DANE Para tomar decisiones	**INFORME DE AUDITORIA** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	FINAL
Proceso	GCO - Gestión de Contratación	Investigación/Tema	
Líder de Proceso Auditado	Carlos Nieto / Andrea Lorena Beracasa / Katherine Buendía		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	17/02/2015	Fecha cierre auditoría:	27/03/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Katherine Buendía Franco			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Contractual –GCO- en la operación del 3er Censo Nacional Agropecuario, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos y manuales establecidos, desarrollados desde enero de 2014 hasta la fecha de inicio de la presente auditoría.			
Alcance			
Se estableció como alcance de la Auditoría la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en los Subprocesos Contratación de Bienes y/o Servicios y Contratación Servicios Personales para el Censo Nacional Agropecuario, durante el periodo comprendido entre el primero de enero de 2014 hasta la fecha de inicio de la presente Auditoría.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 107 de 2013, 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Resolución de Contratación de acuerdo al presupuesto 2014.
- Contrato Interadministrativo 213050 (064) celebrado entre el DANE y FONADE el 6 de noviembre de 2013 con sus respectivas prórrogas y adiciones.
- Informes al supervisor del DANE sobre los avances del Contrato Interadministrativo 213050 del 6 de noviembre de 2013
- Cuadro de contratación 2014 y 2015
- Informes de Contratación enviados SIRECI año 2014.
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Informes de contratación enviados a SIRECI
- Contratación cargada en la WEB del SECOP
- Cincuenta y cuatro (54) expedientes contractuales que conforman la muestra.

DANE Para tomar decisiones	**INFORME DE AUDITORIA** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-010-PD-01-R8 VERSIÓN: 03 FECHA: 01/09/2013 PAGINA: 01

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

En cumplimiento Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso de Gestión Contractual al 3er CNA, mediante la verificación al proceso contractual periodos comprendidos así: diciembre 2013, 2014 y enero y febrero de 2015.

El día 18 de febrero de 2015, se efectuó la reunión de apertura, realizando en ella presentación de los integrantes del equipo de auditoría, comunicando el alcance y los objetivos de la auditoría, identificación de la persona que entregaría la información.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión y análisis del convenio interadministrativo 213050, sus respectivas prórrogas y adiciones y los 54 contratos que fueron suscritos durante el periodo comprendido desde diciembre de 2013 hasta febrero de 2015, los cuales fueron tomados aleatoriamente como muestra de un universo de novecientos setenta y cuatro (974) contratos y nivel de confianza de 90%.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En aras al desarrollo de la Auditoria al 3er CNA, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como se refleja en la ley en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

Se hizo seguimiento al Manual de Contratación de la Entidad el cual contempla en la etapa precontractual la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Establece que a través del área administrativa del DANE y el FONDANE, se elaborará el PAA, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año. Igualmente, menciona que se debe señalar la necesidad y cuando se requiere el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, al igual que se debe identificar utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual iniciará el Proceso Contratación.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 establece la publicidad del procedimiento en el SECOP, estableciendo que la publicación electrónica del contrato se debe realizar dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

En aras de verificar el cumplimiento de este principio se realizó el cotejo de publicación de los contratos de prestación de servicios y el interadministrativo 213050 de 2013 en la página del SECOP – Colombia Compra Eficiente.

Es así, que la presente Auditoría se orientó a la inspección aleatoria de una muestra representativa de cincuenta y cuatro contratos de prestación de servicios profesionales para verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas. (pre-contractual, contractual y post-contractual).

PLAN DE MUESTREO

De un universo de novecientos sesenta y cuatro (974) contratos, suscritos en la vigencias 2014 y parte de 2015 (enero y febrero) se tomó una muestra aleatoria de cincuenta y cuatro (54) contratos en donde se estableció que la modalidad de contratación del 100% de la muestra tomada es directa.

