




MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN									
III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO									
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III Cuatrimestre	
ARI - Administración de Recursos Informáticos	Que por acción, omisión o en uso del poder, se presente fuga de información institucional para un beneficio particular.	PREVENTIVO	Sensibilización en Seguridad de la Información a través de tips informáticos.	Bajo	Tania Barrera	<p>Se evidencia la generación de tips de seguridad de la información publicados en DANENet.</p> <p>En DANENet se pueden consultar todos los tips generados por el Proceso ARI, enlace : http://intranet.dane.gov.co/index.php/eventos/capacitacion/tips-ofimaticos#tips-inform%C3%A1ticos</p> <p>El último tip generado fue publicado en julio del 2018, por lo cual se evidencia la no ejecución de este control en el mes de agosto de 2018, incumpliendo la periodicidad definida en el mapa de riesgos para la ejecución del mismo.</p> <p>Se recomienda fortalecer la socialización de estos tips a través de los contactos de sistemas asignados en las Territoriales.</p>	Tania Barrera	<p>Se evidencia la generación de tips de seguridad de la información publicados en DANENet: Conoce los 10 consejos de seguridad en internet que debemos tener en cuenta (https://intranet.dane.gov.co/index.php/1194-conoce-los-10-consejos-de-seguridad-en-internet-que-debemos-tener-en-cuenta), Tip Informático: ¿Qué es el phishing y cómo evitarlo?, Otras funciones de tu Cloud DANE que tal vez no conoces, ¿Alguna vez escuchaste hablar del Ransomware?, Consejos para proteger tu privacidad en las redes sociales, Es mejor prevenir: No caiga en la trampa de USBs gratis, Conéctate a las redes Wi-Fi públicas sin descuidar tu seguridad, ¿Sabes qué es el 'Cryptohacking' y por qué debe preocuparnos?, Las contraseñas que usas son mucho más importantes de lo que crees, Mejora tus presentaciones con la herramienta "animaciones", Conoce las razones por las que no debemos usar software ilegal, Infórmate acerca del 'Cibercrimen'. Un delito transnacional, Conoce la Política General de Seguridad de la Información del DANE, Conoce los controles de seguridad física del DANE, Consejos útiles para nuestras transacciones electrónicas en internet, Protege los documentos que imprimes de ojos curiosos, Cuidado con el "Phising" una trampa al acecho de tus datos, ¿Conoces la ley que te protege de los delitos informáticos?, Las Acciones que son consideradas como delito informático en Colombia, Conoce los formatos de Sistemas que se actualizaron en Isolución, ¿Por qué no debes instalar software ilegal?, Política de escritorio limpio, ¿Estás buscando una forma de enviar documentos en Word de manera segura?, Bloquea tu PC para evitar miradas indiscretas y manos peligrosas, Ingeniería Social: cuando el elemento más frágil de la seguridad eres tu, Conoce las formas más frecuentes para iniciar un fraude informático, Aprendamos más funciones de Cloud DANE, ¿Sabes cómo funciona la millonaria industria del cibercrimen?, ¿Sabes cómo guardar y compartir tus documentos en Cloud DANE?.</p> <p>En DANENet se pueden consultar el histórico de todos los tips generados por el Proceso ARI, enlace : https://intranet.dane.gov.co/index.php/eventos/capacitacion/tips-ofimaticos</p> <p>Estos tips son publicados mensualmente, según lo establecido en la periodicidad del control.</p> <p>Se evidencia la publicación en DANENet de la nota: <i>Así nos comprometemos con la Seguridad de la Información en el DANE</i>, la cual contiene un video donde el Director de Sistemas indica que la entidad cuenta con una política de seguridad de la información que se puede consultar en DANENet y comenta la importancia de las medidas de seguridad para proteger la información que gestiona el DANE. Adicionalmente se citan dos cápsulas informativas, para ampliar la información:</p> <p>» Cápsula 1: ¿Por qué es importante adoptar medidas que protejan la información que manejamos en la Entidad?</p> <p>» Cápsula 2: ¿Cómo se pone en riesgo la Seguridad de la Información?</p>	
		PREVENTIVO	Controlar el acceso de funcionarios y/o contratistas a los servidores de la Entidad			<p>Se evidencia la publicación del "Formato solicitud de acceso a servidores" en el sistema de calidad de la Entidad, requerido para realizar las solicitudes de acceso a servidores.</p> <p>En la auditoría al proceso ARI realizada en agosto de 2018 en la DTBogotá se evidenció que dicho formato no se está diligenciando correctamente para los campos "Autorizador" y "Contacto de sistemas", solicitudes recibidas y atendidas por el Administrador LAN.</p> <p>En la Auditoría realizada a la DTManizales, se evidenció que estas solicitudes no están siendo enviadas por el Contacto de Sistemas, según lo establecido en el Procedimiento Soportar TI, solicitudes recibidas y atendidas por el Administrador LAN.</p>		(DANE CENTRAL)	<p>Se evidencia la publicación del "Formato solicitud de acceso a servidores" en el sistema de calidad de la Entidad, requerido para realizar las solicitudes de acceso a servidores.</p> <p>Se evidencia que para el caso de los servicios para accesos a servidores solicitados desde las Territoriales, se encontraron solicitudes generadas por personal diferente al solicitante (contacto de sistemas) y autorizador (Jefe o coordinador del área o responsable de la información en DANE Central, Director Territorial o Coordinador Subse) requeridos, según lo indica el procedimiento Soportar TI, solicitudes que en su mayoría fueron atendidas por DANE Central.</p> <p>Estos situaciones fueron informadas por la OCI en los informes de auditoría correspondientes y en el informe consolidado para el proceso ARI - sección hallazgos de mayor recurrencia presentado en diciembre de 2018 (infografía). Se cuenta con los respectivos planes de mejoramiento generados por el Proceso ARI para atender estos hallazgos.</p>
