

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Tipo Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Claudia Patricia Ardila Díaz		

<b>DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA</b>			
Fecha inicio auditoría:	11/03/2019	Fecha cierre auditoría:	30/04/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		
Auditor Principal	Freddy Andrés Cobos López		
Auditor Principal	Sandra Marcela Plazas Vergel		
Auditor Principal	Luz Stella Rojas Durán		
<b>Nombre de funcionario auditado</b>			
Claudia Patricia Ardila Díaz Luz Esther Bueno Acero Andrés Holguín Coral Leonard Páez Ramírez Jaqueline Soto Quiroz			
<b>Objetivo</b>			
Evaluar que la liquidación y el pago de la nómina se esté realizando con la oportunidad y exactitud establecida en la normatividad y en el subproceso de servicios administrativos de gestión humana en DANE Nivel Central.			
<b>Alcance</b>			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Talento Humano –GTH-, en el desarrollo del Subproceso “Servicios Administrativos de Gestión Humana” y lo relacionado con la gestión de la seguridad sobre los activos de información de nómina y con el Sistema de Personal y Nómina PERNO (componente del Sistema Integrado de Información Administrativo y Financiero del DANE - SIAF), en el DANE Nivel Central, durante el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2018 y el 28 de Febrero de 2019.			

<b>DESARROLLO DE AUDITORIA</b>
<p>En la ejecución de la Auditoría, se revisaron los siguientes documentos en el subproceso de servicios administrativos y del área Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos de Actos Administrativos vigencia 2018 hasta febrero de 2019</li> <li>• Base de datos hoja de vida funcionarios públicos (Planta, provisionales, libre nombramiento y remoción)</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> <li>• Bases de datos de Incapacidades extraída del sistema perno.</li> </ul>

10

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

- Registros del Formato control y relación incapacidades GHT 030-GU-007-r001
- Base de datos de control de Recobros a EPS.
- Pagos realizados durante la vigencia 2018
- Listado de Acumulados de Nómina de la vigencia 2018
- Archivos planos enviados al FNA en la vigencia 2018
- Archivos de nómina enviados a Financiera para pagos en la vigencia 2018.
- Estados financieros a 31 de diciembre de 2018
- Cronograma de Nómina y de Novedades de Nómina
- Indicadores del Subproceso Servicios Administrativos de Gestión Humana
- Mapa de Riesgos GTH
- Mapa de Riesgos de AFI
- Guías: Situaciones Administrativas, Liquidación de Nómina
- Manual Autoliquidación de Nómina en Perno
- Procedimiento de Nómina.
- Procedimiento de retiro de funcionarios

Se hizo revisión en la ejecución de la auditoría de la siguiente información en seguridad de la información:

- Nombre de los contactos de la Oficina de Sistemas que atienden las solicitudes e incidentes de PERNO (fallas, mejoras, configuraciones, parametrizaciones, gestión de usuarios, procesamientos masivos).
- Inventario de activos entregado por el proceso Gestión de Talento Humano
- Inventario de activos de hardware y software que incluya la infraestructura donde se encuentra alojada la información y soporte componentes de arquitectura de PERNO.
- Procedimiento/instructivo/formato para la gestión de activos
- Listado de roles y sus permisos o privilegios PERNO
- Listado de usuarios y sus roles PERNO, con la fecha de creación/modificación en las bases de datos
- Esquema de autenticación en PERNO
- Contratos de soporte y mantenimiento de activos de tipo hardware y software donde se aloja la información gestionada por PERNO (vigencia 2018 a la fecha).
- Política de copias de respaldo de hardware que soporta PERNO (periodicidad, retención)
- Manual de usuario PERNO actualizado
- Manual de configuración PERNO actualizado
- Reporte casos Aranda y Mantis asociados a PERNO (fallas, mejoras, configuraciones, parametrizaciones, gestión de usuarios, procesamientos masivos) y soporte de pruebas realizadas para atender estas solicitudes (criterios y resultados de pruebas).

Las actas de las sesiones de trabajo realizadas se relacionan en el Anexo 1. Actas de reunión

#### **PLAN DE MUESTREO**

A partir de la comparación mes a mes entre las liquidaciones de la nómina y los pagos realizados en SIIF Nación en la vigencia 2018, se identificaron los funcionarios que presentaban posibles diferencias en los conceptos de la nómina.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Estos funcionarios, fueron el insumo para la revisión de la exactitud en la liquidación de sueldos, prima técnica no salarial, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, bonificación por servicios prestados, bonificación de recreación, horas extras, gastos de representación, indemnización por vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, prima técnica salarial, prima de coordinación, durante la ejecución de la auditoría.

En el caso de incapacidades, se tomaron 39 funcionarios que evidenciaron algún tipo de diferencia entre la liquidación de nómina y los pagos realizados en SIIF. Así como la información suministrada por el área de Gestión Humana, en donde se relacionó ochocientos cuatro (804) incapacidades de la vigencia 2018, entre 5 hasta 496 días, se tomaron quince (15) incapacidades, correspondiente al 1.86%.

Para el concepto de Vacaciones, de un universo de 1.134 funcionarios de cargos provistos, se aplicó un modelo aleatorio simple de seis puntos sesenta y uno por ciento (6.61%) equivalente a (75) funcionarios públicos, los cuales tienen entre dos, tres y cuatro periodos acumulados de vacaciones.

Con relación a las historias laborales del universo de 1.134 funcionarios se aplicó un modelo aleatorio simple del 3.4% que equivale a 39 expedientes, de los cuales se revisaron 4 historias laborales correspondientes al 0.88%.

### **Planes de Mejoramiento**

El proceso de Gestión de Talento Humano - GTH a corte del 28 de febrero de 2019, presentaba un total de 68 acciones formuladas dentro de los planes de mejoramiento. El 41% corresponde a acciones que competen al subproceso GIT de Servicios Administrativos de Gestión Humana, de las cuales 3 están vencidas equivalente al 10%, 12 en términos representando el 42% y 13 cumplidas equivalente al 46%.

### **Evaluación de Riesgos:**

Una parte de las actividades que adelanta la Oficina de Control Interno incluye la mejora continua, así como ejercer un rol hacia la prevención, a partir de verificar que los controles que se asocian a las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.

Dentro de las actividades de prevención que ejerce la OCI, se encuentra la evaluación de la gestión del riesgo, la cual requiere de una permanente e interactiva identificación y análisis del riesgo con la administración.

Es así que en esta auditoría la OCI, se propuso realizar una evaluación de riesgos de los procesos relacionados con recobros de incapacidades, la liquidación y pago de la nómina, y de las herramientas y aplicaciones que apoyan a este subproceso.

Desde la etapa de planeación se diseñaron pruebas, para evaluar y revisar en detalle que los riesgos claves estuvieran adecuadamente definidos, sus causas, efectos, que se gestionaran de manera apropiada, de modo que los controles fueran pertinentes y efectivos, con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad.

Entre las actividades desarrolladas por el equipo auditor se encuentran:

20

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

- Verificación de la adecuada aplicación de los criterios para liquidar la nómina: normativos, de registro e inclusión en el aplicativo.
- Verificación de la oportunidad en el registro de las diferentes situaciones administrativas que afectan la liquidación y pago de nómina.
- Verificaciones en la oportunidad del pago de nómina.
- Verificación de la veracidad, completitud y oportunidad de la información insumo con incidencia en la contabilidad.
- Verificación de la coherencia e integridad de la información suministrada a través de los diferentes canales (correos, bases de datos, Excel, archivos físicos).
- Verificaciones sobre los niveles de supervisión y mecanismos de control y trazabilidad a los tiempos establecidos para el pago de EPS, ARL y AFP de las Incapacidades a la Entidad.
- Análisis y verificación de los controles de seguridad (gestión de activos asociados a información de personal y nómina, gestión de usuarios, roles y perfiles, esquema de autenticación, asignación de contraseñas, ubicación código fuente, código malicioso copias de respaldo, auditorías, sincronización de relojes, escaneo de vulnerabilidades, políticas de desarrollo seguro, manuales e instructivos solicitudes de soporte, pruebas de seguridad, redundancia en instalaciones, registro de bases de datos personales en la SIC, necesidades funcionales y tecnológicas PERNO, actividades realizadas en PERNO y actividades gestionadas fuera de PERNO y revisión de incidentes y requerimientos sobre herramienta Mantis).

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

21.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RIESGO N° 1**

Existen inexactitudes en la liquidación y pago de la Nómina, evidenciado en: 1) Inadecuada aplicación de los criterios definidos por norma 2) Fallas en las herramientas y/o aplicativos para la liquidación y pago 3) Falta de Oportunidad en el registro de los actos administrativos que generan o modifican derechos al funcionario y/o acreedores. 4) Deficientes niveles de supervisión y mecanismos de control y trazabilidad a las novedades y pagos de la nómina. 5) Falta de controles de calidad y seguridad de la información aplicados sobre los archivos excel en los que se gestiona información del personal y nómina.

Generando como efectos: que se realicen pagos en exceso, de lo no debido, ausencia de reconocimientos de derechos y/o obligaciones, desgastes administrativos por procesos, insumos de información inconsistentes, incompletos e inoportunos para contabilidad, aumento carga operativa del personal por realización de actividades manuales.

**CAUSA N° 1**

**Inadecuada aplicación de los criterios definidos por norma**

**Responsable: GTH**

**HALLAZGOS**

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		RECOMENDACIÓN
1	NC	El valor que se tomó como asignación básica mensual en el mes de enero de 2018, para calcular la cotización a salud, pensión, fondo de solidaridad pensional y de subsistencia es errado para el funcionario con código de cargo 35 grado 22, se liquidó por encima \$313.138. Estos recursos no son reintegrados por la EPS y AFP.  Este mismo caso, ocurre, cuando hay retiros definitivos, de funcionarios a los que se les han realizado pagos de más, por concepto de sueldos en el último mes, previo a una liquidación definitiva. Se generan saldos a reintegrar por concepto de EPS y AFP. Se identificó en las liquidaciones definitivas del mes de marzo de 2018, en diez y siete (17)	Artículo 2.2.3.1.3. Base de cotización para los servidores públicos/ Decreto 1833 de 2016. "El salario mensual base para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos incorporados al mismo estará constituido por los siguientes factores: 1. La asignación básica mensual. 2. Los gastos de representación. 3. La prima técnica, cuando sea factor de salario.	- Definir en el calendario de pagos fechas exactas de retiro de funcionarios, con el fin de no generar pagos en exceso, que inducen a cálculos errados del IBC que luego no pueden ser reintegrados.

ca

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>funcionarios. (Relación de Funcionarios- Diapositiva No 13 Cierre de Auditoría)</p>	<p>4. Las primas de antigüedad, ascensional de capacitación cuando sean factor de salario. 5. La remuneración por trabajo dominical o festivo. 6. La remuneración por trabajo suplementario o de horas extras, o realizado en jornada nocturna. 7. La bonificación por servicios prestados."</p>	
2	<p>NC</p> <p>Se realizaron pagos a un funcionario, con cargo 35 grado 22, por concepto de sueldos y prima técnica no salarial en la primera quincena del mes de febrero de 2018, pese a que existía la cesación del ejercicio de funciones públicas y retiro del servicio, por renuncia regularmente aceptada en el decreto 259 del día 2 de febrero de 2018. Posteriormente, se le practicaron los descuentos en la liquidación de la segunda quincena de marzo y se reintegraron a la segunda quincena de enero de 2018.</p>	<p>• Art 122. Decreto 1660 de 1978. La renuncia es irrevocable desde el momento en que sea regularmente aceptada. • Numeral d. Art. 41 numeral d. Ley 909 de 2004 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: d) Por renuncia regularmente aceptada.</p>	<p>- En el diseño del calendario de la nómina y de sus novedades, definir fechas que se ajusten a la realidad de las posibles situaciones administrativas que se presentan por retiros y que no den lugar a pagos anticipados de la nómina, para este caso se definió como fecha de pago de la primera quincena el 2 de febrero de 2018. - Hacer verificaciones antes de informar al área financiera, sobre que órdenes de pago de la nómina se imputan reintegros.</p>
3	<p>NC</p> <p>Se evidenció que a un funcionario con cargo profesional universitario, código 2044 Grado 09 de la Subselección Neiva, la EPS Medimas le expidió incapacidades Nos. 5614137, 60010, 142876, 208360, 318496, 410987, 452636, 562852,</p>	<p>Artículo 18. Decreto Ley 3135 de 1968. "Auxilio por enfermedad. En caso de incapacidad comprobada para desempeñar sus labores, ocasionada por</p>	<p>- Establecer mecanismos de control y seguimiento para identificar y tramitar las</p>

10

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>641494, 728974, 810213, 930872, 960515, 1064867, a su vez el DANE expidió acto administrativo número 2460 del 12 de septiembre de 2018, por el cual se reconoce incapacidad por accidente de trabajo correspondiente a 405 días de incapacidad comprendido entre el periodo del 23 de julio de 2017 y hasta el 31 de agosto de 2018 con un auxilio del cien por ciento.</p> <p>Posteriormente, la entidad expide el acto administrativo número 3056 del 14 de diciembre de 2018, dejando sin efectos la Resolución 2460 del 12 de septiembre de 2018. La cual reconocía la incapacidad por accidente de trabajo.</p> <p>El día 18 de diciembre de 2019 el DANE expide la Resolución 3066, basándose en las mismas incapacidades expedidas por la EPS Medimas y relacionadas en el acto administrativo 2460, adicionando 88 días más de incapacidad, en este acto administrativo, la prorroga se da por enfermedad no profesional (a diferencia de la 2460 de 2018) por el término de 494 días, reconociendo un auxilio por enfermedad general del 66% y del 50%.</p> <p>A la fecha la Entidad le ha cancelado al funcionario el cien por ciento del salario en la vigencia 2018, sin hacer las respectivas deducciones del auxilio de enfermedad, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la norma, generándose pagos a favor del funcionario aproximadamente por \$ 23.964.239, sin hacer los</p>	<p>enfermedad, los empleados o trabajadores tendrán derecho a que la respectiva entidad de previsión social les pague, durante el tiempo de la enfermedad, las siguientes remuneraciones:</p> <p>a) Cuando la enfermedad fuere profesional, el sueldo o salario completo durante ciento ochenta (180) días, y</p> <p>b) Cuando la enfermedad no fuere profesional, las dos terceras partes del sueldo o salario durante los primeros noventa (90) días, y la mitad del mismo por los noventa (90) días siguientes.</p> <p>PARÁGRAFO - La licencia por enfermedad no interrumpe el tiempo de servicio.</p> <p>Cuando la incapacidad exceda de ciento ochenta (180) días, el empleado o trabajador será retirado del servicio, y tendrá derecho a las prestaciones económicas y asistenciales que este Decreto determina.</p>	<p>incapacidades oportunamente ante las entidades competentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer lineamientos normativos en el pago de las respectivas incapacidades.</li> <li>- Capacitar a los funcionarios que realizan el seguimiento a las incapacidades y que realizan actos administrativos.</li> <li>- Dar lineamientos legales y financieros de los descuentos a que haya lugar con origen de incapacidades.</li> </ul>
--	--	---	--

2

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

4	NC	descuentos establecidos en el Artículo 18 Decreto Ley 3135 de 1968. De 1.134 funcionarios activos en el DANE se constató que 12 funcionarios de la nómina del DANE, tienen acumulados tres y cuatro periodos de vacaciones generando un incumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1045 de 1978	Artículo 13. Decreto 1045 de 1978. De la acumulación de vacaciones. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.	- Establecer controles en las diferentes dependencias que permitan al Proceso de Gestión de Talento Humano tener el control de los periodos acumulados. Establecer lineamientos desde la Alta Dirección, de modo que cuando el funcionario tenga más de dos periodos acumulados de vacaciones y no quiera tomarlos, la entidad tenga la potestad de expedir el acto administrativo de vacaciones de manera oficiosa.
---	----	---	---	---

**CAUSA N° 2**

**Responsable: GTH-SIN**

**Fallas en las herramientas y/o aplicativos para la liquidación y pago**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
5	NC	Se evidenció que no se realizó la liquidación y descuentos de la incapacidad reconocida por el DANE, en la resolución 0768 del 21 de marzo de 2018 a la funcionaria con cargo 2028 grado 16 por los 5 días correspondientes a la EPS. Se registró errada la	Artículo 9 / Decreto 1848 de 1969. En caso de incapacidad comprobada para trabajar, motivada por enfermedad no profesional, los empleados públicos y los retroactivos a toda la

10



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>fecha de pago de la incapacidad y la fecha de la resolución en el sistema perno.</p>	<p>trabajadores oficiales tienen derecho a las siguientes prestaciones:</p> <p>a. Económica, que consiste en el pago de un subsidio en dinero, hasta por el término máximo de ciento ochenta (180) días, que se liquidará y pagará con base en el salario devengado por el incapacitado, a razón de las dos terceras partes (2/3) de dicho salario, durante los primeros noventa (90) días de incapacidad y la mitad del mencionado salario durante los noventa (90) días siguientes, si la incapacidad se prolongare.</p>	<p>información que cumpla la misma condición que dio lugar al error.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar una rutina de control a partir de cruces de información entre los actos administrativos registrados en perno para un período y las liquidaciones por concepto de incapacidades que se hacen para el mismo período, identificando posibles actos que se quedan sin liquidación.</li> </ul>
--	---	--	--

<b>CAUSA N° 3</b>		<b>Responsable: GTH</b>	
<b>Deficientes niveles de supervisión y mecanismos de control y trazabilidad a las novedades y pagos de la nómina</b>			
<b>HALLAZGOS</b>			
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
6	NC	<p>Se realizaron 65 pagos duplicados en el mes de diciembre, el 60% de los funcionarios reintegraron dentro de la vigencia un valor de \$126.796.254, quedando \$62.711.652 por reintegrar al finalizar la vigencia.</p>	<p>Art.2 numeral b. Ley 87 de 1993 / Sentencia C-826/13</p> <p>Por su parte, en lo que atañe al principio de eficiencia la jurisprudencia de este Tribunal ha señalado que se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los</p>
<b>RECOMENDACIÓN</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer verificaciones al estado de cada una de las órdenes de pago contenidas en un archivo, antes de realizar nuevos procesos de pago.</li> </ul>

de

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>Este hallazgo es aceptado por el proceso, pero ya está subsanado y definidos controles. razón por la cual se retira</p>	<p>resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público. Lo anterior significa, que la eficiencia presupone que el Estado, por el interés general, está obligado a tener una planeación adecuada del gasto, y maximizar la relación costos – beneficios</p>	7	<p>NC</p> <p>Se identifica que (17) funcionarios que se encuentran registrados en el formato control y relación de incapacidades, no se encuentran registrados en el sistema perno y no presentan registros de reconocimiento de la incapacidad por concepto A-1-0-1-1-4 INCAPACIDADES Y LICENCIA DE MATERNIDAD, en SIF Nación, a continuación, se discriminan por tipo de incapacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Accidente de trabajo. 7 Funcionarios</li> <li>•Enfermedad general. 6 Funcionarios</li> <li>•Licencia de Maternidad. 4 Funcionarios</li> </ul> <p>Para los casos de enfermedad general, se debe realizar liquidaciones por el 66,66% del valor que asume la EPS y descuentos del 33,33% que asume el funcionario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Literal 117 / Régimen de Contabilidad Pública. Numeral 8 Principios de Contabilidad Pública.</li> <li>Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.</li> <li>• Artículo 9 / Decreto 1848 de 1969</li> </ul> <p>En caso de incapacidad comprobada para trabajar, motivada por enfermedad no profesional, los empleados públicos y los trabajadores oficiales tienen derecho a las siguientes prestaciones:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir rutinas de control, a partir de cruces de información entre el formato de control y relación de incapacidades y las liquidaciones hechas en perno por concepto de incapacidades, con el fin de identificar diferencias en los registros de información del sistema, es importante que se realicen no sobre los actos administrativos, sino sobre las liquidaciones, dado que en algunos casos pueden quedar registrados, pero no liquidados.</li> </ul>
--	--	--	--	---	--	--	--

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

8	NC	<p>Para accidente de trabajo y licencias por maternidad, si bien se asumen el 100% por la ARL y EPS respectivamente, la información se debe reflejar en la ejecución presupuestal y con la correspondiente afectación a la cuenta contable, con el fin de imputar los valores una vez se han reconocido y pagado (Reintegros) por la ARL y EPS.</p> <p>La fecha de retiro de la funcionaria con código 2028 grado 17, es el 15 de diciembre de 2016, La liquidación y el pago de las acreencias laborales, a los familiares de la funcionaria se realiza 1 año 7 meses y 24 días después (8 de agosto de 2018)</p>	<p>a. Económica, que consiste en el pago de un subsidio en dinero, hasta por el término máximo de ciento ochenta (180) días, que se liquidará y pagará con base en el salario devengado por el incapacitado, a razón de las dos terceras partes (2/3) de dicho salario, durante los primeros noventa (90) días de incapacidad y la mitad del mencionado salario durante los noventa (90) días siguientes, si la incapacidad se prolongare.</p> <p>Sentencia C-826/13 Eficiencia "Por su parte, en lo que atañe al principio de eficiencia la jurisprudencia de este Tribunal ha señalado que se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público. Lo anterior significa, que la eficiencia presupone que el Estado, por el interés general, está obligado a tener una planeación adecuada del gasto, y maximizar la relación costos – beneficios."</p>	<p>- Establecer el tiempo que debe transcurrir una vez se retira un funcionario del servicio por fallecimiento. Y el tiempo para la publicación del edicto, así como para realizar la liquidación definitiva de acreencias a sus familiares.</p> <p>- Identificar y planear los requerimientos del sistema perno, para permitir incluir las resoluciones de funcionarios fallecidos, dentro de un período máximo.</p>
---	----	--	--	---

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

9	<p>La cuenta de sueldos y beneficios económicos presenta una diferencia de \$887.782.856 con respecto del valor registrado por nómina y valores pagados por SIF. La diferencia se refleja en 471 funcionarios de los cuales 2 no se registran dentro de los archivos que entrega Nómina y reflejan pagos por parte de SIF. (Ver Anexo 7.2)</p> <p>Por tanto, existe diferencias en los siguientes conceptos analizados:</p> <p>a) Prima de servicios presenta una diferencia de \$70.643.506, correspondiente a 78 funcionarios tal como se establece. (Ver anexo 7.3).</p> <p>b) Prima de vacaciones con una diferencia de \$288.085.502 correspondiente a 131 funcionarios. (Ver anexo 7.5)</p> <p>c) Prima de navidad presenta una diferencia de \$82.537.114 correspondiente a 110 funcionarios. (Ver anexo 7.4)</p>	<p>Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>1.2. Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable.</p> <p>1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable</p> <p>-!...</p> <p>Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable.</p> <p>Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016.</p>	<p>- Se recomienda al área de Gestión de Talento Humano efectuar las conciliaciones respectivas de la nómina con el área financiera quien es el responsable del pago de la Nómina, teniendo en cuenta que es el área de GTH el proveedor de la información y el responsable del manejo de la Nómina de la Entidad. Las conciliaciones de cifras que se realicen entre las áreas de nómina y financiera, deben quedar debidamente documentadas, donde las diferencias que se establezcan en los respectivos pagos realizados, sean claras y se puedan analizar de manera individual (funcionario por funcionario); deben conciliarse todos los conceptos de nómina, con el fin de lograr establecer y evidenciar las causas que originan las diferencias entre las cifras, y de esta manera tomar los correctivos necesarios y realizar de manera contundente los ajustes correspondientes para cada caso.</p>
10	<p>La Entidad para la vigencia del año 2018 giro al Fondo Nacional del Ahorro la suma de \$5.031.500 miles, por concepto de cesantías. Las cesantías para la vigencia del año 2018 ascendieron a la</p>	<p>Art.2 numeral b. Ley 87 de 1993 / Sentencia C-826/13</p> <p>Por su parte, en lo que atañe al principio de eficiencia la jurisprudencia de este Tribunal ha</p>	<p>- Se recomienda al área de Gestión Humana entregar el Archivo que contiene la información de las Cesantías</p>

21

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>suma de \$4.522.341 miles presentándose una diferencia entre la causación y el giro de \$538.031 miles. Valor con el que se cubrió valor de \$438.029 miles que correspondían a pagos para cesantías del año 2017 y \$99.982 miles que se encuentran a favor de la Entidad. (Anexo 7.6.)</p> <p>El saldo a favor de la Entidad fue registrado en la cuenta de Bienes y Servicios pagados por Anticipado/Estudios y proyectos desvirtuando de esta manera el registro contable del concepto de Cesantías.</p>	<p>señalado que se trata de la máxima racionalidad de la relación costos-beneficios, de manera que la administración pública tiene el deber de maximizar el rendimiento o los resultados, con costos menores, por cuanto los recursos financieros de Hacienda, que tienden a limitados, deben ser bien planificados por el Estado para que tengan como fin satisfacer las necesidades prioritarias de la comunidad sin el despilfarro del gasto público. Lo anterior significa, que la eficiencia presupone que el Estado, por el interés general, está obligado a tener una planeación adecuada del gasto, y maximizar la relación costos – beneficios (Subrayado fuera de texto)</p> <p>Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>1 1.2.1. Análisis, verificaciones y ajustes previo a la realización del cierre contable, se tendrán en cuenta, entre otros asuntos, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas activas y pasivas; cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, deterioros y amortizaciones; reconocimiento y revelación de activos y pasivos por impuesto diferido y de pasivos pensionales, regulados en los respectivos marcos normativos. También se</p>	<p>de los funcionarios de la Entidad al área financiera en el tiempo oportuno, indicando el valor que debe girar al Fondo Nacional del Ahorro por este concepto, con el fin de que el área financiera maximice la utilización de los Recursos, y se efectúen en los Estados Financieros los registros contables correspondientes</p> <p>- La GTH debe enviar de manera oportuna al área contable todos los documentos relacionados con causaciones y giros de nómina, con el fin de que el área financiera los registre en los estados financieros de manera oportuna y estos queden plasmados en los Estados Financieros.</p> <p>- Se recomienda a GTH y al área financiera realizar las conciliaciones respectivas con el fin de corregir las diferencias que se presenten entre los</p>
11	NC	<p>Las cuentas por pagar por concepto de aportes a la nómina presentan una diferencia de \$31.051 miles entre la cuenta por pagar y el pago realizado (Ver anexo 7.8)</p>		

13

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	garantizará el reconocimiento o revelación de procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias, a partir de la información suministrada por el área jurídica y/o por la dependencia encargada de valorar los riesgos en la respectiva entidad, aplicando, para el efecto, el marco normativo de contabilidad correspondiente...	registros de causación y pago y se realicen los ajustes en el periodo correspondiente
--	--	---

**CAUSA N° 4**

**Responsable: GTH**

**Falta de Oportunidad en el registro de los actos administrativos que generan o modifican (descuentos) derechos al funcionario y/o acreedores**

HALLAZGOS		RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
12	NC	<p>La incapacidad reconocida por el DANE, en la resolución 2304 del 2016, a la funcionaria con código 2028 grado 17, que completaba 641 días de incapacidad y en la cual se le reconocían 110 días, se liquidó sobre el 100% del salario devengado. No se realizaron los descuentos correspondientes en la liquidación realizada en la resolución 2078 de 27 de julio de 2018 y 1376 de mayo 22 de 2018.</p> <p>Artículo 9 / Decreto 1848 de 1969 En caso de incapacidad comprobada para trabajar, motivada por enfermedad no profesional, los empleados públicos y los trabajadores oficiales tienen derecho a las siguientes prestaciones: a. Económica, que consiste en el pago de un subsidio en dinero, hasta por el término máximo de ciento ochenta (180) días, que se liquidará y pagará con base en el salario devengado por el incapacitado, a razón de</p>

**CRITERIO**

**RECOMENDACIÓN**

- Verificar antes de realizar liquidaciones definitivas, en la historia laboral y en el repositorio de actos administrativos, que no existan otras obligaciones y/o derechos que modifiquen los valores a pagar.  
- Adelantar las actividades de reconocimiento de incapacidades con la celeridad y

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

13	OB	<p>En el año 2018, se reconocieron, liquidaron y descontaron 402 incapacidades por valor de \$ 211.037.970, de estas incapacidades solo en 49 casos se reintegraron recursos \$ 21.792.786 en la vigencia, por concepto de los pagos realizados por las EPS, ARL, y así liberar PAC pagado y PAC gestionado de gastos de personal.</p>	<p>las dos terceras partes (2/3) de dicho salario, durante los primeros noventa (90) días de incapacidad y la mitad del mencionado salario durante los noventa (90) días siguientes, si la incapacidad se prolongare.</p> <p>Presentación / Reintegros, devoluciones, deducciones año 2017 / SIF Nación. Reintegro Presupuestal Vigencia Actual: Operación mediante la cual se aplica un valor consignado por un tercero, a una orden de pago presupuestal para liberar recursos. Con la aplicación de un reintegro el sistema: Reduce el valor de la orden de pago presupuestal, Reduce la obligación asociada, Libera PAC pagado y gestionado, Aumenta el saldo por obligar del COMP asociado, En contabilidad genera comprobante, reversa el activo o gasto contra el banco o cuenta recíproca.</p>	<p>oportunidad requerida, tanto para registrarlas en el aplicativo Perno como para realizar las acciones de cobro con las EPS, ARL y AFP.</p> <p>- Si bien, el SIFF tiene contemplado hacer reintegros de vigencias anteriores por incapacidades, se recomienda hacer las identificaciones y conciliaciones correspondientes de los pagos realizados por las EPS y ARL por concepto de incapacidades, e informar al área financiera, de modo que se puedan imputar los Documentos de recaudo por clasificar a las órdenes de pago dentro de la misma vigencia, con el fin de liberar PAC pagado y PAC gestionado en gastos de personal.</p>
----	----	--	--	---

**CAUSA No 5**

**Falta de controles de calidad y seguridad de la información aplicados sobre los archivos excel en los que se gestiona información del personal y la nómina**

**Responsable: GTH-ARI**

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

N°	HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
	TIPO	DESCRIPCIÓN		
14	OBS	<p>Se evidencia que información de Nómina y Personal que se puede gestionar o implementar a través de PERNO, se está trabajando en archivos Excel sin controles de calidad ni seguridad de la información apropiados, entre ellos: cifrado de información, restricciones de acceso, copia de respaldo periódico, validaciones robustas de consistencia de información, trazabilidad de las acciones realizadas, entre otros; para las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión planta de personal</li> <li>• Revisión mensual liquidación cesantías retirados (Insumo: PERNO, ajustes aplicados en un Excel sobre personal retirado, corrección se registra en archivo plano que se carga en la página del FNA).</li> <li>• Control de embargos</li> <li>• Cálculo de prestaciones sociales a beneficiarios del funcionario por fallecimiento.</li> <li>• Registro y consolidación de la programación de vacaciones reportadas por las áreas para su reconocimiento y pago.</li> <li>• Archivo de control de incapacidades (requerido para realizar el cálculo de la información a descontar a incluir en la resolución previo al cargue en PERNO. Este archivo es compartido con Salud Ocupacional y contiene información del diagnóstico, la cual actualmente no se reposa en PERNO).</li> </ul>	<p>Proceso Gestión de Talento Humano/ subproceso Servicios administrativos de gestión humana/ Manual autoliquidación Nómina PERNO, numeral 1. Introducción, que indica: El sistema de Personal y Nóminas "PERNO" fue desarrollado para la administración y control de los Recursos Humanos. Política general de seguridad de la información del DANE publicada en DaneNet-SIGI, 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. Proceso ARI/Procedimiento obtención copias de respaldo: que indica: 2. Alcance: El procedimiento incluye la información institucional almacenada en los Servidores ubicados en el Centro de Cómputo del DANE Central, y la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar la transferencia de conocimiento de todas las funcionalidades de PERNO para la gestión de la información de Nómina y Personal al personal correspondiente.</li> <li>- Realizar las depuraciones de la información dispuesta en PERNO que se encuentre desactualizada (si aplica).</li> <li>- Realizar las solicitudes a la Oficina de Sistemas para corregir o implementar funcionalidades requeridas para la administración y control de personal y nómina, para su implementación.</li> <li>- Solicitar asesoría a la Oficina de Sistemas para implementar controles de seguridad y calidad sobre la información que se gestione a través de archivos Excel/archivos planos.</li> </ul>

88



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

• Control de cupos para préstamos requerido para dar el visto bueno a la solicitud de libranza. Una vez la entidad financiera informa la novedad se realiza el cargue correspondiente en PERNO.

incumpliendo los criterios establecidos.

\*\*\*\* Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión de talento humano (GTH) y administración de recursos informáticos (ARI) con la asesoría del responsable de seguridad de la información y el responsable de datos personales del DANE

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.

4. Políticas de operación:

- El usuario es el responsable de entregar la información a ser respaldada.

- 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.

6. Descripción de actividades: 1. Aplica para Usuarios de DANE Central Recordar realización de backup, 2) Solicitar a los usuarios la información a respaldar 3) Seleccionar información a respaldar. 4) Diligenciar formato para inventario de Backup, Diligenciar formato para inventario de Backup 5) Verificar formatos diligenciados 6) Cargar información a respaldar 8) Realizar el backup.

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", Título 2 Principios rectores:

- f) Principio de acceso y circulación restringida: En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

18

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RIESGO N° 2**

En la actualidad existe en la Entidad, Inoportunidad para ejercer la acción de cobro de incapacidades con las EPS, ARL y AFP, evidenciado en 1) Falta de Oportunidad en la solicitud y entrega de información para el pago de incapacidades. 2) Deficientes niveles de supervisión y mecanismos de control y trazabilidad a los tiempos establecidos para el pago de EPS, ARL, AFP

**CAUSA N° 1**

**Falta de Oportunidad en la solicitud y entrega de información para el pago de incapacidades.**

**Responsable: GTH**

**HALLAZGOS**

**DESCRIPCIÓN**

15 NC En el desarrollo de la auditoría no se evidenció seguimiento al recobro de la incapacidad de la resolución No. 0761 del 21 de marzo de 2018 por (30) días de la funcionaria con cargo 2028 grado 12 a la ARL POSITIVA, La entidad DANE, ya realizó el pago de la incapacidad en las órdenes de pago 109404218 y 134566618.

**CRITERIO**

Parágrafo 2/ Art. 1 / de la Ley 776 de 2002:  
Las prestaciones asistenciales y económicas derivadas de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, serán reconocidas y pagadas por la administradora en la cual se encuentre afiliado el trabajador en el momento de ocurrir el accidente o, en el caso de la enfermedad profesional, al momento de requerir la prestación...."su obligación de reconocimiento del pago de las prestaciones económicas dentro de los dos (2) meses siguientes contados desde la fecha en la cual se alleguen o acrediten los requisitos exigidos para su reconocimiento"

**RECOMENDACIÓN**

- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los tiempos establecidos por ley, para el pago de incapacidades por accidente de trabajo o enfermedad profesional, que adeudan las ARL a la entidad.
  - Unificar el control sobre re-cobros a EPS, AFP y ARL en una sola base de datos, generando alertas tempranas sobre el cumplimiento de los tiempos para los pagos por parte de EPS, ARL y AFP de acuerdo a la normatividad vigente.
  - Definir un solo responsable de adelantar procesos de cobro a EPS, en etapa persuasiva. (Incluyendo la función

*de*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

			jurisdiccional de la superintendencia nacional de salud -Artículo 126 ley 1438 de enero de 2011). y de las ARL y AFP. - Definir una actividad de verificación recurrente del estado actual (Pagado, Rechazado, Pendiente de pago, etc.) de los cobros ante AFP, ARL, EPS). Y de las actividades que se deben adelantar en cada caso, para obtener el pago.
--	--	--	---

**CAUSA N° 2**

**Deficientes niveles de supervisión y mecanismos de control y trazabilidad a los tiempos establecidos para el pago de EPS, ARL , AFP**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE: GTH</b>
16	NC	No se evidenció el pago de salud total por concepto de (5) días de la incapacidad de la funcionaria con cargo 2028 grado 16, y radicado 0616188817 del 16 de junio de 2018 y reconocida por el DANE, en la resolución 0768 del 21 de marzo de 2018.	- Adelantar las acciones de cobro, autorizadas por ley y de acuerdo a las competencias definidas internamente por la entidad, para el cobro persuasivo y coactivo, con el fin de obtener el pago de las acreencias por incapacidades de las EPS. Previamente se debe determinar el valor consolidado

*die*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

17	Una vez revisada la historia laboral de la funcionaria con código 2028 grado 17, no se identificó, que se hayan adelantado los trámites ante el inspector de trabajo, para determinar la pérdida de capacidad laboral y la calificación del grado de invalidez de la servidora pública, y generar el correspondiente retiro o No retiro al término de los 180 días.	<p>Parágrafo 1°. La EPS o la EOC que no cumpla con el plazo definido para el trámite y pago de las prestaciones económicas, deberá realizar el reconocimiento y pago de intereses moratorios al aportante, de acuerdo con lo definido en el artículo 4° del Decreto-ley 1281 de 2002.</p> <p>Parágrafo 2°. De presentarse incumplimiento del pago de las prestaciones económicas por parte de la EPS o EOC, el aportante deberá informar a la Superintendencia Nacional de Salud, para que, de acuerdo con sus competencias, esta entidad adelante las acciones a que hubiere lugar."</p> <p>Concepto Marco 02 de 2014 Departamento Administrativo de la Función Pública: "Una vez el empleado supera el término de ciento ochenta (180) días de incapacidad, la entidad se encuentra facultada para tramitar ante el Inspector del Trabajo, el retiro del empleado. En caso de que la Administración opte por no realizar el trámite respectivo, se deberán seguir reconociendo los aportes a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones. El tiempo que sobrepase los ciento ochenta días deberá ser tenido en cuenta para el reconocimiento de las prestaciones sociales del empleado; excepto para las vacaciones, las cuales expresamente en el artículo 22 del Decreto 1045 de 1978, excluyen a la incapacidad que exceda de ciento ochenta (180) días." Ley 1438 de 2011. Artículo 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas.</p>	<p>por cada entidad promotora en salud a la que se encuentran vinculados los funcionarios de la entidad.</p>
18	La entidad, reconoció y pago por concepto de incapacidades \$28.036.109 en las vigencias 2015 y 2016 de la funcionaria con código 2028 grado		<p>- Verificar que a todos los funcionarios que tienen incapacidades mayores a 180, se les adelante el correspondiente trámite ante el inspector de trabajo.</p>

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

19	NC	<p>17, de los cuales, obtuvo un recobro con COMPENSAR por \$1.782.000, que corresponde a la incapacidad con fecha de inicio 2015/07/27 al 2015/08/25.</p> <p>Durante el desarrollo de la auditoría no se evidenció el recobro de las incapacidades que obran en los actos administrativos 081, 147, 208, 367 de 2015; 0351, 1129 de 2016; 701, 0271, 0409, 1329 de 2017 y 3066 de 2018 por el valor de \$ 60.708.055 de los años 2015 a 2018 ante la respectiva ARL y/o EPS de la funcionaria con cargo profesional universitario, Código 2044 Grado 09, de los cuales se generó a la fecha, prescripción por el valor de \$ 40.714.624 correspondientes a las vigencias, 2015, 2016 y 2017, generando un menoscabo al patrimonio público e incumpliendo los Artículos 6 de la Ley 610 de 2000; Artículo 18 de la Ley 776 de 2002 y Artículo 28 de la Ley 1438 de 2011.</p>	<p>El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador.</p> <p>Ley 776 de 2002 Artículo 18. Las prestaciones establecidas en el Decreto-ley 1295 de 1994 y en esta ley prescriben:</p> <p>a) Las mesadas pensionales en el término de tres (3) años;</p> <p>b) Las demás prestaciones en el término de un (1) año.</p> <p>La prescripción se cuenta desde el momento en que se le define el derecho al trabajador.</p> <p>Ley 1438 de 2011. Artículo 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador.</p>	<p>han prescrito ante la EPS, AFP según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las acciones de cobro sobre las obligaciones por incapacidad deben iniciarse, una vez se vencen los términos de 20 días establecidos para el pago por parte de las EPS.</li> <li>- Definir un tiempo límite para la etapa de cobro persuasivo Y acorde al manual de cobro de la entidad.</li> <li>- Dar lineamientos sobre el recobro de incapacidades.</li> <li>- Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan adelantar el tema de recobro e incapacidades para que no se prescriban.</li> <li>- Dar lineamientos normativos para el recobro de incapacidades.</li> <li>- Establecer mecanismos de defensa jurídica en materia de prescripción de derechos a favor del DANE</li> </ul>
----	----	---	--	---

00

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

20	<p>Se evidenció que la acción correctiva que se estableció para el hallazgo No 18 en la Auditoría Interna de Gestión del año 2018: "No se evidenció un documento con los lineamientos para adelantar el proceso cobro ante las EPS de las licencias o incapacidades, lo que genera falta de mecanismos de seguimiento y control sobre esta gestión y dificultades en la identificación de los abonos de las EPS, lo que conllevaría a presuntos detrimentos patrimoniales por la no recuperación oportuna de los recursos". No fue eficaz, en razón a que la corrección, no eliminó la causa que originó la no conformidad, como se ha evidenciado en el desarrollo de esta</p>	<p>Ley 610 de 2000. Artículo 6. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Jurisprudencia Vigencia</p>	<p>- Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan adelantar los recobros a las incapacidades de manera oportuna.</p>
----	---	--	---

18

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

21	OBS	<p>auditoría. Incumpliendo lo establecido en la Actividad No. 11 del Procedimiento de Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados.</p> <p>Se observa que el subproceso de servicios administrativos de gestión humana en la "guía de trámite de incapacidades y recobro de prestaciones económicas ante las entidades promotoras de salud – EPS" no tiene establecido en el numeral 4.3. Las actividades tales como: quién radica y realiza el seguimiento de pago de las incapacidades ante las diferentes entidades – EPS, ARL y AFP-, quién y cómo se concilia el recaudo de cartera de prestaciones económicas de EPS), que lineamiento legal debe tomar el área cuando las EPS's no realizan el pago de las prestaciones económicas, actividades que permiten desarrollar el procedimiento adecuado para el recobro de las incapacidades.</p>		
----	-----	---	--	--

**RIESGO N° 3**

Adopción inapropiada de los marcos normativos y conceptuales para la Entidad, expedidos por los órganos rectores.

Causas:

1. Inoportunidad, omisión e inexactitud en retroalimentación de conceptos financieros, contables, presupuestales y tributarios para el Área Financiera y la entidad.
2. Inadecuada Interpretación en registro del hecho económico.
3. Revelación inadecuada y/o incompleta de la realidad económica de la entidad.

Efectos:

*de*



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

1. Inoportunidad en análisis de información que garantice la calidad de la misma.
2. No feneamiento de la cuenta.
3. Sanciones externas y disciplinarias
4. Reprocesos en los diferentes GIT del Área Financiera.

**CAUSA N°1**

**Inoportunidad, omisión e inexactitud en retroalimentación de conceptos financieros, contables, presupuestales y tributarios para el Área Financiera y la entidad.**

**Responsable: AFI**

**HALLAZGOS**

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	RECOMENDACIÓN
22	NC	De acuerdo a lo registrado en los Estados Financieros y a los reportes de SIF entregados por las áreas correspondientes se presenta una diferencia de \$91.816.118 entre los registros contables y los pagos que se registran en el archivo SIF. (ver Anexo 7.1)  <u>Este hallazgo es retirado</u>	Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación. 1 1.2.1. Análisis, verificaciones y ajustes previo a la realización del cierre contable, se tendrán en cuenta, entre otros asuntos, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas activas y pasivas; cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, deterioros y amortizaciones; reconocimiento y revelación de activos y pasivos por impuesto diferido y de Pasivos pensionales, regulados en los respectivos marcos normativos. También se garantizará el reconocimiento o revelación de procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y ejecutados sobre cuentas bancarias, a partir de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se recomienda al área financiera efectuar las conciliaciones respectivas entre los valores que reporta el SIF y los valores que se registran en los Estados Financieros, las cuales deben ser claras y deben estar debidamente justificadas y documentadas. Lo anterior teniendo en cuenta: 1) Se generen archivos de forma manual los cuales no afectan los archivos que reporta el SIF, 2 (No todos los reintegros que se efectúan afectan el Informe SIF lo que hace que se generen diferencias entre las cifras respectivas</li> <li>- Adicional a lo anterior es importante revisar el registro de los reintegros que realizan los funcionarios por los diferentes conceptos de nómina ya que en algunos casos los valores no se reportan en el</li> </ul>

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>suministrada por el área jurídica y/o por la dependencia encargada de valorar los riesgos en la respectiva entidad, aplicando, para el efecto, el marco normativo de contabilidad correspondiente. Igualmente, en relación con los activos, se revisará el valor residual, la vida útil y el método de depreciación y amortización, si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio.</p> <p>Las entidades también deberán efectuar la depuración de las cuentas de orden y acopiar la información suficiente para la preparación de las notas a los estados financieros.</p>	<p>archivo de pagos que genera el SIIF, pero contablemente si afecta los Estados Financieros, reversando la cuenta afectada inicialmente, cuando se trata de la misma vigencia. Lo que genera incertidumbre en el análisis de las cifras</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe ajustar el valor de la cuenta de Prima de servicio de Navidad pues a Diciembre 31 del cierre de cada vigencia el valor de esta cuenta debe ser cero</li> </ul>
--	--	--	--

**CAUSA N°2**

**Inadecuada Interpretación en registro del hecho económico**

**Responsable: AFI**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
23	NC	<p>23 A. La entidad presenta diferencias entre los valores causados por concepto de contribuciones efectivas y los valores pagados en SIIF en \$82.283.483 y los aportes a la nómina en \$216.700, sobreestimando la cuenta</p>	<p>Principio de causalidad el cual establece que: "Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los</p> <p>Efectuar un análisis de las cuentas que se registran en los Estados financieros, a través de la realización de las respectivas conciliaciones entre cifras, con el fin de poder establecer diferencias entre ellas si las</p>

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>del gasto en este valor tal como se describe (Ver Anexo 7.7).</p> <p>23. B la cuenta por concepto de Prima de Navidad de acuerdo con los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre del 2018 asciende a la suma de \$8.898.856 sobrestimando la cuenta del gasto en este valor.</p> <p>Se retira únicamente la NC 23 A. (Ver respuesta y argumentación a las objeciones y/o contradicciones)</p>	<p>resultados del período establecido", establecido en el Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación.</p> <p>1.2.3. Ajuste de saldos de beneficios a empleados.</p> <p>Las entidades públicas revisarán y, si es el caso, ajustarán los saldos por beneficios a los empleados relacionados con las prestaciones sociales a corto y largo plazo para que estos reflejen el valor de la obligación por dichos conceptos. Para tal efecto, se tendrá en cuenta lo establecido en la Norma de beneficios a los empleados, del marco normativo que corresponda.</p>	<p>hubiere y realizar los ajustes en el período correspondiente.</p>
--	--	---	--

**RIESGO N° 4**

No contar con personal competente en el desarrollo y mantenimiento de software (Proceso: Soporte Informático).  
Contextualización del riesgo:

Evento en el cual se modifican los aplicativos y sistemas de información que soportan los procesos de la Entidad.

Causas:

- 1) Falta de socialización de la metodología de desarrollo de software.
- 2) Desconocimiento de los procedimientos del proceso SIN.

Efectos:

- 1) Producto sin el cumplimiento de los lineamientos de desarrollo de software.
- 2) Fallas y/o errores en el producto final.

**CAUSA N° 1**

Falta de socialización de la metodología de desarrollo de software.

Responsable: SIN

HALLAZGOS	
N°	TIPO
	DESCRIPCIÓN

CRITERIO

RECOMENDACIÓN

je

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

24	OBS	Se evidencia que el personal asignado al desarrollo de software sobre PERNO, no ha participado en las socializaciones de lineamientos para el desarrollo de software programados por la Oficina de Sistemas, incumpliendo el criterio establecido.	Proceso Soporte Informático/Mapa de riesgos del proceso/Riesgo: No contar con personal competente en el desarrollo y mantenimiento de software: Control preventivo: Socialización de lineamientos para el desarrollo de software.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer para los desarrolladores de software como obligación contractual/compromiso laboral la participación en las socializaciones anuales programadas por la Oficina de Sistemas relacionadas con desarrollos seguros y verificar la aplicación de los lineamientos establecidos.</li> <li>- Programar la socialización de lineamientos para el desarrollo de software iniciando cada vigencia.</li> <li>- Incluir en la presentación de lineamientos para el desarrollo de software las medidas que se pueden implementar para cada uno de los riesgos de seguridad que actualmente se están incluyendo en la presentación (top 10 por OWASP).</li> <li>- Implementar y socializar los siguientes controles de la norma ISO27001 Sistemas de Gestión de la seguridad de la Información. Requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.14.2.1 Política de desarrollo seguro: Se deben establecer y aplicar reglas para el desarrollo de software y de sistemas, a los desarrollos que se dan dentro de la organización.</li> <li>- A.14.2.5. Principios de construcción de los sistemas seguros: Se deben establecer, documentar y mantener principios para la construcción de sistemas seguros, y aplicarlos a cualquier actividad de implementación de sistemas de información.</li> </ul> </li> </ul>
----	-----	--	--	---

**RIESGO N° 5**

Pérdida o daño de la información (proceso: Administración de Recursos Informáticos)  
Contextualización:

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Evento en el cual se accede a la información de la Entidad.

Causas:

- 1) No contar con el presupuesto requerido para disponer de soluciones tecnológicas especializadas en un sitio alterno.
- 2) No contar con un plan de contingencia del negocio ante amenazas externas naturales como terremotos, inundaciones, etc. y de otra índole como probabilidad de accidentes, terrorismo, entre otros.
- 3) Que no se apliquen los lineamientos del procedimiento Mantener TI en lo relacionado con obtención de copias de respaldo de información de servidores e información institucional ubicada en equipos de cómputo.
- 4) No contar con herramientas especializadas para la toma de backup
- 5) Ataques informáticos a la información institucional y a los aplicativos
- 6) Falta de lineamientos e instrumentalización de los mismos respecto a la gestión de accesos para el ingreso seguro a sistemas de información y para la gestión de usuarios y contraseñas.

Efectos:

- 1) Información errónea almacenada en los sistemas de información y/o bases de datos.
- 2) Sanciones y demandas
- 3) Generación de información con imprecisiones
- 4) Pérdida de recursos
- 5) Reprocesos.

**CAUSA N° 6**

**Falta de lineamientos e instrumentalización de los mismos respecto a la gestión de accesos para el ingreso seguro a sistemas de información y para la gestión de usuarios y contraseñas.**

**Responsable: ARI.**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	
25	NC	<p>Sobre la gestión de usuarios en PERNO:</p> <p>a) Se evidencia que las solicitudes de creación de usuarios, realizadas por el área usuaria, durante el periodo auditado en la herramienta Mantis, no detallan los roles específicos requeridos para dichos usuarios y adicionalmente, el formato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el listado de todos los usuarios activos en PERNO y generar la solicitud para el retiro de personal que no requiere acceso.</li> </ul>

ve

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>establecido para atender estas solicitudes no es diligenciado por el área usuaria sino por la Oficina de Sistemas.</p> <p>b) No se evidencia un documento formalizado con el área usuaria donde se describan los roles del aplicativo PERNO (rol: nombre que se le confiere al conjunto de perfiles que le son asignados al usuario para el ejercicio de sus funciones), con sus respectivos perfiles detallando las posibles transacciones que puede realizar un usuario con este perfil en el sistema, que facilite a dicha área la identificación plena de los accesos requeridos y a otorgar de manera segura sobre dicho aplicativo.</p> <p>c) No se evidencia el retiro de permisos durante el periodo auditado para los siguientes usuarios en PERNO con rol RH_ADMIN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SALOPEZP (Santiago Andrés López Prieto, fecha efectividad de retiro: 05-09-2014).</li> <li>2. OPALVARADOD (Olga Patricia Alvarado, resolución traslado 2635 de fecha 10-10-2018).</li> <li>3. DAZULETAR (Diego Arturo Zuleta, fecha efectividad de retiro: 18-10-2018).</li> </ol> <p>Quienes se encontraban activos a corte 28-02-2019 (cierre periodo auditado).</p> <p>Estas cuentas de usuarios fueron deshabilitadas durante la realización de la auditoría, a través de los siguientes tickets: 60372 (02-05-2019), 60113 (02-04-2019) y 60117 (02-04-2019).</p>	<p>información, serán definidas, socializadas, difundidas y deberán ser aceptadas por cada uno de los funcionarios, contratistas y terceros.</p> <p>Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento que indica:</p> <p>LI.ES.06 Políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI, que indica: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, contemplando por lo menos los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo, se debe contar con un proceso integrado entre las instituciones del sector que permita asegurar el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares de TI.</p> <p>Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento que indica:</p> <p>LI.SIS.22 Seguridad y privacidad de los sistemas de información: En el diseño de sus sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar aquellos componentes de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y socializar los siguientes controles de la norma ISO27001 Sistemas de Gestión de la seguridad de la Información. Requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.9.2.1 Política de control de acceso: Se debe establecer, documentar y revisar una política de control de acceso.</li> <li>- A.9.2.2 Suministro de acceso de Usuarios. Se debe implementar un proceso de suministro de acceso formal de usuarios para asignar o revocar los derechos de acceso para todo tipo de usuarios para todos los sistemas y servicios.</li> <li>- A.9.2.5 Revisión de los derechos de acceso de usuarios. Los propietarios de los activos deben revisar los derechos de acceso de los usuarios, a intervalos regulares.</li> <li>- A.9.2.6 Retiro o ajuste de los derechos de acceso. Los derechos de acceso de todos los empleados y de usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento</li> </ul> </li> </ul>
--	---	--	--

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>d) No se evidencia un documento generado y publicado en el Sistema de Gestión Documental del DANE para la gestión de accesos a sistemas de información/aplicativos donde se describan por ejemplo: las responsabilidades sobre los sistemas de información/aplicativos, quién debe ser el autorizador para otorgar accesos, si puede ser delegada o no dicha autorización, cuál es el registro donde se deben relacionar los responsables/delegados de cada sistema de información/aplicativo, las revisiones periódicas de accesos a realizar periódicamente, entre otros. Lo anterior incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso administración de recursos informáticos (ARI) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.</p>	<p>para el tratamiento de la privacidad de la información, la implementación de controles de acceso, así como los mecanismos de integridad y cifrado de la información.</p> <p>Procedimiento Soportar Ti, 4. Políticas de Operación:</p> <p>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.</p>	<p>de información se deben retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deben ajustar cuando se hagan cambios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.9.4.1 Restricción de acceso a la información. El acceso a la información y a las funciones de los sistemas de las aplicaciones se debe restringir de acuerdo con la política de control de acceso.</li> </ul>
<p>26</p>	<p>Sobre la gestión de contraseñas en PERNO, se evidencia que los criterios establecidos para la asignación de contraseñas a las cuentas de usuario en PERNO, no aseguran su calidad y robustez, puesto que no se aplican controles de seguridad, tales como: tamaño mínimo de caracteres, tipo y cantidad de caracteres permitidos (alfanuméricos, especiales), no permitir la reutilización de contraseñas, no exigir el cambio de contraseña de manera periódica, no asignar fecha de caducidad, entre otros. Actualmente, solo se tiene configurado</p>	<p>Política general de seguridad de la información del DANE publicada en DaneNet-SIGI, numeral 4. Lineamientos, que indica:</p> <p>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red. - Las responsabilidades frente a la seguridad de la información, serán definidas, socializadas, difundidas y deberán ser aceptadas por cada uno de los funcionarios, contratistas y terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y socializar los siguientes controles de la norma ISO27001 Sistemas de Gestión de la seguridad de la Información. Requisitos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.9.4.2 Sistema de gestión de contraseñas. Los sistemas de gestión de contraseñas deben ser interactivos y deben asegurar la calidad de las contraseñas.</li> <li>- A.9.4.3 Sistema de gestión de</li> </ul> </li> </ul>

26

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>que se exija el cambio de contraseña con el primero ingreso.</p> <p>Lo anterior incumpliendo los criterios establecidos:</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso administración de recursos informáticos (ARI) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.</p>	<p>Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento que indica:</p> <p>LI.ES.06 Políticas y estándares para la gestión y gobernabilidad de TI, que indica: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe identificar y definir las políticas y estándares que faciliten la gestión y la gobernabilidad de TI, contemplando por lo menos los siguientes temas: seguridad, continuidad del negocio, gestión de información, adquisición, desarrollo e implantación de sistemas de información, acceso a la tecnología y uso de las facilidades por parte de los usuarios. Así mismo, se debe contar con un proceso integrado entre las instituciones del sector que permita asegurar el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares de TI.</p> <p>LI.SIS.22 Seguridad y privacidad de los sistemas de información: En el diseño de sus sistemas de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe incorporar aquellos componentes de seguridad para el tratamiento de la privacidad de la información, la implementación de controles de acceso, así como los mecanismos de integridad y cifrado de la información.</p>	<p>- Contraseñas. Los sistemas de gestión de contraseñas deberían ser interactivos y deberían asegurar la calidad de las contraseñas</p>
--	--	--	--	--



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Que el producto no cumpla con las especificaciones definidas por los usuarios (proceso: Soporte Informático).