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

En el avance del proceso se desarrolló un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual haciéndose énfasis en los contratos relacionados a servicios profesionales para apoyo a la gestión y el convenio interadministrativo 213050 (064) de 2013. Se verificó el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la entidad. No se encontró ningún anticipo dentro de los contratos de la muestra.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

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

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de los contratos de prestación de servicios del 3er CNA se encontraron faltantes de documentos tales como: el Pasado Judicial, oficios de comunicación de supervisión, el Anexo 9, paz y salvo de inventarios, entre otros, hecho que puede generar un incumplimiento al manual de contratación.
2	Se observó que los informes de supervisión del contrato interadministrativo 213050 (064), fueron entregados fuera del término establecido para tal fin en las cláusulas contractuales; esta situación puede materializarse en un incumplimiento contractual.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El Plan Anual de Adquisiciones para los años 2014 y 2015 reporta sólo bienes, pero no servicios como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de Secop- Colombia Compra Eficiente el 2 de marzo de 2015) incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 4 de Decreto 1510 de 2013.	Decreto 1510 de 2013 Artículo 4°. *Plan Anual de Adquisiciones.* Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
2	Consultada la página del SECOP, el 02 de marzo de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 del DANE no se actualizó en el mes de julio como lo establece el artículo 7 del Decreto 1510 de 2013. **Anexo No. 2.**	Decreto 1510 de 2013. Artículo 7°. *Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.* La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6 6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

3	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales, se encontró que el ochenta y nueve (89%) de los contratos suscritos para el desarrollo del 3er CNA, incluyendo el Contrato Interadministrativo 213050 (064) del 06 de noviembre de 2013 y sus Otros, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido. Incumpliendo el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. **(Anexo 3).**	Decreto 1510 de 2013. Artículo 19. Artículo 19. *Publicidad en el Secop.* "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."
4	Se evidenció que en el doce punto setenta y dos por ciento (12,72%) de los contratos de prestación de servicios personales, los RUT aportados no estaban actualizados. Incumpliendo lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013**. Anexo 4.**	Decreto 2460 de 2013. Artículo 13. Actualización del Registro Único Tributario -RUT-. *Es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario - RUT - , acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción. Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario. La actualización de la información relativa a los datos de identificación y de las calidades de usuario aduanero se realizará en forma presencial. La actualización virtual de la información relativa a los datos de dirección en el Registro Único Tributario -RUT-, no podrá exceder de dos modificaciones dentro de un periodo de seis (6) meses, de lo contrario, deberá efectuar el trámite de forma presencial.*
5	Una vez revisada la información reportada a la Contraloría General de la República por medio del SIRECI para los contratos de prestación de servicios por parte del proyecto 3er CNA, no se encontraron relacionados los Contratos 153 y 699 de 2014, incumpliendo lo establecido en la Resolución Orgánica No. 6645 Artículo 3 de la CGR.	Resolución Orgánica 6645 del 6 de enero de 2012. Artículo 3° de la Contraloría General de la República. "El artículo 7° de la Resolución Orgánica número 6289 de marzo 8 de 2011, quedará así: **Artículo 7°.** *Modalidades.* Las modalidades de rendición de Cuenta e Informes, son: 8. Informe de la Gestión Contractual. Es la información que deben presentar las entidades y particulares sujetos de control del orden nacional sobre los procesos contractuales realizados con recursos públicos."

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

6	En el 100% de la muestra contractual tomada se evidenció que ninguno contenía en sus carpetas el certificado médico preocupacional, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 2 y 18 del Decreto 723 del 15 de abril de 2013.	Decreto 723 del 15 de abril de 2013. Artículo Artículo 2°. Campo de aplicación. *El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.* ***Parágrafo 1°.*** *Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas.* ***Parágrafo 2°.*** *Se entiende como contrato formal de prestación de servicios, aquel que conste por escrito. Tratándose de entidades o instituciones públicas, se entienden incluidos los contratos de prestación de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectúa el pago.* Artículo 18. *Exámenes médicos ocupacionales. "... A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen preocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes preocupacionales será asumido por el contratista.*
7	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el setenta y nueve por ciento (79%) de los contratistas no tenían su hoja aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP. Incumpliendo lo establecido en el Artículo 227 del Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012. (**Anexo 5)**	Decreto 19 del 10 de enero de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO - SIGEP. *Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.* *Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de la Constitución Política.*
8	Se evidenció que el sesenta y tres (63%) de las carpetas contractuales revisadas, no contaban con el formato de Declaración de Bienes y Rentas, incumpliendo lo estipulado en el Decreto 2232 del 18 de noviembre de 1995 en su artículo 1. **(Anexo 6)**	Decreto 2232 del 18 de noviembre de 1995 Artículo 1º.-*Declaración de bienes y rentas. Quien vaya a tomar posesión de un cargo público o a celebrar contrato de prestación de servicios con duración superior a tres (3) meses, deberá presentar la declaración de bienes y rentas, así como la información de la actividad económica privada.*