		PREVENTIVO	Controlar el acceso de funcionarios y/o contratistas a los servidores de la Entidad			<p>Se evidencia la publicación del "Formato solicitud de acceso a servidores" en el sistema de calidad de la Entidad, requerido para realizar las solicitudes de acceso a servidores.</p> <p>En la auditoría al proceso ARI realizada en agosto de 2018 en la DTBogotá se evidenció que dicho formato no se está diligenciando correctamente para los campos "Autorizador" y "Contacto de sistemas". Adicionalmente, no se están registrando estas solicitudes a través del aplicativo de la Mesa de Ayuda, de acuerdo con lo indicado en el Procedimiento Soportar TI.</p>		(TERRITORIALES)	<p>Se evidencia la publicación del "Formato solicitud de acceso a servidores" en el sistema de calidad de la Entidad, requerido para realizar las solicitudes de acceso a servidores.</p> <p>Durante la realización de las diferentes auditorías a nivel nacional se evidencian dificultades en el diligenciamiento adecuado de este formato (solicitudes incompletas) y de su registro y gestión a través de la Mesa de Ayuda.</p> <p>Lo anterior se presentó en las auditorías realizadas durante la vigencia 2018 en las siguientes direcciones territoriales: Barranquilla, Manizales, Bogotá, Bucaramanga.</p> <p>Estos situaciones fueron informadas por la OCI en el mes de diciembre de 2018, en el informe consolidado para el proceso ARI - sección hallazgos de mayor recurrencia. Se cuenta con los planes de mejoramiento generados por el Proceso ARI para atender estos hallazgos.</p>

 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO								
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III cuatrimestre
		PREVENTIVO	Verificación del aislamiento de los servicios de TIC'S durante el procesamiento del cálculo de IPC			<p>Se evidencia la publicación del Formato "Lista de Chequeo en Cálculo y/o Simulacro de IPC" en el sistema de calidad de la Entidad.</p> <p>Se solicitan los soportes del diligenciamiento mensual de estos formatos. Se recibe la evidencia mensual correspondiente, por lo que se confirma la aplicación del control establecido.</p> <p>Se recomienda revisar la oportunidad en el diligenciamiento de los mismos, debido a que según la evidencia suministrada, este formato se envía al delegado del grupo de plataforma tecnológica posterior la ejecución del cálculo mensual. A corte 13 de septiembre de 2018 no se suministró la evidencia del diligenciamiento del formato correspondiente al cálculo del IPC del mes de agosto de 2018.</p>		<p>Para la verificación de la aplicación de este control se allegaron por parte del proceso ARI las evidencias correspondientes a las listas de chequeo diligenciadas generadas tanto para el simulacro como para el cálculo del IPC, para los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2018. Particularmente para los soportes allegados correspondientes al mes de diciembre se evidencian las siguientes inconsistencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de los archivos corresponden al mes de noviembre (tanto para el simulacro como para el cálculo) Campo de fecha de diligenciamiento: corresponden al mes de diciembre (tanto para el simulacro como para el cálculo) Observaciones: corresponden a información del mes de noviembre y no del mes de diciembre (para lista de chequeo del simulacro). <p>Dado lo anterior, se recomienda verificar el correcto diligenciamiento de los formatos y la oportunidad en su generación estableciendo controles adicionales asociados a dicha labor de verificación.</p>
		PREVENTIVO	Controlar la fuga de información de la entidad mediante el uso de dispositivos extraíbles.			<p>Se evidencia la publicación del "Formato Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles" en el sistema de calidad de la Entidad, requerido para realizar las solicitudes de acceso a los dispositivos móviles, el cual debe contar con la aprobación directa del Jefe de Área, Director Territorial o Coordinador de sede, según lo indicado en el Procedimiento Soportar TI.</p> <p>En la auditoría al proceso ARI realizada en agosto de 2018 en la DTBogotá se evidenció que para el 24% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo y portátiles (9 de 38 equipos), se pudo acceder a través del puerto USB a la información de una memoria y que para el 10% (4 de 38 equipos), se pudo acceder a la información ubicada en la Unidad de CD/DVD del mismo, sin contar con el soporte correspondiente de autorización para dichos accesos.</p>		<p>Se evidencia la publicación del "Formato Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles" en el sistema de calidad de la Entidad.</p> <p>Durante la realización de las auditorías realizadas en la DTBogotá y DTBucaramanga se evidenció que se pudo acceder a la información de una USB y a la información ubicada en CD/DVC. Para el caso puntual de la DTBucaramanga, se corrigió dicha situación durante la ejecución de la auditoría, verificando la habilitación del McAfee Data Loss Prevention en los equipos seleccionados en la muestra que presentaron esta situación, por lo anterior no se generó observaciones o no conformidades al respecto.