Contextualización del riesgo:

Evento en el cual se apliquen cambios en los aplicativos y sistemas de información

Causas:

- 1) Que no se hayan ejecutado las fases previas a la construcción del sistema.
- 2) Que no se apliquen los lineamientos de desarrollo de software institucionales.
- 3) Deficiencia en la ejecución de pruebas.
- 4) Falta de compromiso de los usuarios en las diferentes fases del proyecto.
- 5) Que el usuario no participe en revisiones y reuniones.
- 6) Falta de los lineamientos para controlar los cambios en los sistemas de información/aplicativos de manera segura
- 7) Deficiencia en la ejecución de pruebas

Efectos:

- 1) Que el producto no cumpla con la totalidad de los requerimientos establecidos por el usuario.
- 2) Fallas y/o errores en el producto final.
- 3) Producto sin el cumplimiento de los lineamientos de desarrollo de software

**CAUSA N° 6**

**Responsable: ARI**

**Falta de los lineamientos para controlar los cambios en los sistemas de información/aplicativos de manera segura.**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	
27	NC	Se evidencia que las solicitudes (incidentes o requerimientos) reportadas a través de la Mesa de ayuda (herramienta Mantis) asociados al aplicativo PERNO (329 solicitudes en el periodo auditado, en promedio 23,5 solicitudes/mes) y que requieren cambios en el aplicativo PERNO son atendidas por la desarrolladora, probados en su ambiente de desarrollo y posteriormente son aplicados en ambiente de producción, sin pasar por un	Lineamiento de la Política de seguridad de la información del DANE, que indica: El DANE adoptará la seguridad como parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.  • Implementar y socializar los siguientes controles de la norma ISO27001 Sistemas de Gestión de la seguridad de la Información. Requisitos: - A.12.1.4 Separación de los ambientes de desarrollo, pruebas y operación. Se deben separar los

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>ambiente de pruebas, es decir, los usuarios finales están realizando las pruebas funcionales de los cambios solicitados directamente sobre el ambiente de producción con datos del ambiente de producción.</p>	<p>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</p> <p>Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento que indica: L.I.SIS.11 Ambientes independientes en el ciclo de vida de los sistemas de información: La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe disponer de ambientes independientes y controlados destinados para desarrollo, pruebas, operación, certificación y capacitación de los sistemas de información, y debe aplicar mecanismos de control de cambios de acuerdo con las mejores prácticas.</p>	<p>ambientes de desarrollo, prueba y operación, para reducir los riesgos de acceso o cambios no autorizados al ambiente de operación.</p> <p>- A.14.2.6 Ambiente de desarrollo seguro. Las organizaciones deben establecer y proteger adecuadamente los ambientes de desarrollo seguros para las tareas de desarrollo e integración de sistemas que comprendan todo el ciclo de vida de desarrollo de sistemas.</p> <p>- A.14.2.2 Procedimientos de control de cambios en sistemas: Los cambios a los sistemas dentro del ciclo de vida de desarrollo se deben controlar mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.</p>
--	--	---	--	--

**CAUSA N°7**

**Deficiencia en la ejecución de pruebas**

<b>HALLAZGOS</b>		<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
28	NC	<p>No se evidencia que sobre las solicitudes (incidentes o requerimientos) atendidas a través de la Mesa de ayuda (herramienta Mantis) asociados al aplicativo PERNO, se generen y documenten los casos de</p>	<p>Lineamiento de la Política de seguridad de la información del DANE, que indica: El DANE adoptará la seguridad como parte integral del ciclo de vida de los sistemas de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar y socializar los siguientes controles de la norma ISO27001 Sistemas de Gestión de la seguridad de la Información. Requisitos:</li> </ul>

**Responsable: SIN**

68

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>prueba, los criterios de prueba y los resultados de las pruebas realizadas por parte de los usuarios finales.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso soporte informático (SIN) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.</p>	<p>El DANE controlará la operación de sus procesos, garantizando la seguridad de los recursos. Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento que indica:</p> <p>LI.SIS.14 Plan de pruebas durante el ciclo de vida de los sistemas de información: En el proceso de desarrollo y evolución de un sistema de información, la dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe contar con un plan de pruebas que cubra lo funcional y lo no funcional. La aceptación de cada una de las etapas de este plan debe estar vinculada a la transición del sistema de información a través de los diferentes ambientes.</p>	<p>- A.14.2.8 Pruebas de seguridad de sistemas Control: Durante el desarrollo se deben llevar a cabo pruebas de funcionalidad de la seguridad.</p> <p>- A.14.2.9. Prueba de aceptación de sistemas. Para los sistemas de información nuevos, actualizaciones y nuevas versiones, se deben establecer programas de prueba para aceptación y criterios de aceptación relacionados.</p> <p>- A.14.3.1 Protección de datos de prueba. Los datos de ensayo se deben seleccionar, proteger y controlar cuidadosamente.</p>
--	---	---	--

**RIESGO N° 7**

Pérdida de la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de los activos de información asociados al procedimiento de Nómina.  
Contextualización del riesgo:

Evento en el cual se gestiona la información de la Entidad.

Causas:

1) No identificación ni valoración de los activos de información importante para la Entidad, insumo necesario para realizar la gestión de riesgos de seguridad de la información sobre los mismos.

2) Desconocimiento del marco legal protección de datos personales.

Efectos:

1) Materializaciones de riesgos de seguridad de la información sobre los activos no identificados cuyos riesgos no fueron gestionados.

2) Hallazgos, investigaciones y sanciones

**CAUSA N° 1**

**Responsable: GTH y PDE para hallazgo 30**

CU

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

No identificación ni valoración de los activos de información importante para la Entidad, insumo necesario para realizar la gestión de riesgos de seguridad de la información sobre los mismos		RECOMENDACIÓN
HALLAZGOS	CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
29	NC	<p>Se evidencia que el inventario y clasificación de activos de información asociados al Procedimiento de Nómina, no se generó por parte del proceso durante el periodo auditado, por consiguiente, no ha sido aprobado ni publicado como parte del registro de activos de información del DANE en el sitio web de la entidad, sección Ley de Transparencia.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso gestión de talento humano (GTH) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.</p>
		<p>Ley 1712 de 2014. "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Artículo 13. Registros de activos de información. Todo sujeto obligado deberá crear y mantener actualizado el Registro de Activos de Información haciendo un listado de:</p> <p>a) Todas las categorías de información publicada por el sujeto obligado;</p> <p>b) Todo registro publicado;</p> <p>c) Todo registro disponible para ser solicitado por el público.</p> <p>Lineamiento de la Política de seguridad de la información del DANE, que indica:</p> <p>Tener como responsabilidad; garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</p> <p>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>

10

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

30	<p>NC</p> <p>No se ha evidencia que se haya realizado, la gestión de riesgos de seguridad de la información sobre dichos activos, ni que la entidad haya establecido una política de gestión de riesgo integral, donde se incluya el compromiso en la gestión de los riesgos de seguridad digital en todos sus niveles, según lo indica la Guía de administración del riesgo de gestión del DAFP en el Paso 1, incluyendo la gestión de riesgos de seguridad digital.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso planeación y direccionamiento estratégico (PDE) (política), el proceso gestión de talento humano (GTH) (riesgos de seguridad de la información del proceso) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.</p>	<p>Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que indica: Fase planificación, metas: 1) Matriz con la identificación, valoración y clasificación de activos de información (que incluya los activos asociados al Procedimiento de Nómina).</p> <p>Lineamiento de la Política de seguridad de la información del DANE, que indica: Adoptar soluciones tecnológicas y controles, encaminados al tratamiento de los riesgos y la seguridad de la información.</p> <p>Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que indica: Fase planificación, metas: 2) Identificación, Valoración y tratamiento de riesgo. Resultados: a) Documento con la metodología de gestión de riesgos. b) Documento con el análisis y evaluación de riesgos. c) Documento con el plan de tratamiento de riesgos d) Documento con la declaración de aplicabilidad. Documentos revisados y aprobados por la alta Dirección.</p> <p>Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas de MinTIC, numeral 4.1.6 Identificación de activos de seguridad digital: Una vez se ejecute la identificación de los activos, la entidad pública debe definir si gestionará los riesgos en</p>	<p>- Actualizar la política de gestión de riesgo integral, donde se incluya el compromiso en la gestión de los riesgos de seguridad digital en todos sus niveles, según lo indica la Guía de administración del riesgo de gestión del DAFP en el Paso 1, incluyendo la gestión de riesgos de seguridad digital.</p> <p>- Generar/actualizar/revisar/aprobar y publicar los riesgos de seguridad sobre activos de información de los procesos del DANE</p>
----	--	---	---

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

	<p>todos los activos del inventario o solo en aquellos que tengan un nivel de criticidad Alto...</p> <p>...</p> <p>la entidad pública debe definir las escalas (que significa criticidad ALTA, MEDIA y BAJA) para valorar los activos respecto a la confidencialidad, integridad y disponibilidad e identificar su nivel de importancia o criticidad para el proceso.</p> <p>Para cada tipo de activo o grupo de activos pueden existir una serie de riesgos, los cuales la entidad pública debe identificar, valorar y posteriormente tratar si el nivel de dicho riesgo lo amerita.</p> <p>Es necesario que la entidad pública establezca una política de gestión de riesgo integral, donde se incluya el compromiso en la gestión de los riesgos de seguridad digital en todos sus niveles. Esta debe crearse como lo indica la Guía de administración del riesgo de gestión del DAFP en el Paso 1, incluyendo la gestión de riesgos de seguridad digital.</p> <p>Guía de administración del riesgo de gestión del DAFP en el Paso 1, incluyendo la gestión de riesgos de seguridad digital:</p> <p>Para mitigar/tratar los riesgos de seguridad digital se deben emplear como mínimo los controles del anexo A de la ISO/IEC 27001:2013, estos también se encuentran en el anexo 4. "Lineamientos para la gestión del riesgo de seguridad digital de la presente guía"</p> <p>...</p>	

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		Para el riesgo identificado se deben asociar el grupo de activos o activos específicos del proceso y, conjuntamente, analizar las posibles amenazas y vulnerabilidades que podrían causar su materialización.
--	--	---

**CAUSA N° 2**

**Responsable: GTH – y GDO Hallazgo N 32**

**Desconocimiento del marco legal protección de datos personales.**

**HALLAZGOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
31	NC	Se evidencia que los activos dispuestos en archivos Excel (bases de datos) con información personal, no fueron reportados ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por lo que el registro de bases de datos personales ante la SIC presenta información parcial al respecto (correo electrónico enviado por el Área de Talento Humano a la Oficial de Datos Personales del DANE del 31-01-2019). Lo anterior, para las siguientes bases de datos (excel): - Control de embargos - Cálculo de prestaciones sociales a beneficiarios del funcionario por fallecimiento. - Registro y consolidación de la programación de vacaciones reportadas por las áreas para su reconocimiento y pago.	<p>Decreto 090 del 18 de enero de 2018 – Registro Nacional de Bases de Datos, que indica: Artículo 2.2.2.26.3.1. Plazo de inscripción. La inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos se llevará a cabo en los siguientes plazos: ... c) Los Responsables del Tratamiento, personas jurídicas de naturaleza pública, deberán realizar la referida inscripción a más tardar el treinta y uno (31) de enero de 2019, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Las bases de datos que se creen con posterioridad al vencimiento de los plazos referidos en los literales a), b) y c) del presente artículo, deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación".</p> <p>- Generar/actualizar/revisar/a probar y publicar el inventario de activos de información de los procesos del DANE que gestionan información personal, insumo fundamental para el diligenciamiento del formato a cargar en la SIC. - Actualizar ante la SIC las bases de datos personales del DANE</p>

2

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>- Archivo de control de incapacidades (requerido para realizar el cálculo de la información a descontar a incluir en la resolución previo al cargue en PERNO. Este archivo es compartido con Salud Ocupacional y contiene información del diagnóstico, la cual actualmente no se reposa en PERNO). Se reportaron ante la SIC las siguientes bases de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planta de personal servidores activos</li> <li>- Sistema PERNO</li> </ul> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso gestión del talento humano (GTH) con la asesoría del oficial datos personales del DANE.</p>														
32	NC	<p>Se evidencia publicación de información personal asociada a las novedades reportadas por funcionarios en la herramienta Orfeo de acceso a personal no autorizado.</p> <p>Maternidad:</p> <table border="0"> <tr> <td>20184230066013,</td> <td>20183130351502,</td> </tr> <tr> <td>20183130373592,</td> <td>20183130373592,</td> </tr> <tr> <td>20183130330201,</td> <td>20183130369901,</td> </tr> <tr> <td>20184250081503,</td> <td>20183130096493,</td> </tr> <tr> <td>20194490000232,</td> <td>20193130011422,</td> </tr> <tr> <td>20193130004153,</td> <td>20194300010273</td> </tr> </table>	20184230066013,	20183130351502,	20183130373592,	20183130373592,	20183130330201,	20183130369901,	20184250081503,	20183130096493,	20194490000232,	20193130011422,	20193130004153,	20194300010273	<p>Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales":</p> <p>ARTÍCULO 5o. DATOS SENSIBLES. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de</p>	<p>- Restringir el acceso a la información personal dispuesta en Orfeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar sensibilización respecto a las medidas a adoptar para la protección de la información personal que gestiona el proceso.</li> </ul>
20184230066013,	20183130351502,															
20183130373592,	20183130373592,															
20183130330201,	20183130369901,															
20184250081503,	20183130096493,															
20194490000232,	20193130011422,															
20193130004153,	20194300010273															



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Embargos:**

20183130034261, 20183130051492,  
20183130051602, 20183130051712,  
20183130051752

**Incapacidad médica:**

20184550000092, 20184230057743,  
20184230000472, 20183130353612,  
20184260070673, 20183130379832,  
20183130416212, 20184290085773.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión de talento humano (GTH) y gestión documental (GDO).

oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

ARTÍCULO 6o. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

de

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos, Artículo 27 que indica:</p> <p>Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.</p> <p>Las autoridades responsables de los archivos públicos y privados garantizarán el derecho a la intimidad personal y familiar, honra y buen nombre de las personas y demás derechos consagrados en la Constitución y las leyes.</p> <p>Política de tratamiento y protección de datos personales DANE, numeral 6. Tratamiento y finalidades:</p> <p>El tratamiento que realizará el DANE-FONDANE será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir, según corresponda, los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.</p>	
--	--	---	--

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

No administrar el Sistema Integrado de Gestión Institucional de acuerdo con los requisitos legales e institucionales para el mantenimiento, articulación y mejora de los resultados de la Gestión Institucional (Proceso: Planeación y Direccionamiento Estratégico).  
Contextualización del riesgo:

Evento en el cual se administran los documentos institucionales.

Causas:

- 1) Falta de lineamientos de la Alta Dirección.
- 2) Rotación permanente de responsables de la formulación de los lineamientos.
- 3) Falta de conocimiento de los requisitos y actualizaciones del Sistema de Gestión, así como del funcionamiento del DANE por parte de los servidores de OPLAN.
- 4) Falta de recursos económicos.
- 5) Deficiencia en los lineamientos establecidos para los documentos de Sistema Documental de la Entidad.

Efectos:

- 1) Reprocesos
- 2) Incumplimiento legal
- 3) Materialización de riesgos de seguridad de la información

<b>CAUSA N°5</b>		<b>Responsable: GTH-PDE</b>		
Deficiencia en los lineamientos establecidos para los documentos de Sistema Documental de la Entidad.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
33	NC	No se evidencia la publicación del documento Gestión de activos de información (tipo parámetro) y formato de activos de información (tipo registro), documentos requeridos para la generación del inventario de activos de información del DANE que fueron aprobados en diciembre de 2018 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la herramienta tecnológica establecida por la Entidad.	1) Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información versión 3.0.2. de 2016, fase planificación, resultado: Integración del MSPi con el Sistema de Gestión documental, que indica: La entidad deberá alinear la documentación relacionada con seguridad de la información con el sistema de gestión documental generado o emitido conforme a los parámetros emitidos por el archivo general de la nación.	- Realizar la publicación/socialización de los documentos tipo parámetro y tipo registro relacionado con el inventario de activos de información, en el Sistema

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>Adicionalmente, se evidencia desactualización del manual de Autoliquidación de Nómina PERNO publicado en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con fecha noviembre de 2015, el cual ya ha sido actualizado por la Oficina de Sistemas y cuenta con una versión generada en diciembre del 2018.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso de gestión de talento humano (GTH) y el proceso planeación y direccionamiento estratégico (PDE).</p>	<p>2) Manual de calidad, numeral 4.5.3.2 Gestión Documental:</p> <p>...</p> <p>Para el control de los documentos y registros requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad la Entidad ha definido el documento PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS TIPO PARÁMETRO Y REGISTRO</p> <p>...</p> <p>3) Procedimiento control de documentos tipo parámetro y registro, políticas de operación: 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>...</p> <p>La documentación creada o actualizada por los procesos estará disponible en la Herramienta ISOLUCIÓN, adicionalmente se darán a conocer estas actualizaciones o inclusión de nuevos documentos, por medio del espacio que contiene la herramienta ISOLUCIÓN llamado Nuevos documentos.</p> <p>..</p> <p>Será responsabilidad del Líder de Proceso, Director Técnico o responsable del documento la socialización de los cambios presentados en la documentación tipo parámetro y registro.</p> <p>4) Guía de Identificación y Codificación Documental, numeral 4.2.1 Codificación de documentos:</p>	<p>de Gestión Documental de la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer la estrategia para publicar manuales técnicos asociados a sistemas de información/aplicativos del DANE y realizar las publicaciones correspondientes.</li> </ul>
--	--	--	---	--

28.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		<p>Para realizar la codificación de los documentos que hacen parte del Sistema Documental Institucional - SDI, se debe tener en cuenta la estructura, parte específica o genérica, a la cual pertenece el documento; y luego identificar cada uno de los cuatro (4) elementos que componen el código...</p>	
--	--	---	--

**RIESGO N° 9**

Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica (Proceso: Administración de Recursos Informáticos).  
Contextualización del riesgo:

Evento en el cual se dispone la plataforma tecnológica al servicio de usuarios internos y externos.

Causas:

- 1) Ataques externos a la plataforma.
- 2) Ingreso de personal ajeno al centro de cómputo
- 3) Fallas Eléctricas por deficiencias en la UPS y en la Planta Eléctrica
- 4) Falla en la operación de los equipos de comunicaciones y seguridad
- 5) Daño en el sistema de aire acondicionado de precisión

Efectos:

- 1) Pérdida de información.
- 2) Afectación de las Bases de Datos con información misional y de los aplicativos.

**CAUSA N°1**

**Ataques externos a la plataforma debido a arquitectura tecnológica rezagada.**

**Responsable: ARI**

HALLAZGOS	
N°	TIPO
	DESCRIPCIÓN

**CRITERIO**

**RECOMENDACIÓN**

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

34	NC	<p>Se evidencia que no se ha realizado la actualización o modernización del aplicativo de Nómina, teniendo en cuenta que el software actual que soporta PERNO es obsoleto (Windows server 2003, Oracle 10g) y presenta vulnerabilidades críticas que no pueden ser remedidas bajo la plataforma tecnológica actual y que fueron evidenciadas igualmente en la Auditoría de la Contraloría realizada para la vigencia 2017.</p> <p>No se evidencian los registros del procedimiento Planear TI y Organizar TI donde se identifique esta necesidad (Identificación de Necesidades ARI-010-PD-001-r-002 y Matriz Consolidada de Requerimientos ARI-010-PD-001-r-003, Plan de Sistemas ARI-010-PD-001-r-001).</p>	<p>1) Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC, lineamiento: LI.GO.05 Capacidades y recursos de TI La dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces debe definir, direccionar, evaluar y monitorear las capacidades disponibles y las requeridas de TI, las cuales incluyen los recursos y el talento humano necesarios para poder ofrecer los servicios de TI.</p> <p>2) Procedimiento Planear y organizar TI, actividad: 2. Identificación de problemas, que indica: Consiste en revisar el desempeño de la plataforma de TIC, actividad 3. Exploración del entorno que indica: Entender las actividades y tendencias del mercado que pueden influir en el modelo de TIC que se debe adoptar, actividad 4. Registro de necesidades y requerimientos de TI, actividad 5. Registrar definición de proyectos de TI. Política de operación: El desarrollo de los proyectos (implementación soluciones informáticas o desarrollo de nuevas aplicaciones) definidos para soportar el plan estratégico institucional, deberán estar orientados a mantener un alto grado de confianza en los usuarios de TIC, así como a los usuarios de la información generada por la entidad, mediante la aplicación de soluciones que brinden el mayor grado de disponibilidad, seguridad, flexibilidad y robustez sobre una arquitectura centralizada y gestionada.</p> <p>3) Manual marco teórico de planeación estratégica de tecnología en el DANE, Cambio Tecnológico, que indica en su Fase 1:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir dentro la herramienta del escaneo de vulnerabilidades toda la plataforma tecnológica que soporta los procesos de apoyo y misionales del DANE.</li> <li>- Gestionar los cambios requeridos en la plataforma tecnológica para Nómina y Personal de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Proceso Soporte Administración de Recursos Informáticos.</li> </ul>
----	----	---	--	---

10

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		Fase I. ¿Dónde estamos hoy?, ¿Qué tan bien responde nuestra capacidad de TI a las necesidades de la organización?, ¿Cómo se compara nuestra capacidad de TI con la de otras Organizaciones del Sector?, ¿Cuáles son las tendencias en TI y cuáles debemos adoptar?	

**OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
35	NC	Revisadas las planillas de entrega de dotación suministradas en el desarrollo de la auditoría, se evidenció que los funcionarios de DANE que perciben menos de dos salarios mínimos legales no recibieron el suministro de vestido y calzado de labor, cada cuatro meses y en las fechas establecidas en la ley, incumpliendo los artículos 1 y 2 del Decreto 1978 de 1989	- Establecer controles para que se realice la contratación y la formalización del contrato, antes de que se venzan las fechas establecidas en la ley para la entrega de la dotación.
		*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH	
36	NC	De la muestra tomada (4 historias laborales), se encontró que los actos administrativos, que obraban en ellos se encontraban incompletos,	- Establecer controles para que los actos administrativos se archiven de manera integral

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
		<p>generando un incumplimiento a la Circular 04 de 2013</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad del proceso GDO</p>	<p>respondiendo a la forma de vinculación laboral en cada entidad" ...</p> <p>Actos administrativos que señalen las situaciones administrativas del funcionario: vacaciones, licencias, comisiones, ascensos, traslados, encargos, permisos, ausencias temporales, inscripción en carrera administrativa, suspensiones de contrato, pago de prestaciones, entre otros.</p>
37	NC	<p>De la muestra tomada (4 expedientes laborales), se observó que el formato único de hoja vida del SIGEP no se encuentra firmado por el jefe de personal generando un incumplimiento al Artículo 11 del Decreto 2482 de 2010.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH</p>	<p>Decreto 2842 de 2010. Artículo 11" ... 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>- Establecer lineamientos desde el Proceso de Gestión de Talento Humano para dicha firma</p>
38	NC	<p>En el desarrollo de la auditoría se observó que la Entidad no estaba aplicando la fórmula reglamentada en la ficha técnica para el indicador SST-40-Ausentismo por causa médica Reglamentada para esa fecha en la resolución 1111 de 2017 incumpliendo el Artículo 15 de la Resolución 1111 de 2017 y Artículo 30 de la 0312 DE 2019</p>	<p>Resolución 111 de 2017 Artículo 15. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo: A partir de diciembre de 2018, para los indicadores del Sistema de Gestión de y Salud en el Trabajo y los Estándares Mínimos las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo cuales se determinará: la severidad, frecuencia y mortalidad de los accidentes de</p> <p>- Se recomienda establecer mecanismos de seguimiento y control oportunamente a la normatividad referente a SGSST</p>

PU



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
		<p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH</p> <p><u>(Este hallazgo se retira)</u></p>	<p>trabajo; la prevalencia e incidencia respecto de las enfermedades laborales ausentismo laboral, así:..."</p> <p>Artículo 30 Resolución 0312 de 2019 "Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica".</p>
39	NC	<p>En la publicación que se realizó el día 02 de febrero de 2018 en la danenet, se informó a los funcionarios que se iban a tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 002 de 2017 "lineamientos para el trámite de vacaciones", situación que evidencia que en la vigencia 2018 no se emitió y publicó la respectiva circular anual, incumpliendo lo establecido en la Guía de servicios Administrativos 4. 5. 1. Emisión de Circular Normativa.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH</p>	<p>Guía de Servicios Administrativos del DANE. 4. 5. 1. Emisión de Circular Normativa. "1. El Coordinador del GIT de servicios Administrativos del Área Gestión Humana, proyecta anualmente la circular con los lineamientos para el trámite de vacaciones.</p> <p>2. Una vez el proyecto de circular es aprobado por la coordinación de Área de Gestión Humana, se remite a Secretaría General para su revisión, aprobación y Firma.</p> <p>3. Luego de firmada la circular, ésta es remitida al Grupo de Comunicaciones para su respectiva publicación en la Intranet".</p> <p>- Establecer lineamiento desde la Guía, definiendo una periodicidad que efectivamente se cumpla.</p>

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
40	NC	<p>El insumo que se está utilizando para reportar el numerador del indicador GTH-27-PAGO DE NOMINA es igual al denominador. Para este caso debió tomar en el numerador, los pagos efectivos a los funcionarios, que se obtienen de las órdenes de pago en estado pagadas en SIlF, de acuerdo a la hoja de vida del indicador.</p> <p>La tipificación de este indicador no corresponde con lo que se está midiendo (cobertura), por lo que debería clasificarse como indicador de eficacia.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar el numerador del indicador, y el tipo de clasificación que se le dio</li> </ul>
41	NC	<p>Se evidencia que en la matriz de riesgos no se han identificado riesgos que se presentan en esta auditoría, lo cual denota un deficiente análisis del contexto del proceso y de la identificación de riesgos.</p> <p>Adicionalmente, se evidencia que, para riesgos existentes, no se establecieron algunas causas y controles que aseguraran un adecuado tratamiento al mismo por parte de los procesos involucrados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar las causas, efectos, controles de los riesgos identificados en la ejecución de la auditoría, y considerar incluirlos.</li> <li>- Hacer un análisis de riesgos para considerar incluir o retroalimentar el riesgo nuevo identificado en la auditoría</li> </ul>

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

HALLAZGOS			RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	
<b>OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS</b>			
		<p>Por otra parte, en los monitoreos y revisiones a los riesgo reportados por el área de Gestión Humana, en fechas de abril, agosto y diciembre de 2018, se informa que el riesgo no se ha materializado, sin embargo, los resultados de la auditoría evidencian que existe inexactitudes en la liquidación y pago de la nómina, los controles posteriores con el área financiera presentan diferencias en el reporte de información, existen novedades de la nómina que se informan de manera inoportuna y hay fallas en el sistema que afectan la calidad de la nómina.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH con acompañamiento de PDE</p>	<p>los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.</p>
42	OBS	<p>Se observó que no hay comunicación ni control entre el área de Gestión de Talento Humano con los jefes de las diferentes dependencias del DANE a Nivel Nacional (directores territoriales, coordinadores administrativos, jefes de área, jefes de oficina, etc.) referente a las causas de ausentismo de los diferentes funcionarios de la entidad a nivel nacional para identificar casos como incapacidades, abandono de cargo, comisiones, vacaciones, licencias, encargos,</p>	

6

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		<p>suspendido, etc., lo cual genera una falta de supervisión y seguimiento cuando estos ausentismos sean por incapacidad de origen común superiores a tres días y que generan el recobro ante las EPS's. por parte de la entidad.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GTH</p>		
43	OBS	<p>Se observó que la Entidad no posee lineamiento para el archivo de las incapacidades inferiores a dos días, lo cual puede generar una indebida gestión del archivo de nómina. De igual forma, el Archivo General de la Nación ha especificado que cada expediente debe constituirse con los documentos producidos en desarrollo de un trámite o asunto en particular, desde el primer momento en que inicia hasta su finalización, independientemente del tipo de información, formato o soporte.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de GDO y GTH</p>		
44	NC	<p>Se evidenció que a la Entidad -DANE-, se le determinó el pago de una deuda por el valor de once millones ciento sesenta y cinco mil pesos M/CTE. (\$11.165.000), más los intereses</p>	<p>Artículo 17 Ley 21 de 1982. Para efectos de la liquidación de los aportes al régimen del Subsidio Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, Escuela Superior de Administración Pública, (ESAP), Escuela Industrial e</p>	<p>- Capacitar a los funcionarios de nómina en las normas</p>

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

HALLAZGOS		
Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN
		<p>moratorios, que se causan hasta el pago total de la deuda mediante acto administrativo 4392 del 15 de diciembre de 2017 expedido por la Escuela de Administración Pública –ESAP, acto generado por la falta de pago oportuno de aportes parafiscales durante los años 2011 a 2015, tal como obra en Acta de Liquidación de Aportes No. 2016049 de fecha 28 de octubre de 2016 la cual reposa en el expediente.</p> <p>Aunado al no cumplimiento normativo en la liquidación oportuna del pago de parafiscales, la entidad –DANE- no interpuso el respectivo recurso de reposición quedando ésta en firme, evidenciándose con ello falta de lineamientos legales en materia laboral y una débil defensa causen intereses moratorios por más de un año, situación que genera un menoscabo del patrimonio público incumpliendo el Artículo 17 de la Ley 21 de 1982 y al Artículo 6 de la Ley 610 de 2000.</p>
		<p>Institutos Técnicos, se entiende por nómina mensual de salarios la totalidad de los pagos hechos por concepto de los diferentes elementos integrantes del salario en los términos de la Ley Laboral, cualquiera que sea su denominación y además, los verificados por descansos remunerados de Ley y convencionales o contractuales. Los pagos en moneda extranjera deberán incluirse en la respectiva nómina, liquidados al tipo de cambio oficial y vigente el último día del mes al cual corresponde el pago. Ley 610 de 2000. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.</p> <p>Jurisprudencia Vigencia Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa</p>
		<p>vigentes para el pago de nómina y parafiscales. - Establecer lineamientos legales para la defensa jurídica de la Entidad</p>

ce

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
45	NC	<p>***** Este hallazgo es de responsabilidad de los procesos GTH-SOL.</p> <p>En el desarrollo de la auditoría se evidenció que el DANE no ha realizado el pago del acto administrativo 4392 del 15 de diciembre de 2017 expedido por la Escuela de Administración Pública –ESAP- "Por la cual se determina una deuda a cargo del DANE" el cual fue notificado a la entidad por medio de correo electrónico el día 27 de febrero de 2018" y comunicado al ordenador del gasto para ejecutar el pago (oficio sin fecha y número de radicado) generando incumplimiento al Artículo 2.8.6.4.2 del Decreto 1342 de 2016.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad de los procesos GTH-SOL.</p>	<p>Establecer lineamientos para el pago de cobros persuasivos y coactivos contra la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer lineamientos legales para la defensa jurídica de la Entidad.</li> </ul>

16

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS**

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
		PARÁGRAFO. En caso de que la entidad no cuente con disponibilidad presupuestal para soportar el pago de la sentencia, laudo arbitral o conciliación, no expedirá la resolución de pago, pero deberá dejar constancia de la situación en el expediente y realizar las gestiones necesarias para apropiar los recursos a más tardar en la siguiente vigencia fiscal.	

**Fortalezas**

- La Liquidación y pagos de la nómina, se hacen dentro de los tiempos definidos en el calendario de novedades y nómina.
- Existe disposición y compromiso de las diferentes áreas para desarrollar las actividades de ejecución del Subproceso de Servicios Administrativos.
- Atención oportuna de la Oficina de Sistemas a las diferentes solicitudes (requerimientos e incidentes) del aplicativo Perno.
- Disposición de los funcionarios del Subproceso de Servicios Administrativos, del área financiera y Sistemas, para la entrega de información y atención a la Auditoría Interna de Gestión.

**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, así como cruces de datos para identificar diferencias entre pagos y nómina, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de los funcionarios, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó que GTH, para realizar las actividades de registro de novedades y liquidación, dispone del sistema Perno, sin embargo, el inventario de la Planta de Personal Histórica es administrada de forma manual, al igual que la base de datos que consolida los valores adeudados por las EPS, esta información es relevante y por ende se deben proteger estos activos de información.

6

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

El subproceso de servicios administrativos cuenta con guías y procedimientos, sin embargo, se identifican oportunidades de mejora frente a la articulación e integración entre estos instrumentos, es relevante que se definan políticas de operación con relación a los tiempos de ejecución de actividades, y responsables.

Debido a las faltas de control sobre los tiempos para adelantar las acciones de cobro ante EPS, ARL y AFP, la entidad presenta prescripciones de obligaciones adeudadas. Lo cual ha venido generado una pérdida recursos.

Se identificó que el subproceso de servicios administrativos tiene debilidades en los controles para realizar las deducciones de auxilios por incapacidades.

Se evidenció debilidades de la defensa jurídica de la entidad.

Se evidenció que las solicitudes realizadas por el área funcional (requerimientos e incidentes), sobre el sistema PERNO, han sido atendidas de manera oportuna según lo solicitado.

#### **Recomendaciones y/o Sugerencias**

Se sugiere realizar un levantamiento de estudio de cargas, al subproceso de servicios administrativos, teniendo en cuenta que el Grupo Interno de Trabajo, en el mes liquidado dos veces la nómina, adelanta recobros a las EPS, elabora actos administrativos, radica incapacidades, lleva controles manuales, lo que ha inducido a errores humanos.

Como resultado de la auditoría, se observó que el pago de dos quincenas aumenta el riesgo de inexactitud en las liquidaciones de la nómina, y genera reprocesos tanto al área Financiera como a nómina. Por tanto, se recomienda realizar un solo pago mensual.

#### **ANEXOS**

**Anexo No. 1.** Actas de reunión – seguridad de la información

**Anexo No. 2.** Publicación danenet.

**Anexo No. 3.** Archivo de Incapacidades inferiores a dos días sin archivo documental

**Anexo No. 4.** Funcionarios con periodo de vacaciones acumulados

**Anexo No. 5.** Actos Administrativos Incompletos

**Anexo No. 6.** Formato Único Hoja de Vida sin Firma del Jefe

**Anexo No. 7.** Anexos 7\_ Auditoría de Gestión Humana DEF\_



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

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

El valor que se tomó como asignación básica mensual en el mes de enero de 2018, para calcular la cotización a salud, pensión, fondo de solidaridad pensional y de subsistencia es errado para el funcionario con código de cargo 35 grado 22, se liquidó por encima \$313.138. Estos recursos no son reintegrados por la EPS y AFP.

Este mismo caso, ocurre, cuando hay retiros definitivos, de funcionarios a los que se les han realizado pagos de más, por concepto de sueldos en el último mes, previo a una liquidación definitiva. Se generan saldos a reintegrar por concepto de EPS y AFP. Se identificó en las liquidaciones definitivas del mes de marzo de 2018, en diez y siete (17) funcionarios. (Relación de Funcionarios- Presentación Diapositiva No 13 Cierre de Auditoría).

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que el criterio de auditoría aplicado no corresponde en este caso porque se aplicaron todos los factores para calcular las cotizaciones al Sistema General de Pensiones de los servidores públicos, el hallazgo es un caso particular ocasionado por una situación imposible de prever, sin embargo, en la liquidación de retiro se hacen los descuentos a que haya lugar.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

En el desarrollo de la auditoría se observó que a los funcionarios que terminan su vinculación laboral, para este caso los dieciocho expuestos en este hallazgo y de los cuales solo se detalló 1, tienen mayores valores pagados, la entidad, efectivamente hace los descuentos a que haya lugar en la liquidación definitiva, sin embargo, lo que se está evidenciando en el hallazgo, es que la información de los mayores valores pagados por deducciones son ajustados manualmente en el sistema perno, dejando inconsistente la información de Aporte substistencia, Aportes pensión, Aportes salud, Régimen solidaridad pensional, del mes al que se le imputan los reintegros, en la información presupuestal y contable SIF.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Lo cual genera, que al tomar la asignación básica para el mes al que se le imputa el reintegro y calcular el valor "real" pagado para pensión y salud, una vez se imputa el reintegro, quede inconsistente en la información financiera, por ende, los descuentos reportados desde nómina deben incluir los mayores valores pagados por deducciones, de modo que la asignación básica mensual sea consistente en nómina y financiera.

Para el caso que se detalló, el IBC después del reintegro es \$4.922.909 y no \$ 8.401.871, por ende, el criterio se ajusta a la no conformidad, se presenta en los otros diecisiete casos. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

#### **NO CONFORMIDAD No. 2.**

Se realizaron pagos a un funcionario, con cargo 35 grado 22, por concepto de sueldos y prima técnica no salarial en la primera quincena del mes de febrero de 2018, pese a que existía la cesación del ejercicio de funciones públicas y retiro del servicio, por renuncia regularmente aceptada en el decreto 259 del día 2 de febrero de 2018. Posteriormente, se le practicaron los descuentos en la liquidación de la segunda quincena de marzo y se reintegraron a la segunda quincena de enero de 2018.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que la nómina de la primera quincena de febrero de 2018 fue entregada al Área Financiera por solicitud de los mismos en reunión sostenida en la Secretaría General los días 26 y 29 de enero/18. Los mayores valores pagados del caso tenido en cuenta fueron descontados en la liquidación que fue pagada en la segunda quincena de marzo de 2018, fecha en la cual fueron autorizados los recursos para girar las liquidaciones; y como evidencia se presenta copia de un desprendible de pago.

Por lo anterior consideramos que no procede la No Conformidad debido a que el mayor valor pagado fue descontado en la liquidación recuperándose los recursos oportunamente dentro de la misma vigencia y el criterio establecido de renuncia no aplica para el hallazgo presentado por el mayor valor pagado.

Cabe mencionar, que esta situación sólo se presentó en la primera quincena de febrero de 2018, y la recomendación de la Oficina de Control Interno se viene aplicando desde el año pasado.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

### RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Este caso, se relaciona con un retiro por renuncia regularmente aceptada, el acto administrativo se generó con fecha del 2 de febrero de 2018, la nómina fue entregada el 5 de febrero a financiera, para realizar los pagos de la primera quincena de febrero, sin considerar este retiro, evidenciándose falta de oportunidad en el reporte de las novedades de la nómina, y sobre los mayores valores pagados en el mes de febrero del 2 al 15, se practicaron reintegros a los pagos del mes de enero, en este caso se induce a errores al área financiera en los registros, al no reflejar la realidad de los hechos económicos, reconociéndose un derecho desde el punto de vista presupuestal y contable que ya no existe, desde el momento en que se aceptó la renuncia, tal y como se refleja en SIF cuando se consultan los pagos realizados en el mes de febrero, si bien no existe pérdida de recursos, si es pertinente que se diseñe mejor los calendarios de pagos, se establezcan rutinas de control de verificaciones posteriores a la entrega de la nómina a financiera, con el fin de corregir estas inconsistencias, el reintegro se hizo en 12 quincenas, los pagos superan el 50% del salario, por ende los reintegros se debieron hacer con mayor eficiencia, se recomienda establecer un lineamiento sobre el plazo máximo para reintegrar y el valor a descontar. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

### NO CONFORMIDAD No. 3.

"Se evidenció que a un funcionario con cargo profesional universitario, código 2044 Grado 09 de la Subselección Neiva, la EPS Medimas le expidió incapacidades Nos. 5614137, 60010, 142876, 208360, 318496, 410987, 452636, 562852, 641494, 728974, 810213, 930872, 960515, 1064867, a su vez el DANE expidió acto administrativo número 2460 del 12 de septiembre de 2018, por el cual se reconoce incapacidad por accidente de trabajo correspondiente a 405 días de incapacidad comprendido entre el periodo del 23 de julio de 2017 y hasta el 31 de agosto de 2018 con un auxilio del cien por ciento.

Posteriormente, la entidad expide el acto administrativo número 3056 del 14 de diciembre de 2018, dejando sin efectos la Resolución 2460 del 12 de septiembre de 2018. La cual reconocía la incapacidad por accidente de trabajo.

El día 18 de diciembre de 2019 el DANE expide la Resolución 3066, basándose en las mismas incapacidades expedidas por la EPS Medimas y relacionadas en el acto administrativo 2460, adicionando 88 días más de incapacidad, en este acto administrativo, la prórroga se da por enfermedad no profesional (a diferencia de la 2460 de 2018) por el término de 494 días, reconociendo un auxilio por enfermedad general del 66% y del 50%.

W

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

A la fecha la Entidad le había cancelado al funcionario el cien por ciento del salario en la vigencia 2018, sin hacer las respectivas deducciones del auxilio de enfermedad, de acuerdo a los porcentajes establecidos en la norma, generándose pagos a favor del funcionario aproximadamente por \$ 23.964.239, sin hacer los descuentos establecidos en el Artículo 18 Decreto Ley 3135 de 1968”.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

“Presentamos contradicción al hallazgo debido a que a la fecha de la auditoría se tiene evidencia de los descuentos si fueron realizados a la servidora demostrando que no se le ha cancelado al funcionario el ciento por ciento del salario en la vigencia 2018 como se afirma en el informe, ya que desde el mes de diciembre después de dejar sin efectos la resolución 2460 del 12 de septiembre de 2018, se elaboró la resolución 3056 del 14 de diciembre de 2018, y desde este mismo mes se dio inicio a los descuentos por nomina establecidos en el Artículo 18 Decreto Ley 3135 de 1968. Se anexan desprendibles de pago donde se visualizan los descuentos por incapacidad desde el mes de diciembre de 2018 hasta mayo de 2019. Como evidencia se anexa información en la carpeta compartida C:\Users\ascastillo\Documents\Buzon\CONTRADICCIONES con el nombre Hallazgo N° 3. Se sugiere unificar los Hallazgos 3 – 5 – 7 – 12 – 16 – 17 – 20.”

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Revisada la evidencia allegada por el Proceso de Gestión de Talento Humano, se observa que a partir del 31 de diciembre de 2018 empezó el DANE a descontar las incapacidades por concepto de auxilio de enfermedad del año 2017, así lo refleja el desprendible de nómina que en la parte de “DEVENGADOS” dice: Días de incapacidad 21/08/2017, (28) días. Con ello se evidencia que durante las vigencias 2017 y hasta noviembre de 2018 el DANE, no le hizo los descuentos establecidos por norma, a la funcionaria, por las incapacidades que venía reportando desde la vigencia 2017, es así, como dejó acumular el respectivo descuento que le debía hacer a la funcionaria de manera mensual por el valor de \$ 23.964.239, con ello se constata, las debilidades de control que tiene la Entidad, para el descuento de las incapacidades por origen común o no profesional. Es de anotar que transcurrieron más de doce meses para que la Entidad, optará por el descuento, es así como se evidencia, que el proceso, debe establecer acciones correctivas, en aras de no repetir esta omisión, por cuanto pueden acontecer hechos que impidan el descuento por parte de la Entidad a su funcionaria. En aras de la mejora continua y por no haberse realizado los descuentos de ley en un término prudencial, por la Entidad esta No Conformidad se mantiene.

Frente a la solicitud de unificar los hallazgos 3 - 5 - 7 - 12 - 16 - 17 y 20, se señala que cada uno de estas No conformidades aunque corresponden al mismo riesgo, tiene causas diferentes que no es conveniente unificar y que deben ser tratadas con planes de mejoramiento específicos que

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

ayuden a eliminar la causa raíz que los está ocasionando, adicionalmente, la auditoría se realizó para evaluar la gestión de los riesgos, incluyendo pruebas para evaluar y revisar en detalle, que estos riesgos estuvieran adecuadamente definidos, sus causas y efectos, adicionalmente que se gestionaran de manera apropiada, de modo que los controles fueran pertinentes y efectivos, con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad.

**NO CONFORMIDAD No. 4.**

De 1.134 funcionarios activos en el DANE se constató que 12 funcionarios de la nómina tienen acumulados tres y cuatro periodos de vacaciones generando un incumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1045 de 1978" Artículo 13. Decreto 1045 de 1978. De la acumulación de vacaciones. Sólo se podrán acumular vacaciones hasta por dos años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidades del servicio.

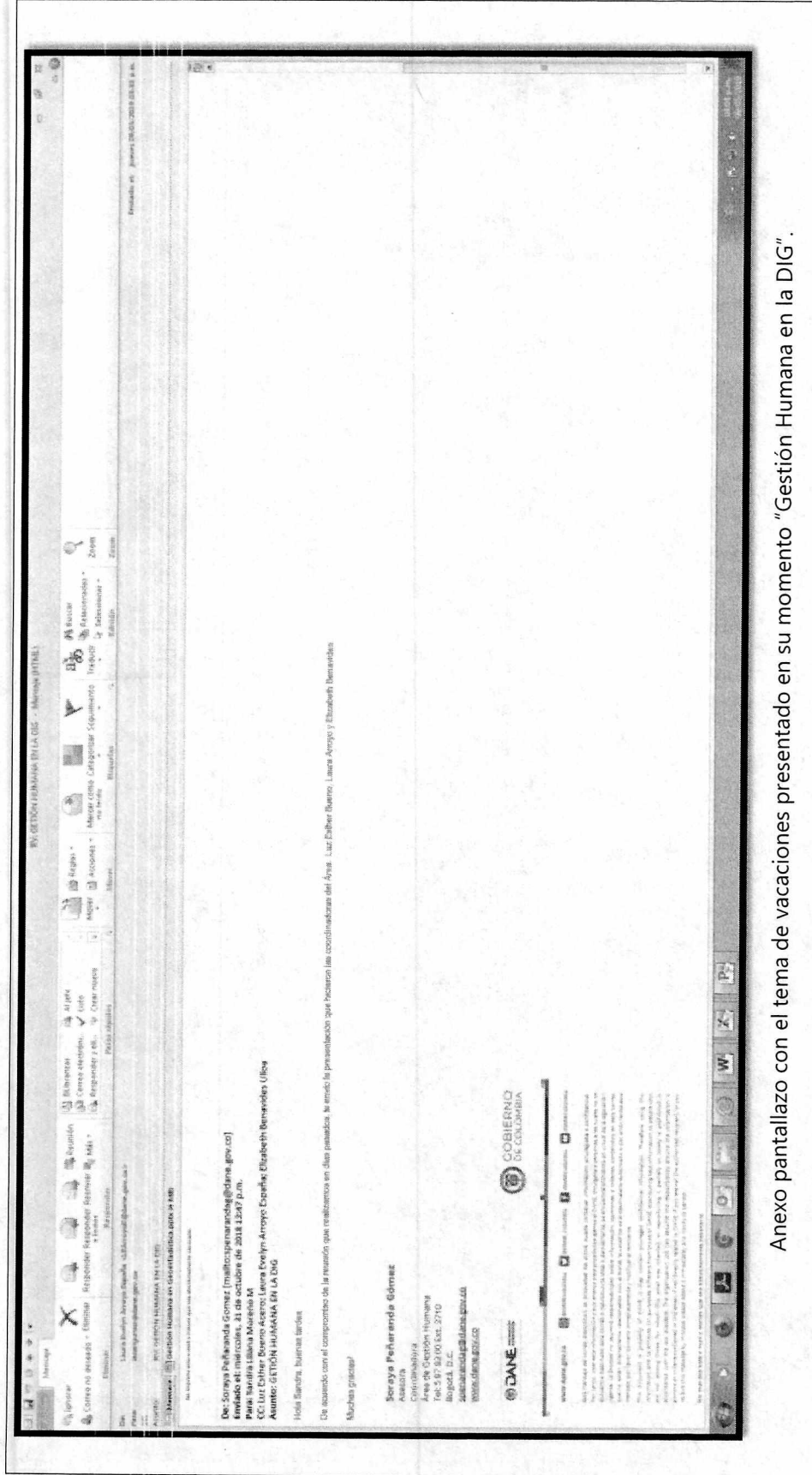
**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

"Presentamos contradicción al hallazgo debido a que el criterio de auditoría se refiere a vacaciones aplazadas y los casos mencionados obedecen a vacaciones no disfrutadas, la norma vigente tomado como criterio de auditoría Decreto 1045 de 1978 permite acumular hasta 4 años como se establece mediante el "ARTÍCULO 23. De la prescripción. Cuando sin existir aplazamiento no se hiciera uso de vacaciones en la fecha señalada, el derecho a disfrutarlas o a recibir la respectiva compensación en dinero prescribe en cuatro años, que se contarán a partir de la fecha en que se haya causado el derecho. El aplazamiento de las vacaciones interrumpe el término de prescripción, siempre que medie la correspondiente providencia. Solo se podrán aplazar hasta las vacaciones correspondientes a dos años de servicio y por las causales señaladas en este decreto." Adicionalmente, y respecto a las recomendaciones formuladas en este hallazgo se presentan las siguientes evidencias de su aplicación como ejercicio de autocontrol:

- El 02 de febrero de 2018 se publicó en la Danenet solicitud de la programación de vacaciones de acuerdo con la Circular 002 de 2017, concertada y firmada por el respectivo jefe inmediato de cada GIT y enviada al Área de Gestión Humana para el reconocimiento, gestión y pago.
- De los 12 funcionarios que se relacionan, 10 presentaron programación de vacaciones para la presente vigencia, de acuerdo con el informe enviado a la Oficina de Control Interno el día 15-03-19. Teniendo en cuenta esta programación, los servidores ya no tendrían acumulados periodos de vacaciones.



Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



Anexo pantallazo con el tema de vacaciones presentado en su momento "Gestión Humana en la DIG".

28.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Vacaciones**

**DIRECCION DE GEOSTADISTICA**

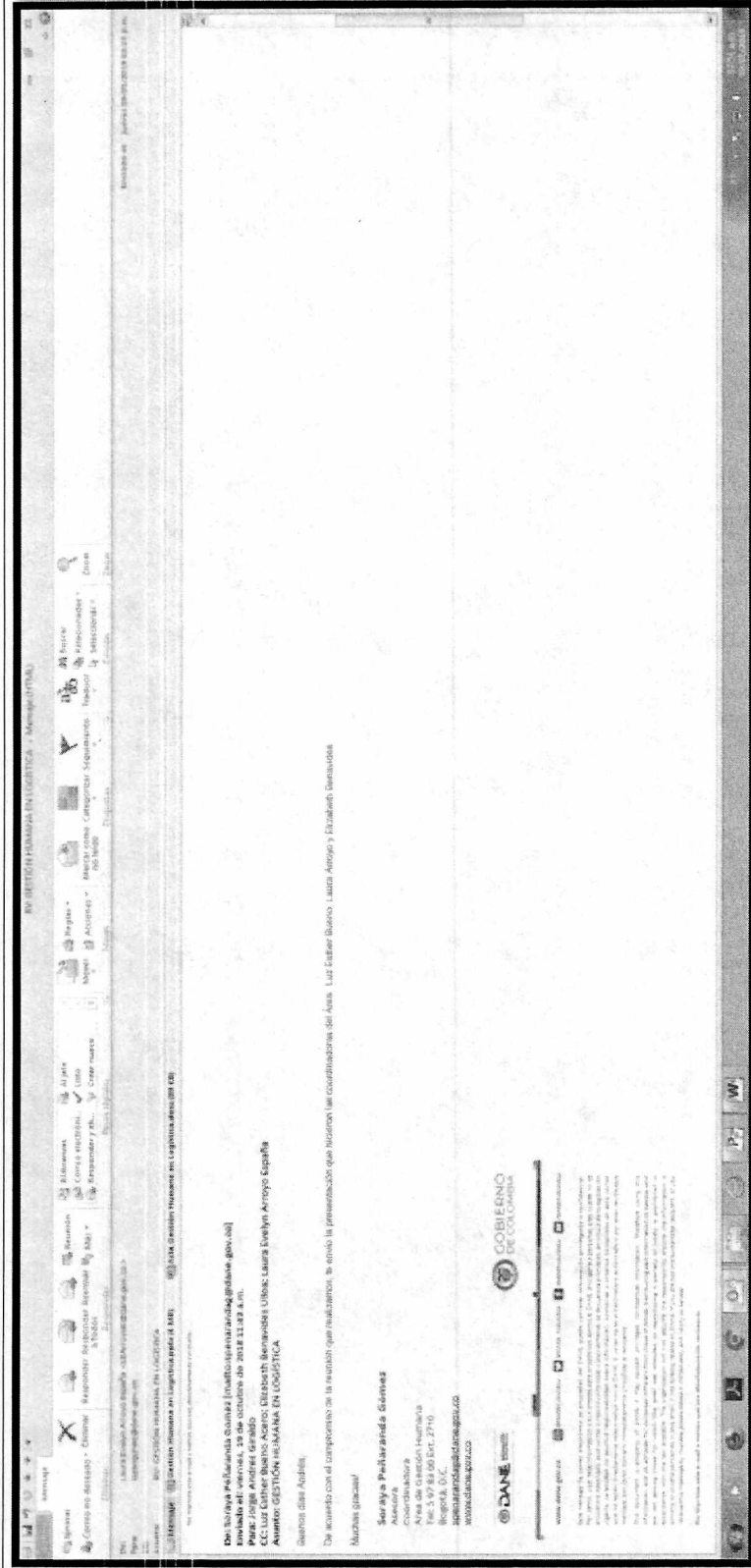
CODIGO	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS
3250818	SOFIA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/06/17	07/06/17	0
3150414	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	1/ene/17	1/ene/17	1
9308132	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/16	07/ago/16	2
9716059	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/16	07/ago/16	2
8001805	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
8083253	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	29/abr/17	29/abr/17	0
7968100	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
7403114	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	1/ene/17	1/ene/17	0
4191764	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	21/ene/17	21/ene/17	1
2948720	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
2948718	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
2948719	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
1605735	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
6260791	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
7922254	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
8037312	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
5309139	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	1/ago/17	1/ago/17	0
2187690	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	04/abr/16	04/abr/16	2
5323876	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
5714110	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
2530003	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	1/ago/15	1/ago/15	0
2511069	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
1940159	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
7161816	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0
8090145	BOYACA	BOYACA	DIRECCION DE GEOSTADISTICA	07/ago/17	07/ago/17	0

GIT Área de Logística y Producción de Información.

64



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



Anexo pantallazo con el tema de vacaciones presentado en su momento "Gestión Humana en Logística".