9	Se evidenció que el 100% de la muestra tomada no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que se encuentran mal foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, más de doscientos folios por carpeta incumpliendo lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD. **Este hallazgo se traslada al proceso GDO para el respectivo seguimiento.**	Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01. Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el Plan Anual de Adquisiciones de los años 2014 y 2015 no se incluyeron los servicios que iba a contraer la Entidad denotando falta de planeación. Adicionalmente se observa que no se le hace ningún ajuste ni actualización durante la vigencia ratificando esta irregularidad.

Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales se concluye que en la etapa pre- contractual la Entidad – DANE-, no está exigiendo o está exigiendo parcialmente el cumplimiento de requisitos documentales que establece la ley para tal fin. Ello se evidencia en documentos como el RUT (documento que debe estar debidamente actualizado en el momento de la firma del contrato) en algunas carpetas se encontró desactualizado, la hoja de vida de la función pública por parte de los contratistas al igual que el formato de declaración de bienes y rentas debe estar actualizada en el momento de la firma del contrato en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, al igual que el examen pre ocupacional.

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, ya que no ha publicado en el SECOP dentro de los términos establecidos, todos los documentos y actos administrativos emitidos por el DANE.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales (que por ley no son obligatorias salvo algunos casos taxativos).

Concluida la evaluación de la Gestión Contractual por componentes, se coligió que la gestión presenta falencias relacionadas con inoportuno seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual.

Igualmente se evaluó que el Convenio Interadministrativo 213050 de 2013, estuviera determinado en el marco Constitucional y Legal; con el propósito de medir la transparencia, pertinencia, conveniencia, oportunidad e impacto de cada contrato.

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados

Fortalezas

El Proceso de Gestión Contractual cuenta con el Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la Resolución No. 1304 del 27 de junio de 2014.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda la generación de un control que permita verificar la realización de la publicación de los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación dentro de los 3 días siguientes a su expedición, dando cumplimiento a la disposición legal.

Se sugiere que se tenga mayores mecanismos de control respecto a la información pública suministrada por la entidad a través del aplicativo SIRECI donde se evidenció una deficiencia en los controles al momento de registrar la información y presuntas fallas en su diligenciamiento.

Se recomienda que se incluya el certificado médico pre ocupacional en los documentos solicitados como requisito para la firma del contrato con el fin de evitar un futuro incumplimiento a la norma por no tener un control acerca de su gestión.

Realizar seguimiento a lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, artículo 10 Numeral 3 con el fin de establecer punto de control a los contratos de prestación de servicios en cuanto al cargue de hojas de vida en SIGEP

Se sugiere instruir periódicamente a las diferentes Oficinas del DANE en la planeación de los bienes y servicios que se necesiten así como en la elaboración de los estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales.

ANEXOS

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015
2. Publicación Plan Anual de Adquisiciones año 2014.
3. Tabla relacionando los contratos publicados en el SECOP y muestra fotográfica de publicación en el SECOP del Contrato Interadministrativo 213050 de 2013.
4. Muestra de Registros Único Tributarios no actualizados.
5. Tabla relacionando los contratistas que tienen pendiente o que su hoja de vida no está publicada en la página del SIGEP
6. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el formato de declaración de bienes y rentas.
7. Fotografías donde se evidencia que el archivo de gestión contractual no están marcadas las cajas, las carpetas no tienen rótulo, hay más de 200 folios por carpeta y algunas tienen elementos metálicos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron objeciones y/o contradicciones en los términos establecidos por el procedimiento a los hallazgos. Cumplido el término estos quedan en firme.