</p> <p>extraíbles.</p> <p>Se cuenta con el plan de mejoramiento correspondiente para la DTBogotá para atender este hallazgo</p> <p>Se recomienda al proceso verificar la correcta instalación y activación de la herramienta McAfee Data Loss Prevention en todos los equipos de cómputo, portátiles y servidores de la Entidad, a través de la cual se puede controlar el acceso a los medios.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Sistemas comenta la importancia de incluir todos los equipos de la Entidad al Dominio de la misma, para de esta manera habilitar, monitoreo y controlar todos los mecanismos de seguridad dispuestos por el DANE para proteger su información.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, se recomienda implementar un control (política de operación o lineamiento debidamente documentado y formalizado en el SIGI) para garantizar que todos los equipos de cómputo, portátiles y servidores del DANE se incluyan en el dominio de la Entidad.</p>
CGE - Control de Gestión	Que en la función de auditoría se saque provecho económico o de otra índole, para favorecimiento personal o de terceros.	DETECTIVO	Seguimiento a la ejecución del PAAI y rotación de auditores para las diferentes auditorías			<p>A partir del PAAI, se han realizado 38 auditorías, ejecutadas por un equipo conformado por ocho (8) auditores, profesionales en diferentes disciplinas, los cuales se distribuyeron en el siguiente número de auditoría pro proceso: ocho (8) auditorías en DANCE central, a los procesos GTH, COM, CRI, PDE, IAC, DIE, NEE y GEO. En las territoriales de Medellín, Bogotá, Manizales y Bucaramanga, a los procesos PES, GCO, ARI, GRF, AFI. En cinco (5) subsedes: Quibdó, Yopal, Inirida, Florencai y Guaviare, a los procesos de PES Y GRF.</p>		<p>Se efectúa seguimiento al cumplimiento de la programación del PAAI y los resultados se dan a conocer al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>Las auditorías realizadas por la OCI, se desarrollan dentro los criterios establecidos en la documentación del Subproceso "Auditorías Internas Integrales".</p> <p>Por lo anterior, se puede evidenciar que los controles se han aplicado y No se configuró materialización del riesgo.</p>
		PREVENTIVO	Cumplimiento a los criterios establecidos en la documentación aplicable al proceso de auditoría			<p>En el sistema 20 de la Oficina de Control Interno de Gestión, se encuentran las auditorías con los respectivos soportes correspondientes a los criterios establecidos en la documentación aplicable al proceso de auditoría.</p>		
		PREVENTIVO	Cumplimiento de lo establecido en la guía para la planificación y ejecución de auditorías integrales y del Procedimiento de Auditorías Internas.	Bajo	Any Marcela Arias	<p>Las auditorías ejecutadas se realizaron conforme lo establecido en la guía para la planificación y ejecución. El PAAI de la Oficina de Control Interno de Gestión, se ha puesto en conocimiento de los miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, en las sesiones ordinarias del 12 y 14 de marzo de 2018, y en la sesión extraordinaria del 17 de agosto de 2018.</p> <p>Generalmente se reúne el equipo auditor por proceso, para socializar los resultados de la auditoría</p>	Duvy Johanna Plazas Socha	
		PREVENTIVO	Socializaciones al equipo acerca de la función de auditoría			<p>*El 16/02/2018, en la Oficina de Control Interno de Gestión, se socializo entre el equipo auditor, el Procedimiento "Auditorías Internas Integrales"</p>		
		PREVENTIVO	Publicación de Informes de Auditoría			<p>En el enlace "Transparencia y acceso a la información pública - Control", de al página web de la entidad, están publicados los informes de auditoría realizados hasta junio de 2018</p>		

 INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
	III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO							
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III cuatrimestre
CID - Control Interno y Disciplinario	Aplicación indebida de la norma para un beneficio particular	DETECTIVO	Revisión y visto bueno en todos los proyectos de decisión de los procesos disciplinarios	Bajo	Any Marcela Arias	En físico, se diligencia relación de control de todos los documentos de proyección de las actuaciones generadas por proceso disciplinario. En los autos se encuentra visto bueno de la coordinadora del Grupo Disciplinario.	Duvy Johanna Plazas Socha	Se observó que en cumplimiento de la ejecución del primer y segundo control se continúa aplicando el formato de Control de Proyecciones, el cual controla la revisión y visto bueno de todos los proyectos de decisión y Autos de los Procesos Disciplinarios que son proyectados por los abogados de la oficina y que deben ser suscritos por la Secretaría General.
		DETECTIVO	Revisión y Firma en todos los autos de los procesos disciplinarios			En archivo excel se relacionan los autos emitidos por número y fecha de firma, tipo de proyección y nombre de la persona que proyecta el respectivo documento. Los autos son revisados por la Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario.		Los abogados de la Oficina registran en dicho formato cada uno de los documentos que presentan para revisión de la Coordinación, una vez la Coordinadora revisa y coloca el visto bueno en los proyectos de decisión y Autos de los Procesos Disciplinarios que son proyectados por los abogados de la oficina y que deben ser suscritos por la Secretaría General.
