.

Teniendo en cuenta que entre la muestra seleccionada, se revisaron y evaluaron convenios para desarrollar actividades científicas y tecnológicas, se recomienda revisar el “INSTRUCTIVO CELEBRACIÓN DE CONVENIOS ESPECIALES DE CONFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA” y “MANUAL DIRECTRICES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS ESPECIALES DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA”, en el sentido de unificar los lineamientos o directrices respecto a la contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.


Dado los convenios o contratos interadministrativos inclusive para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas, se recomienda precisar en la base o cuadro de control de la Oficina Asesora Jurídica, la denominación de los convenios o contratos interadministrativos inclusive para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas vigentes y en liquidación, teniendo en cuenta la causal de contratación directa que se invocó en el acto administrativo de justificación, respectivamente.

ANEXOS

- Anexo No. 1.** Convenios Interadministrativos y/o Cooperación y/o Contratos interadministrativos, en ejecución.
- Anexo No. 2.** Convenios Interadministrativos y/o Cooperación y/o Contratos Interadministrativos, en liquidación.
- Anexo No. 3.** Convenios de Cooperación y/o contratos interadministrativos entre las vigencias 2003 y 2011, en liquidación.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Doctora Diana Helen Navarro Bonett, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en el oficio con radicado No. 2018313010712-3 del 13/12/2018, informó tanto el recibido del Informe Preliminar de la Auditoría Interna Especial realizada a los convenios y/o contratos interadministrativos como la no contradicción sobre los hallazgos, por tanto, los resultados quedan en firme.

Elaborado	Revisado	Aprobado
	No Aplica	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)
Auditor Principal	Auditor Acompañante	

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

ANEXOS

Anexo No. 1. Convenios Interadministrativos y/o Cooperación y/o Contratos interadministrativos, en ejecución:

<p>1. Convenio Marco Interadministrativo No. 031 de 25 de 2016:</p>	<p>El DANE - Fondane celebró el Convenio Marco Interadministrativo de Cooperación No. 031 con el Ministerio del Trabajo, sin erogación presupuestal para las partes, el 25 de noviembre de 2016, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para el desarrollo conjunto de programas, proyectos y actividades, asistencia técnica e intercambio de información de interés para las partes en cumplimiento de sus mision institucional”</u>, con un plazo de duración de cinco (5) años a partir de su perfeccionamiento.</p>
<p>2. Contrato Interadministrativo No. 011 de 2018:</p>	<p>El DANE - Fondane celebró el Contrato Interadministrativo No. 0310 MINJUSTICIA No. 011 DANE con el Ministerio de Justicia y del Derecho, por 26.030.983,44, el 26 de enero de 2018, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Prestación de servicios por parte del DANE – FONDANE para realizar el proceso de evaluación y certificación de la evaluación y certificación de la calidad del proceso estadístico de la conciliación en derecho producidos por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en el marco de los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad Estadística (...)”</u>, con un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2018 y a partir de la suscripción del contrato interadministrativo y la expedición del Registro Presupuestal.</p>
<p>3. Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 037 de 2017:</p>	<p>El DANE celebró el convenio No. 037 con la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Planeación de Cundinamarca, el 2 de noviembre de 2017, “a título gratuito sin compromisos de recursos para las partes”, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar Esfuerzos técnicos y administrativos para el intercambio de estudios, reportes, datos y metodologías de referencia para la elaboración de proyecciones de población en Bogotá D. C. y Cundinamarca”</u>, con un plazo de ejecución de treinta y seis (36) meses, contados a partir del acta de inicio.</p>
<p>4. Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 002 de 2018:</p>	<p>El DANE celebró el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 002 con el Instituto Nacional de Salud, 25 de enero de 2018, sin erogación presupuestal para las partes, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzos, articulando acciones, capacidades y conocimiento, para desarrollar mecanismos de coordinación, colaboración técnica e intercambio de información de registros administrativos y operaciones estadísticas, entre la Dirección de Vigilancia y Análisis del riesgo en Salud- Instituto Nacional de Salud y Departamento Administrativo Nacional de Estadística, para efectuar trabajos de consistencia y verificación de información de eventos de interés en salud pública contribuyendo al logro de sus objetivos misionales en el marco del Sistema Estadístico Nacional SEN”</u>, por un término de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento.</p>
<p>5. Convenio Interadministrativo</p>	<p>El DANE celebró el Convenio Interadministrativo No. 008 con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Justicia, el 26 de</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