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

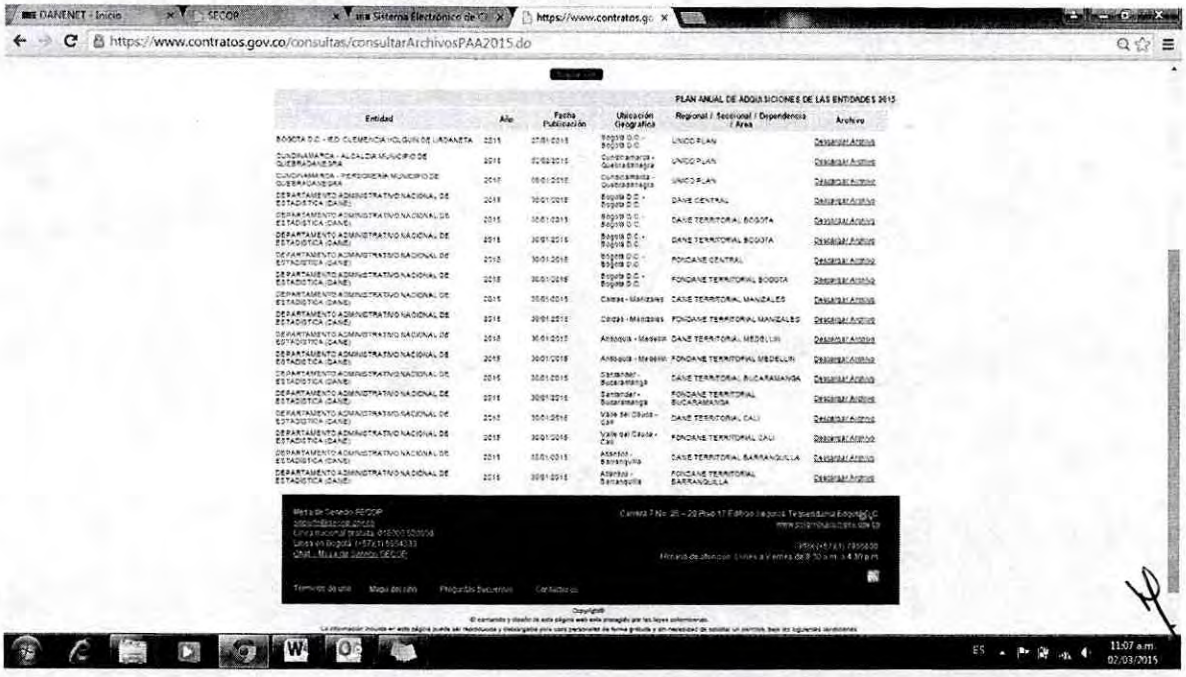
Elaborado Auditor	Revisado Coordinador auditoria	Aprobado por Auditor Líder – Jefe OCI (e)
Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán Flórez