		PREVENTIVO	Mesa de trabajo del Grupo de Control Interno Disciplinario para tratar actualizaciones de temas normativos.			En mesa de trabajo se expuso lo dispuesto en la Resolución No. 456 de 2017 "Por medio de la cual se desarrolla el poder disciplinario preferente y la vigilancia administrativa de la Procuraduría General de la Nación, y se regula su trámite en procesos disciplinarios", consta en acta con fecha 6/08/2018		En cuanto al tercer control el Grupo de Control Interno Disciplinario realiza mesas de trabajo mensuales, para presentar y escuchar las actuaciones que cada abogado realiza sobre los procesos que tiene asignados, en el caso de que exista una diferencia de criterios en las decisiones tomadas o evitar la subjetividad en las mismas y en el caso que no haya decisiones por revisar, se discuten otros temas particulares relacionados con la gestión de la Oficina.
DAR - Detección y Análisis de Requerimientos	Por acción, omisión y uso indebido del poder se utilice la información entregada por los grupos de interés para uso y beneficio de un tercero.	DETECTIVO	Asignar y revisar claves de acceso para el personal que debe acceder a la información entregada por el grupo de interés	Bajo	Carolina Orjuela	Se evidencia que el proceso activa e inactiva usuarios y claves del SIAC (Sistema de Información de Agencia al Ciudadano) en un tablero de control en Excel con 54 registros, que corresponden a los usuarios que actualmente se encuentran activos en el Sistema de Información. Este control es semestral, pero su actualización y monitoreo es permanente.	Carolina Orjuela	Se evidencia el listado actualizado en Excel Listado de funcionarios activos en SIAC por perfil 14-01-2019.xlsx, con el cual se administran los 42 permisos de acceso al sistema.
		PREVENTIVO	Socialización sobre la importancia de la confidencialidad del personal que maneje base de datos con información de los grupos de interés			Como evidencia, el proceso remitió un correo a todos los responsables de los CIAC (Centros de Atención al Ciudadano del DANE) para sensibilizar a cerca de la confidencialidad claves acceso CIAC y la importancia del manejo de éstas. Este control está programado con periodicidad anual, por lo cual la Oficina de Control Interno sugiere reenviar un nuevo correo acotando la normativa asociada y la posibilidad de modificar su periodicidad.		Como evidencia el proceso remitió nuevamente el correo del jueves 26/04/2018 10:18 a.m, con el cual se dió alcance a la socialización de confidencialidad de las claves acceso al CIAC, la OCI evidencia que el proceso no envía el correo de socialización al personal nuevo, tal es el caso de LUZ DARY VILLAMIZAR, quien fue autorizada y capacitada el 09/11/2018, situación que permite la materialización del riesgo.
DIE - Difusión Estadística	Que por acción, omisión y uso indebido del poder se fuge información estadística confidencial para uso y beneficio particular.	PREVENTIVO	Consulta de Información especializada bajo acuerdo de confidencialidad por escrito y en sala especializada del DANE	Bajo	Carolina Orjuela	Como evidencia se revisan los formatos de acta de compromiso de los usuarios y acceso a través de SSPE y por VPN del DANE código DIE-020-GU-004-R-001, diligenciados para la vigencia.	Carolina Orjuela	Se confirma el monitoreo realizado por el proceso al revisar las actas de confidencialidad diligenciadas y firmadas en sala especializada del DANE.
		PREVENTIVO	Consulta de Información especializada bajo acuerdo de confidencialidad por escrito y en sala especializada de los Centros de Atención al Ciudadano del DANE			Como evidencia se revisan los formatos de acta de compromiso de los usuarios y acceso a través de SSPE y por VPN del DANE código DIE-020-GU-004-R-001, diligenciados en los Centros de Atención al Ciudadano del DANE en las Territoriales.		Se confirma el monitoreo realizado por el proceso al revisar las actas de confidencialidad diligenciadas y firmadas en salas especializada de los Centros de Atención al Ciudadano del DANE.
		DETECTIVO	Asignar y revisar claves de acceso para el personal que atiende información estadística y especializada			Se evidencia el cuadro de control con el que administran el acceso al aplicativo del SIAC.		Se evidencia el listado actualizado en Excel "Listado de funcionarios activos en SIAC por perfil 14-01-2019.xlsx", con el cual se administran los 42 permisos de acceso al sistema.