65

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019 \* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**vacaciones**

**Grupo Area de Logística y Producción de Información**

CI	FECHA	APPELLIDO	NOMBRE	FECHA INICIO	FECHA FIN	DIAS INICIALES	DIAS FINALES	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	1	1	02/ago/18	02/ago/18
2	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	2	2	02/ago/18	02/ago/18
3	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	3	3	02/ago/18	02/ago/18
4	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	4	4	02/ago/18	02/ago/18
5	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	5	5	02/ago/18	02/ago/18
6	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	6	6	02/ago/18	02/ago/18
7	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	7	7	02/ago/18	02/ago/18
8	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	8	8	02/ago/18	02/ago/18
9	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	9	9	02/ago/18	02/ago/18
10	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	10	10	02/ago/18	02/ago/18
11	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	11	11	02/ago/18	02/ago/18
12	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	12	12	02/ago/18	02/ago/18
13	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	13	13	02/ago/18	02/ago/18
14	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	14	14	02/ago/18	02/ago/18
15	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	15	15	02/ago/18	02/ago/18
16	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	16	16	02/ago/18	02/ago/18
17	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	17	17	02/ago/18	02/ago/18
18	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	18	18	02/ago/18	02/ago/18
19	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	19	19	02/ago/18	02/ago/18
20	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	20	20	02/ago/18	02/ago/18
21	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	21	21	02/ago/18	02/ago/18
22	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	22	22	02/ago/18	02/ago/18
23	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	23	23	02/ago/18	02/ago/18
24	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	24	24	02/ago/18	02/ago/18
25	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	25	25	02/ago/18	02/ago/18
26	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	26	26	02/ago/18	02/ago/18
27	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	27	27	02/ago/18	02/ago/18
28	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	28	28	02/ago/18	02/ago/18
29	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	29	29	02/ago/18	02/ago/18
30	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	30	30	02/ago/18	02/ago/18
31	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	31	31	02/ago/18	02/ago/18
32	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	32	32	02/ago/18	02/ago/18
33	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	33	33	02/ago/18	02/ago/18
34	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	34	34	02/ago/18	02/ago/18
35	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	35	35	02/ago/18	02/ago/18
36	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	36	36	02/ago/18	02/ago/18
37	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	37	37	02/ago/18	02/ago/18
38	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	38	38	02/ago/18	02/ago/18
39	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	39	39	02/ago/18	02/ago/18
40	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	40	40	02/ago/18	02/ago/18
41	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	41	41	02/ago/18	02/ago/18
42	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	42	42	02/ago/18	02/ago/18
43	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	43	43	02/ago/18	02/ago/18
44	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	44	44	02/ago/18	02/ago/18
45	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	45	45	02/ago/18	02/ago/18
46	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	46	46	02/ago/18	02/ago/18
47	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	47	47	02/ago/18	02/ago/18
48	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	48	48	02/ago/18	02/ago/18
49	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	49	49	02/ago/18	02/ago/18
50	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	50	50	02/ago/18	02/ago/18
51	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	51	51	02/ago/18	02/ago/18
52	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	52	52	02/ago/18	02/ago/18
53	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	53	53	02/ago/18	02/ago/18
54	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	54	54	02/ago/18	02/ago/18
55	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	55	55	02/ago/18	02/ago/18
56	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	56	56	02/ago/18	02/ago/18
57	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	57	57	02/ago/18	02/ago/18
58	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	58	58	02/ago/18	02/ago/18
59	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	59	59	02/ago/18	02/ago/18
60	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	60	60	02/ago/18	02/ago/18
61	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	61	61	02/ago/18	02/ago/18
62	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	62	62	02/ago/18	02/ago/18
63	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	63	63	02/ago/18	02/ago/18
64	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	64	64	02/ago/18	02/ago/18
65	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	65	65	02/ago/18	02/ago/18
66	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	66	66	02/ago/18	02/ago/18
67	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	67	67	02/ago/18	02/ago/18
68	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	68	68	02/ago/18	02/ago/18
69	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	69	69	02/ago/18	02/ago/18
70	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	70	70	02/ago/18	02/ago/18
71	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	71	71	02/ago/18	02/ago/18
72	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	72	72	02/ago/18	02/ago/18
73	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	73	73	02/ago/18	02/ago/18
74	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	74	74	02/ago/18	02/ago/18
75	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	75	75	02/ago/18	02/ago/18
76	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	76	76	02/ago/18	02/ago/18
77	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	77	77	02/ago/18	02/ago/18
78	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	78	78	02/ago/18	02/ago/18
79	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	79	79	02/ago/18	02/ago/18
80	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	80	80	02/ago/18	02/ago/18
81	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	81	81	02/ago/18	02/ago/18
82	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	82	82	02/ago/18	02/ago/18
83	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	83	83	02/ago/18	02/ago/18
84	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	84	84	02/ago/18	02/ago/18
85	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	85	85	02/ago/18	02/ago/18
86	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	86	86	02/ago/18	02/ago/18
87	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	87	87	02/ago/18	02/ago/18
88	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	88	88	02/ago/18	02/ago/18
89	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	89	89	02/ago/18	02/ago/18
90	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	90	90	02/ago/18	02/ago/18
91	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	91	91	02/ago/18	02/ago/18
92	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	92	92	02/ago/18	02/ago/18
93	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	93	93	02/ago/18	02/ago/18
94	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	94	94	02/ago/18	02/ago/18
95	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	95	95	02/ago/18	02/ago/18
96	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	96	96	02/ago/18	02/ago/18
97	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	97	97	02/ago/18	02/ago/18
98	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	98	98	02/ago/18	02/ago/18
99	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	99	99	02/ago/18	02/ago/18
100	52029298	BOGOTAN	BOGOTAN	02/ago/17	02/ago/18	100	100	02/ago/18	02/ago/18

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Analizada la respuesta por parte del Proceso, se les reitera que el hallazgo, no se estableció por vacaciones aplazadas ni por la prescripción de las mismas. En la No Conformidad se estableció que 12 funcionarios de la nómina de la Entidad tenían acumulado tres y cuatro periodos, sin que al cierre de esta auditoría el proceso, allegara evidencias de la necesidad del servicio de estos 12 funcionarios. El hallazgo, no hace alusión a la prescripción, sino a la falta de control por parte del proceso, para que los funcionarios tomen sus vacaciones, durante las dos vigencias siguientes. Éste, no sólo se debe cumplir por mandamiento normativo, como es el derecho a disfrutar las vacaciones, dentro del año siguiente a su causación y la acumulación máxima de dos periodos vacacionales, sino que va encaminado a la necesidad de que las personas se renueven ante el desgaste

2019

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

natural que produce el trabajo, así como a su propia realización y la de su familia. Esto forma parte del reconocimiento de la dignidad humana (art.1 C.P.), del concepto de un trabajo digno (art. 25 C.P) y del derecho al descanso laboral remunerado (art.53 C.P.), así lo ha manifestado la Corte Constitucional en la Sentencia C 669 de 2006. Es así, que el DANE debe establecer controles para que sus funcionarios gocen de su derecho a irse de vacaciones periódicamente, buscando así que la acumulación de las vacaciones, como su compensación en dinero, sean posibilidades restringidas y excepcionales, que sólo pueden darse dentro de los precisos límites de la normatividad laboral. Teniendo en cuenta lo expuesto y revisadas las evidencias no se desvirtúa el hallazgo, Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 5.**

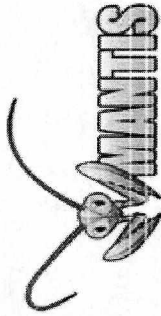
Se evidenció que no se realizó la liquidación y descuentos de la incapacidad reconocida por el DANE, en la resolución 0768 del 21 de marzo de 2018 a la funcionaria con cargo 2028 grado 16 por los 5 días correspondientes a la EPS. Se registró errada la fecha de pago de la incapacidad y la fecha de la resolución en el sistema perno.

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

Presentamos contradicción a estos hallazgos porque se puede evidenciar que, a la fecha de la auditoría, la situación estaba corregida ya que en el mes de junio de 2018 se detectó que la liquidación de incapacidades en el software PERNO no permitía liquidar en el mismo mes de la fecha de incapacidad, error que fue solucionado a partir de esta fecha y cuya corrección realizada mediante MANTIS se anexa. No obstante, el cambio en la parametrización no es retroactivos debido al cierre de nómina y el hallazgo realizado de febrero de 2018 fue corregido manualmente por ser anterior a la solicitud del MANTIS, ver el siguiente pantallazo:

67

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



Conectado como: nprodriguez (Nehora Patricia Rodriguez Riano - Informador)

2019-05-09 10:24 COT

Proyecto: FERVO

incidencia #

ir a incidencia

Vistadas recientemente: 0052775, 0052782, 0052789, 0052790, 0052791

Vista Simple de la Incidencia. [ Ir a Notas ] [ < > ] [ Cambiar a Vista Avanzada ] [ Historial de la Incidencia ] [ Imprimir ]

ID	Categoría	Severidad	Reproducibilidad	Fecha de Envío	Última actualización
0052775	[PERNO] soporte	mayor	no se ha intentado	2018-06-26 12:40	2018-07-04 09:50
<b>Informador</b>	nprodriguez	<b>Visibilidad</b>	público		
<b>Asignada a</b>	mamolanoa	<b>Resolución</b>	corregida		
<b>Prioridad</b>	normal				
<b>Estado</b>	cerrada				
<b>Resumen</b>	0052775: MANTIS INCAPACIDADES				
<b>Descripción</b>	Maye legalizo correo francy				
<b>Información Adicional</b>					
<b>Etiquetas</b>	Sin etiquetas adjuntas.				
<b>Adjuntar Etiquetas</b>	(Separado por ',')				Adjuntar
<b>Archivos Adjuntos</b>	<input checked="" type="checkbox"/> MANTIS INCAPACIDADES.msg [1] (121.856 bytes) 2018-06-26 12:40				

Etiquetas existentes

Monitorizar incidencia

Reabrir incidencia

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Observaciones

está duplicada en

005284Z

cerrada

mamolanoa

revisión incapacidad

Notas

(0054891)

mamolanoa (desarrollador)

2018-06-28 13:12

Se revisa el proceso de liquidar incapacidades de tipo no profesional, encontrando, para liquidar los días de Incapacidad, está buscando el sueldo básico del mes de efectividad de la incapacidad, este dato se está buscando no sobre el valor devengado en el mes por dicho concepto sino que lo busca en un campo informativo que se almacena a partir de la liquidación de aportes de seguridad social.

Esto aplica y se encuentra de manera correcta cuando se trata de incapacidades de meses anteriores, sin embargo, para el caso en mención la incapacidad era del mismo mes y aún no se había almacenado dicho valor, por tanto, tomó en 0 el IBC para calcular los días de incapacidad, ocasionando la inconsistencia.

Por lo anterior, se debe modificar la fórmula, para que cuando las incapacidades sean del mismo mes de liquidación se busque el valor del sueldo, sobre el valor devengado en el periodo y no se vuelva a generar esta novedad.

Se revisa el proceso de liquidar incapacidades de tipo no profesional, encontrando, para liquidar los días de Incapacidad, está buscando el sueldo básico del mes de efectividad de la incapacidad, este dato se está buscando no sobre el valor devengado en el mes por dicho concepto sino que lo busca en un campo informativo que se almacena a partir de la liquidación de aportes de seguridad social.

Esto aplica y se encuentra de manera correcta cuando se trata de incapacidades de meses anteriores, sin embargo, para el caso en mención la incapacidad era del mismo mes y aún no se había almacenado dicho valor, por tanto, tomó en 0 el IBC para calcular los días de incapacidad, ocasionando la inconsistencia.

Por lo anterior, se modifica la fórmula de Incapacidades - No Profesional, para que se busque el valor del sueldo básico, sobre el valor devengado en el periodo donde se presenta la incapacidad y no lo tome de la novedad de Info aportes de salud.

Se anexa información en la carpeta compartida C:\Users\ascastillo\Documents\Buzon\CONTRADICCIONES con el nombre Hallazgo N° 5 Y 7.

### RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Se realizó consulta al listado de documentos acumulados, reporte que incluye una discriminación por cada uno de los meses del año 2018 de las liquidaciones realizadas por todos los conceptos de gastos de personal a esta funcionaria, adicionalmente en el ejercicio de la auditoría, se disponía del reporte de pagos realizados en la vigencia 2018 por conceptos de gastos de personal a la misma funcionaria, No existen pagos ni liquidaciones para el año 2018 por concepto de incapacidades. Se revisa información en la carpeta y el documento aportado como evidencia, corresponde a imágenes del registro de la incapacidad, no de la liquidación a la que se refiere el hallazgo, se puede corregir el error eliminando la incapacidad y registrando nuevamente la información de la resolución para que se realice la liquidación, los arreglos retroactivos se refieren no a la modificación de la nómina para ese mes, sino a revisar hacia atrás cuantos casos con la misma característica se presentan y hacer los ajustes requeridos para realizar la liquidación pendiente por ese concepto de incapacidad, en la próxima liquidación de la nómina. Consultar este caso puntual con la

CA

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

desarrolladora de perno y las recomendaciones que se hacen desde la OCI, considerando que a partir de cruces de información es donde se identificó esta diferencia. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

#### **NO CONFORMIDAD No. 6.**

Se realizaron 65 pagos duplicados en el mes de diciembre, el 60% de los funcionarios reintegraron dentro de la vigencia un valor de \$126.796.254, quedando \$62.711.652 por reintegrar al finalizar la vigencia.

#### **CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Aunque se reconoce el hallazgo se solicita no dejarlo como No conformidad, porque fue identificado y resuelto tomándose las medidas pertinentes:

1. Solicitar al Área de Gestión Humana – Nómina, el valor real y exacto correspondiente tanto de las nóminas quincenales como de Parafiscales.
2. Paso seguido, se dispone el cupo PAC en el SIF Nación, conforme a la información reportada por el Área de Gestión Humana
3. Lo anterior permite controlar el valor total girado contra el pago de las nóminas, evitando los pagos duplicados, dado que el SIF Nación, no permite realizar transacciones superiores a lo establecido en el Cupo PAC.
4. El Área Financiera, realiza validación de datos desde los GIT's de SIF, Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, enmarcados en el cupo PAC de Gastos de Personal, revisión de la Tablas Contables TCON, revisión de los rubros presupuestales y finalmente en el respectivo pago efectivo a cada funcionario de la Entidad.

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Durante el desarrollo de la auditoría, el proceso subsano la no conformidad y se definieron los controles, por tanto, está No conformidad, se retira, sin embargo, en aras de la mejora continua, se les recomienda documentar estos controles. A los cuales se les realizará una verificación a su correcta implementación y efectividad en la próxima auditoría a realizarse, sobre pagos en el PAI 2019.

#### **NO CONFORMIDAD No. 7.**

Se identifica que (17) funcionarios que se encuentran registrados en el formato control y relación de incapacidades, no se encuentran registrados en el sistema perno y no presentan registros de reconocimiento de la incapacidad por concepto A-1-0-1-1-4 INCAPACIDADES Y LICENCIA DE MATERNIDAD, en SIF Nación, a continuación, se discriminan por tipo de incapacidad.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

- Accidente de trabajo. 7 Funcionarios
- Enfermedad general. 6 Funcionarios
- Licencia de Maternidad. 4 Funcionarios

Para los casos de enfermedad general, se debe realizar liquidaciones por el 66,66% del valor que asume la EPS y descuentos del 33,33% que asume el funcionario.

Para accidente de trabajo y licencias por maternidad, si bien se asumen el 100% por la ARL y EPS respectivamente, la información se debe reflejar en la ejecución presupuestal y con la correspondiente afectación a la cuenta contable, con el fin de imputar los valores una vez se han reconocido y pagado (Reintegros) por la ARL y EPS.

### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

- Accidente de trabajo. 7 Funcionarios
- Licencia de Maternidad. 4 Funcionarios

No se visualiza la liquidación en los desprendibles de pago teniendo en cuenta que como no afectan descuentos en nómina, el perno no estaba parametrizado para visualizarlo en el desprendible de pago.

En el mes de enero de 2019 se identificó esta inconsistencia y se envía mantis, (ver imagen) a partir de fecha que es anterior a la auditoría queda corregido dicha inconsistencia.

*ce*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

0095164: MANTISPARAMET... X

### Mantis - PERNO

**Vista Avanzada de la Incidencia**

ID:	59164	Categoría:	soporte	Severidad:	mayor	Reproducibilidad:	no se ha intentado	Fecha de Envío:	2019-01-29 16:45	Última actualización:	2019-02-13 09:53
-----	-------	------------	---------	------------	-------	-------------------	--------------------	-----------------	------------------	-----------------------	------------------

**Informador:** nrodriguez  
**Asignada a:** mamblona  
**Prividad:** normal  
**Estado:** cerrado

**Compilación del Producto:**  
 Proyección: ninguno  
 Tiempo Estimado: ninguno

**Resumen:** 0059164: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD  
**Descripción:** AYS LEGALIZO CURRULO HIANLY

**Pasos para reproducirlo:**  
**Información Adicional:**  
**Relaciones:**  
**Archivos Adjuntos:** MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.png (99,082 bytes) 2019-01-29 16:45

Fecha de Modificación	Usuario	Campo	Cambio
2019-01-29 16:45	nrodriguez	Nueva Incidencia Asignada a: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.png	
2019-01-29 17:04	apimacop	Estado	nuevo → asignada
2019-02-05 11:57	mamblona	Asignada a	→ mamblona
2019-02-12 14:25	mamblona	Nota Adicional: 0094905	
2019-02-12 14:25	mamblona	Estado	asignada → resuelta
2019-02-13 09:53	mamblona	Resolución	abierto → cerrada

Windows ES 09:53 2019-03-09





Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Recursos: C:\Users\mmsancher\m\AppData\Local\Microsoft\Wii... 0050164: MANTISPARAMETRIZ... 0050164: MANTISPARAMETRIZ... 0050164: MANTISPARAMETRIZ...  
 Descripción: AVE LEGALIZO CORREO FRANCY  
 Información Adicional:  
 Relaciones:  
 Archivos Adjuntos: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

**Historial de la Incidencia**

Fecha de Modificación	Usuario	Cambio
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD
2019-01-29 16:45	mmsancher	Archivo Incidencia: MANTISPARAMETRIZACION LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

**Notes**

00949053  
maternidad  
2019-02-12 14:26

Se realiza ajuste a la fórmula de Incapacidad con el fin de adicionar al proceso de Incapacidad, para buscar el sueldo devengado por el funcionario al momento de iniciar la incapacidad y liquidar la incapacidad sobre dicho valor.  
 De igual manera, al buscar dicho salario, se almacena el valor de la incapacidad en los conceptos Incapacidad Maternidad y Dias Incapacidad.  
 Se liquidan los funcionarios 29125927, 1022959831, 80075922, 80033647, quienes presentan registro de este tipo de incapacidad.

02:24 p.m.  
2019-03-09

Ejemplo claro es la incapacidad de accidente de trabajo de la funcionaria con CC. 397833337 que en el desprendible de pago del mes de diciembre de 2018 no se evidenciaba la incapacidad y en febrero cuando se carga la prórroga ya se evidencia esta parametrización. Ver imágenes.



Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
Archivo Edición Colección Administración Windows Ayuda Ejecutados Herramientas  
INDICADORES | INDESAACRICHEN 09-05-2019

**NOVEDADES POR FUNCIONARIO**

Mostrar Novedades desde: Inicio

**DATOS BÁSICOS**

Nombre Completo: NARY LUZ ROMERO  
Tipo de Identificación: 52433337  
Nombres: NARY LUZ  
Primer Apellido: ROMERO  
Segundo Apellido: ROMERO

**DETALLE**

Descripción: INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO  
NÚMERO DE OAS: 2019-03-11-12-2019-00  
DESCRIBIR LA NATURALEZA DE LA INCAPACIDAD: INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO

Valor

Novedades

02:32 p.m. 2019-05-09

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
Archivo Edición Colección Administración Windows Ayuda Ejecutados Herramientas  
INDICADORES | INDESAACRICHEN 09-05-2019

**NOVEDADES POR FUNCIONARIO**

Mostrar Novedades desde: Inicio

Utilizar Rango de Fechas

**DATOS BÁSICOS**

Nombre Completo: NARY LUZ ROMERO  
Tipo de Identificación: 52433337  
Nombres: NARY LUZ  
Primer Apellido: ROMERO  
Segundo Apellido: ROMERO

**NOVEDADES**

INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO	Fecha Inicio	Fecha Fin	Justificación	Actividad
2019-03-11-12-2019-00	2019-11-12-2019-00	2019-11-12-2019-00		17-10-2019

Detalles

Vinculos ES 02:30 p.m. 2019-05-09

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
COMPROBANTE DE PAGO

FECHA: 31-01-2019

DEVENGADOS	DEVENGADOS	DESCUENTOS	DEVENGADOS	DESCUENTOS
30	\$3,976,265	RECIBEN SOLICITADA	2,764	\$39,800
30	\$3,976,265	APORTES SALUD	17	\$318,200
10	\$3,976,265	APORTES PENSION	200	\$39,200
10	\$3,976,265	APORTE SUBSISTENCIA	200	\$39,200
10	\$3,976,265	FEDANE A PORTEA/HOR	200	\$397,626

NO SE visualiza

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
COMPROBANTE DE PAGO

FECHA: 31-01-2019

TOTAL DEVENGADOS \$7,952,530.00  
NETO PAGADO \$6,838,904.00

FIRMA FUNCIONARIO  
NUMERO IDENTIFICACION

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
COMPROBANTE DE PAGO

FECHA: 28-02-2019

DEVENGADOS	DEVENGADOS	DESCUENTOS	DEVENGADOS	DESCUENTOS
15	\$1,988,133	RECIBEN SOLICITADA	2,764	\$39,800
360	\$1,988,133	APORTES SALUD	17	\$318,200
15	\$1,988,133	APORTES PENSION	200	\$39,200
15	\$1,988,133	APORTE SUBSISTENCIA	200	\$39,200
15	\$1,988,133	FEDANE A PORTEA/HOR	200	\$397,626

TOTAL DEVENGADOS \$5,367,950.00  
NETO PAGADO \$4,785,152.00

FIRMA FUNCIONARIO  
NUMERO IDENTIFICACION

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**COMPROBANTE DE PAGO**

DESCUENTOS	DESCUENTOS
DESCUENTOS	246
ACCIONES	246
PENSIÓN	246
FONDO	246
<b>TOTAL</b>	<b>984</b>

**TOTAL DEVENGADOS** \$5,387,050.00  
**NETO PAGADO** \$4,785,152.00

•**Enfermedad general. 6 Funcionarios.** Un funcionario con cc. 14203180, la incapacidad está cargada y en el desprendible se visualiza el descuento de la incapacidad. Ver imágenes.

**DETALLE DE INCAPACIDAD**

Empleado: [Nombre del Empleado]  
ID Empleado: [Número de ID]  
Fecha Inicio: [Fecha]  
Fecha Fin: [Fecha]

8

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**  
**COMPROBANTE DE PAGO**

EMPRESA: 31-05-2018  
NOMBRE: ROJAS RUIZAYO, JOSE EDINSON  
CÓDIGO: 14203130

DESCUENTOS	DEVENGADOS
ALIMENTOS SALUD \$124,922	ALIMENTOS SALUD \$124,922
APORTES SALUD \$10,025	APORTES SALUD \$10,025
APORTES PENSION \$24,900	APORTES PENSION \$24,900
APORTES PENSION SOCIALES \$24,900	APORTES PENSION SOCIALES \$24,900
TECNOLOGIA \$464,562	TECNOLOGIA \$464,562
OTROS \$571,215	OTROS \$571,215
<b>TOTAL DEVENGADOS</b> \$1,962,277.00	<b>TOTAL DEVENGADOS</b> \$1,962,277.00
<b>NETO PAGADO</b> \$1,759,777.00	<b>NETO PAGADO</b> \$1,759,777.00

FIRMA FUNCIONARIO: \_\_\_\_\_  
NUMERO IDENTIFICACION: \_\_\_\_\_

Las cédulas cc. 400482277, 79994178, 1024467101, 1032424686, es la misma contradicción N° 5 "En el mes de junio de 2018 se detectó que la parametrización para la liquidación de incapacidades en perno no permitía liquidar en el mismo mes de la fecha de incapacidad. Este cambio se hizo mediante mantis el cual se anexa. Se aclara que evidenciamos el error en JUNIO de 2018 el cual fue solucionado a partir de esta fecha, los cambios en la parametrización no son retroactivos por los cierres de nómina, (el hallazgo fue de febrero de 2018); ya se corrigió manualmente por ser anterior a la solicitud de la mantis. Anexo mantis y pantallazo del cargue correcto en perno. A partir de junio de 2018 se reconoció y se corrigió el error.

Es decir que estos dos hallazgos no deberían existir ya que a partir del mes de junio de 2018 el Área de Gestión Humana detectó los errores y fueron solucionados en ese mismo mes, lamentablemente los inconvenientes anteriores no se pueden hacer retroactivos por los cierres y liquidaciones de nómina. Ver evidencias en carpeta Hallazgo 5 y 7.

Se anexa información en la carpeta compartida C:\Users\ascastillo\Documents\CONTRADICCIONES con el nombre Hallazgo N° 5 - 7.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

De acuerdo a la respuesta del proceso auditado frente a este hallazgo, es importante precisar:

1. En lo concerniente al registro de las incapacidades por Licencia de Maternidad y Licencia por Accidente de Trabajo. Se acoge la explicación dada por GTH.
  2. Con relación a los 6 funcionarios que presentaban enfermedad general:
    - Verificar en cada caso, cual es la causa que genera la no liquidación para los siguientes funcionarios.
    - La incapacidad de fecha de inicio 07/03/2018 y fecha final 13/03/2018, la liquidación se hizo en la segunda quincena de agosto, el funcionario trabajo el mes anterior (FEBRERO) a la fecha de la incapacidad (MARZO), por tanto no es el mismo caso argumentado en el hallazgo 5 reportado en Mantis y la fecha en que se registró la incapacidad en el sistema es "AGOSTO", fecha que es posterior al arreglo en mantis "JUNIO".
    - Para la funcionaria con incapacidad del 13/01/2018 al 15/01/2018, está se registró en el mes de marzo, de igual forma no es el mismo caso registrado en mantis, la funcionaria trabajo en el mes de (DICIEMBRE), y la liquidación no se realizó, dentro del mismo mes.
    - En los restantes cinco casos, efectivamente corresponden al hallazgo identificado en Mantis en el mes de junio de 2018.
    - La retroactividad, a la que se hace referencia en el informe, no es a la modificación de la información de la nómina para el mes en que NO se incluye la incapacidad en la liquidación, sino revisar hacia atrás, cuántos casos con la misma característica se presentaron y procurar ajustar la información oportunamente dentro de la vigencia.
- En el desarrollo de la auditoría, se evidenció, que no existe un control de verificación entre las novedades que se registran y las que se liquidan en PERNO, los errores identificados en el sistema no se corrigen para todos los casos donde se presentan, existía la oportunidad de realizar ajustes, Liquidando estas incapacidades, en la quincena siguiente a la que se identificó el error, antes de que se realizaran los pagos de las EPS.
- La recomendación desde la OCI, es revisar cuantas incapacidades de estas que no se liquidaron, no han sido pagadas a la fecha, en caso tal, ajustar registrando hoy nuevamente las resoluciones en el sistema (Se consultó a la desarrolladora de PERNO) y liquidarlas, considerando que las obligaciones no han prescrito y nunca se hicieron los descuentos. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 8.**

La fecha de retiro de la funcionaria con código 2028 grado 17, es el 15 de diciembre de 2016, La liquidación y el pago de las acreencias laborales, a los familiares de la funcionaria se realiza 1 año 7 meses y 24 días después (8 de agosto de 2018)



Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que el pago correspondiente a liquidación y acreencias laborales de una exfuncionaria se efectuó luego de haber realizado las publicaciones de ley; publicaciones que se formalizaron en el momento en que el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Administrativa, manifestó que existía dinero en caja menor para amparar el pago.

Es importante resaltar que, en los casos de retiro por fallecimiento de funcionarios ocurridos en el último año, la entidad ha sido diligente en la realización de publicaciones y pagos y desde el Grupo Interno de Trabajo Área Gestión Administrativa, se ha contado con el apoyo en lo relacionado con el pago de los avisos de Ley requeridos para el trámite.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Como informa GTH, en el último año la entidad ha sido diligente, sin embargo, es necesario establecer controles en los documentos tipo parámetro, sobre el tiempo que debe transcurrir para la publicación del edicto, así como para realizar la liquidación definitiva de acreencias a sus familiares.

Identificar y planear los requerimientos del sistema perno, para permitir incluir las resoluciones de funcionarios fallecidos, dentro de un período máximo. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 9.**

La cuenta de sueldos y beneficios económicos presenta una diferencia de \$887.782.856 con respecto del valor registrado por nómina y valores pagados por SIF. La diferencia se refleja en 471 funcionarios de los cuales 2 no se registran dentro de los archivos que entrega Nómina y reflejan pagos por parte de SIF. (Ver Anexo 7.2)

Por tanto, existe diferencias en los siguientes conceptos analizados:

- a) Prima de servicios presenta una diferencia de \$70.643.506, correspondiente a 78 funcionarios tal como se establece. (Ver anexo 7.3).
- b) Prima de vacaciones con una diferencia de \$288.085.502 correspondiente a 131 funcionarios. (Ver anexo 7.5)

e

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

c) Prima de navidad presenta una diferencia de \$82.537.114 correspondiente a 110 funcionarios. (Ver anexo 7.4)

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción a este hallazgo por que la información que se tomó como base (reporte de pago SIFF Nación), no incluye las órdenes de pago no presupuestal, ajuste de causación de cuentas por cobrar, los documentos de recaudos por cobrar por lo que se trata de una fuente de información incompleta que requiere información adicional de los siguientes reportes: Ordenes de pago, Obligaciones, deducciones y comprobantes de contabilidad. Adicionalmente el cruce de esta información con la base de datos de Gestión Humana presenta inconsistencias en la sumatoria y en la omisión de la columna de reintegros, para el efecto presentamos la siguiente evidencia. Copia de Anexos Auditoría de Gestión Humana DEF.xlsx (file:///N:\LUNAC/Users/njlunac/Desktop/CONTROL%20INTERNO%202019/INFORMES%20FINALES%20POR%20CUENTA/4.- %20Copia%20de%20Anexos%20Auditoría%20de%20Gestion%20cHumana%20DEF%20.xlsx)

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

El trabajo que desarrolló la OCI en el desarrollo de la auditoría donde estableció diferencias entre el valor reportado por nómina y el valor reportado por el archivo bajado del aplicativo SIFF Nación evidencia claramente la falta de conciliación de cifras entre las dos áreas, dado que la información que se cotejó correspondió a la información de nómina entregada por la oficina de GTH, la cual fue solicitada en el plan de auditoría con radicado No. 20191400024423, y el archivo de pagos extraído del aplicativo SIFF Nación.

Ahora bien, se genera una gran preocupación por parte de la OCI, cuando la oficina financiera afirma que la información que se tomó como base (reporte de pago SIFF Nación), no es el archivo correcto para efectuar la conciliación respectiva, dado que este archivo no contempla (órdenes de pago no presupuestal, ajuste de causación de cuentas por cobrar, los documentos de recaudos por cobrar por lo que se trata de una fuente de información incompleta). Entonces de acuerdo a esta información los reportes que genera el aplicativo SIFF Nación ¿no son confiables? Siendo este un archivo que genera el aplicativo SIFF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual es manejado por todas las Entidades del Estado.

Ahora bien, es claro que al área financiera al efectuar esta afirmación acepta que las bases de datos que manejan las oficinas GTH y Financiera presentan diferencias en la información que cada una administra, por lo que se hace necesario que las áreas en cabeza de GTH efectúen las respectivas conciliaciones relacionadas con la nómina y de manera mensual se concilien las cifras, tal como lo establece el Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación. En el punto 1.2.2. "Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable".

20

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

De otro lado, es importante aclarar que en el hallazgo determinado por la OCI **NO ESTA AFIRMANDO** que la diferencia establecida en el desarrollo de la Auditoría obedece a mayores valores pagados por el área financiera (excepto por los pagos dobles pagos que se realizaron en el mes de Diciembre del año 2018). **"Se reitera que la diferencia que se estableció obedece a que las áreas de GTH y Financiera no concilian las cifras de manera mensual por lo tanto la información que de cada área administra es diferente"**.

Dado que las diferencias de cifras establecidas en el hallazgo del trabajo de auditoría por la OCI entre las bases de datos de Nómina que administra GTH y los valores plasmados en SIIF no fueron soportadas y no fue posible evidenciar que lo descrito en el hallazgo presenta inconsistencias se mantiene la No conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 10.** "La Entidad para la vigencia del año 2018 giro al Fondo Nacional del Ahorro la suma de \$5.031.500 miles, por concepto de cesantías. Las cesantías para la vigencia del año 2018 ascendieron a la suma de \$4.522.341 miles presentándose una diferencia entre la causación y el giro de \$538.031 miles. Valor con el que se cubrió valor de \$438.029 miles que correspondían a pagos para cesantías del año 2017 y \$99.982 miles que se encuentran a favor de la Entidad. (Anexo 7.6.)

El saldo a favor de la Entidad fue registrado en la cuenta de Bienes y Servicios pagados por Anticipado/Estudios y proyectos desvirtuando de esta manera el registro contable del concepto de Cesantías.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

Se acepta la no conformidad

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la No conformidad

**NO CONFORMIDAD No. 11.**

Las cuentas por pagar por concepto de aportes a la nómina presentan una diferencia de \$31.051.325 miles entre la cuenta por pagar y el pago realizado (Ver anexo 7.8)

A

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción a este hallazgo porque que las diferencias presentadas en las cuentas por pagar, por concepto de parafiscales, no corresponde al pago realizado dentro de período ya que en estas figuran las deducciones realizadas a los empleados por concepto de vacaciones canceladas en el mes siguiente, lo cual se evidencia en la parametrización del SIF Nación, donde discrimina la cuenta por pagar del empleador y del empleado.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Los aportes de nómina causados en el mes de Diciembre de una vigencia se cancelan en el periodo siguiente, para este caso teniendo en cuenta que se miró la vigencia del año 2018, estos fueron cancelados en Enero del año 2019.

Los soportes entregados por el área de GTH, los cuales corresponden a las planillas de los pagos de parafiscales del mes de diciembre del año 2018 fueron la fuente de información tomada como soporte para el cálculo de los valores, los cuales permitieron establecer las diferencias descritas en el hallazgo que para este caso ascienden a la suma de \$31.051.325 miles evidenciadas dentro del desarrollo de la auditoría por la OCI, diferencias que dentro de la respuesta al informe preliminar no fueron aclaradas de manera puntual, ni de manera documental, tal como se construyeron en el hallazgo por lo que se mantiene la No conformidad."

**NO CONFORMIDAD No. 12.**

La incapacidad reconocida por el DANE, en la resolución 2304 del 2016, a la funcionaria con código 2028 grado 17, que completaba 641 días de incapacidad y en la cual se le reconocían 110 días, se liquidó sobre el 100% del salario devengado. No se realizaron los descuentos correspondientes en la liquidación realizada en la resolución 2078 de 27 de julio de 2018 y 1376 de mayo 22 de 2018"

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción al hallazgo porque hay evidencia de que mediante Resolución No. 2304 del 2016, a la funcionaria con código 2028 grado 17, que completaba 641 días de incapacidad, se le reconocían 110 días, y la liquidación de esta incapacidad se hizo sobre el 50% Ver imagen.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

RESOLUCIÓN No. 2374 DE 2016, HOJA No. \_\_\_\_\_

*\*Continuación de la Resolución por la cual se Reconoce una prórroga de licencia por enfermedad no profesional, se ordena el pago del auxilio correspondiente y el descuento no reconocido por la EPS.\**

Tabla 1.

Factores Salariales		Valores
Sueldo Básico.		\$ 3.563.568
Total IBC (Ingreso Base Cotización).		\$ 3.563.000
Valor Salario Diario x Días de Incapacidad.		\$ 118.766 X 110=
Días de Auxilio.	110	\$ 6.532.130
Descuento.	50%	\$ 6.532.130

En mérito de lo expuesto.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

La información de la imagen presentada por GTH, corresponde a la resolución 2304 de 2016 efectivamente, sin embargo, en el artículo 4, de esta misma resolución se ordenó, realizar este descuento del 50% del salario no reconocido por la EPS por valor de \$ 6.532.130. Cuando se consultó el listado acumulado de liquidaciones generadas en el sistema PERNO, para esta funcionaria en el año 2016, se evidenció que los descuentos correspondientes al 50% definidos en esta resolución en el artículo 4, no se hicieron en la vigencia 2016, y no se descontaron en las liquidaciones de las resoluciones 2078 del 27 de julio de 2018 y 1376 de mayo 22 de 2018". Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**OBSERVACION No. 13.**

En el año 2018, se reconocieron, liquidaron y descontaron 402 incapacidades por valor de \$ 211.037.970, de estas incapacidades solo en 49 casos se reintegraron recursos \$ 21.792.786 en la vigencia, por concepto de los pagos realizados por las EPS, ARL, y así liberar PAC pagado y PAC gestionado de gastos de personal.

14

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

Es aceptada la observación

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la observación

**OBSERVACION 14.**

Se evidencia que información de Nómina y Personal que se puede gestionar o implementar a través de PERNO, se está trabajando en archivos Excel sin controles de calidad ni seguridad de la información apropiados, entre ellos: cifrado de información, restricciones de acceso, copia de respaldo periódico, validaciones robustas de consistencia de información, trazabilidad de las acciones realizadas, entre otros; para las siguientes actividades:

- Gestión planta de personal
  - Revisión mensual liquidación cesantías retirados (insumo: PERNO, ajustes aplicados en un Excel sobre personal retirado, corrección se registra en archivo plano que se carga en la página del FNA).
  - Control de embargos
  - Cálculo de prestaciones sociales a beneficiarios del funcionario por fallecimiento.
  - Registro y consolidación de la programación de vacaciones reportadas por las áreas para su reconocimiento y pago.
  - Archivo de control de incapacidades (requerido para realizar el cálculo de la información a descontar a incluir en la resolución previo al cargue en PERNO. Este archivo es compartido con Salud Ocupacional y contiene información del diagnóstico, la cual actualmente no se reposa en PERNO).
  - Control de cupos para préstamos requerido para dar el visto bueno a la solicitud de libranza. Una vez la entidad financiera informa la novedad se realiza el cargue correspondiente en PERNO.
- Incumpliendo los criterios establecidos.

**CONTRADICCION PROCESOS AUDITADOS**

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Presentamos observación a este hallazgo debido a que la información reportada en su momento de manera coordinada con el área líder del proceso (Oficina de Sistemas), cumplió los requisitos definidos y si a la fecha, se hace necesario adoptar nuevos compromisos, es indispensable que desde la Oficina de Sistemas se socialicen los lineamientos. Se anexa información:

1. La generación de archivos en Excel con información que contiene datos personales con el objetivo de gestionar de forma parcial y paralela las funciones del sistema oficial PERNO, generan riesgos de seguridad inherentes al tratamiento de la información personal, incluyendo datos sensibles relacionados con la salud, menores de edad, toma de datos biométricos, etc. Estos activos u hojas en Excel deben estar registrados en el respectivo inventario de activos de información de la dependencia para identificar los flujos de información y los riesgos digitales para aplicar los controles pertinentes, así como generar las acciones que garanticen la eficiencia en el uso y seguridad del sistema de nómina PERNO.
2. A raíz de la diferencia de conceptos que a nivel interno se ha dado sobre si se deben registrar estas bases de datos (en hojas de Excel) ante la SIC, he realizado la consulta a un experto quien considera que sólo se deben registrar las bases de datos oficiales y no las de gestión, como pueden ser asumidos estos archivos de Excel usados para control o verificación, y por lo tanto esta observación no debería considerarse como una no conformidad. En consecuencia, la Oficina de Sistemas debe definir técnicamente cuáles son las características de una "base de datos oficial" y una "base de datos de gestión".
3. Por lo tanto, se aportará el resultado de la consulta para determinar el alcance y tratamiento a estas bases de datos y la definición técnica de base de datos oficial y base de datos de gestión.  
Se sugiere trasladar el presente hallazgo al proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI) por tratarse de un tema de políticas de sistemas de información.

### **RESPUESTA DE CONTROL INTERNO**

Debido a que, en la respuesta dada por los procesos, no se argumenta que se estén aplicando controles, tanto de calidad como de seguridad sobre los archivos Excel citados en la misma, la No Conformidad se mantiene.

La responsabilidad es compartida, entre el proceso Gestión de talento humano (GTH) para lo que corresponde a la calidad de la información de estos archivos (exactitud, consistencia, completitud, conveniencia, oportunidad, entre otros) y Administración de recursos informáticos (ARI) en lo que corresponde al establecimiento y aplicación de controles tecnológicos para la protección de dicha información. Lo anterior, con la asesoría del responsable de seguridad de la información y el responsable de datos personales del DANE.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Sobre la observación se adiciona una recomendación relacionada con la aplicación efectiva de los controles requeridos para proteger la información de Nómina y Personal sobre los archivos Excel que gestiona el proceso.

**NO CONFORMIDAD No. 15.**

En el desarrollo de la auditoría no se evidenció seguimiento al recobro de la incapacidad de la resolución No. 0761 del 21 de marzo de 2018 por (30) días de la funcionaria con cargo 2028 grado 12 a la ARL POSITIVA, La entidad DANE, ya realizó el pago de la incapacidad en las órdenes de pago 109404218 y 134566618.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO.**

Es aceptada la no conformidad

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la no conformidad

**NO CONFORMIDAD No. 16.**

No se evidenció el pago de Salud Total por concepto de (5) días de la incapacidad de la funcionaria con cargo 2028 grado 16, y radicado 0616188817 del 16 de junio de 2018 y reconocida por el DANE, en la resolución 0768 del 21 de marzo de 2018.

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO.**

Presentamos contradicción a este hallazgo porque el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011, frente al reembolso de prestaciones económicas, previó: "*Artículo 28. Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas. El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador*".

81



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Frente a este hallazgo, no se está haciendo referencia al tiempo máximo definido por la norma para que los derechos de cobro prescriban, sino a los tiempos límite que ha definido la norma para que las EPS realice la autorización, reconocimiento y pago de las prestaciones económicas y las consecuencias del no pago oportuno, como son los intereses y la instancia a la que puede acudir por el incumplimiento Superintendencia de Salud". En el caso puntual que se expone, se evidencia que el DANE, no está realizando la gestión requerida de seguimiento a las EPS, frente al cumplimiento de los tiempos definidos para reconocer y hacer un pago oportuno de incapacidades, ni el cobro de intereses por pagos por fuera de los tiempos. La evidencia presentada por GTH, no desvirtúa el hallazgo, considerando que no se adjuntaron pruebas de la gestión de seguimiento y cobro de intereses, ni de pagos realizados por la EPS, no se afirma que se hayan perdido los recursos, pues la obligación aún no ha prescrito. Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 17.**

Una vez revisada la historia laboral de la funcionaria con código 2028 grado 17, no se identificó, que se hayan adelantado los trámites ante el inspector de trabajo, para determinar la pérdida de capacidad laboral y la calificación del grado de invalidez de la servidora pública, y generar el correspondiente retiro o No retiro al término de los 180 días.

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Es aceptada la no conformidad

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la no conformidad

**NO CONFORMIDAD No. 18.**

La entidad, reconoció y pago por concepto de incapacidades \$28.036.109 en las vigencias 2015 y 2016 de la funcionaria con código 2028 grado 17, de los cuales, obtuvo un recobro con COMPENSAR por \$1.782.000, que corresponde a la incapacidad con fecha de inicio 2015/07/27 al 2015/08/25.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

Es aceptada la no conformidad

**RESPUESTA OCÍ.**

Se mantiene la no conformidad

**NO CONFORMIDAD No. 19**

"Durante el desarrollo de la auditoría no se evidenció el recobro de las incapacidades que obran en los actos administrativos 081, 147, 208, 367 de 2015; 0351, 1129 de 2016; 701, 0271, 0409, 1329 de 2017 y 3066 de 2018 por el valor de \$ 60.708.055 de los años 2015 a 2018 ante la respectiva ARL y/o EPS de la funcionaria con cargo profesional universitario, Código 2044 Grado 09, de los cuales se generó a la fecha, prescripción por el valor de \$ 40.714.624 correspondientes a las vigencias, 2015, 2016 y 2017, generando un menoscabo al patrimonio público e incumpliendo los Artículos 6 de la Ley 610 de 2000; Artículo 18 de la Ley 776 de 2002 y Artículo 28 de la Ley 1438 de 2011".

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO.**

Se acepta la no conformidad

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

La Oficina de Control Interno en este hallazgo incluye el Artículo 22 de la Ley 1562 de 2012 para que se tenga en cuenta en el criterio del hallazgo.

Y se mantiene la no conformidad

**NO CONFORMIDAD No. 20.**

"Se evidenció que la acción correctiva que se estableció para el hallazgo No 18 en la Auditoría Interna de Gestión del año 2018: "No se evidenció un documento con los lineamientos para adelantar el proceso cobro ante las EPS de las licencias o incapacidades, lo que genera falta de

88

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

mecanismos de seguimiento y control sobre esta gestión y dificultades en la identificación de los abonos de las EPS, lo que conllevaría a presuntos detrimentos patrimoniales por la no recuperación oportuna de los recursos". No fue eficaz, en razón a que la corrección, no eliminó la causa que originó la no conformidad, como se ha evidencia en el desarrollo de esta auditoría. Incumpliendo lo establecido en la Actividad No. 11 del Procedimiento de Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados".

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

"Aunque se reconoce el hallazgo se solicita no dejarlo como No conformidad, porque en ejecución de la actividad 11 contemplada en el plan de mejora se publicó en Isolución en marzo de 2019 y se empezó a usar y probar a partir de la fecha la GUÍA DE TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y RECOBRO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ANTE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD – EPS, con código GTH-030-GU-017, por lo tanto no se requiere un Plan de Mejora toda vez que está resuelto el hallazgo"

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

En el desarrollo de la auditoría se evaluó la GUÍA DE TRÁMITE DE INCAPACIDADES Y RECOBRO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS ANTE LAS ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD – EPS, publicada en el mes de marzo de 2019 (fecha en que ya se había hecho apertura de la auditoría) y hecho que ya llevaba transcurrido casi un año de haberse establecido como acción correctiva. Es así como el equipo auditor fundamentó este hallazgo en su revisión, por cuanto se sigue evidenciando vacíos en lineamientos de carácter procedimental para adelantar el proceso cobro ante las EPS de las licencias o incapacidades, lo que conllevaría a materialización del riesgo, situación que en aras de la mejora continua conlleva a que se mantenga la No Conformidad.

**OBSERVACION No. 21.**

"Se observa que el subproceso de servicios administrativos de gestión humana en la "guía de trámite de incapacidades y recobro de prestaciones económicas ante las entidades promotoras de salud – EPS" no tiene establecido en el numeral 4.3. Las actividades tales como: quién radica y realiza el seguimiento de pago de las incapacidades ante las diferentes entidades –EPS, ARL y AFP-, quién y cómo se concilia el recaudo de cartera de prestaciones económicas de EPS), que lineamiento legal debe tomar el área cuando las EPS's no realizan el pago de las prestaciones económicas, actividades que permiten desarrollar el procedimiento adecuado para el recobro de las incapacidades".

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO.**

Se acepta la observación

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la observación

**NO CONFORMIDAD No. 22.**

"De acuerdo a lo registrado en los Estados Financieros y a los reportes de SIF entregados por las áreas correspondientes se presenta una diferencia de \$91.816.118 entre los registros contables y los pagos que se registran en el archivo SIF. (ver Anexo 7.1)

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción a este hallazgo porque hay una inconsistencia debido a que se sumó las columnas identificadas como "Diferencia Contable" y "Valor justificado", tal como se establece en la Tabla Anexo 1 soporte del informe preliminar de la auditoría Gestión Humana - Nómina, siendo esto un error en el resultado, ya que dicho proceso corresponde a una resta entre los factores.

Tabla 1. Anexo 1 Soporte del Informe Preliminar de la auditoría Gestión Humana - Nómina

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo Dic 31 de 2018	Saldo Contable 2017	Pago SIF	Causación Contabilidad	Saldo 2018	Diferencia Contable	Valor Justificado	Diferencia
2.5	Beneficios a los Empleados a Corto Plazo	4.030.536.533	3.598.006.443	5.229.625.787	5.614.887.993	3.983.268.649	-47.267.884	-44.558.234	-91.826.118
2.5.11	Beneficios a los Empleados a Corto Plazo	4.030.536.533	3.598.006.443	5.229.625.787	5.614.887.993	3.983.268.649	-47.267.884	-44.558.234	-91.826.118
2.5.11.04	Vacaciones	2.279.692.870	1.766.021.917	3.166.153.479	3.634.777.677	2.234.646.115	-45.046.755	-46.658.454	-91.705.209
2.5.11.05	Prima de Vacaciones	1.750.843.663	1.831.984.525	2.063.472.308	1.980.110.317	1.748.622.534	-2.221.129	2.100.220	-120.909

Fuente: Oficina de Control Interno – Anexos Auditoría de Gestión Humana DEF – Anexo 1

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Así mismo, luego de la validación de la información por parte del Área Financiera en el SIIF Nación, por los conceptos de Vacaciones y Prima de Vacaciones, se presenta en la siguiente tabla, los datos reales de los movimientos de la vigencia 2018:

Tabla 2. Validación datos SIIF Nación – Vacaciones y Prima de Vacaciones

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo Dic 31 de 2018	Saldo Contable 2017	Pago SIIF	causación Contabilidad	Saldo 2018	Diferencia Contable	Valor Justificado	Diferencia
2.5	Beneficios a los Empleados a Corto Plazo	4.030.536.533	3.598.006.443	5.228.387.184	5.614.887.993	3.984.507.252	-46.029.281	46.029.281	0
2.5.11	Beneficios a los Empleados a Corto Plazo	4.030.536.533	3.598.006.443	5.228.387.184	5.614.887.993	3.984.507.252	-46.029.281	46.029.281	0
2.5.11.04	Vacaciones	2.279.692.870	1.766.021.917	3.164.914.876	3.634.777.677	2.235.884.718	-43.808.152	43.808.152	0
2.5.11.05	Prima de Vacaciones	1.750.843.663	1.831.984.525	2.063.472.308	1.980.110.317	1.748.622.534	-2.221.129	2.221.129	0

Fuente: Área Financiera – GIT de Contabilidad

Como se puede observar, el valor real de la Diferencia Contable equivale a \$46.029.281, los cuales han sido debidamente justificados con los movimientos en el SIIF Nación. Dado lo anterior esta suma corresponde a: Vacaciones por valor de \$43.808.152 y prima de vacaciones por valor de \$2.221.129 cuyo detalle para el concepto de vacaciones es discriminado en el siguiente cuadro:

EVIDENCIA	PAGOS SIIF	CONTABILIDAD	DIFERENCIA
Diferencia en documentos de recaudo comp 45719-65120-77975-104480-104589-104608-104610-104619-104625-111488-116965-117191-117192-117194-129584-143672	1.252.251,00	28.158.549,00	26.906.298,00
Cuentas por cobrar por mayor vr pagado comp: 62166-161298-	-	16.168.187,00	16.168.187,00
Ajuste reintegros comprobante 161293 por concepto de mayores valores cancelados	-	733.667,00	733.667,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.252.251,00</b>	<b>45.060.403,00</b>	<b>43.808.152,00</b>

Fuente: Área Financiera – GIT de Contabilidad

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Y de igual manera se discrimina el concepto de prima de vacaciones así:

EVIDENCIA	La diferencia a conciliar entre pagos y causación es de \$ 2,221,129,00		DIFERENCIA
	PAGOS SIF	CONTABILIDAD	
Diferencia en documentos de recaudo comp 104480-104589-104608-104610-104619-129584	72.510,00	2.110.222,00	2.037.712,00
Ajuste reintegros comprobante 161293 por concepto de mayores valores cancelados	-	183.417,00	183.417,00
<b>TOTAL</b>	<b>72.510,00</b>	<b>2.293.639,00</b>	<b>2.221.129,00</b>

Fuente: Área Financiera – GIT de Contabilidad

Como se puede observar en los anteriores dos (2) cuadros, la columna de pago SIF no es alimentada por Gestion Contable por lo que para conciliar se debe revisar que toda la información se encuentre registrada en los dos ámbitos del SIF, es decir, Gestión Contable y Gestión de Tesorería parametrizados en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Respecto de la respuesta del Área Financiera se acepta la aclaración en la diferencia de saldos establecidos en la No Conformidad, dado que en el hallazgo se plasmó una diferencia de \$91.816.118, siendo la diferencia real de \$46.029.281 entre el valor Contable y el valor SIF.

Respecto a lo manifestado a la diferencia establecida entre el valor de SIF y el valor reflejado en los Estados Financieros, es importante mencionar varias cosas: i) si el SIF es quien genera la información contable, no se explica porque, si las diferencias establecidas entre contabilidad y SIF en su gran mayoría se generan por reintegros efectuados, solo se afecta el Estado Financiero Contable a través de un comprobante de contabilidad y no afecta el Informe de SIF en reintegros, si es el SIF la fuente generadora de información para los Estados Financieros. ii) Si se elaboran comprobantes manuales de contabilidad que afectan los Estados Financieros, pero no el SIF, porque no se realizan las conciliaciones respectivas entre Estados Financieros y SIF, teniendo en cuenta que se afirma que la información de SIF y los Estados Contables no pueden presentar diferencias dado que es SIF la fuente de información de los Estados Financieros.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Por lo anterior, es importante que mediante escrito el Área Financiera eleve la consulta al Ministerio de Hacienda y crédito Público donde le manifieste la observación efectuada por la OCI tácitamente refiriéndose a **"porque? los reintegros que se aplican en SIF correspondientes a la misma vigencia no manejan la misma dinámica de registro"** lo anterior, teniendo en cuenta que en el informe de pagos en algunos casos los reintegros si se reflejan en la casilla de reintegros efectuados y en otros casos que manejan la misma dinámica no reflejan los reintegros en la casilla correspondiente en el informe de pagos SIF Nación.

Por lo anterior, se retira la No Conformidad teniendo en cuenta que el área financiera soportó mediante comprobantes de contabilidad el valor de las diferencias establecidas el cual ascendió a la suma de \$46.026.281

Dado lo anterior la OCI recomienda a la oficina Financiera instaurar de manera mensual las conciliaciones de saldos entre SIF Nación y los Estados Financieros Contables por los diferentes conceptos que afectan la nómina las cuales deben reflejar las situaciones descritas anteriormente tales como generación de comprobantes manuales, reintegros efectuados no aplicados en SIF y de esta manera se pueda evidenciar que las diferencias existentes entre SIF y Estados Financieros están debidamente identificadas y soportadas.

#### **NO CONFORMIDAD No. 23-A.**

"La entidad presenta diferencias entre los valores causados por concepto de contribuciones efectivas y los valores pagados en SIF en \$82.283.483 y los aportes a la nómina en \$216.700, sobreestimando la cuenta del gasto en este valor tal como se describe (Ver Anexo 7.7).

#### **CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción a este hallazgo porque que las sumas no corresponden a los conceptos relacionados en dicho anexo de nombre Diferencias presentadas entre nómina, contabilidad y pagos – Aportes Parafiscales, es preciso revisar el anexo 7.7. del informe preliminar de auditoría a Gestión Humana – Nómina, con respecto a la diferencia manifestada en el rubro de contribuciones efectivas por valor de \$82.282.483, en donde encontramos después de verificar la información en el Reporte de Pagos de SIF Nación, tomado para la auditoría, que las sumas no corresponden a los conceptos relacionados en dicho anexo de nombre Diferencias presentadas entre nómina, contabilidad y pagos – Aportes Parafiscales.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Tabla 1. Anexo 7.7. Diferencias presentadas entre nómina, contabilidad y pagos – Aportes Parafiscales.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ESTADÍSTICA - DANE**  
**DIFERENCIAS PRESENTADAS ENTRE NOMINA CONTABILIDAD Y PAGOS**  
**APORTES PARAFISCALES**

CODIGO	NOMBRE	CONTABILIDAD	SIIF	DIFERENCIAS
<b>5.1.03</b>	<b>CONTRIBUCIONES EFECTIVAS</b>	<b>11.784.859.748</b>	<b>11.702.576.265</b>	<b>82.283.483</b>
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	2.034.053.400	2.034.030.900	22.500
5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	3.941.415.310	3.876.120.143	65.295.167
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	242.310.800	223.242.200	19.068.600
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	3.094.100.685	3.095.224.461	-1.123.776
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	2.472.979.553	2.473.958.561	-979.008
<b>5.1.04</b>	<b>APORTES SOBRE LA NÓMINA</b>	<b>2.532.233.700</b>	<b>2.532.017.000</b>	<b>216.700</b>
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	1.518.250.500	1.518.250.500	0
5.1.04.02	APORTES AL SENA	253.643.500	253.644.000	-500
5.1.04.03	APORTES A LA ESAP	253.715.300	253.715.300	0
5.1.04.04	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	506.624.400	506.407.200	217.200
<b>TOTAL</b>		<b>14.317.093.448</b>	<b>14.234.593.265</b>	<b>82.500.183</b>

**Fuente de Información: Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2018/Pagos SIIF 2018**

El Área Financiera, mediante la validación de la información anterior, y de acuerdo con el Reporte de Pagos SIIF Nación, precisa las cifras reales mediante el siguiente cuadro, en donde los valores en color rojo, corresponden a las diferencias con respecto a la tabla del Anexo 7.7.

**CONTABILIDAD**

CODIGO	NOMBRE	CONTABILIDAD	SIIF	DIFERENCIAS
<b>5.1.03</b>	<b>CONTRIBUCIONES EFECTIVAS</b>	<b>11.784.859.748</b>	<b>11.809.899.924</b>	<b>-25.040.176</b>
5.1.03.02	APORTES A CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR	2.034.053.400	2.034.603.700	-550.300



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

5.1.03.03	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	3.941.415.310	3.944.859.502	-3.444.192
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	242.310.800	261.253.700	-18.942.900
5.1.03.06	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE PRIMA MEDIA	3.094.100.685	3.095.224.461	-1.123.776
5.1.03.07	COTIZACIONES A ENTIDADES ADMINISTRADORAS DEL RÉGIMEN DE AHORRO INDIVIDUAL	2.472.979.553	2.473.958.561	-979.008
<b>5.1.04</b>	<b>APORTES SOBRE LA NÓMINA</b>	<b>2.532.233.700</b>	<b>2.532.305.500</b>	<b>-71.800</b>
5.1.04.01	APORTES AL ICBF	1.518.250.500	1.518.250.500	0
5.1.04.02	APORTES AL SENA	253.643.500	253.715.300	-71.800
5.1.04.03	APORTES A LA ESAP	253.715.300	253.715.300	0
5.1.04.04	APORTES A ESCUELAS INDUSTRIALES E INSTITUTOS TÉCNICOS	506.624.400	506.624.400	0
<b>TOTAL</b>		<b>14.317.093.448</b>	<b>14.342.205.424</b>	<b>-25.111.976</b>

Fuente: Área Financiera – GIT de Contabilidad

La diferencia final refleja un valor de \$25.040.176, para el concepto de **Contribuciones Efectivas** justificados de la siguiente manera para los conceptos del cuadro anterior:

Aportes de Caja de Compensación Familiar. La diferencia real es de \$550.300 que corresponde a las planillas de parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, pero causadas por comprobante manual de contabilidad No 5983 en la vigencia 2017, por corresponder al gasto de la misma; por esta razón los documentos elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos y da lugar a que se presenten cifras diferentes.