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

Anexos

ANEXO No. 1

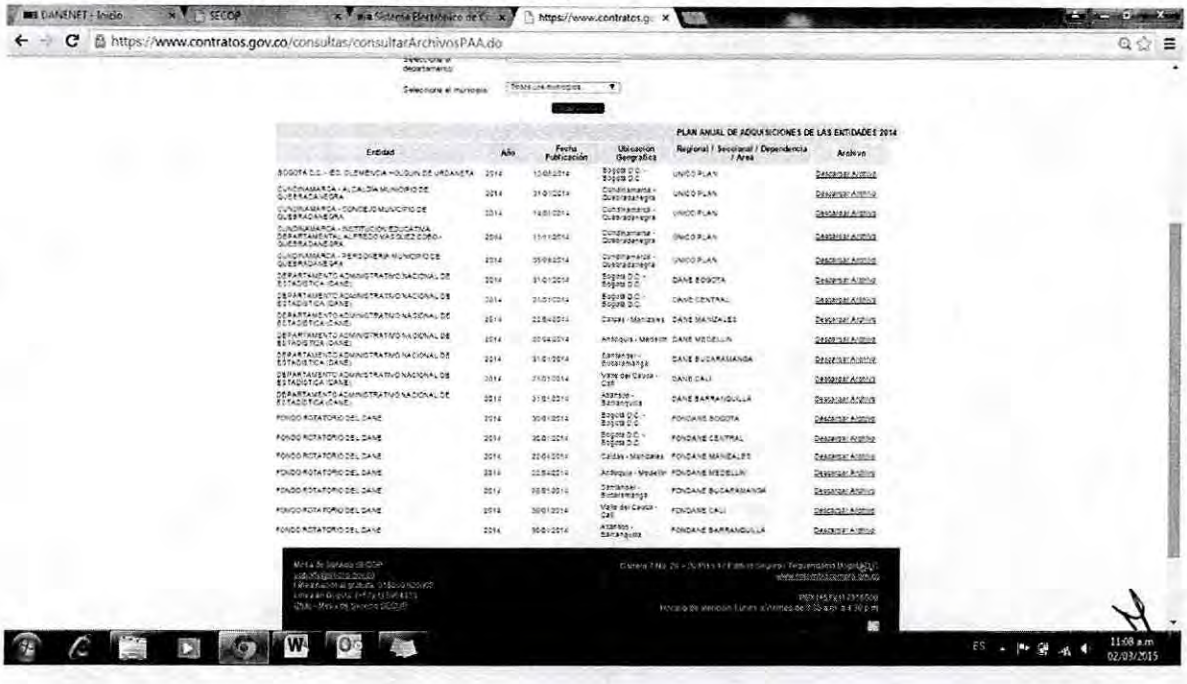
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2015