		DETECTIVO	Asignar y revisar claves de acceso para el personal que atiende información especializada en los Centros de Información al Ciudadano en el DANE.			Se evidencia que el proceso activa e inactiva usuarios y claves del SIAC (Sistema de Información de Agencia al Ciudadano) en un tablero de control en Excel con 54 registros que corresponden a los usuarios que actualmente se encuentran activos en el Sistema de Información entre ellos los responsables de los Centros de Información al Ciudadano en las Territoriales.		El proceso remite el listado actualizado en Excel "Listado de funcionarios activos en SIAC por perfil 14-01-2019.xlsx", con el cual administran los 42 permisos de acceso al personal que atiende información especializada en los Centros de Información al Ciudadano en el DANE.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO								
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III cuatrimestre
GCO-Gestión Contractual	Que los requisitos de participación contenidos en los términos de la invitación o pliego de condiciones, por acción u omisión se ajusten al cumplimiento por parte de un único proponente, para un beneficio particular	PREVENTIVO	Verificación de los requisitos de participación por parte de áreas diferentes (técnicos a cargo del área requirente, financieros a cargo del Grupo Financiero y Jurídicos a cargo del grupo de contratos).	Moderada	Any Marcela Arias	*La verificación de los requisitos de participación por parte de las áreas, se hace en sesiones del comité de contratación o en los plazos que se establecen en el cronograma del proceso de selección, para las observaciones tanto al proyecto de pliego de condiciones y como al pliego de condiciones definitivos. Se recomienda completar este control, en el sentido de precisar en el análisis objetivo que debe hacerse tanto por la parte técnica, jurídica y financiera como por los miembros del comité de contratación.	Rosa Maximiliana Molina Correa	En el seguimiento a los controles establecidos por Compras Públicas, el día 16 de enero de 2018, se realizó la verificación de los mismos, tomando aleatoriamente de la base de datos del último cuatrimestre de contratos de bienes y servicios allegado por el Grupo de Compras Públicas, tomándose los procesos SAMC-008-2018 y IPMC-023-2018. 1. Se constató en la carpeta SAMC-008-2018 la evaluación de los requisitos técnico-económicos y jurídicos habilitantes. En la carpeta contractual IPMC-023-2018 por ser de mínima cuantía se evidenció la evaluación de los requisitos técnico-económicos habilitantes en un solo soporte y Jurídicos habilitantes cumpliendo el control. 2. En cuanto a las actas de comité de contratación es de anotar que el proceso IPMC-023-2018 no se convoca a comité de contratación, por lo que no cuenta con acta. Para el proceso SAMC-008-2018 se convocó a comité de contratación, el cual quedó en acta de Comité asesor de contratación N° 32 del 7 de noviembre de 2018 como consta en la carpeta contractual. 3. Se constató la publicación de los procesos SAMC-008-2018 y IPMC-023-2018 a través de SECOP 4. Se verifico la programación en el PAA de los procesos SAMC-008-2018 y IPMC-023-2018
		PREVENTIVO	Verificación de los requisitos de participación por parte de áreas diferentes (técnicos a cargo del área requirente, financieros a cargo del Grupo Financiero y Jurídicos a cargo del grupo de contratos).			Los diferentes criterios exigidos y posibilidad de reajustes se discuten en las sesiones del comité de contratación de la entidad		
		DETECTIVO	Conocimiento y discusión en Comité de Contratación de los diferentes criterios exigidos y posibilidad de reajustar los mismos de acuerdo con los resultados de la discusión.			Con la implementación de el SECOP II, todos los procesos de selección adelantados se realizan en línea.		
		PREVENTIVO	Publicidad de los procesos a través de SECOP y posibilidad de participación de ciudadanía en general e interesados.			Una vez el área requirente radica en el Área de Compras Públicas, el estudio previo del proceso de contratación, el abogado designado, por correo electrónico solicita al Área Administrativa, la confirmación en el Plan Anual de Adquisición de la entidad, del bien o servicio que se pretende adquirir, respecto a la necesidad, la clasificación, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos, la modalidad de selección. Además, el abogado designado por medio de la web de Colombia Compra Eficiente, en SECOP II, verifica la información confirmada por el Área Administrativa de la Entidad. Se recomienda verificar con el Área Administrativa si se han realizado actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones de DANE y Fondane y, de esta manera publicar en la página de la entidad y en SECOP II.		
		PREVENTIVO	Publicidad de los procesos a través de SECOP y posibilidad de participación de ciudadanía en general e interesados.					
		DETECTIVO	Verificación de la programación en el PAA y seguimiento de las adquisiciones.					
		DETECTIVO	Verificación de la programación en el PAA y seguimiento de las adquisiciones.					
GDO - Gestión Documental	Por acción, omisión y uso indebido del poder se adulteren, sustraigan y manipulen los archivos del DANE con el fin de un beneficio particular.	DETECTIVO	Verificación del grado de reserva del documento solicitado y seguimiento a los préstamos de documentación a través de la planilla de control de documentos del archivo central	Moderada	Jaime Hernando Arias	El formato consigna los datos del solicitante y las fechas de solicitud o préstamo así como la de devolución, sin estimar el grado de reserva. Se evidenció que en el formato PLANILLA DE CONTROL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL se registra el código GDO-050-PD-01-r-003, versión 05, al igual que en ISOLUCION, mientras que en el PROCEDIMIENTO PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS con código GDO-050-PD-001, versión 2 se identifica con el código GDO-050-PD-002-r001. Por lo anterior, se recomienda adelantar los ajustes correspondientes, para no generar confusión en su consulta o aplicabilidad.	Jaime Hernando Arias	En septiembre/2018, el proceso modificó el PROCEDIMIENTO PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS - GDO-050-PD-001, versión 3 y actualizó el código del formato PLANILLA DE CONTROL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL identificado con el código GDO-050-PD-01-r-003, versión 05, como figura en ISOLUCION. Se reporta por parte del área, los formatos de las planillas de préstamo (GDO-050-PD-01-r-003, versión 05) de los meses de septiembre a diciembre/2018, donde se consignan los nombres de los funcionarios que solicitan documentos y las fechas de préstamo y devolución. Se advierte, que en algunas ocasiones no se registran las fechas de devolución, lo que puede generar confusión en el seguimiento oportuno al reintegro. Por lo que se recomienda, establecer acciones de control. Se sugiere atender las recomendaciones del proceso auditor, en mejorar la descripción de los avances de las acciones de control, en el registro del monitoreo de los riesgos del proceso.