No. 008 de 2018:	enero de 2018, por valor de \$3.580.000.000.00, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>"Aunar esfuerzos para optimizar la identificación y caracterización de la población con discapacidad que se incluirá en la recolección presencial del Censo Nacional de Población y Vivienda 2018"</u> , a partir de su perfeccionamiento y hasta el 31 de diciembre de 2018 o a la entrega de los productos contenidos en el PARÁGRAFO de la cláusula tercera del convenio, lo que ocurra primero.
6. Contrato Interadministrativos No. 009 de 2018:	El DANE - Fondane celebró el Contrato Interadministrativo No. 009, por NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS (952) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV (\$743.742.384), al momento de la causación del pago más IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, el 26 de enero de 2018, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>"Prestación de servicios a el BANCO por parte del DANE para realizar el proceso de evaluación y certificación de la calidad del proceso estadístico implementado en cada una de las operaciones estadísticas mencionadas en la parte considerativa producidas por el Banco, en el marco de los requisitos establecidos en la Norma Técnica de Calidad Estadística – Requisitos de Calidad para la generación de estadísticas (NTCPE100:2017) por parte del DANE –FONDANE"</u> , con una duración de cinco (5) años contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio suscrita por delegados de las partes, previa firma de este contrato

Anexo No. 2. Convenios Interadministrativos y/o Cooperación y/o Contratos Interadministrativos, en liquidación:

1. Convenio Interadministrativo Marco No. 009 de 2012:	El DANE - Fondane celebró el Convenio Interadministrativo Marco No. 009, con el Ministerio de Educación Nacional, sin ninguna erogación presupuestal de las partes, el 13 de marzo de 2012, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>"Aunar esfuerzos, recursos, tecnología, capacidades y metodologías para el desarrollo conjunto de programas y proyectos tendientes a realizar la producción de estadísticas relacionadas con la educación, necesarias en cumplimiento de la misión de las entidades; dicha cooperación recíproca se reflejará en la promoción y realización de estudios, investigaciones y actividades de interés mutuo y en el intercambio de información que producen las entidades que producen las entidades, asegurando el máximo aprovechamiento del recurso humano, de la infraestructura y del equipo con que cuenta cada una de las instituciones, según sus competencias"</u> , con un plazo de ejecución de tres (3) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento.
2. Convenio Interadministrativo Marco No. 015 de 2013:	El DANE - Fondane celebró el Convenio Interadministrativo No. 015, con la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Desarrollo Económica, Secretaría Distrital de Hacienda, sin ninguna erogación presupuestal de las partes, el 8 de abril de 2013, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>"Aunar esfuerzos, a efectos de intercambiar información producida por el DANE-FONDANE, por la SDP, SDH y SDDE y establecer las condiciones para el desarrollo del proyectos de interés para las entidades en cumplimiento de su misión"</u> con tiempo de ejecución de CINCO (5) años, contados a partir de la