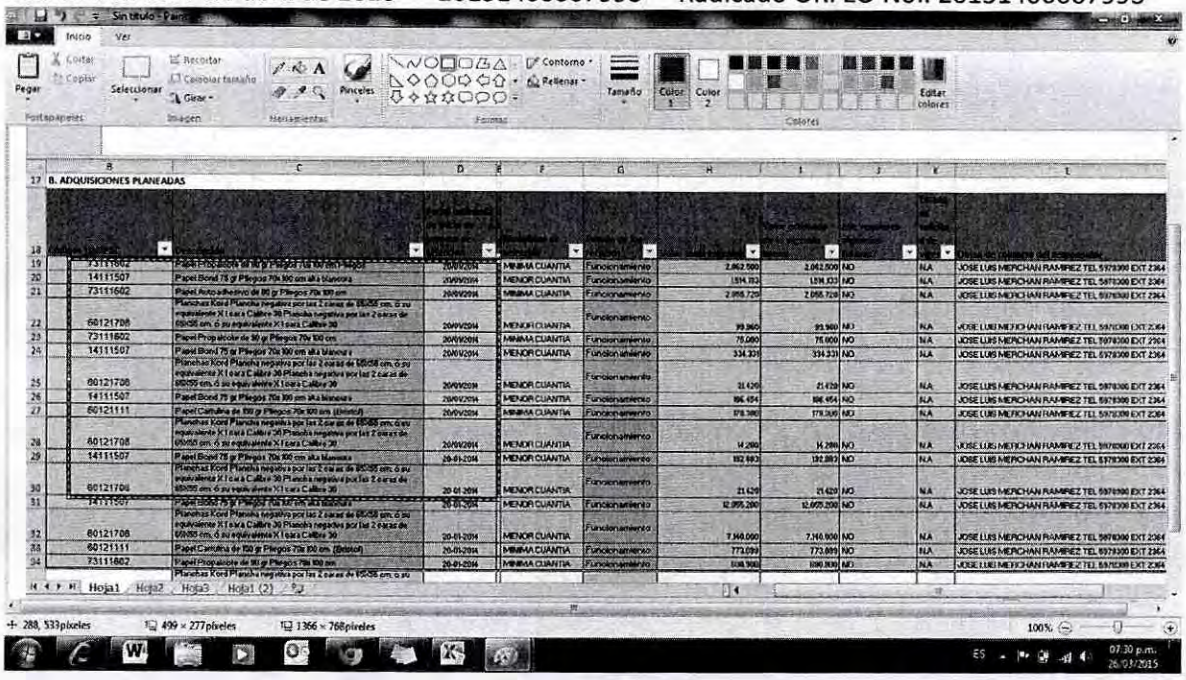
Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
781115[illegible]2	Tiquetes Aereos	22/06/2015	N/A	N/A	INVERSIO	2000000	2000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
781115[illegible]2	Tiquetes Aereos	30/10/2015	N/A	N/A	INVERSIO	8000000	8000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
781115[illegible]2	Tiquetes Aereos	15/06/2015	N/A	N/A	INVERSIO	4000000	4000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
781115[illegible]2	Tiquetes Aereos	30/11/2015	N/A	N/A	INVERSIO	15000000	15000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
781118[illegible]3	Transporte Especial Por Horas	01/10/2015	N/A	N/A	INVERSIO	13500000	13500000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
781022[illegible]3	Servicio De Correo / Envio Por Correo Postal De Catografia Dane	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	30000000	30000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
432115[illegible]0	Impresora Láser Monocromática 40 Ppm- Hard 042 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	2400000	2400000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
441031[illegible]3	Toner Impresora Hp Laserjet P 4015N /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	350000	350000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
141115[illegible]0	Otros Gastos Por Impresos Y Publicaciones - Otro 034 / Preparación Del Material Cartografico	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	600000000	600000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
731521[illegible]8	Mantenimiento De Plotters E Impresoras / Mantenimiento De Plotters E Impresoras	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	25362282	25362282	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
432315[illegible]3	Compra De Software / Licencia Google, Incluido Arc2Earth, Google Earth Profesional Y Google Business	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	325000000	325000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
432315[illegible]3	Mantenimiento De Otros Bienes - Otro 025 / Actualizaciã'N Y Soporte Tã©Cnico De Dyalogo (Software De Call Center)	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	50000000	50000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
432315[illegible]3	Compra De Software / Licencia Multiusuario Erdas	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	45000000	45000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
432315[illegible]3	Compra De Software / Licencia Multiusduario Esri - Ela	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	720000000	720000000	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
241215[illegible]3	Caja De Carton 30 X 40 X 40 - Pap 117 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	37254280	37254280	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
241215[illegible]3	Caja De Carton Archivo - Pap 126 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	1230462	1230462	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
44122003	Carpeta Celuguia Horizontal Oficio - Pap 140 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	58310	58310	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
24112900	Zuncho Plastico - Pap 613 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	90167,75	90167,75	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
43201809	Cd Rw 700 Mb Con Estuche - Pap 173 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	195832	195832	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
31201517	Cinta De Enmascarar Ancha - Pap 191 /	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSIO	369496	369496	N/A	N/A	Sandra Magdalena Velandia Martínez
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2014