		DETECTIVO	Verificación del grado de reserva del documento solicitado y seguimiento a los préstamos de documentación a través de la planilla de control de documentos del archivo central			Este control se estima con alcance territorial, sin poder determinar su aplicación.		No se evidenciaron las planillas de préstamo (GDO-050-PD-01-r-003, versión 05). Se recomienda establecer mecanismos para asegurar el cumplimiento del control a nivel territorial.
		PREVENTIVO	Radicación de documentos mediante el consecutivo generado por el sistema Orfeo			El reporte del área, refiere unos documentos devueltos, lo que genera confusión en su presentación. Se sugiere aclarar el alcance de la "Medición del indicador" ("# documentos radicados con el consecutivo generado por el sistema / total de documentos recibidos) x 100".		Para el período septiembre - diciembre/2018, el DANE Central registró un total de 8.211 comunicaciones recibidas (SPT: 3.069; OCT: 2.117; NOV: 1.991; DCB: 1.034), con base en el reporte del área. Se sugiere atender las recomendaciones del proceso auditor, en mejorar la descripción de los avances de las acciones de control, en el registro del monitoreo de los riesgos del proceso.
		PREVENTIVO	Radicación de documentos mediante el consecutivo generado por el sistema Orfeo			Este control se estima con alcance territorial, sin poder determinar su aplicación.		Se reporta por parte de las territoriales el control a los radicados (Se registra el control de reporte de los radicados 2018946....).

 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO								
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III cuatrimestre
GRF- Gestión de Recursos Físicos	Que por acción u omisión se hurten o extravíen elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la entidad para un beneficio particular.	DETECTIVO	Envío del inventario individual que tiene cada funcionario (incluye contratistas cuando aplique)	Moderada	Jaime Hernando Arias	Se evidenció la generación del aplicativo en DANEnet "QUEREMOS SABER MAS DE TI", el cual dispone de los inventarios individuales, con el propósito de que el funcionario pueda revisar de manera permanente el estado de su inventario. En el cumplimiento de la "META" formulada para el control (4), se dispone de dos (2) banners, en las fechas del 18/06/2018 y 23/07/2018, donde se invita a verificar el estado de los inventarios individuales (http://intranet.dane.gov.co/index.php/976-llego-la-hora-ponerte-al-dia-con-la-revision-de-tus-inventarios). Dada la automatización en el cumplimiento del control, se recomienda ajustar su formulación, ya que no es pertinente indicar el "Envío del inventario individual...". Se recomienda revisar la posibilidad de consolidar los elementos de las entidades 401 –DANE y 402 –FONDANE en el aplicativo en DANEnet "QUEREMOS SABER MAS DE TI".	Jaime Hernando Arias	Se adelantaron dos (2) banners en la vigencia 2018 para recordar la verificación del estado de los inventarios individuales. Quedaron pendientes dos (2) actividades. Mediante correo del 07/12/2018, el GIT Almacén e Inventarios indica que se ajustó el aplicativo "QUEREMOS SABER MAS DE TI", donde se pueden consultar los inventarios individuales del DANE y FONDANE. Esta gestión se realizó en coordinación con la Oficina de Sistemas, quien desarrolló la actualización, de acuerdo a la solicitud del 09/08/2018 de Inventarios. Se recomienda ajustar la formulación del control, ya que no es pertinente indicar el "Envío del inventario individual...", dada la consulta directa en el aplicativo mencionado.
		DETECTIVO	Envío del inventario individual que tiene cada funcionario (incluye contratistas cuando aplique)			Este control se estima con alcance territorial. Se gestiona por parte de las territoriales, mediante correo a los funcionarios de las sedes y subsedes, la información que se produce desde la sede central, para recordar su cumplimiento. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial.		Se adelantan los requerimientos a los funcionarios de la Territorial, para la verificación del inventario individual. Se evidenció el correo de administrativa Medellín del 21/12/2018 a Marley Valencia Asprilla. Se dispone por parte del responsable del seguimiento a los riesgos del proceso, de los archivos consolidados por territorial disponibles en Tayrona. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial.