Sin embargo, se debe aclarar, que por ser gastos de personal de la vigencia 2017, estos aportes inherentes a la nómina, deben quedar registrados en el período donde se dio origen al hecho económico (Principio de Causación)

Cotizaciones a Seguridad Social en Salud. La diferencia real corresponde a \$3.444.192, hecho evidenciado en primer lugar en las planillas de parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, causadas por Comprobante Contable Manual No 5979 en la vigencia 2017 por valor de \$ 1,644,192; y en segundo lugar, se registró Comprobante Manual No 161007 por \$1.800.000 por concepto de reintegro a la DTN, por mayor valor solicitado para el pago de salud del mes de octubre de 2018 (los documentos

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos, ni los reintegros que afectan devolución de dinero no pagados).

Cotizaciones a Riesgos Laborales. Existe diferencia en el valor reportado por Control Interno con respecto al Reporte de Pagos del SIF Nación, ya que al verificar la suma el valor de la diferencia real es de \$18.942.900, discriminados de la siguiente forma:

1. Por un valor de \$63.000, que corresponde a las planillas de parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, pero causadas por Comprobantes Contables Nos. 5982-71479-161316 en la vigencia 2017, por corresponder al gasto de la misma (los documentos elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos).

2. Y por un valor de \$18.879.900 que corresponde a los Riesgos profesionales del mes de diciembre 2017, obligados y pagados en la vigencia 2018.

Así mismo mediante Comprobante Contable Manual No 71479, se dio traslado del gasto a la vigencia 2017. Es de anotar que los aportes inherentes a la nómina de la vigencia anterior se pueden cancelar en la siguiente vigencia (Decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017, Artículo 43)

Cotizaciones a Entidades Administradoras del Régimen de Prima Media. El valor \$1.123.776 corresponde a las planillas de parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, pero causadas por Comprobante Contable Manual No 5981 en la vigencia 2017 por corresponder al gasto de la misma; los documentos elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos.

Cotizaciones a Entidades Administradoras del Régimen de Ahorro Individual. El valor \$979.008 corresponde a las planillas de parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, pero causadas por el Comprobante Contable Manual No 5981 en la vigencia 2017 por corresponder al gasto de la misma; los documentos elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos

CP

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Igualmente, el Área Financiera, mediante la validación de la información y de acuerdo con el Reporte de Pagos SIIF Nación, precisa las cifras reales para el concepto de Aportes sobre la nómina, en donde según informe preliminar la diferencia es de \$216.700 y y nuestra revisión establece un valor real de \$71.800, justificados de la siguiente forma:

1. Aportes ICBF. No presenta diferencia
2. Aportes al SENA. Existe diferencia en el valor reportado por Control Interno con respecto al archivo de pagos por valor de \$500, al verificar el Reporte de Pagos de SIIF Nación, el valor real es de \$ 71.800, que corresponde a las Planillas de Parafiscales 8488208480-8488207807 canceladas en la vigencia 2018, (Obligación 125018, Orden de Pago 12713918). El Área Financiera realiza el ajuste en el gasto según Comprobante Contable No 5981 en la vigencia 2017 por corresponder a la misma; (los documentos elaborados desde la Gestión Contable no alimentan el reporte de pagos).
3. Aportes a la ESAP. No presenta diferencia
4. Aportes a Escuelas Industriales e Institutos Técnicos,

De acuerdo al informe de la OCl, se presenta una diferencia de \$217.200 y conforme a la validación de datos registrados en el informe de Reporte de Pagos SIIF Nación, la sumatoria es igual a la establecida en la contabilidad, por lo cual no hay diferencia.

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Respecto de la respuesta del Área Financiera se acepta la aclaración en la diferencia de saldos establecidos en la No Conformidad, dado que en el hallazgo se plasmó una diferencia de \$82.243.483 miles, siendo la diferencia real de \$25.111.976 entre el valor Contable y el valor SIIF.

Sin embargo, es importante mencionar que la diferencias que se presentan y que son soportadas por el área contable se originan por el registro de comprobantes contables elaborados de forma manual que realiza afectando los gastos de la vigencia respectiva dando estricto cumplimiento

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

al principio de causación los cuales no afectan el SLIF, para lo cual es importante realizar conciliaciones claras, y documentadas que reflejen las situaciones descritas anteriormente, por lo tanto, se retira la No conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 23-B**

"La cuenta por concepto de Prima de Navidad de acuerdo con los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre del 2018 asciende a la suma de \$8.898.856 sobreestimando la cuenta del gasto en este valor".

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Respecto a la cifra de \$8.898.856 por concepto de Prima de Navidad al ser un pasivo real de beneficios a empleados, información reportada por el Área de Gestión Humana, no hay sobreestimación del Gasto, debido a que el mismo corresponde a la vigencia en donde se origina el hecho económico, cumpliendo a cabalidad con el Principio de Causación.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La prima de Navidad es un factor salarial que se causa durante la vigencia respectiva que se está ejecutando y se paga durante la misma vigencia en su totalidad, si bien es cierto que es un pasivo real su valor a 31 de diciembre de la vigencia respectiva debe ser cero, adicional a lo anterior el Área Financiera no soportó a que funcionarios al cierre de la vigencia del año 2018 se les adeudó este valor, por lo que esta oficina reitera que el valor del gasto por este concepto se sobre estimó, por lo tanto, se mantiene la No conformidad.

Dado que en esta No conformidad de hallazgo se formularon 2 hallazgos la OCI se permite retirar: el hallazgo relacionado con las diferencias presentadas en la cuenta contribuciones efectivas por valor de \$25.111.976 teniendo en cuenta que el Área Financiera documentó las diferencias establecidas en el desarrollo de la auditoria a través de comprobantes de contabilidad.

Ahora bien, en lo relacionado con el hallazgo de la prima de navidad se mantiene la No conformidad, teniendo en cuenta que el valor plasmado en los Estados financieros sobreestimó el valor del gasto dado que no se encuentra debidamente soportado.

**OBSERVACIÓN 24:**

Se evidencia que el personal asignado al desarrollo de software sobre PERNO, no ha participado en las socializaciones de lineamientos para el desarrollo de software programados por la Oficina de Sistemas, incumpliendo el criterio establecido.

8

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Desde la oficina de sistemas miramos el informe preliminar y no tenemos observaciones sobre el mismo. Quedamos a la espera del informe final para iniciar el trabajo en los planes de mejora.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

**NO CONFORMIDAD 25:**

Sobre la gestión de usuarios en PERNO:

- a) Se evidencia que las solicitudes de creación de usuarios, realizadas por el área usuaria, durante el periodo auditado en la herramienta Mantis, no detallan los roles específicos requeridos para dichos usuarios y adicionalmente, el formato establecido para atender estas solicitudes no es diligenciado por el área usuaria sino por la Oficina de Sistemas.
- b) No se evidencia un documento formalizado con el área usuaria donde se describan los roles del aplicativo PERNO (rol: nombre que se le confiere al conjunto de perfiles que le son asignados al usuario para el ejercicio de sus funciones), con sus respectivos perfiles detallando las posibles transacciones que puede realizar un usuario con este perfil en el sistema, que facilite a dicha área la identificación plena de los accesos requeridos y a otorgar de manera segura sobre dicho aplicativo.
- c) No se evidencia el retiro de permisos durante el periodo auditado para los siguientes usuarios en PERNO con rol RH\_ADMIN:
1. SALOPEZP (Santiago Andrés López Prieto, fecha efectividad de retiro: 05-09-2014).
  2. OPALVARADOD (Olga Patricia Alvarado, resolución traslado 2635 de fecha 10-10-2018).
  3. DAZULETAR (Diego Arturo Zuleta, fecha efectividad de retiro: 18-10-2018).
- Quienes se encontraban activos a corte 28-02-2019 (cierre periodo auditado).
- d) No se evidencia un documento generado y publicado en el Sistema de Gestión Documental del DANE para la gestión de accesos a sistemas de información/aplicativos donde se describan por ejemplo: las responsabilidades sobre los sistemas de información/aplicativos, quién debe ser el autorizador para otorgar accesos, si puede ser delegada o no dicha autorización, cuál es el registro donde se deben relacionar los responsables/delegados de cada sistema de información/aplicativo, las revisiones periódicas de accesos a realizar periódicamente, entre otros.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Lo anterior incumpliendo los criterios establecidos.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso administración de recursos informáticos (ARI) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

**CONTRADICCION DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que hay evidencia de que, con anterioridad a la auditoría, se solicitó al área de Sistemas la desactivación de los usuarios: SALOPEZR, OPALVARADOD, DAZULETAR. Se envían MANTIS. A la fecha ya se encuentran desactivados en el sistema PERNO. Adicionalmente, una vez elaborado el MANTIS, queda en manos de la Oficina de Sistemas el trámite.

**MANTIS**

Conectado como: nprodriguez (Heber Patricia Rodriguez Rufo)

Principal | Mi Vista | Ver Incidencias | Reportar Incidencia | Log de cambios | Roadmap | Documentos | Mi Cuenta | Cerrar Sesión

Proyecto: PERNO

2019-05-09 10:54 COT

Vistas recientemente: 20181917, 20182725, 20202659, 20182113, 20182934

[ Cambiar ] [ Ver ] [ Cambiar ] [ Ver ]

[ Cambiar a Vista Avanzada ] [ Historial de la Incidencia ] [ Imprimir ]

Incidencia # 0057788

Última actualización 2018-10-16 10:59

ID	Categoría	Severidad	Reproducibilidad	Fecha de Envío	Última actualización
0057788	[PERNO] soporte	mayor	no se ha intentado	2018-10-16 10:59	2018-10-19 16:15

**Informador:** nprodriguez

**Asignada a:** aspinerosp

**Prioridad:** normal

**Estado:** cerrada

**Resumen:** 0057788: CREACION USUARIO PERNO

**Descripción:** Maye por fa nos ayuda con la creación del usuario en pemo de la funcionaria NCRICOM C.C.51.923.523, este usuario debe tener los mismos permisos de la usuaria Opalvaradod. Y a su vez desactivar la usuaria opalvaradod

Gracias

Noche

**Información Adicional:** Sin etiquetas adjuntas.


**Etiquetas:** (separado por ',')

**Adjuntar Etiquetas:** [ Etiquetas adjuntas ] [ Adjuntar ]

**Archivos Adjuntos:** [ Formato: JPEG | ARL | OGC | PD | DL | ZIP | NCRICOM.xlsx (.x) (34,694 bytes) 2018-10-16 11:22 ]



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



Proyecto: DESRO [ Cambiar ] [ X ]

Incidente # [ 0080117 ]

Fecha de creación: 2019-04-04 16:17

---

Conectado como: nrodriguez (Nombre Patricia Rodriguez Rieho - Informador)

2019-07-05 11:00 COT

[ Cambiar a Vista Avanzada ] [ Historial de la Incidencia ] [ Imprimir ]

ID	Categoría	Severidad	Reproducibilidad	Fecha de Envío	Última actualización
0080117	[PERNO] soporte	mayor	no se ha intentado	2019-04-02 16:35	2019-04-04 16:08

**Informador** nrodriguez

**Asignada a** aspinescop

**Prioridad** normal

**Estado** cerrada

**Resumen** 0080117: DESACTIVACION USUARIO PERNO

**Descripción** Mays buen día:  
Un favor nos puede desactivar en perno a DIEGO ZULETA, ya que el no trabaja en la entidad

**Información Adicional**

**Etiquetas** Sin etiquetas adjuntas.

**Adjuntar etiquetas** (separado por ',')

**Archivos Adjuntos**  481048D8D01C0E42.DAZULETAZ...PERNO.MXD [31,046 bytes] 2019-04-04 12:26  
 481048D8D01C0E42.DAZULETAZ...PERNO.MXD [30,533 bytes] 2019-04-04 16:17

[ Adjuntar ]

---

[ Monitorizar Incidencia ] [ Rescribir Incidencia ]

---

**Relaciones**

**Notas**

[0096609] **mantenencia** (desarrollador)  
2019-04-04 12:26

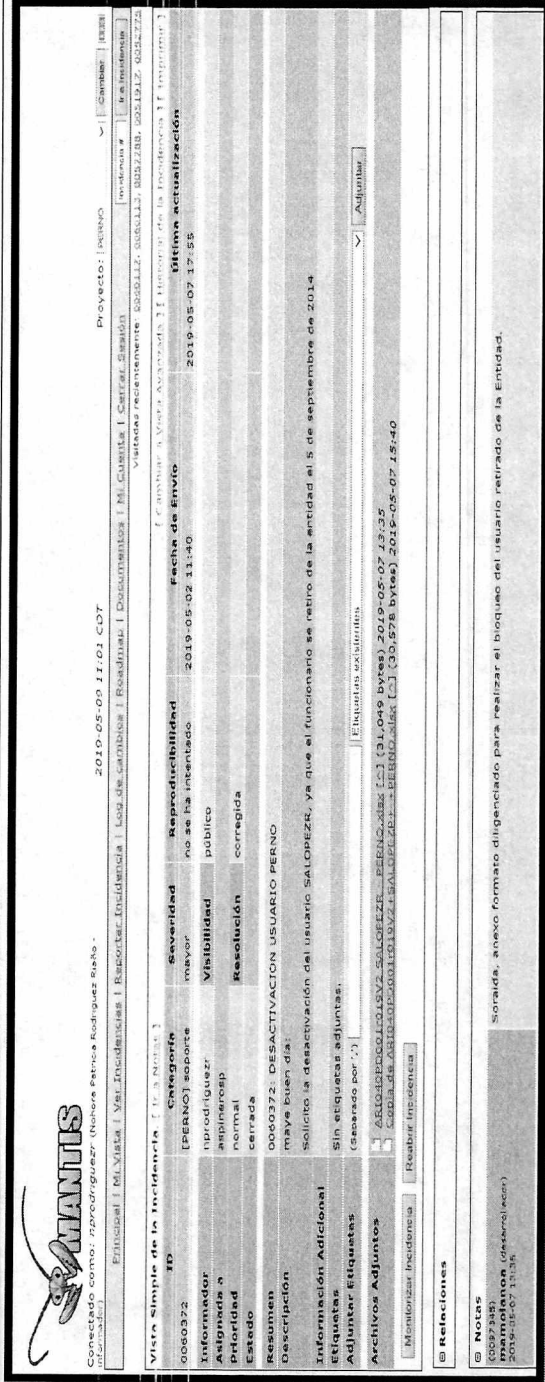
[0096610]

Soraida, anexo formato diligenciado para bloquear el usuario dszuletar.  
Buenas Tardas, se atencio solicitud bloqueando el usuario dszuletar, formato anexo.

22



Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



**MANTIS**  
Conectado como: nprodriguez (Usuario Patricia Rodriguez Rieba -  
Entidad: MANTIS | Ver Incidencias | Reportar Incidencia | Log de cambios | Resolutor | Documentos | Mi Cuenta | Carral Sesión | Proyecto: nuevo | Cambiar | Ir a incidencias |

Vista simple de la incidencia | 1 de 3 notas |

ID	Categoría	Severidad	Reproducibilidad	Fecha de envío
0060372	PERNO) soporte	mayor	no se ha intentado	2019-05-02 11:40
Informador	nprodriguez	Visibilidad	público	
Asignado a	aspinerosp	Resolución	corregida	
Prioridad	normal			
Estado	cerrado			
Resumen	0060372: DESACTIVACION USUARIO PERNO maye buen día: solicito la desactivación del usuario SALOPEZ, ya que el funcionamiento se retro de la entidad el 5 de septiembre de 2014			
Información Adicional	Sin etiquetas adjuntas.			
Etiquetas	(seleccionar por /)			
Archivos Adjuntos	<input type="checkbox"/> Z:\REGISTRO\COPIA SALOPEZ PERNO\ZARZAR... (31,046 bytes) 2019-05-07 13:35 <input type="checkbox"/> Z:\REGISTRO\COPIA SALOPEZ PERNO\ZARZAR... (30,578 bytes) 2019-05-07 13:40			

Monitorizar incidencia  Resaltar incidencia

**Relaciones**

**Notas**  
(06/2345)  
Notas (desordenadas)  
2019-05-07 13:36

Sortada, anexo formato diligenciado para realizar el bloqueo del usuario retirado de la Entidad.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Respecto a la contradicción presentada, la cual solo relaciona el literal c) de este hallazgo, se evidencia en los soportes enviados la gestión del Proceso de Gestión de Talento Humano durante el periodo auditado respecto a la eliminación del usuario OPALVARADOD (Mantis 0057788 del 16-10-2018). En dicho ticket se solicita la creación del usuario NCRICOM y la eliminación del usuario OPALVARADOD. En la respuesta dada por la Oficina de Sistemas sobre dicho ticket, se evidencia que la atención fue parcial, ya que solo se relaciona la atención de la solicitud de creación y no se confirma la atención de la solicitud de eliminación de la cuenta OPALVARADOD. A continuación, la respuesta dada el 18 de octubre de 2018 al área solicitante:

AB

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Notas	
(0091039)	Se remite solicitud con formato correspondiente para la creación del usuario.
mamabnca	
2018-10-16 11:22	
(0091175)	Se realizó la creación del usuario NCRICOM para Perno en la base de datos DANECOM; contraseña: Danes123, la cual debe ser cambiada al primer ingreso.
asolmer90	
2018-10-18 11:26	

Respecto a la gestión realizada por dicho proceso para el retiro de accesos de las cuentas DAZULETAR y SALOPEZP, se evidencia en los soportes enviados en la contradicción las solicitudes de eliminación generadas posterior al periodo auditado, evidenciando inoportunidad en dicha gestión y la exposición de la información que reposa en PERNO.

Según reporte enviado por la Oficina de Sistemas las tres cuentas de usuario citadas en la contradicción se encontraban aun activas en PERNO a corte 28 de febrero de 2019. Es decir, dichas cuentas de usuario contaron con acceso privilegiado en PERNO (rol: RH\_ADMIN, RH\_LIQUI) posteriores al retiro/traslado de área de estas tres personas.

Se complementa el hallazgo, para el literal c) numeral 2 con lo siguiente:

No se evidencia el retiro de permisos durante el periodo auditado para los siguientes usuarios en PERNO:

1. SALOPEZP (Santiago Andrés López Prieto, fecha efectividad de retiro: 05-09-2014). Rol: RH\_ADMIN. La solicitud de retiro de accesos fue generada por el proceso GTH el 02-05-2019, es decir, posterior al periodo auditado y durante la ejecución de la auditoría.
2. OPALVARADOD (Olga Patricia Alvarado, resolución traslado 2635 de fecha 10-10-2018). Rol: RH\_ADMIN, RH\_LIQUI. La solicitud de retiro de accesos fue generada por el proceso GTH el 16-10-2018, solicitud que no se fue atendida en PERNO, en lo que respecta a dicha cuenta de usuario.
3. DAZULETAR (Diego Arturo Zuleta, fecha efectividad de retiro: 18-10-2018). Rol: RH\_ADMIN, RH\_LIQUI. La solicitud de retiro de accesos fue generada por el proceso GTH el 02-04-2019, es decir, posterior al periodo auditado y durante la ejecución de la auditoría. Quienes se encontraban activos a corte 28-02-2019 (cierre periodo auditado).

Respecto al contenido de los demás literales incluidos en este hallazgo no se presentaron contradicciones al respecto.

cc

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad

**NO CONFORMIDADES 26:**

Sobre la gestión de contraseñas en PERNO, se evidencia que los criterios establecidos para la asignación de contraseñas a las cuentas de usuario en PERNO, no aseguran su calidad y robustez, puesto que no se aplican controles de seguridad, tales como: tamaño mínimo de caracteres, tipo y cantidad de caracteres permitidos (alfanuméricos, especiales), no permitir la reutilización de contraseñas, no exigir el cambio de contraseña de manera periódica, no asignar fecha de caducidad, entre otros. Actualmente, solo se tiene configurado que se exija el cambio de contraseña con el primero ingreso.

Lo anterior incumpliendo los criterios establecidos.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso administración de recursos informáticos (ARI) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

**RESPUESTA DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Desde la oficina de sistemas miramos el informe preliminar y no tenemos observaciones sobre el mismo. Quedamos a la espera del informe final para iniciar el trabajo en los planes de mejora.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

**NO CONFORMIDADES 27:**

Se evidencia que las solicitudes (incidentes o requerimientos) reportadas a través de la Mesa de ayuda (herramienta Mantis) asociados al aplicativo PERNO (329 solicitudes en el periodo auditado, en promedio 23,5 solicitudes/mes) y que requieren cambios en el aplicativo PERNO son atendidas por la desarrolladora, probados en su ambiente de desarrollo y posteriormente son aplicados en ambiente de producción, sin pasar por un

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

ambiente de pruebas, es decir, los usuarios finales están realizando las pruebas funcionales de los cambios solicitados directamente sobre el ambiente de producción con datos del ambiente de producción.

**RESPUESTA DE LOS PROCESOS AUDITADOS:**

Desde la oficina de sistemas miramos el informe preliminar y no tenemos observaciones sobre el mismo. Quedamos a la espera del informe final para iniciar el trabajo en los planes de mejora.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

**NO CONFORMIDADES 28:**

No se evidencia que sobre las solicitudes (incidentes o requerimientos) atendidas a través de la Mesa de ayuda (herramienta Mantis) asociados al aplicativo PERNO, se generen y documenten los casos de prueba, los criterios de prueba y los resultados de las pruebas realizadas por parte de los usuarios finales.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso soporte informático (SIN) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

**RESPUESTA DE LOS PROCESOS AUDITADOS:**

Desde la oficina de sistemas miramos el informe preliminar y no tenemos observaciones sobre el mismo. Quedamos a la espera del informe final para iniciar el trabajo en los planes de mejora.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**NO CONFORMIDAD 29:**

Se evidencia que el inventario y clasificación de activos de información asociados al Procedimiento de Nómina, no se generó por parte del proceso durante el periodo auditado, por consiguiente, no ha sido aprobado ni publicado como parte del registro de activos de información del DANE en el sitio web de la entidad, sección Ley de Transparencia.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso gestión de talento humano (GTH) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

**CONTRADICCIÓN DE LOS PROCESOS AUDITADOS:**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que hay evidencia de que el inventario de activos de información de Gestión Humana se presentó a la oficina de Sistemas para la realización de las gestiones correspondientes. Se anexa correo electrónico donde se presentó la información a la oficina de sistemas de la Entidad. Se anexa información en la carpeta compartida C:\Users\ascastillo\Documents\Buzon\CONTRADICCIONES con el nombre Hallazgo N° 29.

Se sugiere dar traslado al proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI) y se solicita fusionar los hallazgos 14 – 29 – 31.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

El inventario de activos de información fue solicitado por la Oficina de Sistemas en varias oportunidades durante el 2018 y en diciembre de 2018 la Oficina de Sistemas emitió comunicación con radicado 20181300106513 del 11 de diciembre de 2018, dando plazo de 10 días calendario para la entrega del mismo.

Dicho inventario no fue suministrado dentro del plazo establecido ni a corte del periodo auditado (28 de febrero de 2019).

De acuerdo con la evidencia suministrada en esta contradicción, la cual ya había sido suministrada por la Oficina de Sistemas durante la ejecución de la auditoría, se evidencia el envío del inventario de activos de información generado por el Proceso Gestión de Talento Humano, de fecha 27

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

de marzo de 2019, es decir, posterior al periodo auditado y durante la ejecución de la auditoría. A la fecha no se evidencia la publicación del mismo con la información del Proceso GTH en el sitio web de la Entidad, según lo indicado en los criterios establecidos para este hallazgo.

Debido a que la generación del inventario de activos de información es responsabilidad de cada líder/responsable de proceso y a que su revisión y gestión para su publicación está a cargo del responsable de seguridad de la información, actividad que no puede asociarse al proceso Administración de Recursos Informáticos, se confirma la responsabilidad inicial del mismo, es decir, este hallazgo es de responsabilidad del proceso Gestión de talento humano (GTH) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

Por otra parte, respecto a la solicitud de fusionar los hallazgos 14, 29, 31, para lo cual no se argumenta las razones o justificación al respecto, se confirma que se mantienen como hallazgos independientes por tratarse de temáticas o dominios de control diferentes, relacionados con el sistema de gestión de seguridad de la información (hallazgo 14: dominios de control: "Gestión de accesos" y "Seguridad de las operaciones", hallazgo 29: dominio de control: "Gestión de activos de información", hallazgo 31: dominio de control "Cumplimiento").

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

#### **NO CONFORMIDAD 30:**

No se evidencia que se haya realizado, la gestión de riesgos de seguridad de la información sobre dichos activos, ni que la entidad haya establecido una política de gestión de riesgo integral, donde se incluya el compromiso en la gestión de los riesgos de seguridad digital en todos sus niveles, según lo indica la Guía de administración del riesgo de gestión del DAFP en el Paso 1, incluyendo la gestión de riesgos de seguridad digital.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso planeación y direccionamiento estratégico (PDE) (política), el proceso gestión de talento humano (GTH) (riesgos de seguridad de la información del proceso) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE.

#### **CONTRADICCIÓN DE LOS PROCESOS AUDITADOS:**

Presentamos contradicción al hallazgo debido a que hay evidencia de que el inventario de activos de información de Gestión Humana se presentó a la oficina de Sistemas para la realización de las gestiones correspondientes. Se anexa correo electrónico donde se presentó la información a la oficina de sistemas de la Entidad.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Se sugiere dar traslado al proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI).

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Según lo argumentado en la contradicción no se evidencia la gestión de riesgos de seguridad de la información sobre los activos de información del proceso Gestión de Talento Humano durante el periodo auditado. Igualmente, en la respuesta dada por los procesos auditados no se evidencia que se cuente con una política de gestión de riesgos que incluya los riesgos de seguridad digital.

Debido a que la gestión de riesgos de seguridad sobre el inventario de activos de información es responsabilidad de cada proceso y a que su revisión y gestión para su publicación está a cargo del responsable de seguridad de la información, actividad que no puede asociarse al proceso Administración de Recursos Informáticos, se confirma la responsabilidad inicial del mismo, es decir, este hallazgo es de responsabilidad del proceso Gestión de talento humano (GTH) con la asesoría del responsable de seguridad de la información del DANE. Adicionalmente, como responsable de dar los lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital se incluyó al proceso Planeación y Dirección Estratégico (PDE) y al responsable de seguridad de la información del DANE quien podrá asesorarlos al respecto.

Por lo anterior, se mantiene esta no conformidad.

**NO CONFORMIDAD 31:**

Se evidencia que los activos dispuestos en archivos Excel (bases de datos) con información personal, no fueron reportados ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por lo que el registro de bases de datos personales ante la SIC presenta información parcial al respecto (correo electrónico enviado por el Área de Talento Humano a la Oficial de Datos Personales del DANE del 31-01-2019).

Lo anterior, para las siguientes bases de datos (Excel):

- Control de embargos
- Cálculo de prestaciones sociales a beneficiarios del funcionario por fallecimiento.
- Registro y consolidación de la programación de vacaciones reportadas por las áreas para su reconocimiento y pago.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

- Archivo de control de incapacidades (requerido para realizar el cálculo de la información a descontar a incluir en la resolución previo al cargue en PERNO. Este archivo es compartido con Salud Ocupacional y contiene información del diagnóstico, la cual actualmente no se reposa en PERNO).
- Se reportaron ante la SIC las siguientes bases de datos:
- Planta de personal servidores activos
- Sistema PERNO

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad del proceso gestión del talento humano (GTH) con la asesoría del oficial datos personales del DANE.

#### **CONTRADICCIÓN DE LOS PROCESOS AUDITADOS:**

Contradicción aclarada en el hallazgo N° 14 – ARI.

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

En la contradicción aclarada en el hallazgo N° 14, se indica al respecto:

“Presentamos observación a este hallazgo debido a que la información reportada en su momento de manera coordinada con el área líder del proceso (Oficina de Sistemas), cumplió los requisitos definidos y si a la fecha, se hace necesario adoptar nuevos compromisos, es indispensable que desde la Oficina de Sistemas se socialicen los lineamientos. Se anexa información:

1. La generación de archivos en Excel con información que contiene datos personales con el objetivo de gestionar de forma parcial y paralela las funciones del sistema oficial PERNO, generan riesgos de seguridad inherentes al tratamiento de la información personal, incluyendo datos sensibles relacionados con la salud, menores de edad, toma de datos biométricos, etc. Estos activos u hojas en Excel deben estar registrados en el respectivo inventario de activos de información de la dependencia para identificar los flujos de información y los riesgos digitales para aplicar los controles pertinentes, así como generar las acciones que garanticen la eficiencia en el uso y seguridad del sistema de nómina PERNO.
2. A raíz de la diferencia de conceptos que a nivel interno se ha dado sobre si se deben registrar estas bases de datos (en hojas de Excel) ante la SIC, he realizado la consulta a un experto quien considera que sólo se deben registrar las bases de datos oficiales y no las de gestión, como pueden ser asumidos estos archivos de Excel usados para control o verificación, y por lo tanto esta observación no debería considerarse como

na



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

una no conformidad. En consecuencia, la Oficina de Sistemas debe definir técnicamente cuáles son las características de una "base de datos oficial" y una "base de datos de gestión".

3. Por lo tanto, se aportará el resultado de la consulta para determinar el alcance y tratamiento a estas bases de datos y la definición técnica de base de datos oficial y base de datos de gestión.

Se sugiere trasladar el presente hallazgo al proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI) por tratarse de un tema de políticas de sistemas de información."

Respecto a lo indicado en la contradicción en el numeral 1, la Oficina de Control Interno confirma que es correcta la apreciación citada y que corrobora el hallazgo presentado. Se aclara que no se relacionan evidencias para ajustar o eliminar el hallazgo.

Respecto a lo indicado en el numeral 2, se aclara que la información contenida en los archivos Excel no es información temporal o provisional, es información importante para el proceso (activo de información) que no reposa en PERNO y que es insumo fundamental para realizar pagos y generar actos administrativos por parte de la Entidad.

Respecto a lo indicado en el numeral 3, se entiende que se solicitará una asesoría a la SIC al respecto. No se evidencia soportes a la fecha que permitan eliminar el hallazgo. Se recomienda comentar al asesor de la Superintendencia de Industria y Comercio lo indicado por la Oficina de Control Interno en el párrafo anterior (respuesta al numeral 2 de la contradicción), para que la respuesta a dicha consulta sea lo más clara y completa posible.

Por otra parte, respecto a la solicitud de fusionar los hallazgos 14, 29, 31, para lo cual no se argumenta las razones o justificación al respecto, se confirma que se mantienen como hallazgos independientes por tratarse de temáticas o dominios de control diferentes, relacionados con el sistema de gestión de seguridad de la información (hallazgo 14: dominios de control: "Gestión de accesos" y "Seguridad de las operaciones", hallazgo 29: dominio de control: "Gestión de activos de información", hallazgo 31: dominio de control "Cumplimiento").

**NO CONFORMIDAD 32:**

Se evidencia publicación de información personal asociada a las novedades reportadas por funcionarios en la herramienta Orfeo de acceso a personal no autorizado.

10

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Maternidad:**

20184230066013, 20183130351502, 20183130373592, 20183130330201, 20183130369901, 20184250081503, 20183130096493, 20194490000232, 20193130011422, 20193130004153, 20194300010273

**Embargos:**

20183130034261, 20183130051492, 20183130051602, 20183130051712, 20183130051752

**Incapacidad médica:**

20184550000092, 20184230057743, 20184230000472, 20183130353612, 20184260070673, 20183130379832, 20183130416212, 20184290085773.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión de talento humano (GTH) y gestión documental (GDO).

**RESPUESTA DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Se acepta para ser resuelta desde el proceso Gestión Documental (GDO).

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad. Se aclara que se eliminó uno de los radicados citados en el hallazgo en sección Maternidad ya que se encontraba repetido (radicado N° 20183130373592).

**NO CONFORMIDAD 33:**

No se evidencia la publicación del documento Gestión de activos de información (tipo parámetro) y formato de activos de información (tipo registro), documentos requeridos para la generación del inventario de activos de información del DANE que fueron aprobados en diciembre de 2018 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la herramienta tecnológica establecida por la Entidad.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Adicionalmente, se evidencia desactualización del manual de Autoliquidación de Nómina PERNO publicado en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con fecha noviembre de 2015, el cual ya ha sido actualizado por la Oficina de Sistemas y cuenta con una versión generada en diciembre del 2018.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso de gestión de talento humano (GTH) y el proceso planeación y direccionamiento estratégico (PDE).

**RESPUESTA DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Se acepta la no conformidad.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

**NO CONFORMIDADES 34:**

Se evidencia que no se ha realizado la actualización o modernización del aplicativo de Nómina, teniendo en cuenta que el software actual que soporta PERNO es obsoleto (Windows server 2003, Oracle 10g) y presenta vulnerabilidades críticas que no pueden ser remediadas bajo la plataforma tecnológica actual y que fueron evidenciadas igualmente en la Auditoría de la Contraloría realizada para la vigencia 2017.

No se evidencian los registros del procedimiento Planear TI y Organizar TI donde se identifique esta necesidad (Identificación de Necesidades ARI-010-PD-001-r-002 y Matriz Consolidada de Requerimientos ARI-010-PD-001-r-003, Plan de Sistemas ARI-010-PD-001-r-001).

**RESPUESTA DE LOS PROCESO AUDITADOS:**

Desde la oficina de sistemas miramos el informe preliminar y no tenemos observaciones sobre el mismo. Quedamos a la espera del informe final para iniciar el trabajo en los planes de mejora.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

Debido a que no se presentaron contradicciones al respecto, se mantiene la no conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 35.**

"Revisadas las planillas de entrega de dotación suministradas en el desarrollo de la auditoria, se evidenció que los funcionarios de DANE que perciben menos de dos salarios mínimos legales no recibieron el suministro de vestido y calzado de labor, cada cuatro meses y en las fechas establecidas en la ley, incumpliendo los artículos 1 y 2 del Decreto 1978 de 1989"

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

"Se acepta la No Conformidad por parte del Proceso".

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Queda en firme la No Conformidad.

**NO CONFORMIDAD No. 36.**

De la muestra tomada (4 historias laborales), se encontró que los actos administrativos, que obraban en ellos se encontraban incompletos, generando un incumplimiento a la Circular 04 de 2013

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO.**

" El proceso GDO indica que: solicita modificar el hallazgo por una observación toda vez que no hay incumplimiento a la Circular 04 de 2003, en razón a que los documentos se están archivando. Los expedientes fueron hallados incompletos debido a que existen documentos como es el caso de las resoluciones de vacaciones, entre otros, que son muy extensos y el requerimiento de archivar la totalidad de la resolución implica duplicidad del documento y gasto excesivo de papel, teniendo en cuenta que cada resolución puede incluir un listado extenso de funcionarios. De archivar

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

como se sugiere, se estaría yendo en contra de lo que sugieren las políticas de ahorro de papel (Directiva presidencial 04 de 2012) y es por esta razón que no se está archivando la totalidad de la Resolución sino los apartes que involucran al funcionario correspondiente.

De otra parte, este hallazgo se va a solucionar en conjunto con la observación No. 43, por lo cual sugerimos unificar estos dos en una sola observación ya que hacen parte de un mismo tema. Adicionalmente, en próximos días se oficializará la Guía para la Organización de Historias Laborales como acción de control."

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Es de anotar que el Artículo 16 de la Ley 594 de 2000 establece que, establece como obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo se encuentren los archivos de las entidades públicas, la "(...) de velar **por la integridad**, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, (...)"., es así como las historias laborales deben contar con la totalidad de los documentos que lo integran y no ser fragmentados, así sean documentos extensos, es así como no se puede modificar la No Conformidad por observación teniendo en cuenta que no es excusa para que los expedientes laborales no estén completos su extensividad. Por otro lado, la Oficina de Control Interno no ha sugerido ninguna forma de archivo, sólo hace alusión a actos administrativos incompletos. Es del proceso establecer las formas como se deben archivar los actos administrativos garantizando el principio de integridad del expediente, por tanto, esta No Conformidad se mantiene, no se puede unir con la Observación No. 43 para efectos de este informe.

#### **NO CONFORMIDAD No. 37.**

De la muestra tomada (4 expedientes laborales), se observó que el formato único de hoja vida del SIGEP no se encuentra firmado por el jefe de personal generando un incumplimiento al Artículo 11 del Decreto 2482 de 2010

#### **CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Presentamos contradicción al hallazgo teniendo en cuenta en que: De acuerdo con el Decreto 2842 de 2010. Artículo 11" 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 (DAFP), migre del Sistema Único de Información de Personal (SUIP), las hojas de vida registradas, los servidores

80

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

públicos y contratistas deberán actualizar la información, en los términos y condiciones que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública”.

De otra parte y teniendo en cuenta que la Ley 190 de 1995 en su Artículo 1º, indica que “Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita”, y por lo anterior en el momento previo a la posesión de un empleado público o la celebración de un contrato de prestación de servicio el aspirante presenta el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado, manifiesta bajo la gravedad de juramento si se encuentra o no dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad del orden constitucional o legal para ejercer cargos de empleos públicos o para celebrar contratos de prestación de servicios con la administración pública y firma la hoja de vida y sólo cuando cuenta con la totalidad de la documentación pertinente para la posesión o suscripción del contrato, el jefe de recursos humanos, de contratos o quienes hagan sus veces, verifica la información de la hoja de vida.

Las dos normas citadas hacen referencia a la obligatoriedad de verificar la información, y no incluyen de manera explícita, la obligatoriedad de firmar la Hoja de Vida de SIGEP.

Adicionalmente, las actividades previas a la posesión de un servidor así como la posesión misma, son responsabilidad del GIT de Evaluación y Carrera Administrativa de Gestión Humana, y el alcance de la auditoría dice que esta “Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Talento Humano –GTH-, en el desarrollo del Subproceso “Servicios Administrativos de Gestión Humana” y lo relacionado con la gestión de la seguridad sobre los activos de información de nómina y con el Sistema de Personal y Nómina PERNO (componente del Sistema Integrado de Información Administrativo y Financiero del DANE - SIIF), en el DANE Nivel Central, durante el periodo comprendido entre el 02 de enero de 2018 y el 28 de Febrero de 2019.

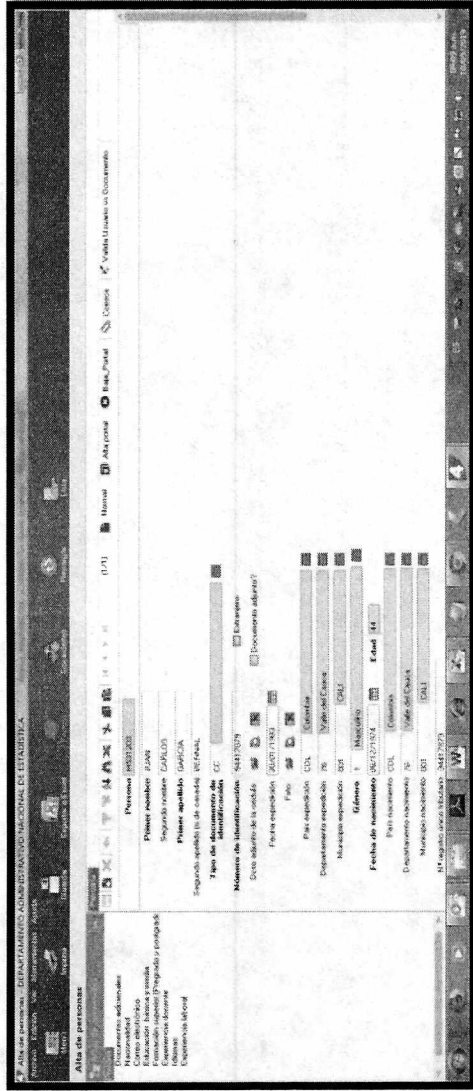
Por lo anterior, se solicita excluir este hallazgo.

No obstante, teniendo en cuenta que la custodia de las historias laborales está a cargo del subproceso auditado, aun cuando la verificación y recopilación de la documentación para ingreso no lo esté, y teniendo en cuenta el concepto enviado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), al GIT Compras Públicas y Contratación en septiembre de 2018, que sólo fue conocido por el área durante el desarrollo

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

de esta auditoría, y que será tenido en cuenta a partir de la fecha, se hará una revisión de las hojas de vida de servidores que ingresaron en 2017, 2018 y lo corrido de 2019, para cumplir con esta solicitud.

Se envía pantallazo de la revisión de Hojas de Vida en SIGEP que realiza la entidad.



20





Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**NO CONFORMIDAD No. 38.**

En el desarrollo de la auditoría se observó que la Entidad no estaba aplicando la fórmula reglamentada en la ficha técnica para el indicador SST-40-Ausentismo por causa médica Reglamentada para esa fecha en la resolución 1111 de 2017 incumpliendo el Artículo 15 de la Resolución 1111 de 2017 y Artículo 30 de la 0312 DE 2019

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

Se presenta contradicción al hallazgo porque la Entidad dispuso recursos para documentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Plataforma SOLUCION creando el módulo SST, cuya implementación se inició en septiembre de 2018, momento para el cual estaba vigente la Resolución 1111 de 2017, fecha para la cual se determinó el indicador de ausentismo descrito, indicando que su medición se hará con una periodicidad mínima anual, la Entidad estructuró el indicador con una frecuencia semestral. A la fecha se encuentra cargada la información correspondiente al segundo semestre de 2018. Se adjunta como evidencia la resolución citada y la medición realizada.

11

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**1111 DE 2017 HOJA No 17**

**27 MAR 2017**

Continuación de la Resolución "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes"

la enfermedad laboral.	una enfermedad laboral presente en una población en un periodo de tiempo.	enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio total de trabajadores en el periodo "Z" * 10".	Anual
Incidencia de la enfermedad laboral.	Número de casos nuevos de una enfermedad en una población determinada y en un periodo de tiempo.	(Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio total de trabajadores en el periodo "Z") * 10".	Anual
Ausentismo.	Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica.	(Número de días de ausencia por incapacidad laboral y común / Número de días de trabajo programados) * 100.	Anual

6

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

http://isolucionpro.dane.gov.co/Isolucion40Dane/Medicion/firmValorIndicadorDane.aspx?Accion=Editar&CodIndicador=MZA2

Indicadores

Actualización de Indicador

Número de días de ausencia por enfermedad laboral y control	Número de días de trabajo programados	Resultado	Mes	Fecha de actualización	Rango Superior	Rango Inferior	Clase según la medición	Acciones
180	14132	1.1821	1.74	21/feb/2019	1.74	0.48	Muestra el porcentaje de días de ausencias respecto al total de días	Actualizar

Posteriormente, de ser expedida la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, se solicitó a los encargados de la Plataforma ISOLUCION, módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificar la estructura del registro del indicador que mantuvo la fórmula y que modificó la frecuencia pasando de una frecuencia semestral a una mensual. Se adjunta como evidencia la resolución citada y la medición realizada.

121



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Con estas evidencias se puede constatar que el Área de Gestión Humana está dando cumplimiento a la fórmula del indicador de acuerdo con la normativa vigente. Se anexa información en la carpeta compartida C:\Users\ascastillo\Documents\Buzon\CONTRADICCIONES con el nombre Hallazgo N° 38.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Si bien es cierto que a la fecha del desarrollo de la auditoría la Entidad contaba con el Indicador de Ausentismo, este no tenía para el día 21 de marzo (fecha en que se apertura la auditoría) la fórmula reglamentada bajo la Resolución 312 de 2019 que entró a regir a partir del 13 de febrero del mismo año, como se observa en la misma contradicción al informar el proceso que *"indicando que su medición se hará con una periodicidad mínima anual, la Entidad estructuró el indicador con una frecuencia semestral", teniendo en cuenta que ninguna de las dos resoluciones contaba con esta periodicidad.*

Con el ánimo de constatar la información entregada por el área de talento humano y en desarrollo de la auditoría el equipo auditor le requirió a la Oficina Asesora de Planeación que se le informará cuando había solicitado el Proceso Gestión de Talento Humano el cambio de fórmula del indicador y de periodicidad, para lo cual esta Oficina informó que "El indicador "SST-40-Ausentismo por causa médica, se creó en el módulo de medición de ISOLUCION el día 04/abr/2019", como se concluye de esta información este indicador no fue modificado como lo afirma el proceso sino que se creó a partir de este día. Teniendo en cuenta que la No Conformidad se subsanó durante el desarrollo de la auditoría esta No Conformidad se retira. No sin recomendar hacer el seguimiento en los términos de periodicidad y con la fórmula establecida en la norma.

**NO CONFORMIDAD No. 39.**

"En la publicación que se realizó el día 02 de febrero de 2018 en la danenet, se informó a los funcionarios que se iban a tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 002 de 2017 "lineamientos para el trámite de vacaciones", situación que evidencia que en la vigencia 2018 no se emitió y publicó la respectiva circular anual, incumpliendo lo establecido en la Guía de servicios Administrativos 4. 5. 1. Emisión de Circular Normativa".

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO.**

"Se presenta contradicción al hallazgo teniendo en cuenta que para el año 2018 y debido a que no se presentaba novedad alguna sobre el trámite requerido para la programación de vacaciones, no se expidió circular especial, sin embargo, se hizo publicación de la programación de vacaciones

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

en la Danenet, con los lineamientos de la Circular Normativa 002 de 2017. Adicionalmente y para mejorar el control del tema, se elaboraron y publicaron dos plantillas para el registro y envío de la información tal como consta en la publicación que se incluye, por consiguiente, se solicita fusionar los hallazgos 4 – 39'

**Información acerca de la programación de vacaciones del año 2018**

Publicado: 02 Febrero 2018 Visto: 1174  
Votar

La Secretaría General y el Área de Gestión Humana informan a los servidores del DANE que para la programación de las vacaciones correspondientes a la vigencia 2018, deben tener en cuenta los lineamientos establecidos mediante la Circular número 002 de 2017.

La programación debe ser enviada **únicamente** al correo [lazanguna@dane.gov.co](mailto:hazanguna@dane.gov.co), hasta el **viernes 16 de febrero de 2018**, en los formatos establecidos:

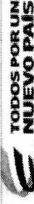
- Descargar plantilla de distructura de vacaciones
- Descargar plantilla de interrupción y/o aplazamiento de vacaciones por necesidades del servicio

Cualquier inquietud puede contactarse con el servidor Luis Antonio Zánguina Ochoa, extensión 3177, del GIT de Servicios Administrativos, Área Gestión Humana.

**Circular 002 de 2017**



**DANE**



**CIRCULAR No. 002**

**PARA:** Subdirector, Directores Técnicos y/o Operativos, Directores Territoriales, Jefes Oficinas Asesoras, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo y Servidores de la entidad.

**DE:** SECRETARÍA GENERAL

**ASUNTO:** Programación reglamentación en el trámite de vacaciones para la vigencia 2017

**FECHA:** Bogotá D.C., 10 FEB. 2017

La Secretaría General y el Área Gestión Humana establecen los siguientes lineamientos para la programación y trámite de vacaciones durante la vigencia 2017.

**AUTORIZACION DE VACACIONES**

1. Con el fin de establecer la programación de vacaciones de todos los servidores del DANE para el año 2017, es necesario que solo los Directores Técnicos u Operativos, Directores Territoriales, Jefes de Oficinas Asesoras y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, programen las vacaciones de sus subordinados. Los funcionarios que no hayan cumplido con la programación de vacaciones, deberán haber cumplido un año de servicio a la entidad.
2. La programación de vacaciones deberá observarse de manera estricta y no será posible realizar cambios a la misma una vez reportada, dado que afecta la ejecución del PAC programado en cada mes.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Es de anotar que el Proceso Gestión de Talento Humano es el que establece sus lineamientos para el buen funcionamiento de su proceso y es Control Interno quien verifica si el proceso cumple con los lineamientos establecidos por el mismo. Fue así, como en el desarrollo de la auditoría se constató que el lineamiento dado en la Guía de Situaciones Administrativas del mes de septiembre de 2018, el Proceso de Talento Humano estableció que "El Coordinador del GIT de servicios Administrativos del Área Gestión Humana, proyecta **anualmente** la circular con los lineamientos para el trámite de vacaciones" sin tener en cuenta que para todas las anualidades no es necesario la expedición de una nueva circular. Por lo anterior, se le sugiere al proceso que al realizar o actualizar una Guía hagan un estudio acucioso de los lineamientos que se van a realizar para que así no incumplan su propia guía. Teniendo en cuenta que el lineamiento no se cumplió esta no conformidad se mantiene.

**NO CONFORMIDAD 40.**

El insumo que se está utilizando para reportar el numerador del indicador GTH-27-PAGO DE NOMINA es igual al denominador. Para este caso debió tomar en el numerador, los pagos efectivos a los funcionarios, que se obtienen de las órdenes de pago en estado pagadas en SIIIF, de acuerdo a la hoja de vida del indicador.

La tipificación de este indicador no corresponde con lo que se está midiendo (cobertura), por lo que debería clasificarse como indicador de eficacia.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

Se acepta la no conformidad

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la no conformidad

**NO CONFORMIDAD 41.**

Se evidencia que en la matriz de riesgos no se han identificado riesgos que se presentan en esta auditoría, lo cual denota un deficiente análisis del contexto del proceso y de la identificación de riesgos.

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Adicionalmente, se evidencia que, para riesgos existentes, no se establecieron algunas causas y controles que aseguraran un adecuado tratamiento al mismo por parte de los procesos involucrados.

Por otra parte, en los monitoreos y revisiones a los riesgos reportados por el área de Gestión Humana, en fechas de abril, agosto y diciembre de 2018, se informa que el riesgo no se ha materializado, sin embargo, los resultados de la auditoría evidencian que existe inexactitudes en la liquidación y pago de la nómina, los controles posteriores con el área financiera presentan diferencias en el reporte de información, existen novedades de la nómina que se informan de manera inoportuna y hay fallas en el sistema que afectan la calidad de la nómina.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad de GTH con acompañamiento de PDE

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

Es aceptada la observación

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la No Conformidad.

**OBSERVACIÓN 42.**

Se observó que no hay comunicación ni control entre el área de Gestión de Talento Humano con los jefes de las diferentes dependencias del DANE a Nivel Nacional (directores territoriales, coordinadores administrativos, jefes de área, jefes de oficina, etc.) referente a las causas de ausentismo de los diferentes funcionarios de la entidad a nivel nacional para identificar casos como incapacidades, abandono de cargo, comisiones, vacaciones, licencias, encargos, suspendido, etc., lo cual genera una falta de supervisión y seguimiento cuando estos ausentismos sean por incapacidad de origen común superiores a tres días y que generan el recobro ante las EPS's. por parte de la entidad.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO.**

Se acepta la observación.

18



Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene la Observación.

**OBSERVACIÓN 43.**

Se observó que la Entidad no posee lineamiento para el archivo de las incapacidades inferiores a dos días, lo cual puede generar una indebida gestión del archivo de nómina. De igual forma, el Archivo General de la Nación ha especificado que cada expediente debe constituirse con los documentos producidos en desarrollo de un trámite o asunto en particular, desde el primer momento en que inicia hasta su finalización, independientemente del tipo de información, formato o soporte.

**RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO.**

Se acepta la observación.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Se mantiene esta Observación

**NO CONFORMIDAD 44**

Se evidenció que a la Entidad –DANE-, se le determinó el pago de una deuda por el valor de once millones ciento sesenta y cinco mil pesos M/CTE. (\$11.165.000), más los intereses moratorios, que se causan hasta el pago total de la deuda mediante acto administrativo 4392 del 15 de diciembre de 2017 expedido por la Escuela de Administración Pública –ESAP, acto generado por la falta de pago oportuno de aportes parafiscales durante los años 2011 a 2015, tal como obra en Acta de Liquidación de Aportes No. 2016049 de fecha 28 de octubre de 2016 la cual reposa en el expediente.

Aunado al no cumplimiento normativo en la liquidación oportuna del pago de parafiscales, la entidad –DANE- no interpuso el respectivo recurso de reposición quedando ésta en firme, evidenciándose con ello falta de lineamientos legales en materia laboral y una débil defensa de la entidad.

*per*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

la cual ha dado origen a que se causen intereses moratorios por más de un año, situación que genera un menoscabo del patrimonio público incumpliendo el Artículo 17 de la Ley 21 de 1982 y al Artículo 6 de la Ley 610 de 2000.

### **RESPUESTA DEL PROCESO AUDITADO**

*Al respecto conviene en primer lugar mencionar, que tal como se lee en los oficios a través de los cuales la ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP remitió al DANE la información relativa a la liquidación de la obligación contenida en la Resolución No SC 4392 del 15 de diciembre de 2017, se determinó el monto de la misma inicialmente por un valor de DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS (\$16.499.254), el cual fue revisado a solicitud del Área de Gestión Humana del DANE, por lo que se redujo a NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CIENTO ONCE PESOS (\$9.066.111).*

*Es así que una vez realizado el estudio y análisis correspondiente, la Oficina Asesora Jurídica consideró en su momento, que no era procedente interponer el recurso de reposición en contra del acto administrativo referido, en consideración a que la entidad carecía totalmente de argumentos jurídicos y/o soportes probatorios con fundamento en los cuales controvertir la existencia de la obligación, o su monto, o las causas que le dieron génesis, entre otros aspectos a debatir en un eventual recurso o acción a través de la cual pudiera haberse ejercido oposición.*

*Al respecto debe indicarse además, que la Resolución No SC 4392 del 15 de diciembre de 2017 proferida por la ESAP contenía, para el momento en que fue notificada, una obligación clara, expresa y exigible para el DANE, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 422 de la Ley 1562 de 2012 - Código General del Proceso-, el cual señala: "Pueden demandarse ejecutivamente las obligaciones expresas, claras y exigibles que consten en documentos que provengan del deudor o de su causante, y constituyan plena prueba contra él, o las que emanen de una sentencia de condena proferida por juez o tribunal de cualquier jurisdicción, o de otra providencia judicial, o de las providencias que en procesos de policía aprueben liquidación de costas o señalen honorarios de auxiliares de la justicia, y los demás documentos que señale la ley. La confesión hecha en el curso de un proceso no constituye título ejecutivo, pero sí la que conste en el interrogatorio previsto en el artículo 184." (Subrayado fuera de texto)*

*Ahora bien, en relación con la afirmación: "evidenciándose con ello falta de lineamientos legales en materia laboral y una débil defensa de la entidad" realizada en la descripción del hallazgo, la explicación contenida en los párrafos anteriores permite poner de presente que se trata de una conclusión equivocada, toda vez que dentro del asunto sobre el cual se realizó la auditoría no procedía ejercer ninguna acción o actividad de defensa o representación legal por parte de esta dependencia, amén de que lo pertinente era proceder a efectuar el pago correspondiente, por tratarse de una obligación clara, expresa y exigible en cabeza de la entidad, frente a la cual no se contaban con argumentos que permitieran objetar el pago.*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

*En todo caso y en el evento de que en grado de discusión pudiera aceptarse que le correspondía a la Oficina Asesora Jurídica ejercer alguna actividad de defensa de la entidad, en los términos del informe de auditoría, en todo caso debe señalarse que revisión de un solo asunto resulta ser una muestra insuficiente para arribar a la conclusión en cita, si se confronta con las cifras de litigiosidad y de trámites administrativos que tuvo a cargo de esta dependencia en el año 2018.*

*Durante dicha anualidad se atendieron, entre otros trámites, 212 acciones de tutela, 26 contestaciones de demanda correspondientes a procesos judiciales nuevos en contra de la entidad, que se les sumaron a los 33 procesos judiciales que ya venían en curso y se fallaron y proyectaron 47 recursos de reposición y apelación.*

*Teniendo en cuenta lo anterior, se solicita comedidamente a la Oficina de Control Interno la reformulación del informe en lo que respecta a este hallazgo, pues la conclusión es desproporcionada con respecto a las cifras de gestión de la oficina y la muestra seleccionada para auditar".*

*"Aunque se reconoce el hallazgo se solicita no dejarlo como No conformidad, porque fue identificado y resuelto tomándose las medidas pertinentes, toda vez que el pago fue realizado en la vigencia 2019.*

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Revisados las evidencias allegadas a la Oficina de Control Interno, no se encontró en los folios adjuntos, que la Oficina Asesora Jurídica, hubiese revisado la liquidación de la obligación de los valores adeudados por concepto de aportes parafiscales previstos en la Ley 21 de 1982, con destino a la ESAP como lo afirma en su escrito. Se constató mediante el radicado con número-2016-008620 del 08 de septiembre de 2016 expedido por la ESAP, que fue el área de Gestión Humana del DANE, por intermedio de la funcionaria Nohora Rodríguez la que solicitó la revisión de la liquidación, la cual quedó establecida en la suma de NUEVE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE (\$9.066.111)

En cuanto al argumento de "que una vez realizado el estudio y análisis correspondiente, la Oficina Asesora Jurídica consideró en su momento, que no era procedente interponer el recurso de reposición en contra del acto administrativo referido, en consideración a que la entidad carecía totalmente de argumentos jurídicos y/o soportes probatorios con fundamento en los cuales controvertir la existencia de la obligación, o su monto, o las causas que le dieron génesis, entre otros aspectos a debatir en un eventual recurso o acción a través de la cual pudiera haberse ejercido oposición", es importante aclarar que lo que adelantaba la ESAP mediante el Acto Administrativo No. 4392 del 15 de diciembre de 2017 era un cobro persuasivo, es decir, la Escuela Superior de Administración Pública estaba adelantando acciones encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, de una manera voluntaria por parte del DANE. Es así, como el DANE en

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

defensa de la Entidad debió buscar enervar este acto administrativo, solicitando ante la misma autoridad la extinción de la acción de cobro. El DANE como entidad no carecía de argumentos jurídicos, sino que optó por guardar silencio. Es así que el Señor Director del DANE, para la fecha, mediante oficio con radicado No. 2018-313-006323-3 del 24 de julio de 2018 le solicita a la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica intervenir en las actuaciones administrativas de "manera oportuna en las decisiones, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción", evidenciándose una débil defensa de la Entidad.