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

	<p>suscripción del acta de liquidación por parte de los miembros del Comité Coordinación Institucional.</p>
<p>3. Convenio Interadministrativo No. 038 de 2015:</p>	<p>El DANE celebró el Convenio Interadministrativo No. 038, con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación Y Deporte, sin estipulación de cláusula de valor, el 29 de diciembre de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzo entre el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SDCRD, para evaluar la calidad del proceso estadístico de la Encuesta Bional de Culturas dentro del marco de los principios fundamentales de las Naciones Unidas y de los criterios de calidad considerados por el DANE como pertinentes para cumplir con los requisitos y necesidades de los usuarios, o para generar credibilidad, confiabilidad y transparencia en la producción de información estadística”</u> con plazo de ejecución de DOS (2) años, previo perfeccionamiento del mismo.</p>
<p>4. Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 063 de 2012:</p>	<p>El DANE - Fondane celebró el Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 063, con el Ministerio de Defensa Nacional – ARMADA NACIONAL, sin ninguna erogación presupuestal para las partes, el 26 de diciembre de 2012, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para el desarrollo conjunto de programas, proyectos y actividades e intercambio de información de interés para las partes en cumplimiento de sus misiones institucionales”</u>, con duración de CINCO (5) años, contados a partir de su perfeccionamiento.</p>
<p>5. Contrato Interadministrativo No. 029 de 2017:</p>	<p>El DANE celebró el Contrato Interadministrativo No. 029, con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, por \$218.846479.00, el 27 de septiembre de 2017, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Prestación de servicios por parte de la Imprenta Nacional de Colombia al DANE para adquirir e instalar la señalética y los elementos necesarios para la señalización inclusiva (estándar, lenguaje de señas y braille), según requerimientos del ANEXO TÉCNICO para la protección de las personas que accedan a las instalaciones del DANE central y a las sedes y subsedes a nivel nacional”</u> con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta por tres (3) meses.</p>
<p>6. Contrato Interadministrativo No. 036 de 2017:</p>	<p>El DANE celebró el Contrato Interadministrativo No. 036, con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, por \$79.809.730.00, el 1 de noviembre de 2017, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Prestación de servicios por parte de la IMPRENTA NACIONAL para brindar apoyo logístico y atención integral en la organización y ejecución de las actividades definidas por el DANE que permitan el desarrollo de al IV Conferencia Internacional de Big Data para las Estadísticas Oficiales, para el fortalecimiento y mejoramiento continuo del sistema Estadístico Nacional relacionados con los proyectos información agropecuaria a nivel nacional, ingresos y gastos de los hogares en Colombia y mejoramiento de la capacidad técnica y administrativa”</u> con plazo de ejecución a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato previo perfeccionamiento del mismo y hasta por 30 de noviembre de 2017 o al agotamiento de los recursos lo que primero ocurra.</p>

Fecha: *17 de diciembre de 2018*

Radicado ORFEO No.: *20183130107123*

Anexo No. 3. Convenios de Cooperación y/o contrato interadministrativo entre las vigencias 2003 y 2011, en liquidación:

<p>1. Contrato Interadministrativo comodato No. 028 de 2003:</p>	<p>El DANE celebró el Contrato Interadministrativo No. 028, con el MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA del 30 de diciembre de 2003, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“EL COMODANTE entrega a los COMODATARIOS y estos reciben a título gratuito, en calidad de comodato o préstamo de uso y con cargo a restituir los bienes inmuebles descritos en la cláusula segunda del presente contrato, que son de su propiedad.”</u> con duración de cinco (5) años contado a partir de su firma y se programará automáticamente por un período igual, sin ninguna de las partes dentro de los dos meses anteriores a su vencimiento manifiesta su voluntad de darlo por terminado.</p>
<p>2. Convenio Marco de Cooperación No. 010 de 2011:</p>	<p>El DANE - Fondane celebró el Convenio Marco de Cooperación No. 010, con la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, aportes en especie representados en experiencia institucional, también representados en aportes de carácter económico, el 27 de abril de 2011, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzos para desarrollar un conjunto de programas de investigación científica y tecnológica, capacitación, asesoría, intercambio de información en áreas que propendan para el desarrollo del país, las cuáles serán definidas por la UNIVERSIDAD y el DANE -FONDANE”</u> con duración de cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del mismo.</p>
<p>3. Convenio Marco de Cooperación No. 011 de 2011:</p>	<p>El DANE - Fondane celebró el Convenio Marco de Cooperación No. 011, con la FEDERACIÓN NACIONAL DE GANADEROS – FEDEGÁN-FNG, sin ninguna erogación presupuestal para ninguna de las partes, , el 28 de abril de 2011, bajo la modalidad de contratación directa, con el objeto de <u>“Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y económicos para generar e intercambiar información estadística encaminada al fortalecimiento de la producción, análisis, validación y difusión de dicha información; así como el desarrollo conjunto de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica en las áreas de las ciencias agropecuarias, ciencias sociales y económicas que propendan por el desarrollo del país y que sean definidas como de mutuo interés para el DANE – FONDANE Y FEDEGÁN en cumplimiento de sus misiones institucionales”</u> con un plazo de ejecución de tres (3) años contando a partir del acta de inicio.</p>