		DETECTIVO	Tomas de inventario físico aleatorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega.			Se evidenció la realización de dos (2) muestras a la bodega, la de elementos de consumo (SAE) realizado en abril y mayo con reporte de informe en junio y la muestra de elementos devolutivos (SAI) realizado en junio.		Se han realizado muestras aleatorias a la bodega de elementos de consumo (SAE) y de elementos reintegrados (SAI) en abril, mayo y septiembre/2018. Con relación al inventario con corte a 30/09/2018 que se adelantó entre el 16 y 17/10/2018, se advierten algunas consideraciones (NOTAS) que permiten evidenciar debilidades en el control de los elementos (informe del 23/10/2018), como falta de claridad sobre la existencia, falta de documentos soporte de traslado (EXISTENCIAS INVENTARIO DANE NUEVO: NOTA 1; NOTA 3; NOTA 4). Al revisar la "conclusión" del informe, se indica que se validó un total de 52 elementos, dato que no es consistente con la muestra inicial (82 elementos). De otra parte, en dicho informe se relaciona el proceso "EXISTENCIAS INVENTARIO DANE REINTEGRADO", con las observaciones pertinentes: NOTA 10; NOTA 11, así como "EXISTENCIAS INVENTARIO FONDANE", con la observación pertinente: NOTA 18. Dado lo anterior, se deben adelantar las acciones pertinentes para realizar los ajustes. Se indica por parte del responsable del seguimiento a los riesgos del proceso, que la toma de inventario físico con corte a 31/12/2018, se realiza en enero/2019.
		DETECTIVO	Tomas de inventario físico aleatorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega.			Este control se estima con alcance territorial. No se pudo evidenciar su cumplimiento a nivel de las territoriales. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial.		Se adelantan las acciones a nivel territorial en la toma de inventario de bodega. Se evidenció el informe del 08/01/2019 de la Territorial Noroccidental, conforme a la Circular 11 -09/06/2014, con relación al inventario en bodega de elementos devolutivos y de consumo. Se dispone por parte del responsable del seguimiento a los riesgos del proceso, de los archivos consolidados por territorial, disponibles en Tayrona. No se evidenció la Territorial Bogotá. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial.
		DETECTIVO	Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio. (muestra del 5% por área o por GIT)			Se evidenció la realización de un (1) inventario a los funcionarios de once (11) áreas o GIT, realizado en junio y julio/2018. En el respectivo informe (06/07/2018), se generan las correspondientes observaciones.		Se evidenció la realización de inventarios individuales a funcionarios de varias áreas o GIT, en agosto/2018 (GIT Cuentas Departamentales; Dirección de Metodología y Producción Estadística; GIT Cuentas Satelitales; GIT Sectores Institucionales y Síntesis General), con la correspondiente confrontación entre el "Inventario Actual" y el "Levantamiento", y las firmas de los responsables. El área reporta 188 tomas de inventarios de los funcionarios.
		DETECTIVO	Tomas de inventario físico aleatorias de verificación de los elementos que tienen los funcionarios a su servicio. (muestra del 5% por área o por GIT)			Este control se estima con alcance territorial. No se pudo evidenciar su cumplimiento a nivel de las territoriales. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial. Cabe aclarar que en el proceso de auditoría de las subsedes de Inírida y Florencia, se evidenciaron las tomas de inventarios individuales.		Se adelantan las acciones a nivel territorial para la toma de inventario físico aleatorio. Se evidenció el informe del 08/01/2019 de la Territorial Noroccidental, conforme a la Circular 11 -09/06/2014, con relación a inventarios individuales de bienes devolutivos (SAI), en el cual se verificaron 15 funcionarios que conforman la Territorial, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre/2018. Se dispone por parte del responsable del seguimiento a los riesgos del proceso, de los archivos consolidados por territorial, disponibles en Tayrona. Ante la duplicidad del control, se sugiere su unificación, dando alcance consolidado a nivel de responsables, tanto a nivel central como territorial. Cabe aclarar que en el proceso de auditoría de las subsedes de Inírida y Florencia, se evidenciaron las tomas de inventarios individuales.

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN								
III SEGUIMIENTO CUATRIMESTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO								
Proceso	Riesgo	Naturaleza del Control	Descripción del Control	Zona de Riesgo Residual	Auditor	Seguimiento II Cuatrimestre	Auditor	Seguimiento III cuatrimestre
GTH - Gestión del Talento Humano	Que no se realice una selección de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la entidad y el procedimiento de Provisión de Empleo establecido por el Área de Gestión Humana, impactando negativamente el cumplimiento de la misión del DANE.	PREVENTIVO	Verificar que se cumpla con lo establecido en los Manuales de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con las necesidades específicas y la oferta laboral.	Moderada	Carola Herrera	Se evidencio un correo a la Comisión Nacional del Servicio Civil del 6 de septiembre de 2018, con el fin de capacitar al personal responsable del proceso de vinculación tanto a nivel Central como Territorial en los procedimientos establecidos y en la normatividad vigente, con el fin de fortalecer a los funcionarios en este tema. De acuerdo a la primera descripción del control, el grupo de vinculación de carrera Administrativa se encarga de revisar la Hoja de Vida y los estudios con el fin de constatar que cumpla con el perfil requerido de acuerdo al Manual de Funciones.	Carola Herrera	El Área de Gestión de Talento Humano, verifica el cumplimiento de requisitos según Manual de funciones vigente, y atendiendo las especificaciones de norma y procedimiento para los procesos de provisión de empleos, evaluando a los funcionarios, solicitando todos los soportes que evidencien los estudios, experiencias, perfil.