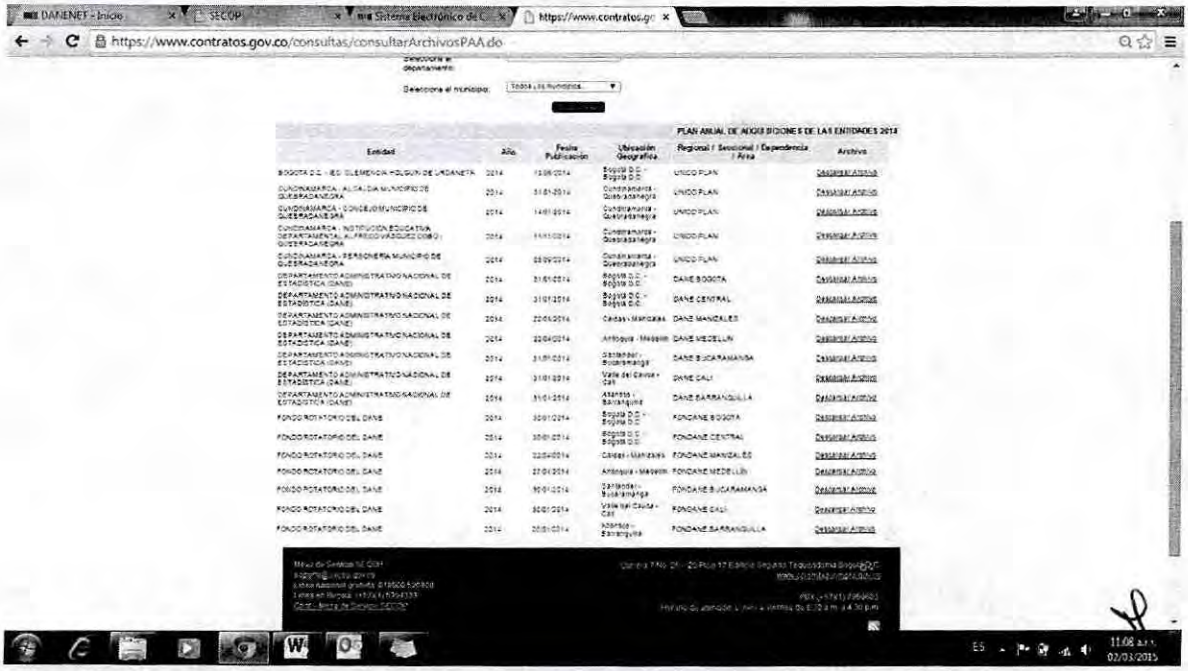


Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993



ANEXO No. 2

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DANE 2014



Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

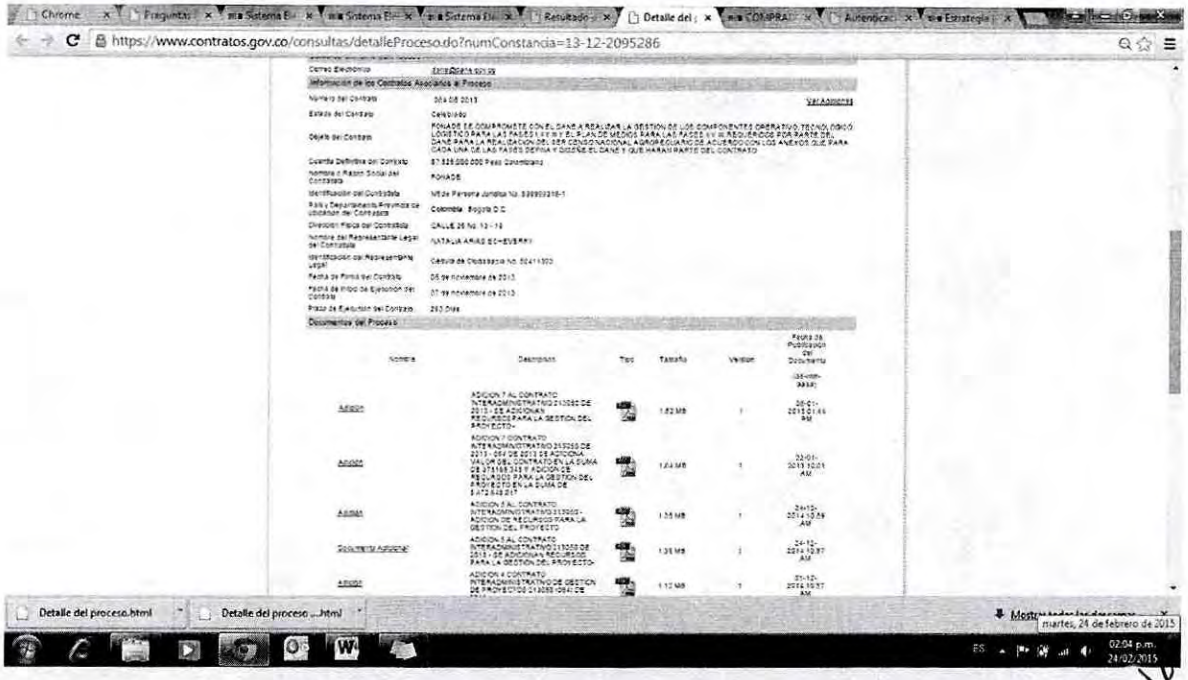
ANEXO No. 3

No. de Contrato	Contratista	Fecha Suscripción	Fecha de Publicación	No. de Días Vencidos
001 de 2015	Otto Gutiérrez T	01/01/2015	08/01/2015	2
114 de 2015	Ángela Quevedo	22/01/2015	03/02/2015	8
417 de 2015	Zulma Rodríguez	29/01/2015	06/02/2015	3
429 de 2015	Blanca Mesa	29/01/2015	06/02/2015	3
470 de 2015	Jennifer Pavas	30/01/2015	09/02/2015	3
512 de 2015	Yennyferth Lozano	04/02/2015	02/03/2015	15
555 de 2015	Juan C. Romero	06/02/2015	13/02/2015	22
649 de 2015	Jaime Pérez	13/02/2015	20/02/2015	2
654 de 2015	Mónica Osuna	13/02/2015	02/03/2015	8
699 de 2014	Jaime Bonilla	29/08/2014	08/09/2014	3
658 de 2014	Natalia Quinaya	21/08/2014	05/09/2014	8
564 de 2014	Fredy Santander	01/08/2014	11/08/2014	2
454 de 2014	Moisés Pérez	24/01/2014	30/01/2014	1
451 de 2014	Andrea Romero	24/01/2014	30/01/2014	1
440 de 2014	Carlos Briceño	24/01/2014	31/01/2014	2
434 de 2014	Santiago Escobar	24/01/2014	31/01/2014	2
430 de 2014	Hugo López	24/01/2014	30/01/2014	1
429 de 2014	Andrea Gil Zamora	24/01/2014	05/02/2014	8
425 de 2014	Gloria Velandia	24/01/2014	05/02/2014	8