En cuanto a la manifestación que "no procedía ejercer ninguna acción o actividad de defensa o representación legal por parte de esta dependencia, amén de que lo pertinente era proceder a efectuar el pago correspondiente, por tratarse de una obligación clara, expresa y exigible en cabeza de la entidad, frente a la cual no se contaban con argumentos que permitieran objetar el pago". Esta Oficina reitera que el Acto Administrativo No. 4392 del 15 de diciembre de 2017 hasta ese momento era persuasivo y que la Entidad debió interponer el recurso de reposición para que éste acto no hubiese quedado en firme como lo establece el numeral 3 del Artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Teniendo en cuenta lo expuesto y en aras de la mejora continua en materia de defensa de la Entidad esta No conformidad se mantiene.

#### **NO CONFORMIDAD 45.**

En el desarrollo de la auditoría, se evidenció que el DANE no ha realizado el pago del acto administrativo 4392 del 15 de diciembre de 2017, expedido por la Escuela de Administración Pública –ESAP– "Por la cual se determina una deuda a cargo del DANE" el cual fue notificado a la entidad por medio de correo electrónico el día 27 de febrero de 2018" y comunicado al ordenador del gasto para ejecutar el pago (oficio sin fecha y numero de radicado) generando incumplimiento al Artículo 2.8.6.4.2 del Decreto 1342 de 2016.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

Frente a este hallazgo, es importante mencionar que el pago de las obligaciones a cargo de la DANE no es competencia de la Oficina Asesora Jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 del Decreto 262 de 2004 y la Resolución 418 de 2014.

Así pues, atendiendo lo preceptuado en la normatividad referida y de acuerdo con las competencias de la Oficina Asesora Jurídica, la servidora que tenía a cargo el expediente, -abogada Rocío Contreras-, en cumplimiento de las instrucciones impartidas por quien ejercía la jefatura de la dependencia para época, -1 de marzo de 2018- remitió copia de la Resolución No. SC 4392 del 15 de diciembre de 2017, a quien en ese momento ostentaba la calidad de Secretaria General (e), luego de que una vez la misma le fue notificada a la entidad, a través de correo electrónico del 27 de febrero de 2018.

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

En definitiva, esta contestación da cuenta de que la Oficina Asesora Jurídica, actuó conforme a derecho y dentro del ámbito de sus competencias, motivo por el cual se solicita comedidamente, sean tenidos en cuenta los argumentos expuestos en este documento, para retirar las observaciones del informe en lo relacionado con la Oficina Asesora Jurídica.

Se adjuntan a la presente comunicación los siguientes documentos:

- Impresiones de los correos electrónicos a través de los cuales se gestionó la notificación de la Resolución No SC 4392 del 15 de diciembre de 2017.
- Memorando suscrito por la entonces Jefe de la Oficina Asesora Jurídica a la Secretaria General (E), con el cual se remitió el acto administrativo emitido por la ESAP, con la expresa indicación de que lo procedente era realizar las gestiones de pago.
- Oficios de fechas 8 de septiembre y 1 de noviembre de 2016, suscritos por la Subdirectora Administrativa y Financiera de la ESAP y dirigidas al Director del DANE, con los cuales se remite la información relativa a la liquidación de la obligación a cargo de la entidad.

#### **Contradicción Secretaría General (GTH y AFI)**

Aunque se reconoce el hallazgo se solicita no dejarlo como No conformidad, porque fue identificado y resuelto tomándose las medidas pertinentes, toda vez que el pago fue relajado en la vigencia 2019.

Como resultado de la verificación y análisis de la información, solicitamos retirar al proceso AFI, de los hallazgos 44 y 45, dado que nuestra responsabilidad está en realizar la correspondiente cadena presupuestal, que finaliza con el pago de las obligaciones generadas por las Áreas Misionales y Administrativas de la Entidad. Para éste efecto, el Área Financiera ha prestado el acompañamiento y soporte necesario para la resolución de los requerimientos oficiales de información, hasta donde su alcance le permite.

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Si bien es cierto que la Oficina Asesora Jurídica, no tiene la competencia para realizar el pago de las obligaciones a cargo del DANE, si está dentro del Proceso Soporte Legal –SOL– el subproceso de Defensa Legal del DANE-FONDANE, el cual a su vez tiene establecido el “Procedimiento Procesos

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

en Contra del DANE-FONDANE", el cual no se ha actualizado desde hace 9 años, y en donde no se encuentra establecido la forma en que se deben pagar los fallos de condena en dinero en contra del DANE. Debido a que la auditoría es integral y que una de las funciones de la Oficina Asesora Jurídica es dar los lineamientos para el pago de los fallos de los procesos (si da lugar a ello) en contra del DANE-FONDANE y la compilación de la normatividad vigente situación que no se evidenció en el desarrollo de esta auditoría.

En cuanto al hecho que la Oficina Asesora Jurídica remitió al Ordenador del Gasto el Acto Administrativo 4392 expedido por la ESAP, para su pago el día 01 de marzo de 2018, no se evidenció por parte de la Oficina Asesora Jurídica si este cobro persuasivo se le debía hacer un tratamiento legal, sino que simplemente remitió al ordenador para su pago.

Teniendo en cuenta que el procedimiento establecido tiene debilidades de control, pues se evidenció que este acto administrativo estuvo en diferentes áreas de la Entidad por más de un año, hasta que regresa al área de Talento Humano quien transfirió nuevamente el proceso a la Oficina Asesora Jurídica para lineamientos mediante radicado 20183130094333 del 02 de noviembre de 2018, el cual a la fecha se encuentra sin respuesta y en estado archivado, todo ello denotando debilidades de control del Proceso en los lineamientos del respectivo procedimiento. Por ello y en aras de la mejora continua de la Entidad se mantiene la No Conformidad al Proceso Soporte Legal para que dé las respectivas directrices desde su competencia.

En cuanto al argumento de Talento Humano de no dejarlo como No Conformidad por haberse realizado el pago durante la vigencia 2019, es de anotar que el Acto Administrativo del Cobro persuasivo 4392 del 15 de diciembre de 2017 fue comunicado por la Oficina Asesora Jurídica el 01 de marzo de 2018 y a la fecha de la auditoría había transcurrido más de un año para su pago, dando lugar a cobro de intereses y denotando una falta y debilidad de controles por parte de las áreas involucradas en el pago de las obligaciones, situación que conlleva a que se mantenga esta No Conformidad para que los procesos involucrados establezcan acciones correctivas y se puedan evitar generación de intereses por pago fuera de los términos establecidos en la norma, en cuanto a los argumentos dados por el proceso AFI, se aceptan y se excluyen de la No Conformidad N° 44 y 45.

Por otro lado, se invita a los procesos Gestión de Talento Humano, Soporte Legal para que concreten las acciones del plan de mejoramiento, teniendo en cuenta que el Proceso Soporte Legal dio una respuesta separada del Proceso de Gestión de Talento Humano.

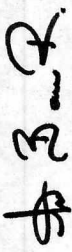

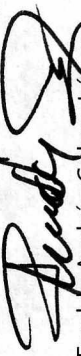
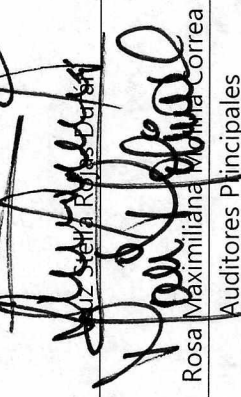
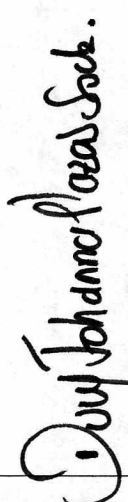
Finalmente, frente a la solicitud realizada de unificar los hallazgos la Oficina de Control Interno informa que la auditoría se realizó para evaluar la gestión de los riesgos, incluyendo pruebas para evaluar y revisar en detalle, que estos riesgos estuvieran adecuadamente definidos, sus causas y

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

efectos, adicionalmente que se gestionaran de manera apropiada, de modo que los controles fueran pertinentes y efectivos, con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad.

Revisados los hallazgos a unificar, se encuentra que algunos corresponden a riesgos, causas y controles diferentes, razón por la cual no se pueden unificar, deben hacer parte de la unidad de cada riesgo para la formulación del plan de mejoramiento, considerando las causas que los generan; independiente de que se trate del mismo tipo de novedad, situación administrativa o concepto de nómina. Y con el propósito de que en una nueva auditoría la oficina evalué si los controles han sido efectivos o si por el contrario requieren ajustes.

Este informe se presenta a la fecha debido a las diferentes actividades adelantadas por la Jefatura que han generado el atraso en el revisión y aprobación del mismo.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Tania Barrera Rodriguez		
 Sandra Marcela Plazas Vergel		
 Freddy Andrés Cobos López	N/A Auditor Acompañante	
 Rosa Maximiliana Molina-Correa Auditores Principales		 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**ANEXOS**

**Anexo 1. Actas de reunión – seguridad de la información**

<p><b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS</p> <p><b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: ORFEO-2019-006 VERSION: 01 PAGINA: 07</p>
---	--

**Esquema de autenticación:**  
Se recibió información relacionada con roles y usuarios el 27 de marzo de 2019. Queda pendiente la entrega de la información de esquema de autenticación, documento que suministrará la DANE, quien confirma que la autenticación no se realiza contra el directorio externo.

**Asignación de contraseñas:**  
Se confirma que la contraseña temporal asignada al momento de crear una cuenta de usuario se configura expresada para que la primera vez que ingrese el usuario se le exija cambio de contraseña. Dicha contraseña no requiere cumplir con ninguna característica que permita su robustez. Se indica que se tiene configurado el cambio de contraseña periódico (cada tres o seis meses), queda pendiente confirmar dicha periodicidad. La contraseña respalda cifrada en la base de datos Oracle.

**Ubicación de código fuente:**  
El código fuente de cada actualización de PERNO está ubicado en el ambiente de desarrollo (espacio de la desarrolladora), luego se copió en sistema de respaldo. El supervisor del contrato de la desarrolladora es el encargado de disponer los fuentes en la herramienta de versionamiento de la Entidad (Subversión). Queda pendiente verificar que las actualizaciones realizadas por la desarrolladora hayan sido cargadas en Subversión.

**Código Malicioso:**  
La entidad cuenta con el software McAfee. Queda pendiente verificar con el administrador de Windows y de Linux la instalación y actualización de este software sobre los servidores que soportan PERNO.

**Copia de respaldo:**  
Se confirma que la herramienta de respaldo es Symantec y que se realiza copia de respaldo del sistema, de aplicaciones y de datos. A nivel de base de datos se realizan exports al menos. Queda pendiente verificar estas prácticas con el administrador de Symantec.

**Auditorías:**  
Adicionalmente se confirma que con el software Inetsec se realizaron el rastreo por punto de todas las transacciones. Cada tres meses se toma dicha traza. Queda pendiente verificar estas auditorías con el administrador de Inetsec y verificar el documento de retención de logs.

**Sincronización de relojes:**  
Queda pendiente verificar la configuración para sincronización con la hora legal con los administradores respectivos (Linux y Windows).

**Esquema de Vulnerabilidades:**  
Inetsec realiza el escaneo de puertos. Queda pendiente confirmar con el administrador de esta herramienta los esquemas de vulnerabilidades para los servidores que soportan PERNO.

**Políticas de desarrollo seguro:**  
La desarrolladora indica que no ha recibido capacitación al respecto. La Oficina de Sistemas le ha aplicado el control de capacitaciones, por lo cual, está el evento de las superes correspondientes (registro de las capacitaciones evidenciadas de su realización).

**Manuales:**  
Se recibió información relacionada con manuales de usuario y técnicos el 27 de marzo de 2019. La Oficina de Sistemas confirma que el responsable por su publicación es el supervisor de la Oficina de Sistemas. Se confirma que no se cuenta con documentos que describan o expliquen los archivos de bases generados por PERNO.

<p><b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS</p> <p><b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: ORFEO-2019-006 VERSION: 01 PAGINA: 07</p>
---	--

**Reunión de Auditoría en sí:**  
Fecha: 28/03/2019  
Tipo de Auditoría: Programada  
Proceso: Gestión de Telemático Humano  
Lugar: Oficina de Telemático Humano  
Lider de Proceso Auditado: Investigativa/Caracas / Norma (PERNO)  
Coordinador de Equipo Auditor: Claudia Patricia Rojas Diaz  
Coordinador de Coordinación de Control Interno: Dany Johanna Plaza Soto  
El/los participante/s: Oficina de Telemático Humano (a través del área Número 06 con fecha del 25/03/2019)

**Desarrollo de la reunión**  
Los funcionarios de la Oficina de Sistemas informan que:

**Inventario de activos del Área Gestión Humana:**  
Se han venido realizando actividades al área. Se recibió el inventario de la semana pasada. El archivo fue entregado a la oficina el 27 de marzo de 2019 en la ruta: \\vaicallan\Temp\Auditoria\_PERNO. Dicho inventario no cuenta sub-ítems de 2019 en adelante. Queda pendiente verificar con el administrador de Sistemas el envío de la solicitud de acceso de 2019 realizada por el Ing. según a dicha área, para la entrega de dicha información.

**Inventario de activos de hardware y software que soporta PERNO:**  
Se recibió la siguiente información el día 27 de marzo de 2019:

TITO	PROCESOS	USOS Y PROPOSITOS	SISTEMA OPERATIVO	TIPO HARDWARE	MEMORIA RAM	OPERACIONES
VIRTUAL MACHINE HYPER-V	1	3	WINDOWS SERVER 2003	X86 GB	8 GB	SERVICIO PARA APLICATIVO GAS (base-Applicatios Nivel 00)

Se informa la Oficina de Sistemas, que el inventario debe contener todos los servidores y software que soporta PERNO y debe estar en el formato solicitado por la Oficina de Sistemas para su diligenciamiento, si lo hay. Queda pendiente completar la información solicitada.

**Instrumentos para el levantamiento del inventario de activos:**  
La Oficina de Sistemas confirma que tuvo la guía como el formulario a ser diligenciado en el SIGI, documentos ya aprobados en diciembre de 2018.

**Roles PERNO:**  
Se recibió el 27 de marzo de 2019 la información solicitada. Se confirma que no se cuenta con un documento que describa cada uno de estos roles y que haya sido administrado al área Usaria (GTH). Se indica que las solicitudes de creación de cuentas se realizan indicando el nombre de la persona que tiene un rol similar al requerido. La digitalización en PERNO confirma que aunque se tiene identificada la persona requerida, el rol no es el mismo que el rol de usuario de usuario. No se tiene documentado el listado de personal autorizado para realizar dichas solicitudes por área.

**Usuarios PERNO:**  
Se recibió el 27 de marzo de 2019 la información solicitada. Se afirma que los roles utilizados para ingresar al sistema a PERNO son: RH\_06 (archivos-planes), RH\_ADMIN, RH\_AUTLI, RH\_1001



Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

<p><b>DANE</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: ORFE-011-PO-0014-006 VERSIÓN: 07</p>
<p><b>Solicitudes de soporte:</b> Se confirmaron que las solicitudes son realizadas a través de Mantis. Los criterios de prueba y sus resultados no son documentados por el usuario final sobre dicha herramienta. Solo se recibe confirmación del usuario final para mantener en producción el cambio. Los datos de prueba son los datos del ambiente de producción, ya que sobre dicho ambiente los usuarios finales realizan sus pruebas. No se cuenta con un ambiente de pruebas porque requeriría adquirir el licenciamiento del software correspondiente.</p> <p><b>Pruebas de seguridad:</b> No se realizan pruebas de seguridad al aplicarse cambios sobre el aplicativo PERMO.</p> <p><b>Redundancia en instalaciones de procesamiento:</b> No se cuenta con sitio alterno. El Oracle se encuentra en configuración en cluster (Real Application Cluster-RAC) Dos servidores OAS y en el otro está instalado PERMO (system61)</p> <p><b>Pruebas de continuidad sobre la infraestructura:</b> Realizadas durante los mantenimientos de la infraestructura.</p> <p><b>Registro de bases de datos personales en la SIC:</b> Quedó pendiente la sesión con la Asesora de la Oficina, quien realizó este registro en la SIC en el mes de enero de 2019</p>		
<p><b>Participantes</b> Flaminio Acosta Mayerly Andrea Molano (Desarrolladora) Andrea Maria Lozano (DBA) Tania Barrera Rodríguez (Ver listado de asistencia Adjunto)</p>		
<p><b>Nombres y Firmas</b></p> <p>Flaminio Acosta Responsable de atender la Auditoría</p> <p>Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal</p>		

<p><b>DANE</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p><b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO</p>	<p>CÓDIGO: ORFE-011-PO-0014-006 VERSIÓN: 07</p>
<p>Reunión de Auditoría en sitio: 02/04/2019 Oficina de Talento Humano Proceso: Gestión de Talento Humano Investigador/Técnico: Mónica (PERNO) Lider de Proceso Auditado: Claudia Patricia Arzola Diaz Coordinador del Equipo Auditor: Duvy Johanna Pizarro Socha El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del 25/02/2019</p>		
<p><b>Desarrollo de la reunión</b> Los participantes fueron: Cecilia Castillo indaco, Tania Barrera PERNO, Carque de dubites relación en la fuente, en bogoras, con que información sobre el control del servicio.</p> <p>2. Actividades fuera de PERNO: Control de embargos (cálculo del día mensual y sobre los diferentes conceptos)</p> <p>3. Necesidades, con el cálculo del embargo lo realiza PERNO, que indica ciertos respaldos al respecto en ser embargada. No se ha solicitado</p> <p>4. No se manejan auditores</p> <p>5. El archivo de control de embargos respaldos en equipo de cómputo sin respaldo</p> <p>6. No se realizan cambios prioritarios de contratos</p> <p>7. No se realiza cambios prioritarios de contratos</p> <p>8. Necesidades: Grupo 2019, Reemplazo: Franzy</p> <p>9. No se maneja el SIIIF.</p>		
<p><b>Participantes</b> Alba Sofía Castillo Tania Barrera (Ver listado de asistencia Adjunto)</p>		
<p><b>Nombres y Firmas</b></p> <p>Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal</p>		

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	02/04/2019
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigador/Tema:	Nómina (PERNO)
Líder de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila Díaz		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Pizarra Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del:	25/02/2019		

**Desarrollo de la reunión**

La participación, Nahara Rodríguez indica:

1. Es la única mesa entre Remolinos y Talento Humano
2. Actividades sobre PERNO: Registra novedades (Nóminas no remanidas, Lts), Remanidos de nómina preliminar y entrega a Personal, revisión de cuentas por pagar y los cuotes son realizados por la Inf de sistemas, se genera las cuentas definitivas y se envían a Finanzas, se genera información definitiva y se envían a Finanzas y contabilizadas de I y Relaciones
3. Novecientos. Todo se lo gestiona a través de Nómina, se conecta en
4. No tiene enlace con el área financiera. Planteamos que no es necesario
5. Actividades finanzas de Remolinos: Control de préstamos. Con firma de cupo solo por Luis Antonio Pizarra no permito el decaimiento en caso el cupo
6. La información que se genera para el decaimiento en caso el cupo en decaimiento y nacionalmente en equipo de Finanzas
7. No se ha realizado el cambio de contabilidad

**Participantes**

Nahara Rodríguez  
Tania Barrera R

(Ver listado de asistencia Adjunto)

**Nombres y Firmas**

Nahara Rodríguez  
Auditor Principal

Tania Barrera Rodríguez  
Auditor Principal

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	02/04/2019
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigador/Tema:	Nómina (PERNO)
Líder de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila Díaz		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Pizarra Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del:	25/02/2019		

**Desarrollo de la reunión**

La participación Francis Romero indica:

1. Actividades gestionadas sobre PERNO: Registra nóminas no remanidas, Lts, liquidación Provisionar en finanzas retirados, liquidación 1º, 2º y definitivas y adicionales (liquidación tema 24), generación reporte balance acumulado en verificar los rubros de gastos
2. Actividades sobre PERNO:  
Revisión mensual liquidación nóminas (nómina PERNO, ajuste sobre el cual sobre retenedor y la nómina se registra en el archi plano q' se carga en programa del PERNO)  
Los gastos requeridos por derivación de los archivos desde Finanzas, son actualizados sobre PERNO  
Los gastos para el consolidado de nóminas (mensual) se actualizan igualmente en PERNO  
No se configuran actividades pero se consulta al log de auditorías q' genera el historial de nóminas  
Los registros de 1º y 2º nómina se cargan en el sistema de nóminas de nómina con balance periódico se evidencia recalculation del control de sistema  
El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina  
El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina  
El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina  
El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
3. No se configuran actividades pero se consulta al log de auditorías q' genera el historial de nóminas
4. Los registros de 1º y 2º nómina se cargan en el sistema de nóminas de nómina con balance periódico se evidencia recalculation del control de sistema
5. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
6. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
7. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
8. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
9. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina
10. El sistema de nóminas se genera de nóminas en los meses de nómina

**Participantes**


Francis Romero  
Tania Barrera R

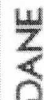
(Ver listado de asistencia Adjunto)

**Nombres y Firmas**


Francis Romero  
Auditor Principal


Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

		CÓDIGO: CGE-011-FD-001-006 VERSION: 07	
<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	02/04/2019
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Nómina (PERNO)
Lider de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila Diaz		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Pizaras Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del 903a Numero 65 con fecha del 25/02/2019			
<b>Desarrollo de la reunión</b>			
La Reunión se realizó en la siguiente forma:			
1. Actividades gestionadas sobre PERNO: Ingreso Pioneros, retiro de vacaciones, de gestión coordinación, terminación de vacaciones, retiro de vacaciones.			
2. Actividades fuera PERNO: Personal (actual) Dependencia, ingreso personal, fecha exp, fecha mes, estado, estado, como dare, rol, pago temporal.			
En la información presentada se puede observar en PERNO que a la fecha se puede observar por PERNO que se requiere realizar que información de 2019			
3. Necesidades: Que se puede gestionar la información del punto 2 en PERNO. No se ha solicitado.			
4. Información completa respecta en equipo de soporte y en soporte con vacaciones.			
5. Se recomienda PERNO: Al realizar un funcionario, no está sujeta de a ninguna dependencia. Al realizar un cambio por retiro se debe hacer vez la misma información ingresada en varias pestañas.			
6. Se recomienda PERNO: Al realizar un funcionario, no está sujeta de a ninguna dependencia. Al realizar un cambio por retiro se debe hacer vez la misma información ingresada en varias pestañas.			
Participantes Yolima Rueda Tania Barrera			
(Ver listado de asistencia adjunto)			
Nombres y Firmas		Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	
Responsable de atender la Auditoría		Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	


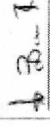
		CÓDIGO: CGE-011-FD-001-006 VERSION: 07	
<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	02/04/2019
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Nómina (PERNO)
Lider de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila Diaz		
Coordinador del Equipo Auditor:	Duvy Johanna Pizaras Socha		
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Numero 65 con fecha del 25/02/2019			
<b>Desarrollo de la reunión</b>			
La Reunión se realizó en la siguiente forma:			
1. Actividades gestionadas en PERNO: Cambio de novedades de incapacidades, liquidación de vacaciones, cambio de estado de archivar plus en Aplica en Libros. Como consejero en archivos plus y gestiones de actividades gestionadas fuera de PERNO relacionadas en Nómina: Nuevas incapacidades (relacionadas, archivo de control para incapacidades congresadas postnómina).			
2. Información recibida en equipo de soporte, con copia compartida con Barrera (incapacidades y diagnósticos), solo lectura.			
3. Backup pendiente de soporte.			
4. No se ha realizado cambio de contraseña.			
5. Verificar Hoja. No hubo realización de tareas.			
Participantes Yolima Rueda Tania Barrera			
(Ver listado de asistencia adjunto)			
Nombres y Firmas		Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	
Responsable de atender la Auditoría		Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal	


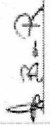
Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

<b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS		<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO		CODIGO: ORE-011-PD-011-009 VERSION: 07
Reunión de	Auditoría en sitio	Fecha	03/04/2019	
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar	Oficina de Talento Humano	
Proceso	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema	Nómina (PERNO)	
Lider de Proceso Auditado	Claudia Patricia Ardila Diaz	Coordinador del Equipo Auditor	Duvy Johanna Pizarro Socha	
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del 25/02/2019.				
<b>Desarrollo de la reunión</b>				
El funcionamiento confirma lo siguiente:				
1. Actividades en PERO: Registro y control de vacunas, liquida con beneficiarios de funcionarios fallecidos (nomas).				
2. Actividades fuera de PERO: Cálculo de liquidación a beneficiarios de funcionarios fallecidos y cálculo de vacaciones.				
3. Actividades de base de vacunas consolidadas (ces), validación de información administrativa y verificación de concurrencia y cumplimiento, solo se maneja en excel, ubicado en equipo de 3. Vacunas: Diciembre, Resplaz: Martha Sanchez				
4. Combo de concurrencia en PERO, cada 6 meses con el módulo de vacunas.				
5. Necesidad: La programación de vacunas se realiza en PERO.				
<b>Participantes</b>				
Luis Antonio Zangano				
Tania Bourcier				
(Ver listado de asistencia Adjunto)				
<b>Responsable de atender la Auditoría</b>			<b>Nombres y Firmas</b>	
Luis Antonio Zangano			 Luis Antonio Zangano Auditor Principal	

<b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS		<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO		CODIGO: ORE-011-PD-011-009 VERSION: 07
Reunión de	Auditoría en sitio	Fecha	03/04/2019	
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar	Oficina de Talento Humano	
Proceso	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema	Nómina (PERNO)	
Lider de Proceso Auditado	Claudia Patricia Ardila Diaz	Coordinador del Equipo Auditor	Duvy Johanna Pizarro Socha	
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del 25/02/2019.				
<b>Desarrollo de la reunión</b>				
El funcionamiento confirma lo siguiente:				
1. Actividades en PERO: Registro y control de vacunas, liquida con beneficiarios de funcionarios fallecidos (nomas).				
2. Actividades fuera de PERO: Cálculo de liquidación a beneficiarios de funcionarios fallecidos y cálculo de vacaciones.				
3. Actividades de base de vacunas consolidadas (ces), validación de información administrativa y verificación de concurrencia y cumplimiento, solo se maneja en excel, ubicado en equipo de 3. Vacunas: Diciembre, Resplaz: Martha Sanchez				
4. Combo de concurrencia en PERO, cada 6 meses con el módulo de vacunas.				
5. Necesidad: La programación de vacunas se realiza en PERO.				
<b>Participantes</b>				
Luis Antonio Zangano				
Tania Bourcier				
(Ver listado de asistencia Adjunto)				
<b>Responsable de atender la Auditoría</b>			<b>Nombres y Firmas</b>	
Luis Antonio Zangano			 Luis Antonio Zangano Auditor Principal	

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

<b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS		<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO: OCE-011-IP-2011-006 VERSIÓN: 07
Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	04/04/2019	
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano	
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Nómina (PERNO)	
Líder de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila Díaz			
Coordinador del Equipo Auditor:	Dany Johanna Pizarro Socha			
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del:	26/02/2019			
<b>Desarrollo de la reunión</b>				
<p>El funcionario Luis Edgar Sánchez Medina:</p> <p>Necesidades firmadas en tema a PERO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soporte permanente para realizar ajustes en la información de todo el proceso de PERO. Estudios puntuales que se han atendido en inconveniente.</li> </ul> <p>Necesidades tecnológicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se lo requerido hacer ajustes sobre lo recibido del proveedor.</li> <li>- Sistema desistelo porque está sobre modo del 10g. con un reporte. Se migraron a Rlg requerió un restablecimiento total.</li> <li>- No tiene interacción con SAP y subconsciente implica recusas y acciones realizadas.</li> <li>- Se han recibido propuestas de proveedores para todo el sistema, muchos fallamos.</li> <li>- Se espera la salida formal del área negocio para hacer el mantenimiento de la subestación (costos, tiempo) e incluido en la planeación.</li> </ul> <p>Participantes</p> <p>Luis Edgar Sánchez Medina</p> <p>Tania Barrera Rodríguez</p>				
(Ver listado de asistencia Adjunto)				
Nombres y Firmas				
 Luis Edgar Sánchez M. Responsable de atender la Auditoría				 Tania Barrera Rodríguez Auditor Principal

<b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS		<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO: OCE-011-IP-2011-006 VERSIÓN: 07 PÁGINA: 1
Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	03-03-2019	
Tipo de Auditoría:	Programada	Lugar:	Oficina de Talento Humano	
Proceso:	Gestión de Talento Humano	Investigación/Tema:	Nómina (PERNO)	
Líder de Proceso Auditado:	Claudia Patricia Ardila			
Coordinador del Equipo Auditor:	Dany Johanna Pizarro Socha			
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número 65 con fecha del:	26/02/2019			
<b>Desarrollo de la reunión</b>				
<p>La Convocatoria indica:</p> <p>El formato de control y relación de incapacidades (es el)</p> <p>Código: 001 Nombre: 001 Código: 001 Nombre: 001 Código: 001 Nombre: 001</p> <p>Esta información se diligenció en el para que con esta se genere la resolución y la información posteriormente se surja en PERO para el pago: Daba.</p> <p>Daba</p> <p>Esta información es el mismo para Salud Ocupacional.</p>				
(Ver listado de asistencia Adjunto)				
Nombres y Firmas				
 Claudia Patricia Ardila Responsable de atender la Auditoría				 Tania Barrera Rodríguez

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

Reunión de	Auditada en sitio	Fecha	23 - MARZO 19
Tipo de Auditoría	Programada	Lugar	Oficina Sistema
Proceso	PEANO	Investigación/Tema	PEANO
Líder de Proceso Auditado	Claudia Patricia Aniba		
Coordinador del Equipo Auditor	Dany Johana Pineda		

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**

La controlada confirmó que:

- 1) Documento de rolé, no existe. Se mencionó los roles en general al AGOIN.
- 2) Los roles se podrán establecer y parametrizar por semana del mes de febrero en esta forma creación de nuevos bases de datos. Se diligenció por la Oficina de Sistema.
- 3) Se realizó la deshabilitación o bloqueo de DANIELA y OPALVARADO el 2 de abril de 2019.
- 4) YANIRA SAQUEZ (Sotelo López), retirado en el 2014.
- 5) DANIELA se retiró en mayo de 2019.
- 6) Se completaron las clasificaciones sobre el reporte Mantil.
- 7) El manual retroactivo de acuerdo con lo establecido por se requiere.
- 8) Si usuario no repone el detalle de los usuarios, se entrega de nuevo, solo informe por correo o verbalmente el paso a paso.
- 9) Se envió el manual para la aceptación.
- 10) Se envió el manual para la creación de archivos planos y ficheros planos por correo. Esto para nuevos requisitos de validación de información para generación de verificación.

**Participantes**

Maryely Moreno  
Tania Barrera

(Ver listado de asistencia Adjunto)

**Nombres y Firmas**

*Claudia Patricia Aniba*  
Maryely Moreno  
Responsable de atender la Auditoría

*Tania Barrera*  
Tania Barrera Rodríguez  
Auditor Principal

- 1) Planta PEANO, se puede gestionar toda la red q' esta en excel.
- 2) Liquidación de usuarios: Se pueden manejar en el sistema si se incluyen retiros y pagos en el mismo mes de retiro del funcionario.
- 3) Costo de embargos: Este costo es particular por usuario, en PEANO este manejo sería específico por usuarios, a nivel de datos no por desarrollo.
- 4) Costo de vacaciones: Se realiza en PEANO, en versión cuatrimestral en periodo de prueba o cuando la programación se puede hacer en PEANO.
- 5) Incapacidades: Gestionadas en PEANO.
- 6) Turnos: Turnos de trabajo por el sistema (Lupa) se puede establecer un reporte para ver los turnos completos e información en los documentos asociados por los números quincenas (credenciales).

*[Firma]*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

<b>DANE</b> INFORMACIÓN PARA TODOS		<b>Acta de Reunión de Auditoría</b> OFICINA DE CONTROL INTERNO		CÓDIGO: ORFEO-001-1-008 VERSIÓN: 07 PAGINA: 1
Reunión de	Auditoría Interna	Fecha	03-05-2019	
Tipo de Auditoría	Preventiva	Lugar	BOGOTÁ	
Proceso	SI-T-H	Investigación/Financ	Financiera	
Línea de Proceso Asociado	01a			
Coordinador del Equipo Auditor	Diana Johanna Pineda			
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno aprobó el PAAI a través del acta Número con fecha del				
<b>Desarrollo de la reunión</b>				
<p>El Personal con me lo sigue:</p> <p>① Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>② Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>③ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>④ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑤ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑥ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑦ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑧ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑨ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑩ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p>				
<b>Actividades Plan de PERO</b>				
<p>① Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>② Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>③ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>④ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑤ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑥ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑦ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑧ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑨ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p> <p>⑩ Celso Rodríguez Priocario, Inhabilitado. Presente de base el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite, en el acto administrativo por el que se suspendió, esta en trámite.</p>				
<b>Participantes</b>				
Diana Johanna Pineda				
Diana Johanna Pineda				
(Ver listado de asistencia Adjunto)				
		<b>Nombres y Firmas</b>		
Diana Johanna Pineda		Diana Johanna Pineda		
Diana Johanna Pineda		Diana Johanna Pineda		

18

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

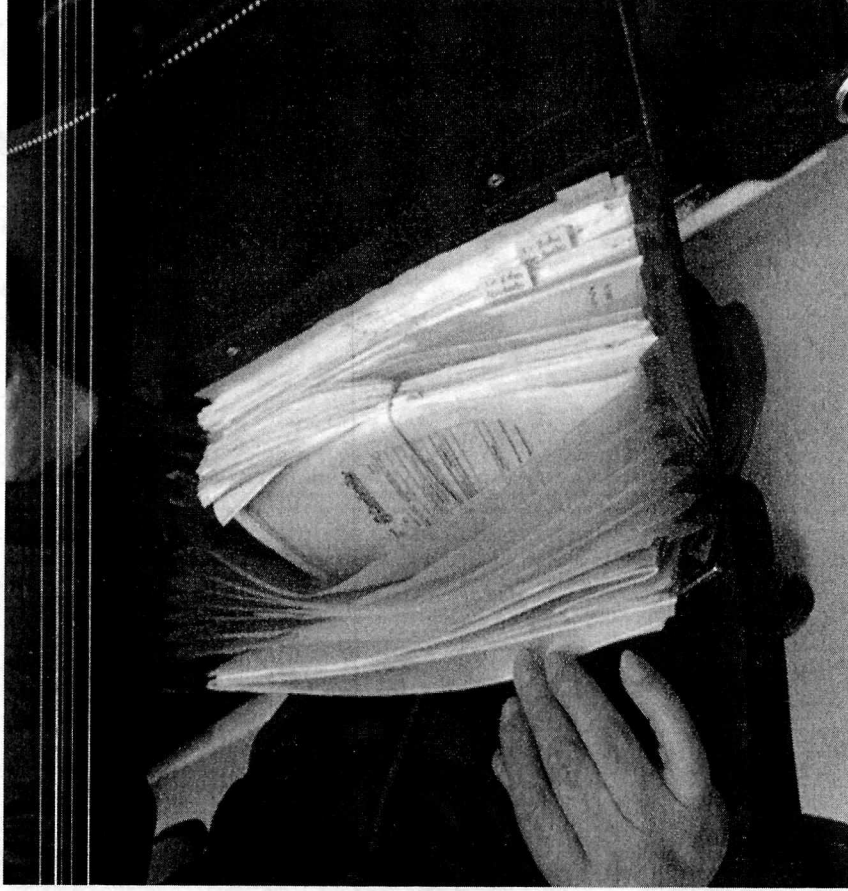
**Anexo 2. Publicación danenet.**

The screenshot displays the Danenet website interface. At the top, there are navigation tabs: 'Nuestro DANE', 'Directorio', 'Terminología', 'Imagen Institucional', 'Nuestro Bimestral', and 'Buscar'. Below the navigation is a video player with the title 'Animate y participa Más Haceres de la fotografía ambiental'. The video player shows a person holding a camera. Below the video player, there is a list of resolutions for the year 2019. The resolutions are: Resolución 033 de 2019 (Anexo 1 Folio 1370), Resolución 041 de 2019 (Anexo 2 Folio 1371), and Resolución 050 de 2019. The website footer contains the text 'DANE 2019' and 'INFORMACIÓN PARA TODOS'.



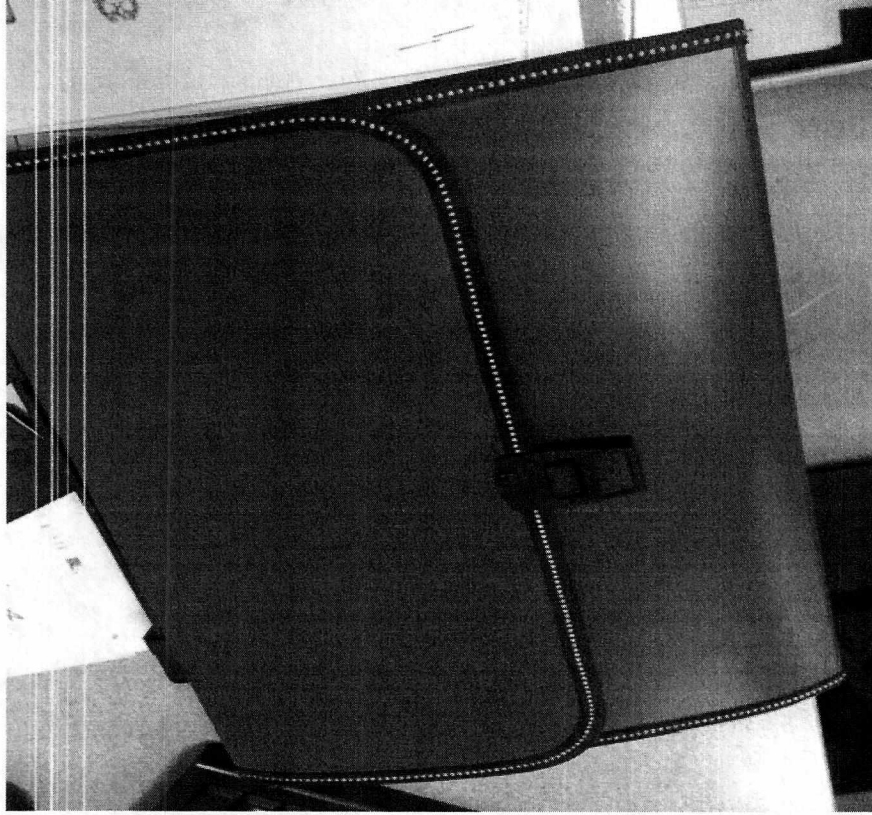
Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Anexo 3. Archivo de Incapacidades inferiores a dos días sin archivo documental**



*ca*

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423



20

Fecha: \* Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Anexo No. 4. Funcionarios con periodo de vacaciones acumulados**

Periodos	Cantidad Funcionarios
3	11
4	1
Total general	12

**Anexo No. 5 Actos Administrativos Incompletos**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Actos Administrativos Incompletos
LOPEZ	GARCIA	JOSE VICENTE	X
GARCIA	BERNAL	JUAN CARLOS	X
ACOSTA	ALVAREZ	ANGELA MARIA	X
GARCIA	CORTES	TERESA ISABEL	X

e

Fecha: \*Jueves 21 de marzo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400024423

**Anexo No. 6 Formato Único Hoja de Vida sin Firma del Jefe**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Formato Único Hoja de Vida sin Firma del Jefe
GARCIA	BERNAL	JUAN CARLOS	X
ACOSTA	ALVAREZ	ANGELA MARIA	X
LOPEZ	GARCIA	JOSE VICENTE	X
GARCIA	CORTES	TERESA ISABEL	X

*[Handwritten mark]*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

Tipo Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Documental - GDO	Investigación/Tema:	N.A
Líder de Proceso Auditado	Doris Lylian Rocha Suque		

#### DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	22/05/2019	Fecha cierre auditoría:	07/06/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Diana Carolina Orjuela Moreno		
Auditor Acompañante	N.A		

#### Nombre de funcionario auditado

Doris Lylian Rocha Suspe  
Jaqueline Soto Quiroz  
Claudia Patricia Ardila Díaz  
Andrés Holguín Coral

#### Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión Documental - GDO, junto con la verificación del cumplimiento de lineamientos y normatividad aplicable al proceso en el DANE del nivel Central.

#### Alcance

Comprende la evaluación al proceso Gestión Documental – GDO, en cumplimiento de los lineamientos, manuales establecidos y demás normatividad aplicable a los Subprocesos: Control de registros, administración y control de comunicaciones oficiales y otros envíos postales, organización de archivos, disposición final.

#### DESARROLLO DE AUDITORIA

En la ejecución de la Auditoría, se revisaron los siguientes documentos en los subprocesos Control de registros, administración y control de comunicaciones oficiales y otros envíos postales, organización de archivos, disposición final, en el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2018 al 30 de abril de 2019.

- Política de gestión documental aprobada y publicada.
- Programa de Gestión Documental
- Planes de mejoramiento
- Tablas de Valor Documental TVD
- Plan Institucional de Archivos– PINAR
- Administración de Tablas de Retención Documental (TRD)
- Administración y Control de Comunicaciones Oficiales y Otros Envíos Producidos
- Administración y Control Documentos Normativos
- Conservación de Archivo Masivo Producido por Censos e Investigaciones
- Control de Comunicaciones y otros Envíos Postales Recibidos
- Distribución Comunicaciones Oficiales y Otros Envíos Postales
- Eliminación de Documentos de Archivo
- Organización de Archivos de Gestión

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

- Préstamo de Documentos
- Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación - TRD
- Diligenciamiento del Paz y Salvo de Cuentas de ORFEO
- Manejo del Formato Único de Inventario Documental FUID
- Borrador Guía Organización Historias Laborales
- Borrador Instructivo aplicación TRD y Transferencias
- Borrador Procedimiento administración control comunicaciones
- Historias laborales
- FUID y TRD de Historias laborales
- Tablas de Retención Documental TRD de la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA
- Plan de capacitaciones GDO
- Modelo de requisitos para gestión de documentos electrónicos
- Bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales
- Mapas documentales
- Flujos documentales asociados al proceso
- Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003
- Directorio de usuarios del aplicativo ORFEO
- Reporte de incidencias de Administración del aplicativo ORFEO
- Reporte de incidencias de Desarrollo del aplicativo ORFEO
- Planes de mejoramiento suscritos por el proceso GDO
- Indicadores de gestión del Proceso GDO

Las actas de las sesiones de trabajo realizadas se encuentran en los papeles de trabajo de la auditoría.

### **PLAN DE MUESTREO**

Se tomó una muestra de 5 historias laborales de exfuncionarios, para confirmar el diligenciamiento del Formulario Único de Inventario Documental FUID y las Tablas de Retención Documental TRD.

A partir de las TRD convalidadas a 2012 de la Dirección de Metodología y Producción Estadística, se determinó evaluar la aplicación de la TRD de la Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA, debido a la disposición de tiempo por parte de la servidora pública a cargo del archivo de gestión de esta Operación Estadística.

Se verificó el total del cronograma de capacitación del Proceso de GDO, en cuanto al cumplimiento, cobertura y eficacia del mismo.

De 831 registros correspondientes a la información de usuarios activos e inactivos del aplicativo ORFEO, proporcionados por la Oficina de Sistemas, se tomó una muestra del 4%, correspondiente a 32 usuarios que se encontraban activos en el sistema y con nivel de acceso 4 y 5, además que no tuvieran permisos para radicar historias laborales y convenios

A Partir de las transferencias realizadas al Archivo Central de la vigencia 2019, se verificaron las dos últimas transferencias efectuadas en el mes de marzo por parte del GIT Contabilidad y GIT Presupuesto de Nivel Central.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

De acuerdo a la relación de requerimientos (28) de desarrollo al aplicativo Orfeo entregado por la Oficina de Sistemas, se tomó una muestra del 29% correspondiente a 8 registros con mayores a más de 5 meses de atención y cierre del requerimiento.

### **Planes de Mejoramiento**

El proceso de Gestión Documental – GDO a corte del 30 de abril de 2019, presenta un total de 26 acciones formuladas dentro de los planes de mejoramiento. El 31% corresponde a 8 acciones cumplidas, el 62% es decir 16 acciones se encuentran en términos y el 8% equivalen a 2 acciones vencidas, las cuales fueron revisadas en medio del ejercicio de auditoria.

### **Evaluación de Riesgos:**

Una parte de las actividades que adelanta la Oficina de Control Interno incluye la mejora continua, así como ejercer un rol hacia la prevención, a partir de verificar que los controles que se asocian a las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.

Dentro de las actividades de prevención que ejerce la OCI, se encuentra la evaluación de la gestión del riesgo, la cual requiere de una permanente e interactiva identificación y análisis del riesgo con la administración.

Es así que en esta auditoría la OCI, se propuso realizar una evaluación de riesgos de los subprocesos: control de registros, administración y control de comunicaciones oficiales y otros envíos postales, organización de archivos, disposición final y de las herramientas y aplicaciones que apoyan a este subproceso.

Desde la etapa de planeación se diseñaron pruebas, para evaluar y revisar en detalle que los riesgos claves estuvieran adecuadamente definidos, sus causas, efectos, que se gestionaran de manera apropiada, de modo que los controles fueran pertinentes y efectivos, con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad.

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

### **Situaciones Evidenciadas en el Desarrollo de la Auditoria:**

1. En la visita al Archivo Central, se observó una toma eléctrica en inadecuado estado, esta situación se presentó como no conformidad en la auditoria efectuada a la Dirección Territorial Bogotá en la vigencia 2018, actualmente se cuenta con un Plan de Mejoramiento que está en ejecución. Por otra parte, se observó luminaria de techo que se encuentran sobre las cajas del segundo nivel del archivo de la bodega 2 con cables a la vista, se recomienda revisar esta situación y verificar si es posible atenderla con el mismo Plan de Mejoramiento del Proceso de Gestión de Recursos Físicos en ejecución.
2. Por otra parte, se observó la existencia de aproximadamente 50 Cajas de FEDANE (Fondo de empleados del DANE), la cual no debería estar en el Archivo Central por tratarse de una Entidad independiente al DANE, ver Anexo 4; la Coordinación del Grupo GIT de Gestión Documental mediante correo electrónico del 2 de julio de 2019, informó que el 11 de junio de la presente vigencia se hizo entrega de 42 cajas de archivo a personal

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

de FENADE, las cuales fueron objeto de eliminación, adjuntaron Acta como soporte de las actuaciones adelantadas.

3. Teniendo en cuenta que el Archivo General de la Nación convalidó las TRD 2015 – 2019, la Secretaría General, mediante el GIT Área de Gestión Administrativa el día 22 de mayo de 2019, emite la Circular 009 de 2019, informando a nivel nacional sobre la suspensión de la ejecución del plan de transferencia documental de la presente anualidad, con el fin de dar inicio a la implementación de las TRD convalidadas.
4. De acuerdo a la visita efectuada al Archivo Central por parte del grupo auditor y teniendo en cuenta las observaciones presentadas en el cierre de la Auditoria frente a elementos encontrados y que debían ser dados de baja, el día 10 de junio de 2019 el proceso GDO realizó la baja de inventarios de los elementos que se encontraron en Archivo Central Bodega N° 1, para lo cual remitió los comprobantes de traslado de inventarios 129812 y 129813, lo cual subsano las situaciones presentadas.
5. Durante el Cierre de la Auditoria se presentó que la Entidad a la fecha no contaba con un acto administrativo que aprobara la implementación de las TRD convalidadas por el AGN, el día 14 de junio de 2019, se publicó en DANENET la resolución 923 del 11 de junio de 2019, mediante la cual se implementó la actualización de las Tablas de Retención Documental del DANE, periodo 2015 - 2019, aprobadas con Certificado de Convalidación emitido por el Archivo General de la Nación, así mismo, el día 21 de Junio se realizó la Jornada de Socialización a nivel nacional de las Tablas de Retención Documental -TRD (2015-2019) convalidadas por el AGN, con participación obligatoria para quienes desarrollan actividades de Gestión de archivos dentro de la entidad.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**RIESGO N° 1**

Existe pérdida de información o de la trazabilidad de la documentación gestionada, evidenciado en: 1) Inexistencia de los instrumentos archivísticos. 2) La no entrega de los documentos y archivos debidamente inventariados de conformidad con la TRD por parte de los servidores de la entidad que se desvinculen o trasladen. 3) La inadecuada organización de los archivos. 4) Inadecuado tratamiento a la información (Aspectos físicos y de seguridad de la información), además la documentación institucional no se conserva en condiciones físico ambientales apropiadas.