		PREVENTIVO	Realizar seguimiento a la medición de competencias y a los sistemas de evaluación del desempeño del personal de planta.			Se evalúan los funcionarios de carrera administrativa dos veces al año.		
		DETECTIVO	Verificar la documentación soporte del aspirante, relacionada con estudio, experiencia laboral y tema legal			Dentro de la Hoja de Vida deben reposar todos los soportes que evidencien el cumplimiento con el Manual de funciones.		
		DETECTIVO	Verificar de cada aspirante el cumplimiento del perfil requerido.			Se revisa que el funcionario cumpla con todos los requerimientos de acuerdo al perfil.		
GTH - Gestión del Talento Humano	Que la vinculación del personal no cumpla con los trámites y requisitos legales.	PREVENTIVO	Dar entrenamiento respecto al cumplimiento de los procedimientos definidos, a los servidores responsables del proceso de vinculación del personal	Moderada	Carola Herrera	Se les da una inducción general de la Entidad y capacitaciones de acuerdo al Plan de Desarrollo Personal. Los controles son las listas de asistencias, fotografías, correos electrónicos.	Carola Herrera	El Área de Gestión de Talento Humano, verifica que la vinculación de personal a la Entidad se adelante conforme con los lineamientos establecidos en la Ley 909 de 2004, se lleva un formato donde se relacionan todos los documentos que se hallan dentro de la carpeta donde reposa la hoja de vida.
		DETECTIVO	Verificar que los nombramientos cumplan con la totalidad de soportes establecidos			Formato que está en la Hoja de Vida de cada funcionario, donde se relaciona toda la documentación que esta anexa a la carpeta dando cumplimiento a todo lo requerido.		
SOL - Soporte Legal	Que por acción u omisión y uso indebido del poder se realice una defensa técnica inadecuada con el fin de favorecer a un tercero	DETECTIVO	Realizar vigilancia y control de cada proceso para cumplir la calidad y oportunidad requerida.	Bajo	Any Marcela Arias	Las Direcciones territoriales remiten semanalmente a la Oficina Asesora Jurídica, informe del estado de los procesos judiciales, respectivamente. Los abogados apoderados de la Oficina Asesora Jurídica, revisan los procesos judiciales de DANE Central y Fondane, en los despachos judiciales y a través de la página web de la rama judicial. *Se recomienda informar por correo electrónico a la jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el estado verificado de los procesos judiciales	Rosa Maximiliana Molina Correa	A la fecha se evidencia que las Direcciones Territoriales Suroccidente -Cali y Noroccidente - Medellín: no tienen para reportar procesos durante el último cuatrimestre porque no se tiene litigiosidad en las respectivas Direcciones Territoriales según información suministrada por la Oficina Asesora Jurídica. En cuanto a las Direcciones Territoriales de Centro Occidente -Manizales y Centro - Bogotá se evidencia que durante el último cuatrimestre no reportaron a la Oficina Asesora Jurídica los seguimientos que se hacen a los respectivos procesos en donde son competentes. Respecto del Nivel Central del DANE se evidenció en el aplicativo e-Kogui, el cual fue consultado el día 16/01/2019, que la última fecha de actualización de los procesos se realizaron entre los meses de noviembre y diciembre de 2018.
		DETECTIVO	Realizar vigilancia y control de cada proceso para cumplir la calidad y oportunidad requerida.			No se encontraron registros de las visitas a los despachos judiciales de las Direcciones Territoriales. Según lo registrado en el aplicativo e-Kogui al 16 de enero de 2019, la última actualización registrada de los 58 procesos de DANE y 6 de FONDANE se realizaron entre los meses de noviembre y diciembre de 2019 a Nivel Central, lo cual denota que los procesos fueron revisados en los despachos por la entidad durante estos meses para proceder a actualizarse.		
		DETECTIVO	Visita a los despachos judiciales para verificar el estado procesal, a nivel Central y Territorial.			A nivel central se hace visita a los despachos judiciales para verificar el estado del proceso. Se recomienda registrar en una relación, la fecha, hora de la visita en los despachos judiciales		Se recomienda a las Direcciones Territoriales realizar el respectivo seguimiento semanal de los procesos y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, teniendo en cuenta que en este seguimiento se evidenció que las Direcciones Territoriales de Manizales y Bogotá no están realizando esta actividad.
		DETECTIVO	Visita a los despachos judiciales para verificar el estado procesal, a nivel Central y Territorial.					
		PREVENTIVO	Contestación oportuna y ajustada a la línea de la defensa jurídica de la Entidad			Las demandas se han contestado en los términos establecidos de ley.		Se evidencia que la Defensa Jurídica del DANE y FONDANE se ajusta a las políticas dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En cuanto a la contestación oportuna de requerimientos se evidenció que no se contesto una demanda de manera oportuna por parte de la Entidad debido a problemas en el correo de notificaciones.