Generando como efectos:

1. No estar alineados con las estrategias gubernamentales como Gobierno Digital y Cero Papel o leyes como la de Transparencia.
2. No contar con una herramienta que facilite los procesos de valoración de documentos y elaboración de Tablas de Retención Documental al ofrecer tiempos mínimos de retención documental y una propuesta de disposición final
3. No tener documentada la disposición final para las series documentales y asuntos de su fondo acumulado con el fin de preservar la memoria documental institucional y nacional
4. No contar con una optimización de espacios con base en la eliminación y depuración documental
5. No contar con las directrices establecidas por la Entidad para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica.
6. No tener definidas pautas, estándares, metodologías, procedimientos, para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, definiendo responsables que faciliten la gestión de los documentos.
7. Posibilidad de demandas a futuro contra la Entidad, por no haber generado el certificado de ingreso de aptitud médico laboral.
8. Pérdida de la información digital elaborada por el servidor público durante su labor en la Entidad.
9. Evasión de responsabilidad futura por parte del funcionario al momento de no diligenciar el formato de entrega del cargo.
10. Hallazgos de los organismos de control. 2. Deterioro de los documentos, por no contar con las condiciones adecuadas de almacenamiento.
11. Fraude por tener acceso a formatos pre impresos que no se encuentran en las condiciones de custodia adecuadas.
12. Situaciones de desorden que podrían desencadenar la materialización de un riesgo laboral.
13. No contar con las medidas necesarias de seguridad y salud en el trabajo.
14. Pérdida de información por falta de controles de acceso a la información sensible que reposa en ORFEO.
15. No contar con la trazabilidad de atención a los usuarios de ORFEO y generar más inconsistencias debido a la inoportuna atención de requerimientos.
16. No contar con instrumentos actualizados a partir de los documentos publicados en ISOLUCION.
17. Perdida de información histórica debido al desorden y desconocimiento de los datos electrónicos almacenados en dispositivos obsoletos.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

CAUSA N° 1			Responsable: GDO	
Inexistencia de los instrumentos archivísticos				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
1	NC	<p>En la verificación de la existencia de los instrumentos archivísticos, se evidenciaron las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A la fecha no se han elaborado los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.</li> <li>2. Se constató que a la fecha no se ha elaborado, evaluado, aprobado o implementado las tablas de valoración documental (TVD), situación que fue evidenciada en visita del Archivo General de la Nación en la vigencia 2014 y reiterado en las diferentes auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.</li> <li>3. La Entidad no ha formulado y aprobado una política de gestión documental tal como lo define la norma para las entidades públicas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Literal f) y g) del artículo 8° del Decreto 2609 de 2012. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.</li> <li>2. Artículo 5° Acuerdo 4 de 2013: 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</li> <li>3. 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.               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica de las entidades públicas.</li> <li>b) Conjunto de estándares para la gestión de la información en cualquier soporte.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.</li> <li>2. Elaborar el anteproyecto para la elaboración, aprobación e implementación de las tablas de valoración documental (TVD) en la Entidad.</li> <li>3. Gestionar la formulación, aprobación y publicación de la política de gestión documental, tal como lo define la norma.</li> </ol> <p>Una vez los instrumentos anteriormente mencionados sean generados, actualizados, aprobados y socializados, deben ser articulados con la demás documentación del Proceso GDO y dispuesta en ISOLUCION.</p>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

			<p>c) Metodología general para la creación, uso, mantenimiento, retención, acceso y preservación de la información, independiente de su soporte y medio de creación.</p> <p>d) Programa de gestión de información y documentos que pueda ser aplicado en cada entidad.</p> <p>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>	
2	OBS	<p>En la visita al Archivo Central se observaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de las TRD 2015 – 2019 convalidadas por el AGN no se encuentra la TRD correspondiente a la investigación de Educación Formal, lo cual podría suponer la falta de TRD de otras operaciones estadísticas.</li> </ul> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Producción Estadística (PES).</p>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda organizar el material que vaya llegando al Archivo Central y que no quepa en las estanterías, de tal forma que no represente riesgo para el personal que allí labora, que permita ver organizado el Archivo Central y evite el deterioro de esta documentación, mientras se concluye su disposición final.</li> </ul> <p>Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</p>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

CAUSA N° 2			Responsables: GDO – GTH - ARI	
La no entrega de los documentos y archivos debidamente inventariados de conformidad con la TRD por parte de los servidores de la entidad que se desvinculen o trasladen.				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
3	NC	<p>De la muestra evaluada de (5) Historias laborales de funcionarios retirados de la Entidad, se evidenció lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El 100% no diligencia el Formato Único de Inventario Documental, tal como lo dispone la norma, de igual forma no se describe la ubicación del archivo digital que respalda las actividades de quien entrega el cargo.</li> </ol> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el Proceso Gestión Documental (GDO), el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH) y el proceso de Administración de Recursos Informáticos (ARI).</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Artículo segundo y tercero Acuerdo No. 038 de 2002.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar, ajustar y socializar la documentación requerida en ISOLUCIÓN que indique:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La obligatoriedad del diligenciamiento del FUID por parte del servidor público al momento de la entrega del cargo, así mismo, adicionar al formato un campo informar la ruta de la entrega de los documentos digitales.</li> <li>✓ Se recomienda ajustar el instructivo y formato de entrega del cargo por parte de los servidores de la Entidad, al incluir como obligatoria la entrega de la información digital que se genera a lo largo del contrato o durante la vinculación laboral con el DANE, con el respectivo monitoreo por parte del jefe inmediato.</li> </ul> </li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

				<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionar con la Oficina de Sistemas un repositorio de documentos digitales que permita almacenar los documentos remitidos por los servidores públicos al desvincularse de las funciones titulares.</li> <li>✓ Realizar puntos de control para la verificación del correcto diligenciamiento del Acta de entrega de Cargo por parte del servidor público.</li> </ul>
--	--	--	--	---

CAUSA N° 3			Responsable: GDO	
La inadecuada organización de los archivos.				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
4	OBS	<p>En la Bodega N° 2 del archivo central se encuentra un espacio (estantes de archivo) en préstamo a la Territorial Bogotá, con formatos diligenciados y en blanco de Estadísticas Vitales sin un correspondiente control de custodia y almacenamiento, que se prestan para pérdida o uso no autorizado. Ver anexo 4.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el Proceso Gestión Documental (GDO) y la Territorial Bogotá.</p>	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda gestionar y monitorear la organización de la documentación sensible y retirar los documentos del Archivo Central que no son responsabilidad del proceso y/o de la Entidad.</li> <li>• Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

CAUSA N° 4			Responsables: GDO - GRF – GTH – ARI.	
Inadecuado tratamiento a la información (Aspectos físicos y de seguridad), además la documentación institucional no se conserva en condiciones físico-ambientales apropiadas.				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
5	OBS	En la visita al Archivo Central en la bodega #2, a más de tres metros de altura, se evidenciaron entrepaños rotos en madera con el riesgo de caída de las cajas que se encuentran almacenadas. Ver anexo 5.	NA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda realizar los ajustes correspondientes a los entrepaños de las estanterías del Archivo Central.</li> <li>Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>
6	NC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidenció que la zona de trabajo archivístico consulta y prestación de servicios se encuentran sin una adecuada ventilación, lo cual representa un riesgo de tipo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Recursos Físicos (GRF)</p>	<p>Artículo 7°. Título II. De los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo. Capítulo I. Edificios y Locales. Resolución 2400 de 1979, Todo local o lugar de trabajo debe contar con buena iluminación en cantidad y calidad, acorde con las tareas que se realicen; debe mantenerse en condiciones apropiadas la temperatura que no impliquen deterioro en la salud, ni limitaciones en la eficiencia de los trabajadores. Se debe proporcionar la ventilación necesaria para mantener el aire limpio y fresco en forma permanente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda realizar las adecuaciones de ventilación al lugar de trabajo, con el fin de evitar riesgos ambientales que puedan deteriorar la salud de los funcionarios.</li> <li>Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>
7	NC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la visita al Archivo Central, se observó que el funcionario que debe atender la documentación a más de 3 metros de altura no cuenta con la dotación para el trabajo en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución 1409 (julio 23 de 2012) por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda complementar la dotación requerida al personal que labora en el Archivo Central para el manejo de alturas.</li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

		<p>alturas como lo es: la línea de vida, escaleras adecuadas, entre otros.</p> <p>Ver anexo 6.</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH).</p>	<p>Artículo 1º. Objeto y campo de aplicación. La presente resolución tiene por objeto establecer el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajo en alturas con peligro de caídas.</p> <p>Artículo 3º. Obligaciones del empleador.... 7. Garantizar que el suministro de equipos, la capacitación y el reentrenamiento, incluido el tiempo para recibir estos dos últimos, no generen costo alguno para el trabajador. 8. Garantizar un programa de capacitación a todo trabajador que se vaya a exponer al riesgo de trabajo en alturas, antes de iniciar labores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar que la única persona para realizar el trabajo en alturas será el funcionario capacitado por la Entidad, mientras se evalúa la pertinencia de capacitar otros funcionarios del Archivo Central.</li> <li>• Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>
8	NC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De acuerdo a una prueba realizada fuera de la Entidad con el usuario del auditor, el cual tiene nivel de acceso 4, se evidenció que se puede acceder a la plataforma y consultar información de Historias Laborales de periodos anteriores, logrando navegar por el expediente laboral y conocer información personal sensible.</li> <li>• Se evidenció en una muestra de 32 funcionarios del directorio activo del aplicativo ORFEO, con nivel de acceso superior o igual a 4 que 13</li> </ul>	<p>Decreto 1008 del 2018,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 2.2.9.1.1.3. Principios. Seguridad de la Información: Este principio busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, preservando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de las entidades del Estado, y de los servicios que prestan al ciudadano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda realizar el seguimiento y la depuración del directorio de usuarios de acceso al Sistema de Gestión Documental – ORFEO.</li> <li>• Para gestionar los privilegios de acceso a documentación sensible en ORFEO, se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar, ajustar y socializar la documentación en ISOLUCION que permita establecer los controles de</li> </ul> </li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

		<p>funcionarios desvinculados de la Entidad se encuentran activos en el aplicativo y dos de estos presentan retiro hace más de 6 años.</p> <p>Anexo No. 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• *****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO), el proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI), y el proceso de Gestión Humana (GTH).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía No. 8. De MINTIC, Controles de Seguridad y Privacidad de la Información. Anexo A de la norma NTC: ISO/IEC 27001. Controles: A.9 Control de acceso A.9.2. Gestión de acceso de usuarios Objetivo: Asegurar el acceso de los usuarios autorizados y evitar el acceso no autorizado a sistemas y servicios. A.9.2.6. Retiro o ajuste de los derechos de acceso Control: Los derechos de acceso de todos los empleados y de usuarios externos a la información y a las instalaciones de procesamiento de información se deberían retirar al terminar su empleo, contrato o acuerdo, o se deberían ajustar cuando se hagan cambios.</li> </ul>	<p>acceso a la información que se gestiona mediante ORFEO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitar la evidencia de autorización al funcionario por parte del jefe inmediato.</li> <li>• Implementar las medidas requeridas de seguridad para evitar el acceso a documentación sensible a nivel externo e interno de la Entidad.</li> <li>• Articular las labores de los procesos citados, para actualizar el directorio de ORFEO, al momento de la desvinculación o reubicación de funcionarios de la Entidad.</li> </ul>
--	--	---	---	--



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
9	NC	<p>Se evidencia que para el 100% de la muestra, es decir, 8 requerimientos de desarrollo y ajustes al aplicativo ORFEO, cuentan con tiempos de cierre de atención que superan los 5 meses desde el momento de su solicitud. Anexo No. 8</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso de Gestión Documental (GDO) y el proceso de Administración de Recursos Informáticos (ARI).</p>	<p>Procedimiento SOPORTAR TI código ARI-040-PD-001</p> <p><b>Políticas de Operación:</b> Los casos de soporte técnico pueden ser: Enviados al buzón de correo electrónico administrador@dane.gov.co ... En cualquiera de los eventos anteriores, se generará un caso de soporte asignado a la solicitud.</p> <p><b>Alcance:</b> Inicia con el registro de solicitud del servicio de soporte de TICs y termina con la solución del incidente o requerimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda seguir las políticas de operación descritas en el procedimiento SOPORTAR TI con el fin de propender por el funcionamiento y disponibilidad de la plataforma tecnológica demandada por los usuarios de la Entidad.</li> <li>• Para lo cual se recomienda al proceso ARI definir los lineamientos que indicarán la asignación funcional que asegure el apoyo técnico a los requerimientos de desarrollo del aplicativo ORFEO.</li> <li>• Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>
10	OBS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidenció que la Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003, cuenta con los campos de fechas de solicitud y devolución de la documentación por parte del funcionario, sin embargo, no contiene el campo de la fecha de entrega de préstamo de los documentos por parte del archivo al solicitante. Lo cual impide monitorear el cumplimiento de la</li> </ul>	<p>Procedimiento Préstamo de Documentos código GDO-050-PD-001.</p> <p>Actividad No. 4. Si transcurridos cinco (5) días hábiles de haber efectuado el préstamo, la dependencia a la que se le prestó el expediente no ha realizado la devolución, se debe solicitar la documentación o renovar la solicitud.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

		<p>actividad No. 4 del procedimiento préstamo de documentos código GDO-050-PD-001.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidenció que el GIT de Servicios Administrativos de GTH, no diligencia la información de préstamos de Historias Laborales en la Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003, dispuesta en Isolución, por cuanto el formato carece de campos requeridos para su gestión, por lo cual el GIT de Servicios Administrativos utiliza un formato de elaboración propia con los campos definidos por ellos. <p>Anexo No. 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH).</li> </ul> </li></ul>	<p>Registros: GDO-050-PD-01-r-003, Formato de préstamo de Documentos.</p> <p>ACUERDO 42 DE 2002. ARTICULO 6o.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préstamo de documentos para trámites internos. En el evento que se requiera trasladar un expediente a otra dependencia en calidad de préstamo, la dependencia productora deberá llevar un registro en el que se consigne la fecha del préstamo, identificación completa del expediente, número total de folios, nombre y cargo de quien retira el expediente y término perentorio para su devolución. Vencido el plazo, el responsable de la dependencia productora deberá hacer exigible su devolución inmediata.</li> </ul>	
11	NC	<p>Se identificaron dispositivos de almacenamiento digital, en cajas sin la identificación correspondiente y sin el debido almacenamiento que indica la norma.</p> <p>Anexo No. 10</p> <p>*****Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO), el proceso Administración</p>	<p>ACUERDO No. 008 de 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículo 3º. Las cintas magnéticas de audio, vídeo o de datos como DAT, entre otros, deberán almacenarse completamente rebobinadas en sus respectivas cajas alejadas de campos magnéticos y fuentes de calor. Para estos soportes, es necesario programar su rebobinado periódico y verificación de datos, los cuales se darán en relación directa con las condiciones de humedad del área de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda documentar, organizar y monitorear los dispositivos de almacenamiento que se encuentran en el Archivo Central.</li> <li>Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.</li> </ul>

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

		de Recursos Informáticos (ARI) y el proceso Análisis (ANA).	depósito de tal manera que a mayor humedad mayor frecuencia en el proceso. Los disquetes y los CD, entre otros, podrán contar con una unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable, que no desprenda vapores ácidos o contenga moléculas ácidas retenidas en su estructura. Cada unidad de conservación contendrá solo un disquete o CD.	
--	--	---	---	--

#### Fortalezas

- El proceso dispone de espacios destinados para la recepción, registro y radicación de correspondencia en DANE CENTRAL.
- El compromiso del personal que actualmente se encuentra en el Proceso de Gestión Documental para desarrollar sus labores, tanto en nivel central como en el Archivo Central sede Álamos.
- El proceso se encuentra realizando visitas periódicas a las áreas verificando el diligenciamiento adecuado de las TRD y su correcta clasificación documental.
- Disposición de los funcionarios del Proceso de Gestión Documental y de las áreas de Gestión Humana, Contratación y de Sistemas, para la entrega de información y atención a la Auditoria Interna de Gestión.
- Se evidenció que en el Archivo Central el personal cuenta con implementos como overol, guantes, tapabocas, gafas y casco en cumplimiento con las normas de Seguridad y salud en el trabajo.

#### 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 los casos, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

El proceso GDO ha venido adelantando diferentes actividades con el fin de asegurar la mejora continua en su gestión, prueba de ello son los planes de acción suscritos por el proceso donde contempla la definición de instructivos técnicos en materia de organizar las historias laborales, la implementación del

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo y la socialización de las TRD 2015 – 2019 convalidadas por el AGN, sin embargo, están pendientes por realizar acciones dentro de un marco normativo como lo es la implementación de las Tablas de Valoración Documental, situación que coadyuvaría con las transferencias secundarias, eliminación de documentos y la organización del Archivo Central.

**Recomendaciones y/o Sugerencias**

Se sugiere realizar una visita al Archivo Central en Álamos y al archivo de Historias Laborales, para confirmar si las instalaciones cumplen con lo establecido en el acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.

El proceso cuenta con la política Cero Papel, procedimientos, guías, manuales y formatos, sin embargo, se identifican oportunidades de mejora en la actualización de estos instrumentos en Isolución.

Se recomienda fortalecer las competencias laborales del personal que trabaja en el proceso de Gestión Documental - GDO, a través de capacitaciones que ofrece el Archivo General de la Nación entre otros.

Solicitar capacitación a la Oficina de Sistemas de las últimas funcionalidades del sistema ORFEO y de la herramienta web por la cual se registrarían todos los tickets de servicio técnico.

Verificar el acceso correcto a las herramientas de ayudas para usar ORFEO que proporciona el proceso a través de intranet, tal es el caso del manual de uso web, el cual no fue posible consultar.

Se recomienda realizar un ejercicio conjunto con la Oficina de Sistemas en la implementación de la firma electrónica, la cual permitirá identificar al firmante y dotar de validez al documento radicado, tal como si se firmara a mano y por último fortalecerá la implementación de la política de cero papel.

De igual forma se recomienda tener en cuenta los lineamientos planteados en la guía No. 6 Guía de referencia sobre Gestión Documental, dentro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI definido por MINTIC.

Se recomienda terminar de verificar manualmente la documentación de los convenios año 2010, almacenados en 265 AZ, con el fin de identificar los documentos de los convenios originales, así mismo, culminar el inventario de los documentos susceptibles a transferencia secundaria o a eliminación y reubicar el almacenamiento de las cajas desarmadas que se encuentran en el archivo central bodega N° 2.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

Se recomienda realizar actividades para reorganizar los 2 archivos en DANE central y los 2 archivos en Álamos en cuanto a cajas desatendidas, material de desecho, piso desarmado del mezzanine sin colocar en Archivo Central de Álamos, palancas averiadas que impiden el acceso del archivo en el tercer piso en DANE Central Encuesta Nacional Agropecuaria – ENA (Ver anexo 11), entre otros.

En la verificación en el archivo central se observó documentación que data del año 1962 sobre la creación de los municipios en Colombia, tal como se muestra en el anexo 1, así mismo, se identificó el archivo digital del Censo Nacional Agropecuario CNA de 1961 y 1980, para lo cual se recomienda realizar la gestión ante el AGN, para preparar este material y remitirlo al Archivo General de la Nación. Ver Anexo 1.

Se sugiere realizar una verificación de las acciones suscritas por el proceso en los planes de mejoramiento, ya que en algunos casos estas acciones pueden ser parte de un plan de acción y desarrolladas en una vigencia determinada.

Suscribir todo requerimiento con respecto a la funcionalidad de ORFEO por medio de la herramienta web para:

1. Reducir cualquier efecto adverso sobre las operaciones del proceso de GDO.
2. Evitar todos los eventos que interrumpen o pueden interrumpir un servicio del Sistema de Información, afectando la operación del proceso GDO.
3. Facilitar la documentación y análisis de los incidentes mayores de manera que pueda identificar los puntos de mejora y toma de decisiones. Esto ayudará a definir y a manejar de manera eficiente problemas similares en el futuro.
4. Facilitar la generación de reportes para la toma de decisiones en la Oficina de Sistemas y el monitoreo periódico al indicador SIN-2-Nivel de servicio de Mantenimiento cuyo objetivo Especifico Medir el cumplimiento de los servicios de mantenimiento solicitados por los usuarios de los sistemas de información del DANE.
5. Documentar los incidentes mayores para una mejora continua entre otros.

**ANEXOS**

- Anexo No. 1.** Documentación de la serie creación de los municipios en Colombia de la dependencia Estratificación y archivo digital del CNA 1961 – 1980.
- Anexo No. 2.** Publicación PINAR en la página web de la Entidad.
- Anexo No. 3.** Formato Control de Ingreso de Documentos sin firmas del coordinador de gestión humana y del funcionario responsable de historias laborales, fecha de elaboración en blanco, formato de ingreso de documentos sin información de folios de entrega de cargo, Formato de ingreso de documentos sin el certificado médico para el ingreso laboral.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

- Anexo No. 4.** Cajas sin identificar, archivo físico de Estadísticas Vitales, documentación de FEDANE.
- Anexo No. 5.** Entrepaños en madera rotos con cajas a punto de caer, techos sin detectores de humo, espacios de ventilación escasos, toma eléctrica desatendida y luminaria de techo sobre las cajas del archivo 2.
- Anexo No. 6.** Personal sin la dotación para el trabajo en alturas.
- Anexo No. 7.** Acceso al aplicativo ORFEO desde un sitio fuera de la Entidad, listado usuarios de ORFEO.
- Anexo No. 8.** Listado de requerimientos de desarrollo por parte del proceso GDO.
- Anexo No. 9.** Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO, plantilla de control de préstamo de documentos de elaboración propia - GIT Servicios Administrativo.
- Anexo No. 10.** Cajas con dispositivos de almacenamiento digital sin identificación, cintas del Censo Nacional Agropecuario CNA 1961 y 1980.
- Anexo No. 11.** Palancas averiadas que impiden acceso al archivo de gestión de la ENA en el tercer piso en DANE Central.

**RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES**

El proceso GDO, mediante oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, remitió a la Oficina de Control Interno la respuesta a los hallazgos del informe preliminar de Auditoría.

A partir de las respuestas remitidas por el Proceso GDO, se realizó una mesa de trabajo el día 18 de julio del 2019. En esta reunión se acordó que el Proceso complementaría sus respuestas con respecto a los hallazgos presentados en el informe preliminar, para lo cual remitió el oficio No. 20193130057473 del 23 de julio de 2019, el cual da alcance al oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019.

A continuación, se presenta el análisis y conclusión de cada una de las objeciones y/o contradicciones a los hallazgos de la Auditoría, remitidas a la Oficina de Control Interno mediante los oficios No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019 y No. 20193130057473 del 23 de julio de 2019, junto con su correspondiente conclusión.

**NO CONFORMIDAD No. 1.**

En la verificación de la existencia de los instrumentos archivísticos, se evidenciaron las siguientes situaciones:

1. A la fecha no se han elaborado el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

2. Se constató que a la fecha no se ha elaborado, evaluado, aprobado o implementado las tablas de valoración documental (TVD), situación que fue evidenciada en visita del Archivo General de la Nación en la vigencia 2014 y reiterado en las diferentes auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno.  
En la verificación en el archivo central se observó documentación que data del año 1962 sobre la creación de los municipios en Colombia, tal como se muestra en el anexo 1.  
Así mismo, se identificó el archivo digital del Censo Nacional Agropecuario CNA de 1961 y 1980.
3. Adicionalmente, se evidenció que el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), se encuentra publicado en la página Web de la Entidad, sin ser presentado ni aprobado por el Comité Interno de Archivo y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tal como se muestra en el anexo 2 del presente documento.
4. La Entidad no ha formulado y aprobado una política de gestión documental tal como lo define la norma para las entidades públicas.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO en el oficio No. 20193130055663, no presentó objeción y/o contradicción con respecto a la totalidad de los hallazgos de la No conformidad No. 1, sin embargo a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la no conformidad 1 la Coordinación Administrativa GIT GDO acepta parcialmente lo descrito. Sin embargo, se hacen las siguientes aclaraciones en el mismo orden presentado por la Oficina de Control Interno – OCI- y se presentan las evidencias respectivas:*

- 1) *La entidad cuenta con los siguientes instrumentos archivísticos, que fueron aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD- el 15 de noviembre de 2018, los cuales se publicaron en la vigencia mencionada:*
  - a) *Plan Institucional Nacional de Archivos -PINAR.*
  - b) *Programa de Gestión Documental – PGD.*
  - c) *Manual del Sistema Integrado de Conservación - SIC*
  - d) *Cuadros de Clasificación Documental. -CCD-*

*Ver anexo 1: Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD- el 15 de noviembre de 2018.*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

*Para el caso puntual de los instrumentos archivísticos mencionados: (i) modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y (ii) los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales, se vienen desarrollando las siguientes actividades:*

- a) *Se estableció en el plan de acción para la vigencia 2019 la formulación de un Plan para la Implementación de un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, del cual ha venido trabajando en conjunto con la Oficina Asesora de Sistemas en los aspectos informáticos. Ver el anexo 2 - Avance Guía SGDEA en el cual se encuentran los soportes entregados a la oficina de planeación como evidencia de los avances de dicho plan.*
  - b) *Para desarrollar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos y los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales se definió en plan de acción de la Secretaría General las siguientes actividades: (i) definición del alcance, (ii) objetivos específicos, (iii) roles y responsabilidades, (iv) plan de trabajo u (v) gestión de riesgos. Con estas actividades se busca lograr formular el Plan para la Implementación de Un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA. Ver el anexo 2 - Avance Guía SGDEA.*
- 2) *La Coordinación Administrativa a través del GIT GDO, realizó el diagnóstico del estado actual de las Tablas de Retención Documental –TRD- y las Tablas de Valoración Documental – TVD- de la entidad evidenciando que no cuentan con las TVD (Ver anexo 3- Informe Diagnóstico Integral de Archivos DANE). Por lo anterior, se está elaborando un proyecto en el cual se incluye el levantamiento y aplicación de las TVD, para lo cual es necesario generar un proyecto distribuido en varias vigencias con asignación de recursos para su ejecución, con las siguientes actividades como son: inventario documental en estado natural, levantamiento de TVD, organización del archivo central DANE Central y Territoriales, almacenamiento, custodia e implementación de TVD, razón por la cual se está enviando la solicitud de cotización a las empresas que prestan estos servicios para realizar un estudio de mercado y así determinar el costo de la inversión.*

*Respecto a la documentación que data del año 1962 sobre la creación de los municipios en Colombia y el archivo de cintas magnéticas archivo magnético del Censo Nacional Agropecuario CNA de 1961 y 1980, los mismos se encuentran custodiados y organizados en archivador permitiendo así garantizar su integridad y preservación.*

*En relación con la aprobación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), se encuentra aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD- el 15 de noviembre de 2018 (Ver Anexo 1- Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD- el 15 de noviembre de 2018.)*

*Frente a la formulación y aprobación de la política de gestión documental, se hace necesario manifestar que se tiene proyectado dentro de la actualización de los instrumentos archivísticos el establecimiento de la política.”*



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No. 20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

**Instrumentos archivísticos**

Dentro de los instrumentos archivísticos, el proceso asegurará el desarrollo del modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos, a través de la guía de gestión de documentos electrónicos, la cual se desarrollará dentro del plan de acción suscrito por el proceso para esta vigencia. El 01 de agosto, se evidencia, además, que de este documento fue remitido en versión 1 a la Oficina de Planeación, para el seguimiento de los avances en el segundo semestre del plan de acción, ruta: \\systema20\Seg\_Planes\_institucionales\SEC\_GEN\PLAN DE ACCIÓN\II TRIMESTRE\SEC\_GEN\_AD\_1\SEC\_GEN\_AD\_1, 3.docx.

Se evidencia la gestión del proceso GDO al realizar el ajuste del documento publicado Plan Institucional Nacional de Archivos – PINAR en la página WEB de la Entidad, indicando el comité y la fecha de su aprobación. Esta evidencia fue remitida a la OCI el 02 de agosto del presente. Ver ruta: <https://www.dane.gov.co/files/Transparencia/gestion-documental/Plan-Institucional-de-Archivos.pdf>, anexo 2.

En cuanto a la política de gestión documental, el proceso ha determinado realizar este documento dentro de la preparación de los instrumentos archivísticos.

Finalmente, el proceso suscribirá un plan de mejoramiento para elaborar tanto los bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales como la política de gestión documental.

**Tablas de Valoración Documental**

Teniendo en cuenta que las TVD se desarrollarán dentro de un proyecto distribuido en varias vigencias, tal como lo indica el proceso en sus contradicciones, es necesario suscribir un plan de mejoramiento que asegure la elaboración de un proyecto o programa con su correspondiente aprobación, con el fin de asegurar las apropiaciones, actividades y responsables para la elaboración e implementación de las TVD en la Entidad.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

De acuerdo a las contradicciones y evidencias presentadas, se retira el numeral del Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR), ya que, fue ajustado con la aprobación del documento, en cuanto a los numerales de la elaboración de los Bancos terminológicos de tipos, series y subseries documentales, la elaboración de las TVD y la formulación de la Política de Gestión Documental se ratifica, para que se atienda mediante la suscripción del Plan de Mejoramiento.

**NO CONFORMIDAD No. 2.**

De la muestra evaluada de (5) Historias laborales de funcionarios retirados de la Entidad, se evidenció lo siguiente:

1. El 100% no diligencia el Formato Único de Inventario Documental, tal como lo dispone la norma.
2. El Formato Control de Ingreso de Documentos con código GTH-030-PD-001-r6, no cuenta con las firmas del funcionario responsable de Historias Laborales y del Coordinador grupo Gestión Humana; con la fecha de elaboración y por último no se describe la ubicación del archivo digital que respalda las actividades de quien entrega el cargo.
3. El 20% (1) no cuentan con el formato diligenciado del Acta de entrega de Cargo con código GTH-030-IN-003-r-001, tal como se describe en la TRD de Historias Laborales y en el instructivo formalización entrega de un cargo.
4. El 20% (1) de la muestra no cuentan con el examen médico de ingreso (certificado de aptitud laboral), lo cual no permite conocer el estado de salud del funcionario al ingresar a la Entidad. Ver anexo 3.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el Proceso Gestión Documental (GDO), el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH) y el proceso de Administración de Recursos Informáticos (ARI).

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO en el oficio No. 20193130055663, no presentó objeción y/o contradicción con respecto a la totalidad de los hallazgos de la No conformidad No. 2, sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la no conformidad 2 la Coordinación Administrativa GIT GDO no se acepta el hallazgo, dado los siguientes hechos:*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

- 1) *Los expedientes de la muestra no se encuentran bajo la custodia del Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental, razón por la cual no es posible controlar la ausencia de los documentos; por cuanto estos se encuentran en Archivo de Gestión del GTH.*

*Cabe informar que el Formato Único de Inventario Documental FUID, se venía elaborando en el momento que se va a realizar la transferencia de los expedientes de Archivo de gestión a Archivo Central, con la elaboración de la Guía para Organización de Historias laborales se incluyó elaborar el FUID en la organización de los expedientes en archivo de gestión, para cumplir con esta labor es necesario asignar recurso humano al área de GTH. (Ver anexo 4- Guía organización de Historias Laborales)*

- 2) *Desde el Grupo Interno de Trabajo Gestión Documental, se han dado los lineamientos para organización de archivos a través de capacitaciones y adicionalmente se elaboró la Guía de Historias Laborales en conjunto con el GTH la cual se encuentra para su aprobación. (Ver anexo 4- Guía organización de Historias Laborales).*

- 3) *En enero de 2019 el GIT GTH realizó actualización del Instructivo Formalización Entrega de Cargo GTH-030-IN-003 versión 6 y Formato Acta de Entrega de Cargo- Encargo- designación GTH-030-IN-003-r-001 versión 7 donde se incluye la obligatoriedad de adelantar adecuadamente la entrega, se rige por el Artículo 15 Ley 594 de 2000 que se viene aplicando a partir de la aprobación y publicación en Resolución (ver Anexo 5 - Instructivo Formalización entrega de un cargo). Por lo anterior, es importante aclarar que los hallazgos mencionados corresponden a una vigencia anterior (2016 - 2017) al período mencionado de actualización del formato e instructivo mencionado.*

*A partir del mes de junio la entidad cuenta con un contrato para realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso, periódicos de aptitud para el trabajo en alturas, de análisis de puesto de trabajo y el acompañamiento en la elaboración de las investigaciones de trabajo grave o mortal. Dicho contrato tiene como objetivo realizar los exámenes mencionados al 100% de los funcionarios del DANE a nivel nacional. **(Ver anexo 6 Acta de inicio correspondiente al contrato no. 999206 de 2019 celebrado entre el departamento administrativo nacional de estadística – DANE y Medical Protección LTDA. Salud Ocupacional).***

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Formato Único de Inventario Documental – FUID**

Actualmente el proceso GTH diligencia este formato, al momento de realizar las transferencias de los expedientes del Archivo de Gestión al Archivo Central, sin embargo, teniendo en cuenta el Acuerdo 038 de 2002 del AGN, es necesario que los funcionarios al momento de retirarse de la Entidad diligencien el FUID correspondiente.

**Acta de entrega del cargo - código GTH-030-IN-003-r-001**

Por otra parte, en el formato Acta de entrega de cargo con código GTH-030-IN-003-r-001, no se describe la ubicación del archivo digital que respalde las actividades de quien entrega el cargo.

Se evidenció que una historia laboral de la muestra no cuenta con el formato diligenciado del Acta de entrega de cargo con código GTH-030-IN-001-R-001, tal como se describe en la TRD de Historias Laborales y en el instructivo de formalización de entrega de cargo. La Oficina de Control Interno realizó la verificación del cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento #13 suscrito por el proceso GTH con fecha de inicio 09 de mayo de 2018 y fecha fin 09 de mayo de 2019, éste incluía procedimiento retiro de funcionarios GTH-030-pd-006 v8 ACTUALIZADO en Isolución, Listado de asistencia en la socialización del procedimiento, formato actualizado de formalización entrega de cargo, formalización de entrega de cargos de 243 cargos de personal retirado a 2018, este último ajuste que no se evidenció para las hojas de vida de la muestra, las cuales correspondían a vigencias anteriores al 2018, por tal motivo se generó el hallazgo.

**Formato de control de ingreso - código GTH-30-PD-001-r6**

Con respecto a que el formato de control de ingreso GTH-30-PD-001-r6, no cuenta con las firmas tanto del funcionario responsable de Historias Laborales como del Coordinador del Grupo de Gestión Humana, el proceso suscribió el plan de mejoramiento # 12 con fecha inicio 09 de mayo de 2018 y fecha fin 09 de mayo de 2019, que incluía el procedimiento provisión de empleo GTH-030-PD-001 actualizado y aprobado, listado de asistencia en la socialización del procedimiento y las firmas por parte del responsable de Historias Laborales y del Coordinador de Grupo de gestión Humana en los formatos de ingreso de documentos de hojas de vida del 2018, ajuste que no se evidenció para las hojas de vida de la muestra, las cuales correspondían a vigencias anteriores al 2018.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Examen médico de ingreso (certificado de aptitud laboral)**

El DANE cuenta a partir del mes de junio y hasta el 31 de diciembre de 2019, con el contrato No. 999206 de 2019, realizado entre la Entidad y Medical Protección LTDA, cuyo objeto es *“Contratar los servicios de realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso, periódicos (cambios de ocupación, post incapacidad, reintegro o reubicación), de aptitud para el trabajo en alturas, de análisis de puesto de trabajo y el acompañamiento en la elaboración de las investigaciones de trabajo grave o mortal, de acuerdo a la normatividad vigente, para atender las necesidades del talento humano del Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE.”*. Según respuesta del proceso GTH “Dicho contrato tiene como objetivo realizar los exámenes mencionados al 100% de los funcionarios del DANE a nivel nacional”.

Cabe anotar que, para esta vigencia, el proceso GDO ha suscrito dentro de su plan de acción, la elaboración de la Guía de Historias Laborales, la cual está pendiente de su correspondiente aprobación.

De acuerdo a las contradicciones y evidencias presentadas, se retira los numerales 2, 3 y 4 relacionadas con el formato de Control de Ingreso de Documentos, el diligenciamiento del Acta de Entrega del cargo y el examen médico ingreso, se ratifica el no diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental, para que se atienda mediante la suscripción del Plan de Mejoramiento y cambia su numeración como NC numero 3.

**NO CONFORMIDAD No. 3.**

En la visita al Archivo Central se observaron las siguientes situaciones:

- Cajas con formularios C600 de la vigencia 2014 de la Encuesta de Educación Formal, que fue transferida al archivo central el lunes 08 de febrero de 2016 y están ubicadas en el piso y sin identificar, en razón a que está pendiente de la transferencia secundaria o su respectiva eliminación, cabe anotar que dentro de las TRD 2015 – 2019 convalidadas por el AGN no se encuentra la TRD correspondiente a ésta investigación.
- En la Bodega N° 2 del archivo central se encuentra un espacio (estantes de archivo) en préstamo a la Territorial Bogotá, con formatos diligenciados y en blanco de Estadísticas Vitales sin un correspondiente control de custodia y almacenamiento, que se prestan para pérdida o uso no autorizado. Ver anexo 4.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*"En el momento de la visita de auditoría aún no se había completado la ubicación de las cajas en la estantería la cual no es suficiente para almacenar el archivo. Las TRD están aprobadas para vigencia 2015 – 2019 y estos formularios son del año 2014 y hacen parte del trabajo de inventario de TVD por lo tanto no se pueden eliminar"*

Sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio del 09 de julio de 2019, mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*Ante la no conformidad 3 la Coordinación Administrativa GIT GDO acepta parcialmente el hallazgo, dado los siguientes hechos:*

- 1) *El Grupo Interno de Trabajo se encontraba adelantando la organización del archivo mencionado desde antes de la visita programada por la auditoría, según consta en el acta de la reunión de seguimiento con los colaboradores del proceso (**ver anexo 7 acta de Reunión Seguimiento Plan de Trabajo Archivo Central**). En este momento las cajas mencionadas en el hallazgo se encuentran organizadas en la estantería y con su rotulación respectiva (**Ver Anexo 8 registro fotográfico del archivo Encuesta de Educación Formal**).*

*Adicionalmente es importante aclarar que el archivo en mención no es posible eliminarlo. Los formularios corresponden a la vigencia 2014 y las TRD aprobadas aplican para las vigencias 2015-2019. Por lo tanto, hasta que no se cuente con las TVD de los periodos que están sin las TRD aprobadas, no se podrá proceder con la eliminación de documentos que se encuentran en custodia del archivo central.*

- 2) *Referente a la situación de la Bodega No 2 se realizará un plan de mejoramiento.*

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Cajas con formularios de Educación Formal - C600, diligenciados para la vigencia 2014.**

El proceso adjunta el 23 de julio de 2019, el registro fotográfico que evidencia la organización de las cajas con los formularios de Educación Formal diligenciados para el operativo censal 2014, hasta tanto no se cuente con las TVD correspondientes.

Sin embargo, a la fecha la Entidad no cuenta con la TRD para la investigación de Educación Formal convalidada a 2015 – 2019.

Por lo anterior, se hace necesario suscribir un plan de mejoramiento para establecer puntos de control que eviten esta situación a futuro. Este será de responsabilidad compartida entre el proceso Gestión Documental (GDO) y el proceso de Producción Estadística (PES).

**Espacio en préstamo a la Territorial Bogotá.**

En cuanto a este hallazgo, el proceso indica que suscribirá el plan de mejoramiento correspondiente.

Teniendo en cuenta la gestión adelantada por el proceso en el desarrollo de la auditoría y las evidencias remitidas a la Auditoría, el hallazgo No 3 se retira y se reclasifica como observación, además por considerar que las causas y sus responsables son diferentes, se divide la observación en No 2 para la definición de las TRD de la Operación Estadística de Educación formal y se establece la observación 4 relacionada con la documentación de Estadísticas Vitales.

**NO CONFORMIDAD No. 4.**

En la visita al Archivo Central se observaron las siguientes situaciones:

- A más de tres metros de altura, se evidenciaron entrepaños rotos en madera con el riesgo de caída de las cajas que se encuentran almacenadas.
- Se evidenció que la zona de trabajo archivístico consulta y prestación de servicios se encuentran unidas al Archivo central Bodega No 1, lo cual representa un riesgo de tipo ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Recursos Físicos (GRF)

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*“Las personas de archivo tienen sus puestos de trabajo en un espacio aparte de la zona de estanterías de archivo documental, separada por una pared que deja independiente estos espacios sin representar riesgo al personal que allí labora.”*

Sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio del 09 de julio de 2019, mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*“Ante la no conformidad 4 la Coordinación Administrativa GIT GDO acepta parcialmente el hallazgo, dado los siguientes hechos:*

- 1. De acuerdo a la liberación presupuestal del DANE, se asignaron recursos de fortalecimiento institucional para efectuar algunas mejoras y adecuaciones en el archivo central. Teniendo en cuenta lo anterior, se les dará prioridad a los entrepaños mencionados.*

*Además, es necesario resaltar que el GIT GDO ha realizado ajustes a algunas unidades de conservación (cajas) en la medida que se ha contado con el personal para esta actividad, ya que el archivo cuenta con 7.110 ml y con 26.756 cajas aproximadamente.*

- 2. Respecto a las delimitaciones de los espacios del área de archivo y consulta y los puestos de trabajo del personal que labora en la bodega, informamos que físicamente son áreas separadas. No obstante, se realizarán adecuaciones de ventilación al espacio mencionado con el fin de evitar riesgos ambientales. Además, cabe aclarar que el Personal del archivo cuenta con Elementos de protección personal EPP para mitigar el riesgo que pueda existir en la manipulación de los documentos.*

*Los funcionarios que laboran en el área de archivo central cuentan con los EPP (botas, gafas, guantes, gel antibacterial, tapabocas)” (Ver Anexo 9ª y 9B registro fotográfico del uso de EPP*

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

**Entrepaños de madera a más de tres metros de altura rotos**

El proceso indica que se asignaron recursos de fortalecimiento institucional para efectuar algunas mejoras y adecuaciones en el archivo central, entre ellos ajustar los entrepaños rotos, sin embargo, el proceso indica que el cambio de los entrepaños metálicos requiere de una aprobación presupuestal considerable, para lo cual la Entidad actualmente no cuenta con el recurso y no se puede desarrollar dentro de un plan de mejoramiento por involucrar varias vigencias.

**Delimitación de espacios en archivo central entre la bodega #2 y puestos de trabajo del personal que labora en la bodega.**

La Oficina de Control Interno, confirma la existencia de una pared que divide los espacios, sin embargo, el proceso realizará las adecuaciones de ventilación a los espacios con el fin de evitar riesgos ambientales.

Una vez verificadas las evidencias remitidas por el proceso el 23 de julio en mesa de trabajo del 01 de agosto de 2019, se separaron los hallazgos definiendo la Observación No 5 en relación con el cambio de los entrepaños 5 y la No Conformidad 6 sobre la ventilación de la zona de trabajo archivístico.

**NO CONFORMIDAD No. 5.**

- Durante la visita al Archivo Central, se observó que el funcionario que debe atender la documentación a más de 3 metros de altura no cuenta con la dotación para el trabajo en alturas como lo es: la línea de vida, arnés, escaleras adecuadas, entre otros.
- De la revisión de las Historias Laborales de dos funcionarios que realizan actividades documentales en alturas en el Archivo Central se observó que no cuentan con el curso certificado de trabajo en alturas, incumpliendo lo establecido en la Resolución 1409 del 2012, esta situación podría generar materialización de riesgos y la no cobertura por parte de la ARL. Ver anexo 6.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH).

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*"Aunque solo una persona del archivo central cuenta con el curso Certificado de alturas el cual está vigente a noviembre 2019. No es indispensable que todos tengan el curso; Cuando se requiere búsqueda en altura, lo realiza la persona quien está capacitada en esta labor. Por temas de presupuesto no se puede capacitar a todas las personas que laboran en el grupo de archivo. El 25 de junio se suscribió el contrato de los exámenes médicos ocupacionales (anexo), se autorizaron a 2 personas para realizar dicho curso.*

*Las capacitaciones se están realizando oportunamente lo importante es motivar a los funcionarios que asistan y tenga el respectivo permiso por parte de sus jefes."*

Sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio del 09 de julio de 2019, mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la no conformidad 5 la Coordinación Administrativa GIT GDO acepta parcialmente el hallazgo, dado los siguientes hechos:*

- 1. De acuerdo a la liberación presupuestal del DANE, se asignaron recursos de fortalecimiento institucional para efectuar algunas mejoras y adecuaciones en el archivo central, entre los que se encuentran la compra de una escalera que cumpla con lo dispuesto en la norma para atender búsqueda de documentos a más de 3 metros de alturas, ya que la actual es de tipo convencional. Al personal de archivo se realizó capacitación de manejo de cargas y EPP. **(Ver anexo 10 lista asistencia de capacitación manejo de cargas y EPP)***

*Acerca del Arnés este elemento se encuentra en custodia de la persona de Seguridad y salud en el trabajo de la Territorial Centro. Adicional a esto, se tienen los siguientes elementos (eslinga con observador de choque, arrastrador de caídas, contrapeso y arnés de cuerpo completo), los cuales están disponibles para uso del personal de Archivo Central.*

*Se gestionará la consecución de los recursos para adquirir los elementos requeridos para completar el equipo de trabajo en alturas. **(Ver anexo 11 registro fotográfico ARNES)***

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

2. *Dando cumplimiento a la resolución 1409 de 2012, se informa que la señora Ruth Patricia Niño, del Archivo Central, cuenta con este certificado de trabajo en alturas, el cual se encuentra vigente a noviembre 2019 (Ver anexo 12 certificado de trabajo en alturas).*
- *Cabe aclarar que de las tres (3) personas que laboran en el archivo central solo una cuenta con las condiciones médicas requeridas para realizar el trabajo en alturas, la cual cuenta con certificado respectivo, como se menciona en el párrafo anterior. Por lo tanto, los otros 2 funcionarios no deben realizar trabajo en alturas debido a que su condición médica no les es posible asumir estas acciones y por consiguiente no requieren estar certificados. (No se anexan soportes debido a reserva de la información médica de los servidores públicos)."*

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

#### **Dotación para el trabajo en alturas**

El proceso indica que fueron asignados recursos para efectuar algunas mejoras y adecuaciones en el archivo central, entre los que se encuentra la compra de una escalera. No obstante, el proceso realizará la consecución de más recursos para adquirir otros elementos que complementen el equipo requerido para el trabajo en alturas.

#### **Historias laborales del personal que labora en Archivo Central**

El proceso indica que por situaciones presupuestales y de salud del personal que labora en este espacio, no es posible realizar la capacitación de alturas a todos los funcionarios, para ello se suscribirá un plan de mejoramiento que garantice la implementación de lineamiento(s) que garantice(n) que la única persona para realizar trabajo en alturas será el funcionario que fue capacitado en alturas por la Entidad, mientras se evalúa la pertinencia de capacitar otros funcionarios del Archivo Central.

Esta No Conformidad se convierte en la #7.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**NO CONFORMIDAD No. 6.**

- De acuerdo a una prueba realizada fuera de la Entidad con el usuario del auditor, el cual tiene nivel de acceso 4, se evidenció que se puede acceder a la plataforma y consultar información de Historias Laborales de periodos anteriores, logrando navegar por el expediente laboral y conocer información personal sensible.
- Se evidenció en una muestra de 32 funcionarios del directorio activo del aplicativo ORFEO, con nivel de acceso superior o igual a 4 que 13 funcionarios desvinculados de la Entidad se encuentran activos en el aplicativo y dos de estos presentan retiro hace más de 6 años.

Anexo No. 7.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO), el proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI), y el proceso de Gestión Humana (GTH).

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*"Desde el mes de abril se viene realizando depuración de los usuarios de ORFEO con base en respuesta de los Directores de áreas de DANE Central y Territoriales, se hace seguimiento a las áreas, sedes y subsedes pendientes por dar respuesta para completar la labor."*

Sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio del 09 de julio de 2019, mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la no conformidad 6 la Coordinación Administrativa GIT GDO la acepta parcialmente, dado los siguientes hechos:*

- *En reunión efectuada entre GIT GDO y Oficina de Sistemas se ha planteado entre otros requerimientos, la necesidad de establecer un control adecuado para asignación de niveles de seguridad en ORFEO, con la debida parametrización en el aplicativo (Ver anexo 13 acta de reunión GDO y Sistemas y ver anexo 14 correo revisión de temas GDO)*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

*El GIT GDO elaboró de manera articulada con GIT Gestión Humana la Guía de organización de Historias laborales, la cual una vez surtido el proceso de aprobación será publicada en ISOLUCION y con su aplicación se procede a asignar privacidad en ORFEO a las historias laborales que se han transferido al archivo central. (Ver anexo 4 Guía organización de Historias Laborales)*

- *Se informa que el GIT GDO, viene adelantando con anterioridad a la auditoria, depuración de usuarios del aplicativo ORFEO en la cual se involucró a las Direcciones Técnicas del DANE, así como las Direcciones Territoriales, labor que fue informada al auditor. La gestión realizada se puede evidenciar en los comunicados y correos electrónicos adjuntos a este oficio. (Ver anexo 15 correo de seguimiento y anexo 16 cuadro de depuración de usuarios Orfeo)*

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

#### **Acceso remoto no autorizado a información sensible de la entidad por medio del aplicativo ORFEO**

El proceso remite el plan de mejoramiento radicado el 14 de julio del presente y da alcance al hallazgo con la acción: *"Parametrizar los niveles de seguridad de los servidores públicos que utilizan el aplicativo ORFEO"*, con lo cual garantizaría los controles correspondientes para evitar el acceso a información sensible.

#### **Directorio activo de usuarios del aplicativo ORFEO**

El proceso evidencia la labor de depuración del directorio de usuarios del aplicativo ORFEO, el cual incluye personal del DANE Central, Sedes y Subsedes, sin embargo, cabe anotar que en las evidencias remitidas el 23 de julio, persiste la inconsistencia al evidenciar un funcionario retirado de la Entidad hace más de 6 años con estado activo y privilegios de nivel de acceso 4.

Esta actividad se culminaría al crear lineamientos que promuevan el ajuste continuo al directorio de usuarios del aplicativo ORFEO y la articulación de los procesos GDO, ARI y GTH al momento de desvincular o reubicar funcionarios de la Entidad.

A pesar de la gestión de los procesos evidenciada, la No conformidad se mantiene y se renumera como la # 8.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**NO CONFORMIDAD No. 7.**

- Se evidencia que todos los servicios de soporte solicitados por los usuarios del proceso tanto de administración como de desarrollo se realizan por medio de correo electrónico, sin generar un caso de soporte asignado a la solicitud por medio de la herramienta web.

Adicionalmente, se evidencia que para el 100% de la muestra, es decir, 8 requerimientos de desarrollo y ajustes al aplicativo ORFEO, cuentan con tiempos de cierre de atención que superan los 5 meses desde el momento de su solicitud. Anexo No. 8

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso de Gestión Documental (GDO) y el proceso de Administración de Recursos Informáticos (ARI).

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO en el oficio No. 20193130055663, no presentó objeción y/o contradicción con respecto a la totalidad de los hallazgos de la No conformidad No. 7, sin embargo a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la no conformidad 7 la Coordinación Administrativa GIT GDO se acepta parcialmente el hallazgo y se informa:*

- *Las solicitudes de soporte se hacen a través de un correo dirigido a [administrador@dane.gov.co](mailto:administrador@dane.gov.co). con copia a la Jefatura de Oficina de Sistemas y/o copia a Coordinación de la Plataforma como está definido en el procedimiento SOPORTAR TI código ARI-040-PD-001 (**Ver anexo 17 correos ejemplos de solicitud de soporte a sistemas**).*
- *La solicitud de soporte de incidencias de ORFEO se venían haciendo a través de correo dirigido a la ingeniera Ana Soraida Piñeros [aspinersp@dane.gov.co](mailto:aspinersp@dane.gov.co). Una conocido el procedimiento para el reporte de las incidencias, la GIT GDO está realizando las solicitudes de soporte a través del aplicativo MANTIS (**Ver anexo 18 ejemplo de solicitud de incidencia en MANTIS**)-.*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

- *Con el fin de tener respuesta sobre los requerimientos de ajuste al aplicativo Orfeo, se realizó la respectiva consulta a la Jefatura de Sistemas. Dicha oficina informó que hasta después de agosto de 2019 se pueden atender las necesidades de ORFEO. Lo anterior se debe a que la persona encargada de dar soporte se encuentra dando prioridad a otros proyectos de la entidad (**Ver Anexo 19 - solicitud parametrización ORFEO**).*

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

#### **Solicitud de servicios de soporte de administración y desarrollo**

A partir de las recomendaciones realizadas en el desarrollo de la auditoría, el proceso GDO indica que dio inicio a la suscripción de requerimientos de ajuste al aplicativo ORFEO, por medio de la herramienta MANTIS.

#### **Atención a solicitudes de desarrollo al aplicativo ORFEO**

Se evidencia la gestión del proceso, al solicitar el apoyo técnico a la Oficina de Sistemas, quien confirmó que después del mes de agosto de 2019 sería posible atender las necesidades de desarrollo al aplicativo ORFEO.

Para lo cual se recomienda al proceso ARI definir los lineamientos que indicarán la asignación funcional que asegure el apoyo técnico a los requerimientos de desarrollo del aplicativo ORFEO.

Por la gestión de los procesos evidenciada, la No conformidad se ajusta y se renumera como la # 9.

#### **OBSERVACION No. 8.**

- Se evidenció que la Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003, cuenta con los campos de fechas de solicitud y devolución de la documentación por parte del funcionario, sin embargo, no contiene el campo de la fecha de entrega de préstamo de los documentos por

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

parte del archivo al solicitante. Lo cual impide monitorear el cumplimiento de la actividad No. 4 del procedimiento préstamo de documentos código GDO-050-PD-001.

- Se evidenció que el GIT de Servicios Administrativos de GTH, no diligencia la información de préstamos de Historias Laborales en la Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003, dispuesta en Isolución, por cuanto el formato carece de campos requeridos para su gestión, por lo cual el GIT de Servicios Administrativos utiliza un formato de elaboración propia con los campos definidos por ellos.

Anexo No. 9.

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso de Gestión de Talento Humano (GTH).

#### **CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*"El dato de fecha de solicitud corresponde a la fecha en que el usuario de la información hace el requerimiento mediante correo electrónico y fecha devolución corresponda a la de reintegro de las carpetas al archivo central, estos datos si se han diligenciado y con estos se hace seguimiento a los préstamos según Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO – 050-PD-01-r-003 vigente en Isolución."*

Sin embargo, a partir de la mesa de trabajo del 18 de julio de 2019, el proceso dio alcance al oficio del 09 de julio de 2019, mediante oficio No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, con el cual remitió la siguiente respuesta:

*"Ante la OBSERVACION 8 la Coordinación Administrativa GIT GDO , informa:*

- *El dato de fecha solicitud corresponde a la entrega de la respuesta al petionario del préstamo y fecha devolución es aquella cuando retornan las carpetas al archivo central, se cumple con la norma Préstamo de Documentos código GDO-050-PD-001 Actividad No. 4. Si transcurridos cinco (5) días hábiles de haber efectuado el préstamo.*
- *Se tendrá en cuenta la sugerencia de OCI en incluir una columna que indique fecha de entrega dentro del formato.*



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

*El grupo GIT GDO da lineamientos para el uso del formato Planilla de Control Préstamo de Documentos con código GDO-050-PD-01-r-003 aprobado y publicado en ISOLUCION. Una vez recibida la observación de la auditoría se procedió a solicitar al personal de archivo que incluyera en el formato control de préstamos, una columna adicional para registrar la fecha indicada en la observación **(Ver Anexo 20 – Acta de reunión Archivo Central).***

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.****Planilla de control préstamo de documentos código GDO-050-PD-01-r-003**

El proceso indica que suscribirá el plan de mejoramiento a partir de la recomendación realizada por la OCI y que realizará los ajustes en articulación con el proceso GTH. Esta observación se renumera en la #10.

**NO CONFORMIDAD No. 9.**

Se identificaron dispositivos de almacenamiento digital, en cajas sin la identificación correspondiente y sin el debido almacenamiento que indica la norma.

Así mismo, se identificó el archivo digital del Censo Nacional Agropecuario CNA de 1961 y 1980.

Anexo No. 10

\*\*\*\*\*Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el proceso gestión documental (GDO) y el proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI).

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO AUDITADO.**

El proceso GDO con oficio No. 20193130055663 del 09 de julio de 2019, presentó la siguiente objeción:

*“Ante la no conformidad 9 la Coordinación Administrativa GIT GDO, acepta parcialmente el hallazgo dados los siguientes hechos:*

- *El DANE a través de la Dirección de Metodología y Producción Estadística en conjunto con el área Administrativa gestionó con el Archivo General de la Nación AGN la posibilidad de explorar de manera conjunta la recuperación de información de más de 6.000 cintas correspondientes al Censo Nacional Agropecuario*

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

*–CNA- 1960-1980. El AGN informó que no dispone de la tecnología requerida para recuperar los datos almacenados en las cintas. Por consiguiente, suministró la información de proveedores que pueden prestar el servicio respectivo **(Ver Anexo 21 A, 21 B y 21 C – comunicaciones con AGN y anexo 22 Ayuda de memoria reunión CNA).***

*Además, se remitió un correo electrónico a la Administración de Recursos de Información –ARI-solicitando la disponibilidad de espacio tercerizado para el adecuado almacenamiento de las cintas en mención **(Ver anexo 23- correo solicitud de espacio CINTAS ARCHIVO CENTRAL)**. Lo anterior teniendo en cuenta que las cintas son elementos que deben estar en custodia de la oficina de Sistemas para garantizar el cuidado e integridad de la información contenida.*

*La Oficina de sistemas considera que quien tiene la última palabra para este hallazgo es el grupo temático de Agropecuaria, pues ellos deben conceptuar si vale la pena invertir casi 4.000 millones de pesos, cifra estimada para alquilar la lectora de cintas de esa generación, según cotización que tenemos en nuestro poder. El temático del área mencionada debe asegurar que se cuentan con los diccionarios de información de las cintas del CNA (1961 y 1980) para poder hacer el análisis de la información; de lo contrario no se puede establecer una acción concreta para la acción de este hallazgo.*

*Por último, es necesario aclarar que la documentación que data del año 1962, sobre la creación de los municipios en Colombia, y el archivo en cintas magnéticas del Censo Nacional Agropecuario CNA de 1961 y 1980, se encuentran custodiados y organizados en archivador permitiendo así garantizar su integridad y preservación.”*

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Posteriormente en mesa de trabajo realizada el 01 de agosto de 2019, frente a los hallazgos y a las objeciones presentadas por el proceso en la comunicación No.20193130057473 del 23 de julio de 2019, se concluye lo siguiente:

#### **Cajas con dispositivos de almacenamiento digital, sin su correspondiente identificación.**

Existen actualmente dispositivos de almacenamiento digital sin su correspondiente identificación y organización, por lo cual la Entidad debe garantizar su correcto almacenamiento acorde con la normatividad existente.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Archivo digital del Censo Nacional Agropecuario CNA.**

Se evidencia la gestión realizada por parte de la Dirección de Metodología y Producción Estadística ante el Archivo General de la Nación, sin embargo, este último no cuenta con los medios para recuperar los datos almacenados en las cintas, por lo que suministró a la Entidad información de los proveedores que pueden prestar el servicio respectivo.

El proceso GDO solicitó a la Oficina de Sistemas la disponibilidad de espacio tercerizado para realizar el adecuado almacenamiento de las cintas, a lo que la Oficina de Sistemas consideró que quien tiene responsabilidad por el tipo de información almacenada es el Grupo Temático de Agropecuaria, pues ellos deben confirmar la relevancia de la recuperación de la información para realizar una inversión de casi 4.000 millones de pesos (cifra estimada para alquilar la lectora de cintas de esta generación).

Por lo anterior este hallazgo es de responsabilidad compartida con los procesos Gestión Documental (GDO), Administración de Recursos Informáticos (ARI) y el proceso de Análisis (ANA) y se denominará en adelante como la No Conformidad #11.

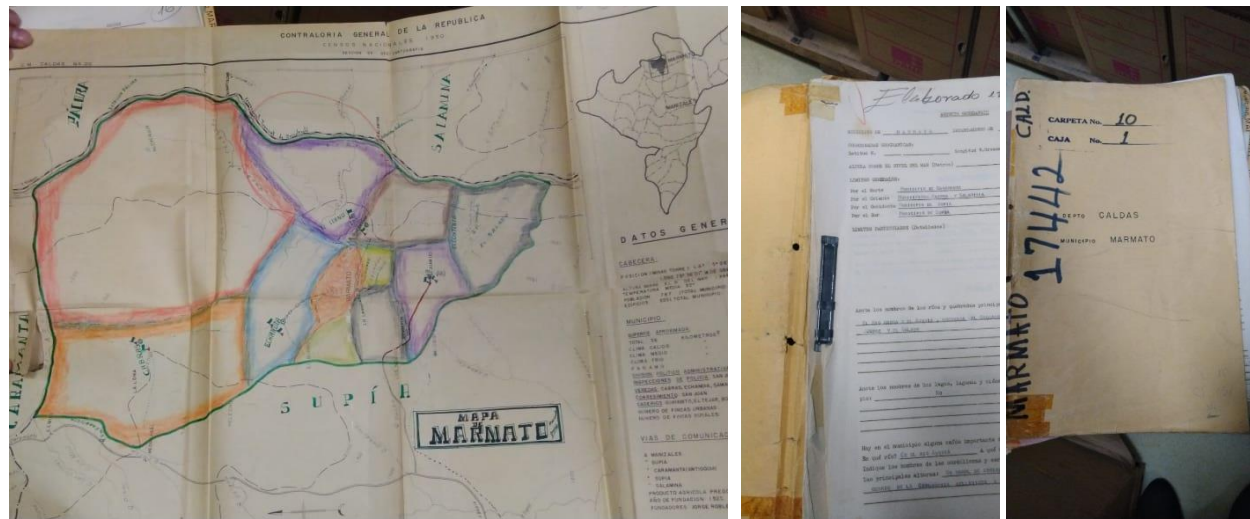
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Diana Carolina Orjuela Moreno Auditor Principal	NA	 Duvy Johanna Socha Plazas Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**ANEXOS**

**Anexo No. 1.**

Documentación de la serie creación de los municipios en Colombia de la dependencia Estratificación 1962 y archivo digital del CNA 1961 – 1980.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo 2.  
Publicación PINAR.  
Página web de la Entidad**

<https://www.dane.gov.co/files/Transparencia/gestion-documental/Plan-Institucional-de-Archivos.pdf>

**5.1 SEGUIMIENTO Y CONTROL – MAPA DE RUTA**

Plan o Proyecto	Corto Plazo			Largo Plazo
	2018	2019	2020	2021
Plan Manejo de implementación de las Tablas de Retención Documental (TRD)				
Realización de Instructivo Técnico para la Organización de Historias Laborales				
Plan Manejo Documental - Inducción y reinducción, promoviendo la utilización del aplicativo de Gestión Documental (Orfeo) sus procedimientos y herramientas archivísticas				

**APROBACION Y PUBLICACIÓN**

El presente Plan Institucional de Archivos – PINAR, se presentó y aprobó por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD el 11 de noviembre de 2018 y a partir del acta de aprobación se realizó su publicación y aplicación.

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 3.**

Formato Control de Ingreso de Documentos sin firmas del coordinador de gestión humana y del funcionario responsable de historias laborales, fecha de elaboración en blanco, formato control de ingreso de documentos sin información de folios de legalización de retiro, formato de ingreso de documentos con el registro del certificado médico para el ingreso laboral pero el documento físico no se encuentra en la carpeta y formato de ingreso de documentos finales legalización de retiro pero el documento físico no se encuentra en la carpeta.

FECHA	TIPO DOCUMENTAL	FOLIO(S)
01/01/2014	Acta de Recepción de Documentos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000

FECHA	TIPO DOCUMENTAL	FOLIO(S)
01/01/2014	Acta de Recepción de Documentos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 4.**

Archivo físico de Estadísticas Vitales.

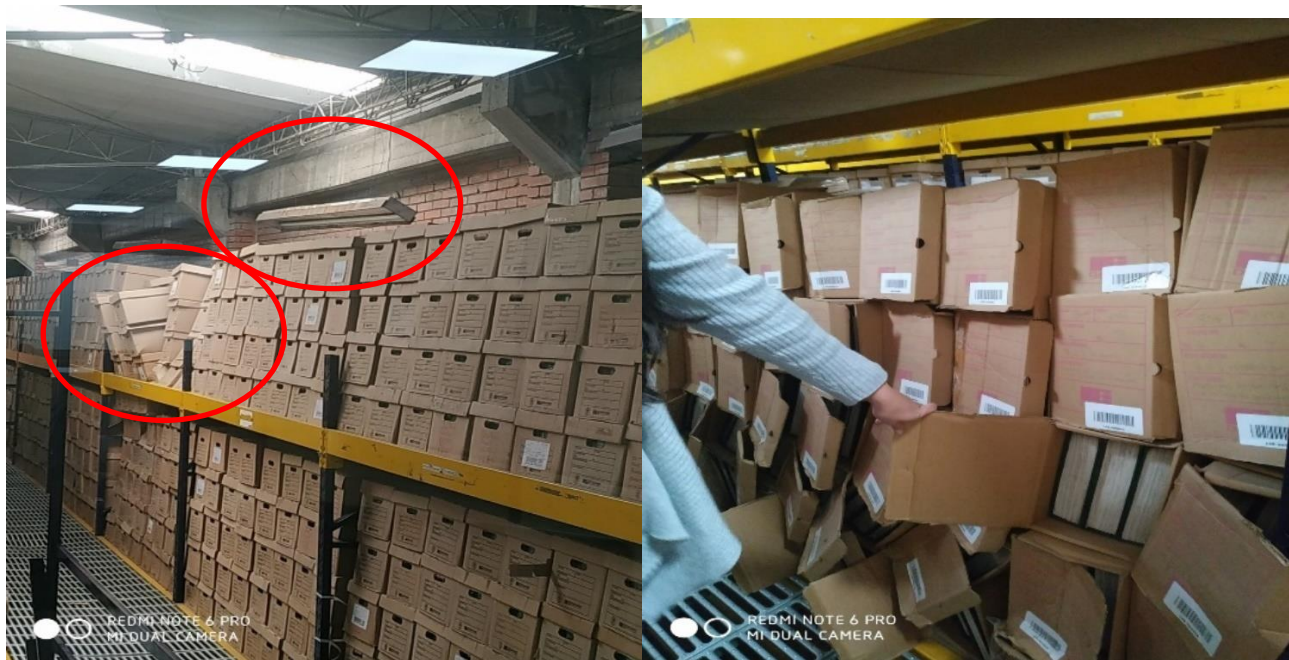




Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

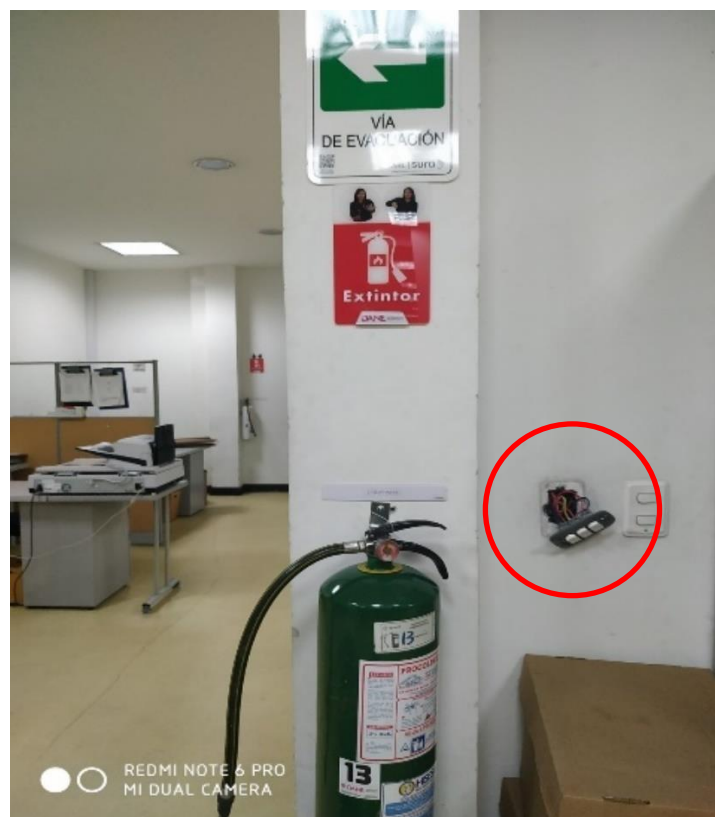
**Anexo No. 5.**

Entrepaños en madera rotos con cajas a punto de caer, techos sin detectores de humo, espacios de ventilación escasos luminaria de techo sobre las cajas del archivo 2.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

Toma eléctrica desatendida.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 6.**

Personal sin dotación para el trabajo en alturas.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 7.**

Acceso al aplicativo ORFEO desde un sitio fuera de la Entidad, listado usuarios de ORFEO.

The screenshot displays the ORFEO application interface. On the left, there is a navigation menu with sections for 'RADICACION' (Salida, Comunicaciones Internas, Proyectos de Memorando) and 'CARPETAS' (Entrada(1), Salida(0), Comunicaciones Internas(0), Contratos(0), Resolucion(0), Historias Laborales(0), Convenios(0), Conciliaciones(0), Proyectos(0), Vo.Bo.(0), Devueltos(0), Agendado(0), Agendado Vencido(0), Proyectos de Memorandos(0), Informados(0), Transacciones). The main area shows search filters: 'BÚSQUEDAS POR:' with tabs for 'Búsqueda Clásica', 'Búsqueda en el Historico', 'Expedientes', and 'Transferencia'. The search criteria include: Radicado, Identificación (TI,C.C.,Nit) \*, Expediente, Buscar Por (radio button selected), Metadato, Ver en listado ciudadanos (checked), Buscar en entidad, Buscar en empresas, Buscar funcionarios, Buscar en Radicados de (Todos los Tipos (-1...)), Desde Fecha (dd/mm/yyyy) (6, 5, 1990), Hasta Fecha (dd/mm/yyyy) (6, 6, 2019), Tipo de Documento (HOJA DE VIDA), and Dependencia Actual (Todas las Dependencias). Buttons for 'Limpiar' and 'Búsqueda' are visible.

Identificación (TI,C.C.,Nit) *	Expediente	Buscar Por	Metadato	Ver en listado ciudadanos	Buscar en entidad	Buscar en empresas	Buscar funcionarios	Desde Fecha (dd/mm/yyyy)	Hasta Fecha (dd/mm/yyyy)	Tipo de Documento	Dependencia Actual
20083390699000132	COMUNICACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	5	1990	Todas las Dependencias
20083390699000132	SEGURIDAD SOCIAL			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900014E	VINCULACION - HOJA DE VIDA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900014E	EVALUACION DEL DESEMPEÑO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900014E	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900014E	COMUNICACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900014E	SEGURIDAD SOCIAL			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900015E	VINCULACION - HOJA DE VIDA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900015E	EVALUACION DEL DESEMPEÑO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900015E	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900015E	COMUNICACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900015E	SEGURIDAD SOCIAL			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900016E	VINCULACION - HOJA DE VIDA			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900016E	EVALUACION DEL DESEMPEÑO			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias
2008339069900016E	SITUACIONES ADMINISTRATIVAS			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	6	2019	Todas las Dependencias

Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

### Anexo No. 8.

Listado de requerimientos de desarrollo por parte del proceso GDO.

#	Tipo de ajuste (A-Desarrollo; B- Parametrización; C-Datos)	Descripción de la incidencia y / o requerimiento del área	Area/Usuario solicitante	Fecha de solicitud	Atendido por	Fecha de atención	Fecha de cierre	Descripción del ajuste final	Observaciones
2		Habilitar un control para que a través del aplicativo Orfeo no se permita radicar, asignar, contestar o finalizar peticiones sin que se haya seleccionado la TRD y escogido el tema (población), deben ser requisitos obligatorios. Se emitirá una alerta en la que se le indique que no puede asignar, contestar o finalizar porque el documento no ha sido tipificado o no contiene tema.	Ajustar transacciones	15/12/18	.....	10/03/19	05/06/19	Se modifica el formulario de realizar transacción adicionando la verificación de los campos solicitados para los radicados de entrada.	Se esta trabajando en la funcionalidad
3		Habilitar un control para que a través del aplicativo Orfeo no se permita hacer traslados de peticiones entre funcionarios sino entre dependencias y que únicamente el jefe inmediato sea quien las reasigne a otro funcionario o a él mismo en caso de vacaciones, licencias, traslados, incapacidades o retiros.	Ajustar Modulo Usuarios adición campos vacaciones	15/12/18	.....	10/03/19	15/06/19	En la actualidad existe un permiso para la asignación, por defecto orfeo no permite la asignación por usuarios diferentes al jefe, se ajusta modulo de transacciones y de usuarios para adicionar campos de ausencia(vacaciones, incapacidades)	
4		Diseñar un reporte en el que se listen los radicados de entrada que no cuentan con imagen, por rango de fecha, con el fin de garantizar que se puedan visualizar el total de las peticiones asignadas.	Adicionar consulta estadísticas	15/12/18	.....	10/03/19	15/06/19	Se crea consulta en el modulo de estadísticas para recuperar la información solicitada	
5		En el momento de la radicación de respuestas en las que se niega la entrega de información pública, cuando el sistema evidencie que corresponde a tipos documentales "PETICIÓN CERTIFICACIONES O INFORMACIÓN", "COPIAS" o "PETICIÓN DE DATOS PERSONALES", es necesario que se coloque una opción en la que se informe si se concede o niega la información y se registre manualmente el motivo de negación en caso de presentarse (Campo requerido). Lo anterior podrá visualizarse en el reporte general de PQRSD que entrega el Orfeo. La solicitud obedece a que este tipo de novedades deben reportarse a la ciudadanía según lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la	Ajustar modulo radicado, nuevo anexo, módulo anexos	15/12/18	.....	10/03/19	16/06/19	Creación módulo de observaciones TRD	Módulo Nuevo
12		Se requiere que en el momento de la radicación de entrada, cuando se seleccione el modo privacidad, no se envíe la petición a través del aplicativo Orfeo al administrador del sistema, sino que permita direccionar a la dependencia competente de dar respuesta, obviando este paso.	ajuste módulo radicación	15/12/18	.....	17/03/19	05/06/19		
13		Se requiere bloquear la visualización de historias laborales, ya que pueden ser revisadas por los funcionarios del DANE consultando por el número de cédula.	parametrización seguridad	15/12/18	.....	18/03/19		cambio permisos expedientes y/o radicados	
19		Habilitar un permiso a los GIT de Gestión Documental y PQRSD para archivar los radicados diferentes a "DOCUMENTOS DE APOYO" (TRD), ya que las dependencias tendrán bloqueada la opción. Por lo tanto es necesario que cuando se archive o finalice, en la justificación se registren un mínimo de 20 caracteres alfabéticos o alfanuméricos, para garantizar que se digite correctamente el motivo del cierre. No permitir el cierre o archivo con justificaciones diligenciadas únicamente con espacios o caracteres juntos como por ejemplo " #...\$%&'()*_=? y garantizar que todas las justificaciones	ajuste modulo archivo ampliar número de caracteres	15/12/18	.....	24/03/19	18/06/19		
24		Ajustar la funcionalidad de Orfeo Scan para que la imagen que se digitaliza para cargar el soporte de la radicación se guarde en formato pdf, teniendo en cuenta que se dificulta para los ciudadanos la visualización en formato Tiff y se han recibido algunas observaciones al respecto.	Creación aplicativo Scanner para orfeo	15/12/18	.....	23/03/19	16/12/19		



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 10.**

Cajas con dispositivos de almacenamiento digital, cintas del Censo Nacional Agropecuario CNA 1961 y 1980.



Fecha: lunes 20 de mayo de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400042453

**Anexo No. 11.**

Palancas averiadas que impiden acceso al archivo de gestión de la ENA en el tercer piso del DANE Central.





Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

Tipo Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N.A
Líder de Proceso Auditado	Leonard Paez Ramirez		

<b>DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA</b>			
Fecha inicio auditoría:	31/05/2019	Fecha cierre auditoría:	26/06/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Luz Stella Rojas Duran		
<b>Nombre de funcionario auditado</b>			
Nancy Janeth Luna Caicedo Lolia Acevedo			
<b>Objetivo</b>			
Evaluar que los pagos a personal de planta, efectuados por el área financiera, se realicen de acuerdo con los valores reportados en la nómina por el GIT de nómina y cuenta con los controles correspondientes en lo documentos tipo parámetro			
<b>Alcance</b>			
Comprende la revisión de los pagos realizados a los funcionarios de planta en el periodo correspondiente del (1) de diciembre de 2018 al 31 de mayo de (2019).			

<b>DESARROLLO DE AUDITORIA</b>
<p>En la ejecución de la Auditoría, se revisaron los siguientes documentos del área Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos de pagos SIIF de los meses de diciembre de 2018 y enero a mayo de 2019.</li> <li>• Valor de las obligaciones presupuestales ejecutadas correspondientes a la nomina del mes de Diciembre de 2018 y enero a mayo de 2019</li> <li>• Relación de terceros por concepto de reintegros de nomina efectuados por funcionarios de la Entidad</li> <li>• Archivos de nómina de enero a mayo de 2019</li> <li>• Pac por concepto de nomina de los meses de enero a mayo de 2019</li> <li>• Mapa de Riesgos de AFI</li> </ul> <p><b>PLAN DE MUESTREO</b></p> <p>Para el desarrollo de la Auditoria se efectuo el trabajo sobre los pagos efectuados a todos los funcionarios de la Entidad entre el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2018 y enero a mayo 31 de 2019. A partir de la comparación mes a mes entre las liquidaciones de la nómina y los pagos realizados en SIIF Nación a los funcionarios de la entidad en las vigencias 2018 y 2019, se identificaron los funcionarios que presentaban dobles pagos con respecto de la información que reporto el GIT de nómina al área financiera.</p>

Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

Estos funcionarios, fueron el insumo para la revisión de la exactitud en los pagos realizados por la coordinación financiera en lo correspondiente a sueldos, prima técnica no salarial, subsidio de alimentación, auxilio de transporte, bonificación por servicios prestados, bonificación de recreación, horas extras, gastos de representación, indemnización por vacaciones, prima de navidad, prima de servicios, prima técnica salarial, prima de coordinación, durante la ejecución de la auditoría.

#### **Evaluación de Riesgos:**

Una parte de las actividades que adelanta la Oficina de Control Interno incluye la mejora continua, así como ejercer un rol hacia la prevención, a partir de verificar que los controles que se asocian a las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.

Dentro de las actividades de prevención que ejerce la OCI, se encuentra la evaluación de la gestión del riesgo, la cual requiere de una permanente e interactiva identificación y análisis del riesgo con la administración.

Es así que en esta auditoría la OCI, se propuso realizar una evaluación de riesgos de los procesos relacionados con el pago de la nómina y los beneficios económicos a corto plazo.

Desde la etapa de planeación se diseñaron pruebas, para evaluar y revisar en detalle que los riesgos claves estuvieran adecuadamente definidos, sus causas, efectos, que se gestionaran de manera apropiada, de modo que los controles fueran pertinentes y efectivos, con el fin de salvaguardar los recursos de la entidad.

Entre las actividades desarrolladas por el equipo auditor se encuentran:

- Verificación de la adecuada aplicación de los criterios para efectuar los pagos de nómina a los funcionarios de la Entidad.
- Verificación del manejo adecuado del PAC.

Como resultado de lo anterior, se detectaron las siguientes situaciones evidenciadas y se generó un hallazgo. (Observaciones y No Conformidades).

#### **Situaciones Evidenciadas en el Desarrollo de la Auditoría:**

1. De los pagos efectuados en el mes de Diciembre a los 1.225 funcionarios de la Entidad se evidenció que durante el mes de Diciembre del año 2018 se efectuaron 65 pagos dobles a funcionarios de la Entidad por concepto de Sueldos, Subsidio de Alimentación, subsidio de Transporte y Prima de Coordinación por valor de \$142.322.990 de los cuales fueron reintegrados dentro del mismo mes la suma de \$94.612.549 equivalente al 66,5% del valor de los pagos dobles efectuados. La diferencia de los valores pagados fueron reintegrados de la siguiente manera: se descontaron por nómina la suma de \$24.998.179; en el mes de enero se consignó la suma de \$9.584.014; en el mes de Mayo se registraron la suma de \$12.257.635. Se encuentra pendiente de registro el valor de \$870.613 correspondiente al funcionario Angelo Mauricio Fernández Vargas quien efectuó su consignación de reintegro desde el mes de diciembre de 2018 en el Banco Agrario pero el DTN aun no autorizado su registro en SIIF.

Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

La misma situación se presentó en el mes de marzo del año 2019 donde se efectuaron 35 pagos dobles a funcionarios de la Entidad esta vez por conceptos de beneficios económicos los cuales ascendieron a la suma de \$105.520.229. De los pagos dobles efectuados en el mes de marzo del año 2019, la suma de \$74.385.549 fueron reintegrados en el mes de marzo; \$25.431.884 fueron reintegrados en el mes de abril y \$5.702.796 fueron descontados por nómina.

2. Dentro del análisis efectuado a los dobles pagos efectuado a funcionarios de la Entidad en los meses de Diciembre de 2018 y Marzo de 2019 se evidenció que se coincidió en el giro por este concepto en 4 funcionarios: Néstor Juvenal Ceballos Fandiño identificado con cédula de ciudadanía número 86.042.967; Yesid D Ramírez Mendoza identificado con cédula de ciudadanía 92.188.009; Alex José Díaz Contreras identificado con cédula de ciudadanía número 92.535.891; y John Jairo Contreras Chávez identificado con cédula de ciudadanía número 92.548.262. Lo anterior obedeció a que en el mes de diciembre los pagos dobles se generaron por concepto de sueldos y en el mes de marzo se generaron por concepto de beneficios económicos y estos 4 funcionarios tenían liquidación de prima de vacaciones.
3. La falta de Control en el PAC para efectos de pago de la nómina permitió que se generara 65 pagos dobles en el mes de Diciembre del año 2018 y 34 pagos dobles en el mes de marzo; lo anterior debido a que cuando se ordenaba el giro de la nómina se ponía a disposición el PAC con el que contaba la Entidad y cuando el proceso de pago de nómina generaba algún rechazo no se efectuaba ningún tipo de conciliación de saldos entre el valor del PAC autorizado en el momento del giro de la nómina y el valor del PAC que reflejaba una vez se generaba el proceso de rechazo de pago de la nómina.

La Coordinación Financiera con el propósito de generar control en el manejo de los Recursos y optimizarlos de la forma adecuada estableció que el valor del PAC que se asignará para el giro de la nómina será igual al valor que se genere por concepto de la misma el cual es informado por la coordinación de GTH.

2

Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

**RIESGO N° 1**

Incumplimiento en la gestión para la optimización en la administración de los recursos financieros en la Liquidación y pago de la Nomina, evidenciado en el manejo inadecuado de documentos tipo parámetro y registro del proceso AFI en relación con la ejecución de labores propias.  
Generando como efectos: Reproceso en los diferentes GIT del Área Financiera y Sanciones externas y disciplinarias.

<b>CAUSA N° 4</b>		<b>Responsable: AFI</b>		
Manejo inadecuado de documentos tipo parámetro y registro del proceso AFI en relación con la ejecución de labores propias.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
1	OBS	Se evidenció que la Coordinación Financiera estableció controles en manejo de PAC encaminados a la optimización de los recursos, sin embargo, estos no han sido incluidos dentro de los procedimientos del área. Se recomienda que se establezcan claramente los controles en los pagos de nomina los cuales deben quedar plenamente documentados dentro de los procedimientos del proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI estableciendo dentro de estos, los diferentes roles de responsabilidad en el manejo de los recursos y finalizando con la conciliación de saldos entre los valores establecidos por concepto de nomina y beneficios económicos y los valores pagados por estos conceptos en el área financiera tal como se recomendó en la auditoría realizada al grupo de GTH.	N.A.	Se recomienda que se establezcan claramente los controles en los pagos de nomina los cuales deben quedar plenamente documentados dentro de los procedimientos del proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI estableciendo dentro de estos, los diferentes roles de responsabilidad en el manejo de los recursos y finalizando con la conciliación de saldos entre los valores establecidos por concepto de nomina y beneficios económicos y los valores pagados por estos conceptos en el área financiera tal como se recomendó en la auditoría realizada al grupo de GTH.

re

Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

**Fortalezas**

- Generan de manera inmediata puntos de control en los procesos donde se generan inconsistencias a fin de mitigar el Riesgo.
- Disposición y compromiso de los diferentes funcionarios para desarrollar sus actividades en la Entidad de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones.
- Atención oportuna de la Coordinación Financiera a las diferentes solicitudes efectuadas en el desarrollo de la Auditoria.
- Presentan buena disposición en lo referente a las recomendaciones efectuadas por la oficina de Control Interno.

**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, así como cruces de datos para identificar diferencias entre pagos y nómina, realizándose un examen al cien por ciento de los funcionarios, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Se observó que la coordinación Financiera maneja el SIIF, ( Sistema Integrado de Información Financiera) sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera publica nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el usos de los recursos de la Entidad y de brindar información oportuna y confiable, sin embargo la falta de control en el Programa Anual mensualizado de Caja (PAC) con lleva a la Entidad a que los recursos no se racionalien de la manera mas aecuada.

**Recomendaciones y/o Sugerencias**

Se sugiere ajustar los procedimientos afectos a la Administracion de los Recursos Financieros, aplicando los controles necesarios con el fin de que las anomalías presentadas en la auditoria realizada no se vuelvan a presentar.

Como resultado de la auditoría, se observó que el pago de dos quincenas aumenta el riesgo de inexactitud en las liquidaciones de la nómina, y genera reprocesos tanto al área Financiera como a nómina. Por tanto, se recomienda revisar la posibilidad de generar pagos mensuales de la nomina en la Entidad.

**RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES**

Mediante oficio con radicado Nro. 2019-313-005493-3 de fecha 4 de Julio de 2019, el área Financiera realizó la siguiente observación:

**CONTRADICCION DEL PROCESO AUDITADO**


El Área Financiera viene aplicando los controles en manejo de PAC nómina teniendo en cuenta la situación presentada, así mismo nos permitimos informar que se ha estableció un plan de mejoramiento por autocontrol Radicado ORFEO No.:2019-313-005491-3, atendiendo la recomendación establecida por la OCI en el informe de seguimiento de austeridad en el gasto primer trimestre del año 2019 DANE FONDANE y en mejora del proceso.

Se acepta observación.

Fecha: \*Jueves 30 de mayo de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400047373

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

De acuerdo a lo informado por el Proceso, la Oficina de Control Interno realizara seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Edz Stella Rojas Durán Auditor Principal	N/A Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: \*10/06/2019\* Radicado ORFEO No.: \*20191400050813\*

Tipo Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística –PES- Gestión de Recursos Físicos –GRF Gestión Contractual – GCO Administración de Recursos Informáticos - ARI	Investigación/Tema:	Gran Encuesta Integrada de Hogares -GEIH
Líder de Proceso Auditado	Andrés Mauricio Clavijo Abril Jaqueline Soto Quirós Andrés Holguín Coral Daniel Camilo Castilla Acosta		

#### DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha inicio auditoría:	13/06/2019	Fecha cierre auditoría:	03/07/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Auditor Principal	Tania Barrera Rodríguez		

#### Nombre de funcionario auditado

Andrés Mauricio Clavijo Abril Jaqueline Soto Quirós Andrés Holguín Coral Daniel Camilo Castilla Acosta José Ignacio Mercado Berrío Gil Ruiz Morales Linda Cecilia Miranda	Yacida Esther Ibarra (contratista) Roberto Carlos Ortiz Heras Wilmer Consuegra (contratista) Edinson Durán (contratista) Ismael Fontanilla (contratista) Olman Contreras (contratista)
---	---

#### Objetivo

Evaluar los procesos de Producción Estadística –PES- en los subprocesos de "Planeación Logística", "Recolectar información" y "Consolidar, revisar y procesar información DANE Central y "Gestión de Bienes" y Gestión de Recursos Físicos – GRF-, "Gestión de Servicios", "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura"; seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes en la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Subsede Santa Marta de la Dirección Territorial Norte Barranquilla del DANE.

#### Alcance

Comprende la evaluación a los procesos de Producción Estadística a partir de la Operación Estadística GEIH, en el marco de los subprocesos de "Planeación Logística", "Recolectar información" y "Consolidar, revisar y procesar información DANE Central", y su interacción con los procesos de Gestión Contractual – GCO y Administración de Recursos Informáticos - ARI. Adicionalmente, Gestión de Recursos Físicos – GRF- Gestión de Bienes", "Gestión de Servicios", "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura"; seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes, para el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2017 al 31 de mayo de 2019, en la Subsede Santa Marta de la Dirección Territorial Norte Barranquilla.

#### DESARROLLO DE AUDITORIA

De un universo de cincuenta y nueve (59) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión de la Gran Encuesta Integrada de Hogares que se realizaron para la Subsede de Santa Marta, cuya suscripción y/o ejecución se realizó entre diciembre de 2017 a abril de 2019, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla y que

Fecha: \*10/06/2019\* Radicado ORFEO No.: \*20191400050813\*

su etapa precontractual se realizó en la subselección Santa Marta cuya cuantía fuera superior a los \$10.000.000, se tomó una muestra aleatoria de 20 contratos que equivalen al treinta y tres punto ochenta y nueve por ciento (33.89%)

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

En la ejecución de la auditoría se realizaron dos pruebas de recorrido, las cuales obran en los papeles de trabajo, mediante actas en sitio: una fue con el Coordinador Administrativo de la Subselección Santa Marta y el funcionario que brinda apoyo en la contratación de la subselección y la otra con la Asistente Técnico de la Gran Encuesta Integrada de Hogares de la Subselección Santa Marta.

Se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión de los expedientes contractuales en el aplicativo ORFEO y en el SECOP.

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 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.

**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.

En el desarrollo de la auditoría se evidenció en la revisión del banco de hojas de vida para la Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH- que el 50% de los aspirantes seleccionados en la muestra no aplicaron como aspirantes a las mismas, por tanto, no se observa que hayan aplicado a la convocatoria al igual que el respectivo seguimiento a la aplicación ni la verificación de documentos cargados por los usuarios en la plataforma del Banco Hojas de Vida, lo cual incumple lo establecido en las actividades 11, 12 y 13 del procedimiento “preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE” (ver anexo 2), situación que venía el proceso presentando y que se encuentra contemplado en la transición del plan de mejoramiento por parte del Proceso Producción Estadística y que desde el mes de marzo se encuentran sus acciones vencidas, razón por la cual para esta auditoría no se establece como No Conformidad. Adicionalmente, se realizaron las siguientes pruebas en la Subselección:

1) Verificación existencia del plan de continuidad del negocio, si se cuenta con un centro de datos alternativo, con su respectivo procedimiento formal en caso de fallas en sitio principal. Al respecto la Oficina de Control Interno



Fecha: \*10/06/2019\* Radicado ORFEO No.: \*20191400050813\*

aclara que la entidad no cuenta con un plan de continuidad del negocio vigente, situación ya evidenciada por la Contraloría General de la República en hallazgo generado en la vigencia 2015, cuyo plan de mejoramiento fue suscrito y cumplido desde el 31 de Julio de 2017, sin embargo, dicho Plan fue revisado nuevamente con el actual Jefe de la Oficina de Sistemas y se verificó que aún no se había logrado subsanar la causa que originó la situación observada por el Ente de Control, por tanto, se reformuló el Plan y se establecieron nuevas fechas de cumplimiento, las acciones se encuentran en términos debido a reprogramación solicitada por la Oficina de Sistemas.

- 2) Verificación de controles de acceso lógico configurados (número de intentos bloqueo de contraseña, cierre de sesión al desatender el equipo).
- 3) Verificación software instalado sobre dispositivos móviles de captura asignados a las personas de la GEIH
- 4) Verificación software instalado en equipos de cómputo asignados a las personas de la GEIH y sus respectivas actas de instalación
- 5) Verificación de software de encuesta instalado en dispositivos móviles, actualizado en su última versión.
- 6) Verificación de información no cifrada en Dispositivos móviles de captura
- 7) Verificación controles de seguridad aplicados sobre dispositivos móviles de captura
- 8) Verificación lineamiento y uso de controles criptográficos e información de autenticación secreta.
- 9) Verificación lineamiento y aplicación respaldo de información.
- 10) Verificación mecanismos de auditoría durante la transmisión por ftp.
- 11) Verificación soportes de bienes hurtados (DMCs) y gestión realizada al respecto.
- 12) Verificación asignación de bienes asociados a la encuesta GEIH.
- 13) Verificación de los roles de la GEIH y personal asignado a cada uno.
- 14) Verificación de los informes que debe generar el Coordinador de campo (mes noviembre 2018).
- 15) Identificación de la frecuencia del reporte de las novedades cartográficas
- 16) Verificación de instalaciones físicas y aplicación de controles de seguridad

Las actas de las sesiones de trabajo realizadas se relacionan en el Anexo 1. Actas de reunión.

La subsede Santa Marta fue auditada la última vez, el 17 de mayo de 2017 por medio de auditoría especial.

**Planes de Mejoramiento:**

La Subsede Santa Marta a corte del 26 de junio de 2019, no presenta planes de mejoramiento.

**Evaluación de Riesgos:**

Una parte de las actividades que adelanta la Oficina de Control Interno incluye la mejora continua, así como ejercer un rol hacia la prevención, a partir de verificar que los controles que se asocian a las actividades de la organización estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.

Igualmente, la realización de la auditoria se basó en enfoque a riesgos que permitió revisar la identificación de los riesgos, definición de causas, valoración y la determinación de los controles y de acuerdo a los resultados obtenidos se realizan recomendaciones que contribuirán a fortalecer los riesgos de cada uno de los procesos evaluados.

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

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**RIESGO N° 1**

Que no se cumpla el programa de Salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente

**CAUSA**

**Responsable: GTH**

Levantamiento de información inadecuada para la identificación de peligros, evaluación de riesgos, establecimiento de planes de intervención y control y seguimiento.

**HALLAZGOS**

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
1	OBS	En el desarrollo de la auditoría a los contratos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares se observó que los contratistas del DANE se encuentran afiliados a las Administradoras de Riesgos Laborales con nivel de riesgo 1, es decir, riesgo mínimo, sin tener en cuenta los diferentes factores de riesgo ocupacional dada la misionalidad. Se constató que los contratistas realizan actividades que pueden generar un nivel de riesgo más alto, derivado de los desplazamientos propios de su objeto contractual como son la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH- en las zonas rurales del país y la encuesta de Censos y Edificaciones. Es así que el DANE por tener más de un centro de trabajo deberá gestionar el respectivo diagnóstico junto con la Administradora de Riesgos Laborales de las diferentes clases de riesgo que se manejan en la Entidad, teniendo en cuenta que la Entidad puede tener una identificación con diferentes niveles de riesgo tal como lo establece el Decreto Ley 1295 de 1994".		N.A	- Diagnosticar con la ARL los diferentes centros de trabajo que tienen los contratistas del DANE En el desarrollo de la auditoría a los contratos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares se observó que los contratistas del DANE se encuentran afiliados a las Administradoras de Riesgos Laborales con nivel de riesgo 1, es decir, riesgo mínimo, sin tener en cuenta los diferentes factores de riesgo ocupacional teniendo en cuenta la misionalidad del DANE. Los contratistas realizan actividades que pueden generar un nivel de riesgo más alto, derivados de los desplazamientos propios de su objeto contractual como son la encuesta de la GEIH en las zonas rurales del país y la encuesta de Censos y Edificaciones. Es así que el DANE por tener más de un centro de trabajo deberá diagnosticar junto con la ARL diferentes clases de riesgo, bajo una misma identificación como lo establece el Decreto Ley 1295 de 1994.
<p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS GTH, PES Y GCO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.</b></p>					

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

HALLAZGOS			RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	
<b>OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS</b>			
2	NC	<p>La política de Operación del Procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE modificada en enero de 2018, se encuentra basado en decretos derogados (Decreto 2474 de 2008, Decreto 1510 de 2013) generando incertidumbre en la norma a aplicar.</p> <p>Así mismo, la Metodología General Gran Encuesta Integrada de Hogares, en el numeral 2.3.2 Actividades preparatorias, el vínculo de consulta referentes a la convocatoria/invitación, selección, entrenamiento y contratación de personal: se encuentra desactualizada, dado que el documento GCO-020-PD-09 Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes", ya no hace parte del sistema documental de la entidad, incumpliendo lo establecido en el literal l del artículo 4 de la Ley 87 de 1993.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA (PES).</b></p>	<p>- Realizar la actualización al procedimiento contando con normas vigentes.</p>
3	NC	<p>De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección</p>	<p>- Establecer lineamientos de cuando se debe cargar el</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS		
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN
		<p>Territorial Norte-Barranquilla, se encontró que para el cien por ciento (100%), de la muestra seleccionada, 20 contratos, no fueron publicados los informes de actividades y Certificados de cumplimiento por parte del Supervisor en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.7.1. Título I Capítulo 1 Sección 1 Subsección 7 del 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. Ver anexo 1.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL (GCO).</b></p>
		<p><i>Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.</i></p> <p><b>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).</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a</i></p>
		<p>informe de actividades y el certificado de cumplimiento por parte del supervisor si después del pago del contratista o antes.</p> <p>Cumplir la norma.</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS			
HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
Nº	TIPO		
		<p>recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).</p> <p><b>Artículo 8°:</b> 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><b>Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1.</b> 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>	
4	OBS	Se observó que en los estudios previos de los contratos de la Gran Encuesta Integral de Hogares, objeto de muestra y que obran en el anexo N° 1, se coloca como una de las obligaciones contractuales	- Establecer un lineamiento para que en los estudios

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

<b>OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS</b>			
<b>HALLAZGOS</b>		<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
5	OBS	<p>"Asistir al curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo", esta actividad hace parte de la etapa precontractual, como se evidencia en la metodología general gran encuesta integrada de hogares en el numeral 2.3.2 actividades preparatorias numeral b "selección y entrenamiento de personal", y contractual en el numeral 2.3.1. Sistema de capacitación, lo cual puede dejar como incierta la fecha de inicio del contrato y puede generar demandas por contrato realidad.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS PES Y GCO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS</b></p> <p>En el desarrollo de la auditoría se evidenció que la Subsede Santa Marta no cumplió con las fechas establecidas en el cronograma de entrenamiento de la vigencia 2018 (del 05 al 7 de abril; del 27 al 29 de septiembre y del 26 al 28 de diciembre) para el reentrenamiento de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p>	<p>previos no salga esta obligación.</p> <p>- Si bien se desarrollan más reentrenamientos de los esperados, se recomienda ajustar la metodología de acuerdo a la periodicidad requerida y el cronograma</p>
		<p><b>METODOLOGÍA GENERAL GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES GEIH / 2.3. DISEÑO DE LA EJECUCIÓN / 2.3.1. Sistema de Capacitación: Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma.</b></p>	

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
<b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA (PES).</b>				
6	OBS	Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que el veinticinco por ciento (25%) de las carpetas contractuales de la muestra seleccionada para la territorial, es decir 5 carpetas contractuales de la vigencia 2019, se cargaron en el ORFEO dos meses posteriores a la publicación del contrato en el SECOP evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar al ORFEO. Ver anexo 2.		- Lineamientos en los términos en que se deben cargar los documentos en el ORFEO.
<b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL.</b>				

**RIESGO N° 2**

Pérdida de la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de los activos de información.

HALLAZGOS		CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO		
<b>CAUSA</b>			<b>Responsable: ARI</b>
Desconocimiento/falta de lineamientos para la protección de la información de la Entidad.			
7	NC	<p>Se evidenció que la información de encuestas abiertas que es almacenada en USBs y dispositivos móviles no</p> <p>Lineamiento Política de seguridad de la información del DANE, lineamiento</p>	Establecer y documentar lineamientos de seguridad de la información

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

	<p>cuenta con medidas de seguridad robustas para proteger la información que reposa en ellas, las cuales deben estar documentadas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• USBs: Medios suministrados por supervisores de campo como mecanismo de copia de respaldo de la información de las encuestas abiertas y cerradas, sin restricciones de acceso lógico.</li> <li>• Dispositivos móviles: Medios suministrados por la Entidad donde se almacenan las encuestas abiertas y cerradas y se almacena la copia de respaldo de las encuestas abiertas de la etapa, sin software de antivirus instalado, con claves de acceso débil (la misma clave de 4 dígitos para todos los dispositivos de la subse, asociados a la encuesta GEIH), software de sistema operativo desactualizado (versión 4.0.3 del 2012), funcionalidad de borrado remoto MobiControl no habilitada.</li> </ul> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) CON LA ASESORÍA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES DEL</b></p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales: Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales": Artículo 5o. Datos sensibles, Artículo 6o. Tratamiento de datos sensibles.</li> <li>• Política de Tratamiento y protección de Datos Personales DANE – FONDANE.</li> <li>• Norma ISO27001:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control A.8.3.1 - Gestión de medios removibles: Se deben implementar procedimientos para la gestión de medios removibles, de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado por la organización.</li> <li>- Control A.8.3.3 Transferencia de medios físicos: Los medios que contienen información se deben proteger contra acceso no</li> </ul> </li> </ul>	<p>relacionados con la protección de la información almacenada en dispositivos móviles y en medios extraíbles e incluir su instrumentalización en el manual del sistema de GEIH, por ejemplo: borrado seguro de la información, instalación de software actualizado y licenciado, configuraciones para el control del acceso lógico, habilitación de funcionalidad de borrado remoto, copia de respaldo de la información, disposición final de estos medios, entre otros.</p> <p>La documentación generada al respecto (lineamientos/políticas, procedimientos, formatos, manuales, entre otros) deberá estar publicada en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad y deberá realizarse una socialización a los interesados.</p>
--	--	--	---



Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

	<p><b>DANE, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.</b></p> <p>Ver anexo 3 y 8.</p>	<p>autorizado, uso indebido o corrupción durante el transporte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control A.6.2.1 Política para dispositivos móviles: Se deben adoptar una política y unas medidas de seguridad de soporte, para gestionar los riesgos introducidos por el uso de dispositivos móviles.</li> </ul>	
<p>8</p>	<p>Se evidenció el préstamo y uso de cuenta de usuario y contraseña de red, correo electrónico y transmisión vía FTP por parte de personal no autorizado formalmente, durante el periodo vacacional del Apoyo informático de la GEIH.</p> <p>No se evidenció que la clave de cifrado y descifrado de la información sea actualizada periódicamente. Dicha clave es la misma para toda la encuesta GEIH a nivel Nacional.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que aunque anualmente se está solicitando confirmación de los permisos para transmisión vía FTP para la subsede, la clave para realizar dicha transmisión no es actualizada periódicamente o por demanda.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamiento Política de seguridad de la información del DANE, lineamiento que indica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener como responsabilidad garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.</li> <li>- El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</li> </ul> </li> <li>• Procedimiento Soportar TI, actividad 2. Solicitar requerimientos a través de formatos, descripción actividad: Solicitud de Acceso a FTP: Transmitir información a servidores de la Entidad bajo el protocolo definido y formato "Solicitud de acceso FTP"</li> <li>• Norma ISO27001: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control A.10.1.1 Política sobre el uso de controles criptográficos: Se</li> </ul> </li> </ul>	<p>Establecer lineamientos de seguridad de la información relacionados con la entrega del puesto de trabajo previo a la salida a vacaciones (entrega de información y reasignación de actividades en curso a persona que recibe, bloqueo de cuentas de usuario de la persona que sale a vacaciones, habilitación de cuentas de usuario para la persona que se encargará de dichas actividades).</p> <p>Por otro lado, establecer la política para el uso de controles criptográficos y gestión de llaves, controles de seguridad citados en los criterios. Adicionalmente documentar las responsabilidades de los usuarios relacionadas con el uso adecuado de las cuentas/contraseñas asignadas para tener acceso a los diferentes sistemas o</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

	<p><b>(ARI) Y EL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (GTH) CON LA ASESORÍA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES DEL DANE PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.</b></p> <p>Ver anexo 3.</p>	<p>debe desarrollar e implementar una política sobre el uso de controles criptográficos para la protección de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control A.10.1.2 Gestión de llaves: Se debe desarrollar e implementar una política sobre el uso, protección y tiempo de vida de las llaves criptográficas, durante todo su ciclo de vida.</li> <li>- Control A.9.3.1 Uso de información de autenticación secreta: Se debe exigir a los usuarios que cumplan las prácticas de la organización para el uso de información de autenticación secreta.</li> </ul>	<p>herramientas y realizar una sensibilización respecto a estos nuevos lineamientos.</p> <p>La documentación generada al respecto (lineamientos/políticas, procedimientos, formatos, manuales, entre otros) deberá estar publicada en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad y deberá realizarse una socialización a los interesados.</p>
<b>RIESGO N° 3</b>			
Que no esté disponible la plataforma tecnológica requerida por los usuarios finales.			

<b>CAUSA</b>		<b>Responsable: ARI-SIN</b>	
No contar oportunamente con el servicio de soporte tecnológico.			
<b>HALLAZGOS</b>		<b>RECOMENDACIÓN</b>	
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>CRITERIO</b>	
9	NC	<p>Procedimiento Soportar TI versión 8, actividad 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El usuario debe tener claridad y comunicar el tipo de incidente o</li> </ul>	<p>Actualizar el procedimiento Soportar TI para detallar los servicios tecnológicos relacionados con la operación de las Encuestas. Establecer niveles de servicio para la atención de requerimientos e</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

	<p>Mesa de Ayuda, mecanismo establecido por la Oficina de Sistemas.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) Y EL PROCESO SOPORTE INFORMÁTICO (SIN) PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.</b></p> <p>Ver anexo 3.</p>	<p>requerimiento del soporte técnico.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<p>incidentes tecnológicos relacionados con la operación y comunicarlos a nivel nacional.</p> <p>La documentación generada al respecto (lineamientos/políticas, procedimientos, formatos, manuales, entre otros) deberá estar publicada en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad y deberá realizarse una socialización a los interesados.</p>
--	---	--	--

**RIESGO N° 4**

Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias.

<b>CAUSA</b>		<b>Responsable: GRF</b>		
Desconocimiento de lineamientos establecidos para la gestión adecuada de los bienes de la Entidad.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
10	NC	Se evidenció que los bienes tecnológicos entregados a los contratistas (DMCs), cuyos contratos tienen una duración superior a seis meses, se encuentran asignados en el inventario de bienes a la Supervisora del contrato y al Coordinador Administrativo y no han sido trasladados a los contratistas. Ver anexo 6.	<p>Manual para el manejo de bienes DANE y FONDANE, que indica:</p> <p>10.4 Traslado de bienes para uso de contratistas</p> <p>Procedimiento gestión de bienes, actividad 17, atender novedades: Se tienen establecidas 6 guías para el</p>	<p>Evaluar el lineamiento relacionado con la asignación de bienes a contratistas, analizando la carga de trabajo que requiere esta gestión en las subsedes/sedes y DANE Central, revisando conjuntamente con Control Interno Disciplinario para evaluar su</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

	<p>Adicionalmente se evidenciaron dos servidores en servicio en el cuarto de servidores de la Subsede:</p> <p>Placa física: 56962 Serial: 2VYVPW1 Placa física: 56933 Serial: 2VYZPW1</p> <p>donde,</p> <p>El serial de la placa física del primero está errada La placa física del segundo bien no está relacionada en el inventario de bienes.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (GRF).</b></p> <p>Ver anexo 9.</p>	<p>desarrollo del subproceso Gestión de bienes las cuales se deben consultar en el momento en que se requiera ejecutar las diferentes actividades:</p> <p>...</p> <p><i>Guía para el conteo de activos, faltantes y sobrantes de inventarios y verificación de existencias selectivo.</i></p>	<p>manejo en caso de hurto y con GCO para evaluar las responsabilidades que por contrato deben quedar relacionadas y sus implicaciones.</p>
<p>11 NC</p>	<p>No se evidenció el reporte a Control Interno Disciplinario del DMC hurtado con placa física 107208 con comprobante de egreso por baja del 16/03/2019.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (GRF).</b></p> <p>Ver anexo 6.</p> <p>Esta No conformidad se retira.</p>	<p>Guía para baja de bienes versión 5, numeral 4.6. Pérdida o hurto:</p> <p><i>El Profesional encargado elabora informe de reporte al corredor de seguros y emite copia a la Oficina de Control Interno disciplinario para que emita responsabilidad y al Grupo de Almacén e Inventarios para que el funcionario de Almacén responsable proceda a efectuar la baja del bien en el aplicativo y que quede en responsabilidad al funcionario que tenía a cargo el bien.</i></p>	<p>No aplica.</p>

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**RIESGO N° 5**

Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE

<b>CAUSA</b>		<b>Responsable: GRF-ARI</b>		
Restricción de recursos humanos, financieros y físicos para suplir las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo en la entidad.				
<b>HALLAZGOS</b>				
<b>N°</b>	<b>TIPO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
12	NC	<p>Se evidenció cableado eléctrico y de datos desorganizado y expuesto en los puestos de trabajo, lo cual puede ocasionar desconexiones involuntarias, accidentes eléctricos, caídas e interferencias y pérdida de la disponibilidad de la información de la Entidad.</p> <p>Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.</p> <p><b>ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (GRF) Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.</b></p> <p>Ver anexo 7.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamiento Política de seguridad de la información del DANE, lineamiento que indica: <i>El DANE controlará el acceso a las instalaciones físicas, información, sistemas y recursos de red.</i></li> <li>Norma ISO27001: <i>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.</i></li> </ul>	No aplica.

**Fortalezas**

- Los estudios previos, contratos y actas de inicio se publican en el SECOP en los términos establecidos en la ley.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

- Se observa una mejora en el Proceso de Gestión Contractual, en cuanto al procedimiento de la firma por el jefe de contratos (coordinador administrativo) en las hojas de vida de función pública certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte.
- Existe disposición y compromiso de las diferentes áreas para desarrollar las actividades de ejecución de la Subsede Santa Marta.
- Disposición de los funcionarios de la Subsede Santa Marta para la entrega de información y atención a la Auditoría Interna de Gestión.
- Se realizan seguimientos y entrenamientos a las respectivas inconsistencias que se vayan dando durante el desarrollo de la GEIH. Se hace reuniones o capacitaciones de temas específicos que dan lugar a errores para minimizar su ocurrencia.
- Se realiza la etapa pre contractual y el contrato en la Subsede Santa Marta lo que permite una mayor celeridad en la contratación y en la publicación de los documentos pre y contractuales.
- Se evidenció que los resultados de los exámenes para ser contratados en las diferentes encuestas se publican en la puerta de la Oficina de la Subsede de Santa Marta del DANE.
- Las novedades cartográficas asociadas a la encuesta GEIH reportadas por la Subsede, son gestionadas en el DANE Central y son actualizadas en los dispositivos móviles de la subsede continuamente (marcos de área).
- Copias de respaldo de la información asociada a las encuestas GEIH realizadas periódicamente.
- Equipos con software estándar instalado y con sus respectivas actas de instalación actualizadas. Se aclara que no fue revisado el licenciamiento de software en la subsede dado que hay planes de mejoramiento en ejecución con acciones correctivas para dar cubrimiento nacional a este tema.
- En cuanto a la implementación de controles relacionados con seguridad física la Subsede cuenta con: alarma contra robo, alarma contra incendios, extintores no vencidos, sensores de humo, aires acondicionados funcionando, cuarto de servidores y archivo de gestión protegidos con llave, cableado estructurado organizado en cuarto de servidores.
- En cuanto al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo la Subsede cuenta con: cartelera de seguridad y salud en el trabajo, camillas y equipos de primeros auxilios.
- En cuanto a Seguridad Ambiental, la Subsede cuenta con: depósito de pilas, punto ecológico para disposición de desechos y depósito residuos peligrosos.

**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, así como cruces de datos para identificar los candidatos de las encuestas y los contratistas para las vigencias 2018 y 2019, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las carpetas contractuales, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

- Se debe actualizar el procedimiento "preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE", teniendo en cuenta que fue modificado teniendo normas derogadas para ese entonces y en el mismo no se dan lineamientos para cuando una convocatoria se hace de manera cerrada.
- Aunque se evidencia una mejora por parte del proceso en los términos de la publicación en el SECOP I en materia precontractual, del contrato y de las actas de inicio, se sigue evidenciando falta de lineamientos para la publicación de los informes de supervisión en los términos establecidos en la norma.
- Se observa una mejora del proceso contractual en los lineamientos de las etapas contractuales. Así mismo se evidencia un alto compromiso de la Subsede Santa Marta por la mejora continua de la encuesta GEIH teniendo en cuenta que cada vez que se presenta una inconsistencia reiterativa se realiza una capacitación sobre la misma para evitar que las situaciones evidenciadas vuelvan a ocurrir.
- La encuesta GEIH es estable en la subsede ya que se tiene un conocimiento claro de los manuales operativos, manuales del sistema, responsabilidades del rol asignado y demás documentación relacionada con la encuesta GEIH. Adicionalmente la información de la encuesta GEIH, dispuesta en medio físico y digital, está organizada.

**Recomendaciones y/o Sugerencias**

- Se recomienda ajustar el Procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE. Aunado a que se recomienda que las necesidades en la prestación de servicios personales por parte de la Entidad sea realizada por personas idóneas y su selección sea de manera directa o a través de convocatoria sea la más adecuada, para que su producto sea entregado de manera correcta y oportuna.
- Se recomienda fomentar un trato justo para los ciudadanos que quieran acudir a la convocatoria, es decir, que si van a establecer una convocatoria para una contratación directa esto se base en los principios de publicidad, transparencia en cada ciclo de la convocatoria.
- Desarrollar programas de formación en materia de integridad dirigidos al personal de contratación pública en el DANE Nivel Central, así como en la Direcciones territoriales y sus subsedes para concientizar a los funcionarios sobre las amenazas a la integridad, como la corrupción, el fraude, las prácticas colusorias y la discriminación, generar conocimientos sobre las posibles vías para hacer frente a estos riesgos y fomentar una cultura de integridad dirigida a prevenir la corrupción.
- Recurrir a convocatorias abiertas a la participación, limitando el uso de las posibles excepciones y potestades y contrataciones con un único candidato.
- Simplificar el sistema de contratación de la Entidad. Se deben evaluar si las certificaciones de estudios superiores que se está solicitando por parte de la Entidad para los contratistas, si éstas son pertinentes para las obligaciones contractuales que van a realizar.
- Evaluar las existentes y/o implementar medidas pertinentes y controles de tal manera que aseguren la publicación en SECOP, de todos los informes de actividades y cumplimiento de supervisión de acuerdo a las instrucciones normativas.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

- Establecer lineamientos de seguridad de la información relacionados con la protección de la información almacenada en medios extraíbles e incluir su instrumentalización en el manual del sistema de GEIH, por ejemplo: borrado seguro de la información, instalación de software actualizado y licenciado, configuraciones para el control del acceso lógico, habilitación de funcionalidad de borrado remoto, copia de respaldo de la información.
- Establecer lineamientos de seguridad de la información relacionados con la entrega del puesto de trabajo previo a la salida a vacaciones (entrega de información y reasignación de actividades en curso a persona que recibe, bloqueo de cuentas de usuario de la persona que sale a vacaciones, habilitación de cuentas de usuario para la persona que se encargará de dichas actividades).
- Dado que dentro del contrato del personal asignado a la encuesta GEIH se incluye el transporte, se recomienda evaluar el siguiente contenido sobre el Manual Operativo y el Manual del supervisor de campo:
  - Apoyo componente logístico: Realizar el control de los recursos asignados en lo referente al transporte urbano y especial (otros transportes), utilizado por el grupo de recolección para el desarrollo del operativo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares.
  - Supervisor de campo: Dar buen manejo a los recursos financieros que se le asignen durante la ejecución del operativo y presentar los soportes respectivos para su legalización.
- Dado que el personal de campo cuenta con dispositivos móviles de captura, se recomienda evaluar la implementación de la captura de la información que diligencian actualmente en formularios en papel que consolidan datos de la operación sobre dichos dispositivos, evitando reprocesos (digitación posterior) y velando por el cumplimiento de la política de cero papel.
- Validar la necesidad de asignar una persona como apoyo informático para la encuesta GEIH, ya que actualmente este rol es asumido por el Coordinador Operativo, que es ingeniero de sistemas, a pesar que dicha encuesta es continua.
- Establecer medidas alternas para la continuidad a las operaciones o procesos críticos de la Entidad, en situaciones donde se presente pérdida de los servicios tecnológicos ofrecidos desde DANE Central (plan de contingencia TIC).
- Gestionar la reparación de la chapa del baño ubicado a la entrada de la subselección, la cual no está funcionando.
- Evaluar la periodicidad de las visitas del Coordinador de Campo ya que actualmente se está desplazando solo dos veces al mes y no una vez a la semana a terreno, para garantizar la correcta localización de los grupos, según lo establecido en el Manual del Coordinador de Campo.

**ANEXOS**

Anexo N° 1. Relación de contratos objeto de la muestra

Anexo N° 2. Relación de carpetas escaneadas y cargadas en la plataforma de ORFEO extemporáneamente

Anexo N° 3. Actas de reunión – Apoyo Informático

Anexo N° 4. Actas de reunión – Coordinador de Campo



Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

Anexo N° 5. Actas de reunión – Asistente de Encuesta  
Anexo N° 6. Actas de reunión – Revisión de bienes  
Anexo N° 7. Cableado en puestos de trabajo  
Anexo N° 8. Funcionalidad borrado remoto  
Anexo N° 9. Servidores ubicados en el cuarto de servidores

### **RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES**

Mediante radicados Nos. 20193130055653, 20192130055673 y 20193300055783 los procesos Gestión Contractual, Producción Estadística y Talento Humano presentaron las respectivas contradicciones, las cuales se desglosan por cada proceso en aras de dar una respuesta por parte de la Oficina de Control Interno a cada uno.

**OBSERVACIÓN No. 1** "En el desarrollo de la auditoria a los contratos de la Gran Encuesta Integrada de Hogares se observó que los contratistas del DANE se encuentran afiliados a las Administradoras de Riesgos Laborales con nivel de riesgo 1, es decir, riesgo mínimo, sin tener en cuenta los diferentes factores de riesgo ocupacional dada la misionalidad. Se constató que los contratistas realizan actividades que pueden generar un nivel de riesgo más alto, derivado de los desplazamientos propios de su objeto contractual como son la Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH- en las zonas rurales del país y la encuesta de Censos y Edificaciones. Es así que el DANE por tener más de un centro de trabajo deberá gestionar el respectivo diagnóstico junto con la Administradora de Riesgos Laborales de las diferentes clases de riesgo que se manejan en la Entidad, teniendo en cuenta que la Entidad puede tener una identificación con diferentes niveles de riesgo tal como lo establece el Decreto Ley 1295 de 1994". ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS GTH, PES Y GCO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES"

### **CONTRADICCION PROCESOS:**

#### **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO –GTH.**

"Teniendo en cuenta que el Área de Gestión Humana es conocedora de la normativa vigente en materia de riesgos laborales de los trabajadores y en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad, desde hace varios meses se vienen adelantando mesas de trabajo para analizar la pertinencia de la apertura o no de centros de trabajo con diferentes niveles de riesgo, para casos como el del personal que desarrolla actividades en campo. En este sentido amablemente presentamos objeción en los siguientes términos:

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

1. El Decreto Ley 1295 de 1994, establece que la clasificación se determina por empleador y la entidad administradora de riesgos profesionales, y que las empresas se clasifican por las actividades que desempeñan, por lo tanto se está realizando la gestión correspondiente con la ARL, para realizar un análisis conforme los requisitos de la norma y también desde el punto de vista jurídico para evitar que a futuro se puedan presentar hallazgos de carácter fiscal, teniendo en cuenta que el cambio de nivel de riesgo implica un incremento en el valor de cotización, costo que en el caso del personal de planta debe ser asumido por la Entidad.
2. De acuerdo con la normativa vigente, el nivel de riesgo establecido para el DANE se encuentra relacionado con la actividad económica correspondiente, ubicándose en nivel I, sin embargo vale la pena aclarar que el Taller de Ediciones por sus características y manipulación de químicos se encuentra catalogado en nivel de riesgo III; y los conductores se encuentran en nivel de riesgo IV, lo anterior producto de la identificación de peligros y análisis de los riesgos que se tienen en el marco del SG-SST en la Entidad.
3. Desde el SG- SST se realiza de manera anual la actualización de la matriz de peligro en todas las Sedes y Subsedes con acompañamiento de la ARL Positiva. Actualmente hemos estado realizando mesas de trabajo con apoyo de expertos de la ARL para verificar los controles de dicha matriz y tomar las decisiones que corresponda.
4. Así mismo, desde Gestión Humana se han realizado mesas de trabajo en conjunto con la Dirección Técnica de Censos y Demografía, la Oficina de Compras Públicas, Secretaría General y la ARL para determinar la pertinencia de la apertura de un centro de trabajo con un nivel de riesgo diferente para operativos como el Censo de Habitante de Calle (evidencias adjuntas).
5. Se tiene programado en el mes de julio adelantar el proceso de análisis de nivel de riesgo de toda la entidad con la ARL Positiva, teniendo en cuenta que esto requiere de un debido proceso con la Aseguradora de Riesgos, la recopilación de evidencias y análisis de las mismas.

#### **PRODUCCION ESTADÍSTICA –PES.**

“Este hallazgo no corresponde al Proceso PES debido que, de acuerdo con lo que menciona el procedimiento de contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión –GCO- 020-PD-001 en la actividad número 15, a la afiliación a la ARL es responsabilidad del Profesional del GIT Área Gestión Compras Públicas o quien haga sus veces en la Territorial, y la determinación del riesgo corresponde a talento humano en el proceso GTH en conjunto con la ARL, por lo que no procede responsabilidad del proceso PES”.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO.**

"Debido a que la competencia para la gestión ante la ARL de la creación de los riesgos a que hace referencia la observación de la auditora son de competencia del Área de Gestión Humana, en virtud de lo establecido en el numeral 3.2. de la Resolución 2339 de 2016, y quien define la necesidad, objeto, obligaciones contractuales y los roles, es el área requirente, los cuales determinan el riesgo a asignar, nos permitimos solicitar que la responsabilidad de esta acción sea para los procesos GTH y PES. Y una vez tengan definidos los estudios y ajustes realizados frente a los tipos de riesgo, le sean notificados al proceso GCO para su ejecución".

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

Teniendo en cuenta que la auditoría era de carácter integral se buscaba que los procesos se articularan de manera concertada para dar respuesta a la observación, haciendo este ejercicio los procesos hubieran podido llegar a determinar la causa del hallazgo en aras de la mejora continua de la Entidad. Por lo anterior la Oficina entra a dar respuesta articulada a las contradicciones de todos, tratando de ver esta observación como una debilidad de la Entidad que se presenta en diferentes procesos, es por ello que se requirió y se sigue requiriendo el trabajo concertado de los procesos.

El Gobierno nacional expidió el Decreto 723 de 2013, cuyo objeto es establecer reglas para llevar a cabo la afiliación, cobertura y el pago de aportes en el Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores vinculados a través de contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, como contratos civiles, comerciales o administrativos. La afiliación la hace el DANE, para ello los contratistas tienen libre escogencia de la administradora de riesgos laborales, situaciones que evidencian el cumplimiento de la Entidad.

El hallazgo va encaminado a que los contratistas (encuestadores de las diferentes operaciones entre ellas la GEIH en especial de la parte rural y construcción del DANE entre otras) como trabajadores independientes se encuentran afiliados a la ARL con nivel de riesgo 1, sin tener en cuenta los diferentes factores de riesgo ocupacional que presentan dado que la mayoría de ellos para cubrir el objeto contractual – encuestas- deben trasladarse a los zonas rurales sin que la Entidad les suministre el transporte y que la mayoría de veces no lo hacen en vehículos que cumplen con los requisitos de ley para su traslado, hechos que la Entidad desde el Área de Talento Humano debería evaluar teniendo en cuenta la alta contratación de prestación de servicios personales por parte de la entidad para cubrir las diferentes encuestas.

Si bien es cierto se evidencia por parte del Área de Talento Humano que han llevado a cabo reuniones y gestión en temas de Administradoras de Riesgos Laborales, pero abordando un solo tema (según las evidencias allegadas en 17 folios) fue para la reclasificación de los centros de trabajo para el desarrollo del "censo de habitantes de calle" y no para los contratistas de la GEIH rural ni otras encuestas en general, es por ello que se recomienda hacer el estudio

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

extensivo para todas las encuestas realizadas por el DANE, teniendo en cuenta la cantidad de personas que se contratan para las diferentes operaciones. Es de anotar que la Oficina de Control Interno tiene en cuenta que es una evaluación que se debe hacer en compañía de la ARL, por ello se dejó como observación para que el Proceso de Talento Humano realice un concienzudo estudio de las diferentes encuestas y den los respectivos lineamientos a los diferentes procesos. En cuanto al acompañamiento jurídico es de vital importancia que el área de Talento Humano se soporte en el mismo con la Oficina Asesora Jurídica para que ésta dé concepto sobre el tema. En cuanto al argumento que se presente un "hallazgo de carácter fiscal", teniendo en cuenta que el cambio de nivel de riesgo implica un incremento en el valor de cotización, costo que en el caso del personal de planta debe ser asumido por la Entidad", es de anotar que la observación va encaminada a la ARL de los contratistas quien por norma –artículo 13 Decreto 723 de 2013– pagan hasta el nivel de riesgo III.

Es de anotar que los hallazgos de carácter fiscal se dan cuando los funcionarios públicos que manejan los recursos o fondos públicos lo hacen de manera inadecuada y que no cumplan con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia y publicidad, tal como lo establece la ley.

Se recomienda en aras de la mejora continua establecer con la ARL y las direcciones territoriales del Ministerio del Trabajo gestionar centros de trabajo dada la alta contratación de personas dada la misionalidad de la entidad y el desplazamiento que realizan los contratistas en aras de cumplir su objeto contractual, es así que teniendo en cuenta que la Entidad no cuenta con estos este estudio hasta el momento realizado para la generalidad de las encuestas **se mantiene esta Observación para el Proceso Gestión de Talento Humano.**

En cuanto al Proceso de Producción Estadística argumenta que no es responsabilidad del mismo porque "de acuerdo con lo que menciona el procedimiento de contratación de servicios profesionales de apoyo a la gestión –GCO- 020-PD-001 en la actividad número 15, a la afiliación a la ARL es responsabilidad del Profesional del GIT Área Gestión Compras Públicas o quien haga sus veces en la Territorial", esto es cierto y la observación no se realiza por este motivo.

Por otro lado informa que "la determinación del riesgo corresponde a talento humano en el proceso GTH en conjunto con la ARL, por lo que no procede responsabilidad del proceso PES", es cierto este argumento pero el Proceso de Gestión Humana no conoce los pormenores que lleva cada encuesta y los posibles riesgos de cada una. Es así que en virtud del principio de planeación el área requirente -- en este caso el Proceso de Producción Estadística- en los estudios previos si debe establecer en su matriz de riesgos que riesgos tienen los contratistas al no estar suministrando el transporte la Entidad para cumplir con su objeto contractual. Se evidenció en el desarrollo de la auditoría que se le está pagando vencido a los contratistas el valor del transporte y no se le está suministrando el transporte para cumplir con su objeto contractual sin tenerlo previsto como un riesgo, es decir, sin tener en cuenta que los contratistas para llegar a cumplir con la recolección de datos toman transporte ilegal que no tienen SOAT ni cumplen con las especificaciones de seguridad, es así como

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

se invita al Proceso a trabajar con el Proceso de Gestión de Talento Humano para así elaborar unos estudios y análisis serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección de personal. Por lo que esta **Observación se mantiene para el Proceso Producción Estadística**.

Conforme a la respuesta dada por el Proceso de Gestión Contractual que la competencia para la gestión ante la ARL de la creación de los riesgos son de competencia del Área de Gestión Humana y quien define la necesidad, objeto, obligaciones contractuales y los roles, es el área requeriente, los cuales determinan el riesgo a asignar y evaluar, la Oficina de Control Interno manifiesta que este argumento es cierto y que los Procesos de Gestión de Talento Humano y Producción Estadística deben dar los lineamientos en los niveles de riesgo que deben afiliarse a los futuros contratistas del DANE para que el área de compras públicas o quien haga sus veces los afilien en los términos fijados en la ley. Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión Contractual no establece los lineamientos para la afiliación sino simplemente afilia a los contratistas bajo los parámetros que les den los procesos de Gestión Humana y Producción Estadística, **esta Observación se retira para Gestión Contractual**, no sin antes invitar al proceso a que trabaje de manera conjunta con los procesos involucrados para evidenciar los diferentes riesgos a que se someten los contratistas en el desplazamiento que realizan para cumplir con su objeto y obligaciones contractuales.

**No Conformidad 2.** "La política de Operación del Procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE modificada en enero de 2018, se encuentra basado en decretos derogados (Decreto 2474 de 2008, Decreto 1510 de 2013) generando incertidumbre en la norma a aplicar.

Así mismo, la Metodología General Gran Encuesta Integrada de Hogares, en el numeral 2.3.2 Actividades preparatorias, el vínculo de consulta referentes a la convocatoria/invitación, selección, entrenamiento y contratación de personal: se encuentra desactualizada, dado que el documento GCO-020-PD-09 Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes", ya no hace parte del sistema documental de la entidad, incumpliendo lo establecido en el literal l del artículo 4 de la Ley 87 de 1993".

#### **CONTRADICCIÓN PROCESO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.**

En el desarrollo de 12 acciones de mejora contenidas en planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno, se está trabajando en la actualización del procedimiento Preselección, Selección e investigaciones estadísticas del DANE, en donde en el nuevo texto ya se han incluido modificaciones que incluyen la revisión y actualización del marco normativo para este procedimiento".

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

## RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Es de anotar que el procedimiento de Preselección, Selección y Seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE fue modificado en enero de 2018 cuando ya se encontraban derogados los Decretos 2474 de 2008 y el Decreto 1510 de 2013, el primero derogado hace más de 7 años y el segundo derogado hace más de cuatro años.

Revisadas las acciones de mejora contenidas en los planes de mejoramiento que argumenta el proceso acerca del Procedimiento Preselección, Selección y Seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE, se observa que son las acciones 4, 5, 7, 10, 14, 15, 23, 24, 25, 32 y 33 se encuentran vencidas desde el 31 de marzo de 2019, es así como no se ha subsanado la causa que ha generado los anteriores hallazgos. Teniendo en cuenta que estos planes de mejoramiento se encuentran vencidos y en transición se recomienda no sólo actualizar las actividades del procedimiento sino la política del mismo.

Aunado a ello se evidenció que la Metodología General Gran Encuesta Integrada de Hogares, en el numeral 2.3.2 Actividades preparatorias, el vínculo de consulta referentes a la convocatoria/invitación, selección, entrenamiento y contratación de personal: se encuentra desactualizada, dado que el documento GCO-020-PD-09 Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes", ya no hace parte del sistema documental de la entidad, situación que conlleva a que **la No Conformidad se mantenga**. Es necesario señalar que la No conformidad se mantiene y debe ser atendida mediante un Plan de Mejoramiento, con el fin de garantizar que los documentos tipo parámetro del proceso se actualicen cada vez que su normatividad sea modificada, ya que el desconocimiento o desatención de las mismas puede acarrear a la entidad sanciones futuras.

**No Conformidad No. 3.** "De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Dirección Territorial Norte-Barranquilla, se encontró que para el cien por ciento (100%), de la muestra seleccionada, 20 contratos, no fueron publicados los informes de actividades y Certificados de cumplimiento por parte del Supervisor en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capítulo 1 Sección 1 Subsección 7 del 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. Ver anexo 1"

## CONTRADICCIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO.

"Se establecerán lineamientos dentro del Procedimiento de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en cuanto a la temporalidad para cargar el informe de actividades y el certificado de cumplimiento por parte de quien corresponda para el Secop I y Secop II, en cumplimiento de la normativa reglamentaria y legal vigente".

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se **mantiene el hallazgo** en aras de que se den los lineamientos para la mejora del proceso.

**Observación No. 4** “Se observó que en los estudios previos de los contratos de la Gran Encuesta Integral de Hogares, objeto de muestra y que obran en el anexo N° 1, se coloca como una de las obligaciones contractuales “Asistir al curso de entrenamiento y dominar los conceptos temáticos y operativos impartidos en el mismo”, esta actividad hace parte de la etapa precontractual, como se evidencia en la metodología general gran encuesta integrada de hogares en el numeral 2.3.2 actividades preparatorias numeral b “selección y entrenamiento de personal”, y contractual en el numeral 2.3.1. Sistema de capacitación, lo cual puede dejar como incierta la fecha de inicio del contrato y puede generar demandas por contrato realidad. ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LOS PROCESOS PES Y GCO PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS”

**CONTRADICCIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO.**

“Se establecerán lineamientos desde el Área de Gestión de Compras Públicas, con ocasión de la actividad establecida en el paso número 2 “denominadas “revisar y ajustar los estudios y documentos previos” del procedimiento de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, eliminando la obligación “Asistir y aprobar el curso de entrenamiento...” si aplica para la etapa contractual. En caso contrario se mantendrá.

**CONTRADICCIÓN PROCESO PRODUCCION ESTADÍSTICA.**

No argumento al respecto en su oficio con radicado No. 20193130055673 del 09 de julio de 2019.

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Se **mantiene el hallazgo** en aras de que se den los lineamientos concertados por parte de los procesos. Se recomienda que para esta acción el análisis de la causa se analice conjuntamente.

**Observación 5.** En el desarrollo de la auditoría se evidenció que la Subsede Santa Marta no cumplió con las fechas establecidas en el cronograma de entrenamiento de la vigencia 2018 (del 05 al 7 de abril; del 27 al 29 de septiembre y del 26 al 28 de diciembre) para el reentrenamiento de la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH). ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA (PES).

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**CONTRADICCIÓN PROCESO PRODUCCION ESTADÍSTICA.**

No realizó contradicción al respecto en oficio con radicado No. 20193130055673 del 09 de julio de 2019.

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Se mantiene el hallazgo.**

**Observación No. 6** “Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que el veinticinco por ciento (25%) de las carpetas contractuales de la muestra seleccionada para la territorial, es decir 5 carpetas contractuales de la vigencia 2019, se cargaron en el ORFEO dos meses posteriores a la publicación del contrato en el SECOP evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar al ORFEO. Ver anexo 2”.

**CONTRADICCIÓN PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO.**

“Se establecerán lineamientos dentro del Procedimiento de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión en cuanto a la temporalidad para cargar los documentos en el sistema documental ORFEO, a pesar del cumplimiento de los términos establecidos para publicar en el SECOP”

**RESPUESTA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Se mantiene el hallazgo** en aras de que se den los lineamientos para la mejora del proceso.

**NO CONFORMIDAD No. 8** “Se evidenció el préstamo y uso de cuenta de usuario y contraseña de red, correo electrónico y transmisión vía FTP por parte de personal no autorizado formalmente, durante el periodo vacacional del Apoyo informático de la GEIH.

No se evidenció que la clave de cifrado y descifrado de la información sea actualizada periódicamente. Dicha clave es la misma para toda la encuesta GEIH a nivel Nacional.

Adicionalmente, se evidenció que aunque anualmente se está solicitando confirmación de los permisos para transmisión vía FTP para la subsede, la clave para realizar dicha transmisión no es actualizada periódicamente o por demanda. Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.



Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) Y EL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (GTH) CON LA ASESORÍA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES DEL DANE PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES”.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

“Este hallazgo es en la encuesta de hogares, y la información que manejan allí debe estar en cabeza del Coordinador Operativo de cada Regional. Por lo anterior, cuando el funcionario responsable sale de vacaciones, el funcionario (Coordinador Operativo) asume la responsabilidad y cuidado de las actividades que requieren manejo de claves, entre otros, y para este funcionario (Coordinador Operativo), se realiza la resolución de designación de coordinación mientras duren las vacaciones.

No obstante, el Área de Gestión Humana realizará una comunicación reforzando la responsabilidad que le asiste a los jefes inmediatos o quien haga sus veces, en relación con el control que se debe ejercer durante la ausencia de los servidores a su cargo”.

#### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Dado que desde el proceso de Gestión de Talento Humano se indica como respuesta a este hallazgo que éste es de la encuesta de hogares y que la información que manejan allí debe estar en cabeza del Coordinador Operativo de cada Regional, se aclara que el funcionario que prestó su usuario y contraseña con motivo de sus vacaciones es el Apoyo Informático quien igualmente tenía a su cargo la Coordinación Operativa de la Subsede.

Adicionalmente se aclara que el Apoyo Informático no tuvo conocimiento de la persona que formalmente le recibiría su cargo previo a su salida a vacaciones (ver Anexo 3. Actas de reunión – Apoyo Informático).

La explicación dada en la contradicción desde el Proceso Gestión de Talento Humano frente a la responsabilidad de la información para los casos de entrega de cargo por vacaciones no está documentada en ninguna política, procedimiento, manual del proceso, y por tratarse de un lineamiento ante una novedad de personal, éste debe estar documentado en el Sistema de Calidad de la Entidad y cargado en el Sistema de Gestión Documental de la misma.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

Por otro lado, esta situación se puede dar en cualquier otra ubicación y para cualquier otro cargo donde se presente la novedad de personal "vacaciones" ya que no existe un lineamiento claro para la entrega del cargo por vacaciones, es decir, no solo es un tema operativo y si aplica para todos los funcionarios de la Entidad, ya que en su mayoría gestionan información del DANE.

Durante la realización de la auditoría se propuso como causa de este hallazgo el "Desconocimiento/falta de lineamientos para la protección de la información de la Entidad", causa que debería ser analizada por los procesos involucrados y si es pertinente incluirla en su matriz de riesgos.

Se recomienda validar con otras entidades que dan línea en aspectos de calidad, cómo se realiza y se documenta la entrega del puesto de trabajo con motivo de las novedades de personal, en especial, por vacaciones.

Adicionalmente, se recomienda que cuando definan cómo se debe realizar la entrega de la información para este tipo de novedades se incluya un lineamiento en el proceso de Gestión de Talento Humano -> Gestión de novedades por vacaciones, donde se incluya que el Jefe de área debe garantizar:

1. Quién(es) va(n) a ser la(s) persona(s) que recibe(n) la información que gestiona la persona que sale a vacaciones e informar su asignación formalmente a los interesados.
2. Que se documente la información (física y digital) que está entregando la persona que sale a vacaciones, donde se incluya su estado, ubicación de la información que entrega y acciones que se requieren realizar al respecto.
3. Que se gestione la solicitud para el acceso a los Sistemas que está utilizando la persona que sale a vacaciones, para que estos mismos accesos sean asignados a la persona que recibe el cargo o actividad específica. Es importante que se evalúe igualmente si se requiere que los accesos asignados a la persona que sale a vacaciones sean deshabilitados. Este último es un tema que es motivo de debate en las entidades y es un lineamiento que debería darse desde la Alta Dirección.
4. Que se reasignen las actividades que se encuentran asignadas en los diferentes sistemas a la persona que sale a vacaciones, para que se continúe con su gestión internamente; por ejemplo, verificar que se hayan reasignado radicados, PQRS, tickets de la Mesa de Ayuda, etc.
5. Que exista una copia de respaldo reciente de la información institucional (incluye copia del correo electrónico) que reposa en el equipo de cómputo de la persona que sale a vacaciones.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

6. Que para el caso que la persona que sale a vacaciones sea supervisor, se haya realizado la delegación correspondiente y se haya generado el informe de supervisión.
7. Que se cuente con la llave de acceso a las gavetas y cajones de la Entidad bajo custodia del funcionario que sale a vacaciones. Adicionalmente, se recomienda evaluar si es pertinente la generación de un formato para registrar la ejecución de estos puntos donde se solicite la firma del jefe inmediato, dando su aprobación a la entrega del cargo por vacaciones, como punto de control.

Debido a que estos lineamientos deberían estar asociados en el Mapa de procesos al proceso Gestión de Talento Humano por asociarse específicamente a la novedad de personal "vacaciones", y que respecto a la situación presentada el lineamiento asociado a la gestión de accesos debería incluirse en el Proceso Administración de Recursos Informáticos y que a su vez para aterrizar estos lineamientos en torno a la seguridad de la información del DANE se requiere la asesoría del responsable de seguridad de la información y del responsable de datos personales del DANE, se mantiene tanto el hallazgo como la responsabilidad asignada al mismo.

#### **REUNIÓN DE CONCILIACIÓN Y CONCERTACIÓN DEL INFORME FINAL CON LOS LÍDERES DE LOS PROCESOS Y LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.**

El día 24 de julio de 2019 a las 2:00 de la tarde se reunieron los líderes de los Procesos Gestión de Talento Humano, Gestión de Recursos físicos con sus respectivos enlaces y los miembros de la mesa permanente de trabajo para la mejora continua de los Procesos Gestión Contractual, Producción Estadística y logística con el fin de que los diferentes procesos conocieran la causa de quedar en firme el hallazgo o porque efectivamente se retiró.

Una vez realizada la lectura de los mismos y aclaradas las inquietudes de los procesos en cuanto a los hallazgos se concluyó.

Observación No. 1. El Proceso Gestión de Talento Humano dará los lineamientos para la afiliación a los contratistas en los diferentes niveles de riesgo pero para ello seguirá trabajando en el diagnóstico con la Administradora de Riesgos Laborales si es pertinente que la Entidad apertura algún centro de trabajo para ello trabajara con el área de producción estadística brindándole el apoyo correspondiente quienes darán lineamientos a la Oficina de Compras Públicas una vez se tenga

En cuanto a los hallazgos Nos. 2, 3, 4, 5, 6 y 8 los procesos estuvieron de acuerdo con la respuesta dada por parte de la Oficina de Control Interno quedando estos en firme para realizar los respectivos planes de mejoramiento.

En aras de la mejora continua y agotada esta instancia por parte de los procesos y la Oficina de Control Interno queda en firme el presente informe.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

El Proceso de Gestión de Recursos Físicos mediante correo electrónico del 22 de julio de 2019 remitió las observaciones y/o objeciones a los hallazgos Nros. 10, 11 y 12.

### **NO CONFORMIDAD N° 10**

Se evidenció que los bienes tecnológicos entregados a los contratistas (DMCs), cuyos contratos tienen una duración superior a seis meses, se encuentran asignados en el inventario de bienes a la Supervisora del contrato y al Coordinador Administrativo y no han sido trasladados a los contratistas. Ver anexo 6.

Adicionalmente se evidenciaron dos servidores en servicio en el cuarto de servidores de la Subsede:

Placa física: 56962 Serial: 2VYYPW1

Placa física: 56933 Serial: 2VYZPW1

donde,

El serial de la placa física del primero está errada

La placa física del segundo bien no está relacionada en el inventario de bienes.

Lo anterior, está incumpliendo los criterios establecidos.

### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF**

Consideramos que es una observación ya que auditor recomienda evaluar mas no se está incurriendo en un incumplimiento. En el Manual de Manejo de Bienes no se establece como una obligación asignar los bienes a contratistas de más de 6 meses. En adición esta situación requiere de modificaciones al contrato.

### **RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Teniendo en cuenta que en el Manual para el manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001 versión 11 del 14 de noviembre de 2017 se establece en el numeral 10.4 "*Traslado de Bienes para uso de contratistas*" en el cual se definen parámetros para la asignación de los bienes devolutivos a contratistas a partir del cumplimiento de algunos lineamientos, así mismo, en la parte final de este numeral se señala que "*Para la entidad como política tiene esta opción*

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

*únicamente para los contratos de prestación de servicios cuya ejecución sea mayores a seis (6) meses”, por tanto, este documentos si determina la obligatoriedad de asignar bienes a los contratistas.*

Por otra parte, en los contratos de prestación de servicios en las Obligaciones Generales del Contratista numeral 4. Se define que *“Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato”, por tanto, no correspondería realizar ninguna modificación al contrato, ya que, este lineamiento está establecido en la minuta de los contratos.*

El establecimiento de la No conformidad se define a partir de la verificación de los bienes mediante reunión efectuada en la Subsede de Santa Marta, en la cual se verificó el cumplimiento de estos lineamientos y se observó que actualmente no se cumple con lo definido en el numeral 10.4 del Manual para el manejo de Bienes DANE y FONDANE, tal como se relaciona en el anexo 6 de este informe.

Finalmente, en cuanto a la recomendación dada por el auditor de evaluar el lineamiento relacionado con la asignación de bienes a contratistas, se refiere a que el Proceso de Gestión de Recursos Físicos evalúe la pertinencia de estos parámetros analizando a partir de la carga que requiere esta gestión en las subsedes y sedes, por lo anterior, se mantiene la No conformidad y se recomienda que en atención al Plan de Mejoramiento se revise dichos lineamientos para una adecuada conservación y custodia de los bienes de la Entidad.

#### **NO CONFORMIDAD N° 11**

No se evidenció el reporte a Control Interno Disciplinario del DMC hurtado con placa física 107208 con comprobante de egreso por baja del 16/03/2019. Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos. Ver anexo 6.

#### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF**

Nos encontramos en proceso de actualización de la Guía del Programa de Seguros. Sin embargo esta no conformidad no aplica ya que lo que dice la Guía para Baja de Bienes es: “IV. El Profesional encargado de seguros, elabora oficio de reclamación dirigido al corredor de seguros con copia al Grupo de Almacén e Inventarios; Con base en el oficio de respuesta de la aseguradora indemnizando los bienes, seguros adiciona este a los demás soportes de reclamación y emite oficio a la oficina de Control Interno Disciplinario donde realizan el proceso de investigación y esta oficina informa al profesional de Almacén e Inventarios.” Y como se envió por correo a la auditora Tania cuando pidió evidencias, se dijo que no se había enviado porque no había contestado la aseguradora.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Revisada la contradicción del proceso y el oficio remitido por la Coordinación del GIT Área Gestión Administrativa a la Aseguradora JARGU S.A con fecha del 17 de Junio de 2019 se observó que se encuentra en trámite la respuesta sobre el hurto del bien con placa 107208, por tanto, hasta que no se cuente con dicha información no se puede dar continuidad al procedimiento establecido en la guía. Dado lo anterior la No Conformidad se retira.

**NO CONFORMIDAD N° 12**

Se evidenció cableado eléctrico y de datos desorganizado y expuesto en los puestos de trabajo, lo cual puede ocasionar desconexiones involuntarias, accidentes eléctricos, caídas e interferencias y pérdida de la disponibilidad de la información de la Entidad.

Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS (GRF) Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES. Ver anexo 7.

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS -GRF**

Los cables se encuentran expuesto por un reciente movimiento en los puestos de trabaja lo cual se hizo atendiendo a la contingencia del Censo Nacional de Población y Vivienda para lo cual no se asignaron recursos que permitieran hacer una mejor adecuación para el cumplimiento misional de la Entidad.

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS – ARI**

Es responsabilidad de cada Subsede a través del grupo administrativo y el contacto de sistemas propender por la correcta ubicación del cableado que va desde las tomas eléctricas y de red a los diferentes dispositivos que allí se conectan.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

De acuerdo a las observaciones dadas por los procesos Gestión de Recursos Físicos – GRF y Administración de Recursos Informáticos – ARI, es necesario que la subsede de Santa Marta adelante gestiones para ubicar de la mejor manera el cableado, con el fin de evitar incidentes eléctricos o desconexiones que conlleven a pérdidas de información, por tanto, se mantiene la No conformidad para que la situación sea atendida mediante un Plan de Mejoramiento.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

Posteriormente a la reunión de Conciliación y Concertación del Informe Final el Proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI mediante correo electrónico del 24 de julio 2019 remitió las objeciones y/o observaciones de los hallazgos Nros 7, 8, 9 y 12, los cuales son analizados de la siguiente manera:

### **NO CONFORMIDAD N° 7**

Se evidenció que la información de encuestas abiertas que es almacenada en USBs y dispositivos móviles no cuenta con medidas de seguridad robustas para proteger la información que reposa en ellas, las cuales deben estar documentadas, así:

- USBs: Medios suministrados por supervisores de campo como mecanismo de copia de respaldo de la información de las encuestas abiertas y cerradas, sin restricciones de acceso lógico.
- Dispositivos móviles: Medios suministrados por la Entidad donde se almacenan las encuestas abiertas y cerradas y se almacena la copia de respaldo de las encuestas abiertas de la etapa, sin software de antivirus instalado, con claves de acceso débil (la misma clave de 4 dígitos para todos los dispositivos de la subselección, asociados a la encuesta GEIH), software de sistema operativo desactualizado (versión 4.0.3 del 2012), funcionalidad de borrado remoto MobiControl no habilitada.

Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) CON LA ASESORÍA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES DEL DANE, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.

Ver anexo 3 y 8.

### **CONTRADICCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS – ARI**

Las DMCs empleadas para esta operación estadística se encuentran en la última versión del Sistema Operativo disponible para las mismas, por lo cual no es posible que se realice una actualización.

Las DMCs son dispositivos de uso exclusivo de la entidad, sin acceso a redes públicas, con lo cual no se hace necesario la instalación de antivirus, ya que las DMCs se conectan a los equipos de cómputo de la Entidad para descargar la información, los cuales se encuentran protegidos con Antivirus.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

Se incluirá el manejo de claves seguras en la Política de Control de Acceso, incluyendo las DMCs.

Esta imagen evidencia que en 21 dispositivos móviles de la GEIH está habilitado el MobiControl, lo cual desvirtua esta parte del hallazgo.

Dispositivos	Nombre	Modelo	Estado	Identificación
1	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
2	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
3	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
4	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
5	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
6	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
7	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
8	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
9	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
10	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
11	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
12	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
13	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
14	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
15	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
16	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
17	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
18	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
19	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
20	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000
21	01-00000000000000000000	01-00000000000000000000	Activo	01-00000000000000000000

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

La versión del sistema operativo Android 4.0.3 presenta vulnerabilidades encontradas posterior al 2012 que ya han sido remediadas por el fabricante y cuyos correctivos solo pueden ser aplicados con las actualizaciones permanentes del sistema operativo, lo cual no se está realizando según con confirmado igualmente en la contradicción; la anterior situación que se agrava si se considera que no se cuenta con un antivirus que igualmente debería tener actualizaciones permanentes para que contenga las últimas firmas cargadas por los fabricantes. De acuerdo con lo anterior, es importante que el proceso



Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

evalúe los riesgos relacionados con la utilización de dispositivos móviles con software desactualizado y sin antivirus y establezca un plan de tratamiento que permita mitigarlo. Dada la respuesta generada por el proceso, se recomienda contar con la asesoría de especialistas en seguridad informática que puedan orientar la ejecución de proyectos misionales que requieran hacer uso de tecnología, ya que es bien conocido en esta materia que entre las mejores prácticas de seguridad se encuentra el realizar periódicamente actualizaciones de software e instalar una herramienta de antivirus en todos los sistemas.

A continuación el listado de algunas vulnerabilidades encontradas en la versión Android 4.0.3 2012 (ver sitio web Common Vulnerabilities and Exposures):

The screenshot shows the CVE Details website search results for 'Security Vulnerabilities Published in 2012'. The search criteria include 'CVE ID', '# of Exploits', 'Vulnerability Type(s)', 'Publish Date', 'Update Date', 'Score', 'Gained Access Level', 'Access', 'Complexity', 'Authentication', 'Conf.', 'Integ.', and 'Avail.'. The results table lists several CVEs with their respective details.

#	CVE ID	# of Exploits	Vulnerability Type(s)	Publish Date	Update Date	Score	Gained Access Level	Access	Complexity	Authentication	Conf.	Integ.	Avail.
1	CVE-2012-2221	2	DoS	2012-10-10	2012-12-11	5.0	None	Remote	Low	Not required	None	None	Partial
2	CVE-2012-2222	2	DoS	2012-11-01	2013-10-11	4.3	None	Remote	Medium	Not required	None	None	Partial
3	CVE-2012-2221	188	DoS Exec Code Overflow	2012-11-30	2013-10-11	6.8	None	Remote	Medium	Not required	Partial	Partial	Partial
4	CVE-2012-2220	1	DoS Exec Code	2012-11-30	2013-10-10	6.8	None	Remote	Medium	Not required	Partial	Partial	Partial
5	CVE-2012-2221	263	DoS	2012-10-27	2013-09-03	7.8	None	Remote	Low	Not required	None	None	Complete

Total number of vulnerabilities: 5 Page: 1 | This Page

Por otro lado, durante la auditoría no se evidenció que los dispositivos móviles presentaran alguna restricción en su configuración respecto a conectarse o no a equipos de cómputo por fuera de la red del DANE ni se documentó en la contradicción que se tenga un control al respecto, por lo que existe el riesgo de que estos sean conectados a equipos no protegidos, expuestos a amenazas (malware) que puedan afectar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que reposa en ellos. Es bien conocido en el ambiente de seguridad que "el eslabón más débil siempre es el empleado", por lo que es necesario que el proceso evalúe el contexto de este riesgo teniendo en cuenta que: los usuarios de dichos dispositivos son contratistas, por lo que podría darse una alta rotación en este personal; estos dispositivos son utilizados la mayor parte del tiempo fuera de las instalaciones de la entidad; estos

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

dispositivos almacenan información sensible (datos personales). Estas condiciones requieren controles específicos, que contemplen directrices o lineamientos que sean sensibilizados permanentemente y la implementación de mecanismos tecnológicos que mitiguen el riesgo.

Respecto a la funcionalidad Mobicontrol, en la contradicción no se aclara que exista algún documento donde se haya dado el lineamiento de habilitar esta funcionalidad. El desconocimiento al respecto pudo evidenciarse en la entrevista realizada al apoyo informático. Esta situación fue incluida en la redacción del hallazgo, donde se indica que: "Se evidenció que la información de encuestas abiertas que es almacenada en USBs y dispositivos móviles no cuenta con medidas de seguridad robustas para proteger la información que reposa en ellas, las cuales deben estar documentadas, ..."

A continuación se resalta esta situación sobre el acta incluida en el anexo 1:

Se informa que DANE Central envió circular durante la presente semana indicando que se debe reportar la pérdida de dispositivos a la Oficina de Sistemas. El auditado comenta que desconoce el mecanismo utilizado para el borrado de la información remotamente e indica que no se cuenta con un lineamiento de cómo se deben listar los equipos para que dicho borrado pueda ser realizado.

La no habilitación de la funcionalidad Mobicontrol fue observada sobre los diferentes dispositivos, actividad realizada conjuntamente con el Apoyo informático y los supervisores de campo. La evidencia al respecto reposa en registros fotográficos incluidos en el anexo 8 e igualmente se documentó en el acta incluida en el Anexo 1, cuyos textos relacionados se resaltan a continuación:

**15. Revisión DMCs:**

María Alejandra Peñalosa Escarpeta (recolectora):

DMC asignado: Huawei. Placa física: 82952. En servicio, inconvenientes con el botón de encendido y lentitud en el cargue. Equipo asignado a Linda Miranda. En servicio. Clave: 4 dígitos (mismo código, iniciativa propia, se cambia cuando hay cambio en el grupo de trabajo). Aplicativo: Geotane 1.4.16 (1067), IdDANE, StatStat (georeferenciación), odk/Offline\_Layers/Geoportal (última actualización del 10 de junio de 2019. No se evidencia software de otras encuestas en este dispositivo. Sistema operativo Android 4.0.3. No tiene antivirus instalado. Sin plan de datos. Se evidencian 6 encuestas abiertas y 5 finalizadas.

Este dispositivo fue reemplazado durante la auditoría en sitio por el DMC de placa física 89762. Se evidencia la no habilitación de Mobicontrol.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**15. Revisión DMCs:**

María Alejandra Penhalosa Escarpeta (recolectora).

DMC asignado: Huawei Placa física: 82952. En servicio. Inconvenientes con el botón de encendido y lentitud en el cargue. Equipo asignado a Linda Miranda. En servicio. Clave: 4 dígitos (mismo código, iniciativa propia, se cambia cuando hay cambio en el grupo de trabajo). Aplicativo: Geodane 1.4.16 (1057). idDANE, SpotStat (georreferenciación), odk/Offline\_ayers/Geoportal (última actualización del 10 de junio de 2019. No se evidencia software de otras encuestas en este dispositivo. Sistema operativo Android 4.0.3. No tiene antivirus instalado. Sin plan de datos. Se evidencian 6 encuestas abiertas y 5 finalizadas.

Este dispositivo fue reemplazado durante la auditoría en sitio por el DMC de placa física 89762. Se evidencia la no habilitación de MobiControl.

Ismael Fontanilla (supervisor de campo)

Cuenta con USB de 4G propia donde realiza el backup de las encuestas que sustruye. No tiene controles de seguridad implementados sobre dicho dispositivo.

DMC asignado: Huawei Placa física: 91151. En servicio. Equipo asignado a Linda Miranda. En servicio. Se utiliza para adelantar revisiones del trabajo realizado por los recolectores. Clave: 4 dígitos (mismo código, iniciativa propia, se cambia cuando hay cambio en el grupo de trabajo). Aplicativo: Geodane 1.4.16 (1057).

idDANE, SpotStat, georreferenciación. No tiene la cartografía actualizada. No se evidencia software de otras encuestas en este dispositivo. Sistema operativo Android 4.0.3. No tiene antivirus instalado. Sin plan de datos. No tiene encuestas abiertas. Se evidencia la no habilitación de MobiControl.

Edinson Durán:

DMC asignado: Huawei Placa física: 98118. En servicio. Equipo asignado a Linda Miranda. En servicio. Clave:

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

4 dígitos (mismo código, iniciativa propia, se cambia cuando hay cambio en el grupo de trabajo). Aplicativo Geodane 1.4.16 (1067) - dDANE, StalStat (georreferenciación), odk/Offline layers/Geoportal (última actualización del 19 de junio de 2019). No se evidencia software de otras encuestas en este dispositivo. Sistema operativo Android 4.0.3. No se evidencia instalado. Sin plan de datos. Se evidencian 35 encuestas abiertas. No se realiza backup puesto que en este dispositivo no se trabajan encuestas. Se evidenció la no habilitación de MobiControl.

Se recomienda que la habilitación de la funcionalidad respectiva, o la que corresponda según el fabricante del dispositivo, sea verificada sobre todos los dispositivos a nivel Nacional y adicionalmente se genere y documente debidamente los lineamientos para las configuraciones de estos dispositivos desde el punto de vista de seguridad de la información, para que estos controles sean sostenibles y de conocimiento general por parte tanto de las personas que configuran como de las que utilizan estos dispositivos.

Dado lo anterior la No Conformidad se mantiene.

**NO CONFORMIDAD N° 8**

Se evidenció el préstamo y uso de cuenta de usuario y contraseña de red, correo electrónico y transmisión vía FTP por parte de personal no autorizado formalmente, durante el periodo vacacional del Apoyo informático de la GEIH.

No se evidenció que la clave de cifrado y descifrado de la información sea actualizada periódicamente. Dicha clave es la misma para toda la encuesta GEIH a nivel Nacional.

Adicionalmente, se evidenció que aunque anualmente se está solicitando confirmación de los permisos para transmisión vía FTP para la subsede, la clave para realizar dicha transmisión no es actualizada periódicamente o por demanda. Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) Y EL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (GTH) CON LA ASESORÍA DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES DEL DANE PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS – ARI**

El personal encargado de GTH y/o Logística debe informar con antelación a la Oficina de Sistemas, diligenciando el formato correspondiente, con los cambios en el personal que tenga a cargo los accesos a la información, con el fin de deshabilitar los permisos.

El procedimiento de vinculación o desvinculación temporal o definitiva del Recurso Humano del DANE que está a cargo del área de GTH debe generar las acciones correspondientes con las áreas técnicas y administrativas, relacionadas con el acceso físico y a los servicios de TI de la Entidad.

El líder temático de la Operación Estadística debe cumplir con estándares de calidad en las operaciones que incluyen aspectos de seguridad.

Se establecerá la política respectiva en el marco del SGTI.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Las apreciaciones indicadas en la contradicción son correctas.

Respecto al texto "El personal encargado de GTH y/o Logística debe informar con antelación a la Oficina de Sistemas, diligenciando el formato correspondiente, con los cambios en el personal que tenga a cargo los accesos a la información, con el fin de deshabilitar los permisos" es necesario realizar el análisis de causas para evidenciar los motivos por los cuales este control no se aplicó, si este control está documentado, si requiere alguna modificación o aclaración al mismo o si se requiere fortalecer su socialización, Es muy importante que quede claro si estas actividades se realizarán cuando se presenten las siguientes novedades de personal: vacaciones, licencias, incapacidades, cesiones de contrato, cierres de contrato, entre otros,

Respecto al texto "El líder temático de la Operación Estadística deben cumplir con estándares de calidad en las operaciones que incluyen aspectos de seguridad", es necesario que dichos estándares de calidad relacionados con seguridad de la información estén documentados, socializados y verificados para que sean sostenibles.

Por otro lado, es necesario que se establezcan y documenten las medidas para realizar las actualizaciones de las claves de cifrado y de las contraseñas para acceso por FTP, ya que éstas no han tenido actualización alguna.

Dado lo anterior la No Conformidad se mantiene.

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**NO CONFORMIDAD N° 9**

Se evidenció que los servicios tecnológicos (requerimientos e incidentes) relacionados con la operación GEIH, son atendidos por la Oficina de Sistemas sin gestionar su registro en la herramienta de Mesa de Ayuda, mecanismo establecido por la Oficina de Sistemas.

Lo anterior, incumpliendo los criterios establecidos.

ESTE HALLAZGO ES DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE EL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS (ARI) Y EL PROCESO SOPORTE INFORMÁTICO (SIN) PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES. Ver anexo 3.

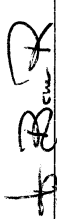
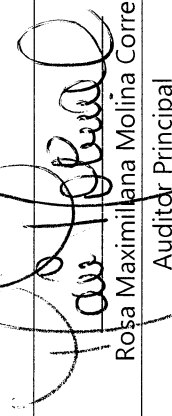

**CONTRADICCIÓN DEL PROCESO ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS INFORMÁTICOS – ARI**

Iniciaremos el proceso de capacitación a los usuarios de las encuestas en la herramienta Aranda, para que todas las solicitudes se atiendan desde esta plataforma.

**RESPUESTA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Las apreciaciones indicadas en la contradicción son correctas y de conformidad con el hallazgo identificado.

Dado lo anterior la No Conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Tania Barrera Rodríguez  Rosa Maximiliana Molina Correa Auditor Principal	N/A Auditor Acompañante	 Duvy Johanna Plazas Socha Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 1. Relación de contratos objeto de la muestra**

<b>Número de Contrato</b>
1288 de 2017
1289 de 2017
1293 de 2017
1295 de 2017
1299 de 2017
1305 de 2017
1307 de 2017
1311 de 2017
1316 de 2017
355 de 2018
1061 de 2018
1073 de 2018
1087 de 2018
375 de 2019
378 de 2019
381 de 2019
383 de 2019
384 de 2019
385 de 2019

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 2. Relación de carpetas escaneadas y cargadas en la plataforma de ORFEO extemporáneamente**

<b>Número de Contrato</b>
375 de 2019
378 de 2019
381 de 2019
383 de 2019
384 de 2019











Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 5. Actas de reunión – Asistente de Encuesta**



**Acta de Reunión de Auditoría**  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

VERSIÓN: 01  
FECHA: 10 JUNIO 2019

Fecha:	10 JUNIO 2019
Lugar:	DANE, Santa Marta
Asistentes:	Andrés Navarro, Clever Darío Camero, Tania Arango, Andrea Aragón
Asesorado por:	Investigadora Tania Arango
Asesorado por:	OFICINA DE CONTROL INTERNO

Coordinador del Equipo Auditor: **Dany Alexander Pizarro Sosa**  
 El presente es el acta de la reunión de Control Interno sobre el EADI a través del acta Número 65 con fecha del 10/06/2019.

**Desarrollo de la reunión**

Durante la sesión realizada se dio inicio con la participación de Tania Arango, asistente de la encuesta que se realizó por parte de la autoridad competente.  
 Posteriormente se procedió a revisar la superación contrastada de toda el proceso de auditoría a través de los datos de los entregables a cada convocatoria y se realizó la entrega de los entregables a través del formato de registro de Superación Contrastada.  
 En materia de aspectos técnicos que el asistente de encuesta debe proporcionar los antecedentes jurídicos de la ley de la materia de forma de tener en cuenta los entregables de la encuesta. Esta sesión se dio inicio con la participación de Tania Arango, asistente de la encuesta que se realizó a través de la sesión de superación de los entregables.

Respecto a la actividad visita de verificación de la superación de los entregables se informó que se le asignó durante la ejecución del proceso de auditoría a Tania Arango en zonas urbanas y rurales, se confirmó que la superación de los entregables se realizó conforme al estado de la encuesta con el uso de los entregables de la encuesta a través de la entrega de los entregables de la encuesta. Se debe tener en cuenta que los entregables de la encuesta se realizaron a través de la entrega de los entregables de la encuesta.

Respecto a la actividad visita de verificación de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico" que se asignó la recolección de datos de la encuesta a través de la entrega de los entregables de la encuesta. Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Como se indicó durante la sesión de 10 de junio de 2019, se asignó a Tania Arango, asistente de la encuesta, la recolección de los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

De acuerdo con la actividad de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Se informó que durante la sesión de 10 de junio de 2019, se asignó a Tania Arango, asistente de la encuesta, la recolección de los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Respecto a la actividad de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

VERSIÓN: 01  
FECHA: 10 JUNIO 2019

Coordinador del Equipo Auditor: **Dany Alexander Pizarro Sosa**  
 El presente es el acta de la reunión de Control Interno sobre el EADI a través del acta Número 65 con fecha del 10/06/2019.

**Desarrollo de la reunión**

Durante la sesión realizada se dio inicio con la participación de Tania Arango, asistente de la encuesta que se realizó por parte de la autoridad competente.  
 Posteriormente se procedió a revisar la superación contrastada de toda el proceso de auditoría a través de los datos de los entregables a cada convocatoria y se realizó la entrega de los entregables a través del formato de registro de Superación Contrastada.  
 En materia de aspectos técnicos que el asistente de encuesta debe proporcionar los antecedentes jurídicos de la ley de la materia de forma de tener en cuenta los entregables de la encuesta. Esta sesión se dio inicio con la participación de Tania Arango, asistente de la encuesta que se realizó a través de la sesión de superación de los entregables.

Respecto a la actividad visita de verificación de la superación de los entregables se informó que se le asignó durante la ejecución del proceso de auditoría a Tania Arango en zonas urbanas y rurales, se confirmó que la superación de los entregables se realizó conforme al estado de la encuesta con el uso de los entregables de la encuesta a través de la entrega de los entregables de la encuesta. Se debe tener en cuenta que los entregables de la encuesta se realizaron a través de la entrega de los entregables de la encuesta.

Respecto a la actividad visita de verificación de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico" que se asignó la recolección de datos de la encuesta a través de la entrega de los entregables de la encuesta. Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Como se indicó durante la sesión de 10 de junio de 2019, se asignó a Tania Arango, asistente de la encuesta, la recolección de los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

De acuerdo con la actividad de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Se informó que durante la sesión de 10 de junio de 2019, se asignó a Tania Arango, asistente de la encuesta, la recolección de los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Respecto a la actividad de la recolección de datos se informó que se realizó la recolección de datos de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico". Se realizaron los entregables de la encuesta de forma presencial en el aplicativo "Apoyo Logístico".

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 6. Actas de reunión – Revisión de bienes**

**DANE Acta de Reunión de Auditoría** CODIGO DE INFORMACION VERSION: 07  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Reunión de: Auditoría de Bienes Fecha: 20 de junio de 2019  
Tipo de Auditoría: Prácticas Lugar: DANE Santa Marta  
Proyecto: 1002461 Invasión de la zona CEH  
Lider de Proceso Auditoría: Jhonny Muñoz Cervera, General Camilo Castañeda, Andrés Holguín  
Coordinador del Equipo Auditor: Day Jonathan Pizarro Soto  
El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno emitió el PAOI a través del acta número 58 con fecha del 25/07/2019

**Objetivo de la reunión**  
Durante la sesión realizada se contó con la participación de Roberto Carlos Ortiz, abogado informático y con la participación de Linda Aramya (exidente de excelencia) para la revisión de bienes en servicio, cuyos datos se dan a conocer a continuación, se confirma por parte de los auditados lo siguiente:

**REVISIÓN SOPORTES PARA BIENES HURTADOS:**  
Equipos de la muestra (100% de los equipos DMCs de Santa Marta reportados como dados de baja por DANE Central: 90323, 94227, 304334030, 94025, 94233, 85348, 94019, 90020, 94605, 97957, 96966, 92193, 90238

Para todos los eventos de registro de ingreso y el respectivo inventario para todos los eventos de salida de bienes e informados al DANE Central estado para el equipo de placa física 94238. No se encuentra el soporte de Control Interno Dispositivo de ninguno de los bienes incluidos en la muestra. La muestra de bienes informados a la DTI para entrega para atender el requerimiento de baja y en el momento de la revisión se pudo observar que el soporte de Control Interno Dispositivo no se encuentra en el equipo de placa física, orden que está pendiente de tramitar a la gestión de los datos.

**REVISIÓN SOPORTES PARA BIENES DADOS DE BAJA:**  
Equipos de la muestra (100% de los equipos DMCs de Santa Marta reportados como dados de baja por DANE Central: 30433, 90323, 90160, 92812, 94019, 94217, 94233, 94025, 94026, 94028, 94030, 97957, 96966, 92193

Se observó que los bienes fueron realizados por denuncias de pérdida, sin revisiones en esta auditoría. En los casos reportados como de placa física, por lo cual no se realizó el certificado de reservación, ni se realizó el soporte de Control Interno Dispositivo de ninguno de los bienes incluidos en la muestra. En el acta de inventario reportado al equipo DMC no se evidenció la data equipo en el formato de Bienes de Bajas DANE Central, donde se debe registrar los datos de los bienes en el formato de Bienes de Bajas DANE Central.

**REVISIÓN INVENTARIO DE BIENES:**  
De la muestra seleccionada

SLIC/ETIQUETA	NUMERO SERIAL	DESCRIPCION ELEMENTO	NOMBRE RESPONSABLE RUBEN TORRES	OBSERVACIONES
0000	1000000001	SMART	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0001	1000000002	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0002	1000000003	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0003	1000000004	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas

**DANE Acta de Reunión de Auditoría** CODIGO DE INFORMACION VERSION: 07  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

SLIC/ETIQUETA	NUMERO SERIAL	DESCRIPCION ELEMENTO	NOMBRE RESPONSABLE RUBEN TORRES	OBSERVACIONES
0004	1000000005	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0005	1000000006	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0006	1000000007	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0007	1000000008	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0008	1000000009	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0009	1000000010	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0010	1000000011	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0011	1000000012	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0012	1000000013	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0013	1000000014	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0014	1000000015	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0015	1000000016	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0016	1000000017	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0017	1000000018	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0018	1000000019	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0019	1000000020	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0020	1000000021	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0021	1000000022	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0022	1000000023	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0023	1000000024	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0024	1000000025	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0025	1000000026	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0026	1000000027	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0027	1000000028	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0028	1000000029	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0029	1000000030	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0030	1000000031	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0031	1000000032	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0032	1000000033	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0033	1000000034	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0034	1000000035	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0035	1000000036	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0036	1000000037	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0037	1000000038	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0038	1000000039	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0039	1000000040	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0040	1000000041	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0041	1000000042	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0042	1000000043	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0043	1000000044	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0044	1000000045	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0045	1000000046	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0046	1000000047	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0047	1000000048	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0048	1000000049	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0049	1000000050	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0050	1000000051	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0051	1000000052	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0052	1000000053	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0053	1000000054	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0054	1000000055	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0055	1000000056	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0056	1000000057	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0057	1000000058	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0058	1000000059	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0059	1000000060	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0060	1000000061	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0061	1000000062	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0062	1000000063	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0063	1000000064	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0064	1000000065	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0065	1000000066	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0066	1000000067	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0067	1000000068	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0068	1000000069	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0069	1000000070	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0070	1000000071	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0071	1000000072	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0072	1000000073	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0073	1000000074	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0074	1000000075	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0075	1000000076	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0076	1000000077	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0077	1000000078	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0078	1000000079	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0079	1000000080	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0080	1000000081	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0081	1000000082	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0082	1000000083	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0083	1000000084	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0084	1000000085	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0085	1000000086	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0086	1000000087	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0087	1000000088	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0088	1000000089	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0089	1000000090	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0090	1000000091	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0091	1000000092	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0092	1000000093	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0093	1000000094	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0094	1000000095	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0095	1000000096	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0096	1000000097	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0097	1000000098	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0098	1000000099	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0099	1000000100	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas
0100	1000000101	DISPOSITIVO MOVIL DE ALTA CAPACIDAD	ORITZ	Bienes de Bajas de Bienes de Bajas

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**DANE**

**Acta de Reunión de Auditoría**

OFICINA DE CONTROL INTERNO


Se informa que el día 10 de junio de 2019 se realizó la reunión de auditoría con el objetivo de discutir los hallazgos de la auditoría y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno. La reunión se realizó en la sala de conferencias de la Oficina de Control Interno, a las 10:00 horas.

**Participantes**

Superintendente General  
Superintendente de Planeación  
Superintendente de Asesoría y Apoyo

Superintendente de Inspección y Vigilancia

**Nombres y Firmas**

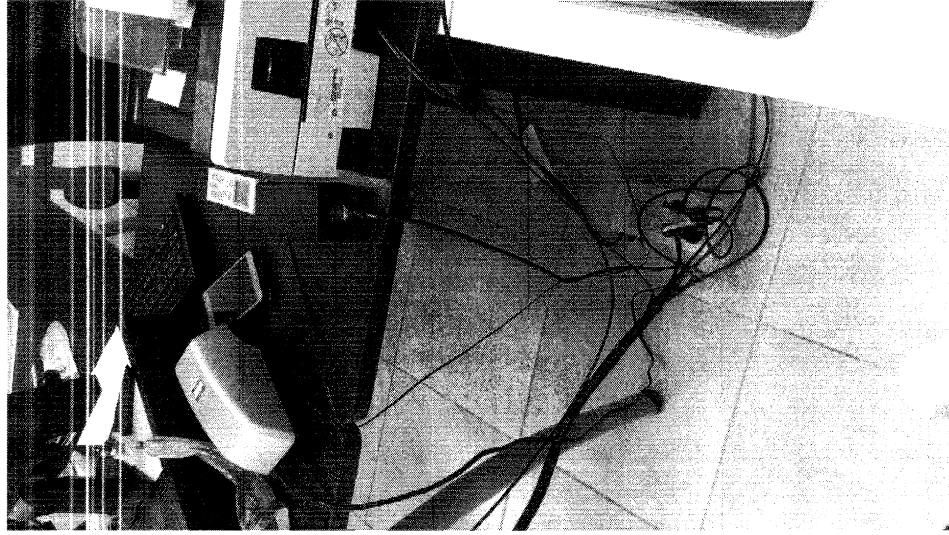
  
Tania Barrera Rodríguez  
Auditor Principal

  
Tania Barrera Rodríguez  
Auditor Principal

  
Roberto Carlos Ortiz Heras  
Superintendente de Asesoría y Apoyo

Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

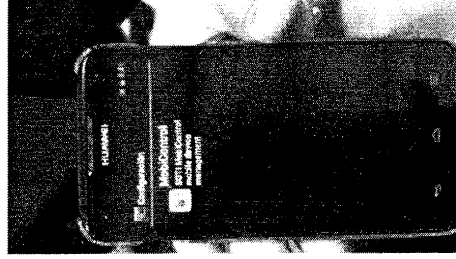
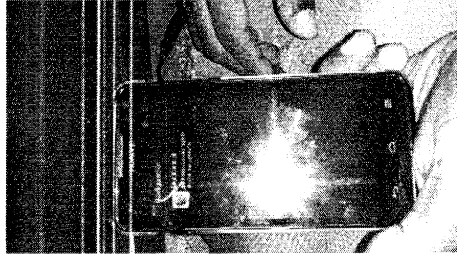
**Anexo 7. Cableado en puestos de trabajo**





Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 8. Funcionalidad borrado remoto**



Fecha: \*Miércoles 10 de junio de 2019\* Radicado ORFEO No.: 20191400050813

**Anexo 9. Servidores ubicados en el cuarto de servidores**