423 de 2014	Mara Bravo	24/01/2014	05/02/2014	8
420 de 2014	Willington Tunjano	24/01/2014	30/01/2014	1
419 de 2014	Ricardo Lozano	24/01/2014	05/02/2014	8
410 de 2014	Claudia Mazorra	24/01/2014	30/01/2014	1
404 de 2014	Daniel Alam	24/01/2014	03/02/2014	6
385 de 2014	Otto Gutierrez	24/01/2014	05/02/2014	8
384 de 2914	Adriana Puente	24/01/2014	05/02/2014	8
381 de 2014	Jaime Pérez	24/01/2014	05/02/2014	8
343 de 2014	Edgar Sardi	23/01/2014	05/02/2014	8
279 de 2014	Darwin Torres	22/01/2014	30/01/2014	2
222 de 2014	María Rivera	22/01/2014	04/02/2014	5
163 de 2014	Sandra Cediel	20/01/2014	27/01/2014	2
153 de 2014	Jaime Bonilla	20/01/2014	24/01/2014	1
152 de 2014	Yamira Espinosa	20/01/2014	24/01/2014	1
112 de 2014	Juan Carlos Paz	16/01/2014	03/02/2014	8
50 de 2014	Carlos Arenas	15/01/2014	24/01/2014	3
20 de 2014	Carlos Cotes	14/01/2014	20/01/2014	1
14 de 2014	Jenny García	20/01/2014	28/08/2014	180
14 de 2014	Cesar Tapias	14/01/2014	21/01/2014	2
13 de 2014	Nicky Salazar	14/01/2014	21/01/2014	2
07 de 2014	Angela Aya	13/01/2014	21/01/2014	3
1529 de 2013	Liliam Ospina	20/01/2014	17/02/2014	7
1524 de 2015	Diego Lerma	17/12/2013	17/02/2014	41
1520 de 2013	Vanessa Gutierrez	16/12/2013	17/02/2014	42
1514 de 2013	Rodolfo Mejía	13/12/2013	17/02/2014	45
1510 de 2014	Diana Forero	13/12/2013	17/02/2014	45
1508 de 2013	Oscar Ballesteros	13/12/2013	17/02/2014	45
1503 de 2013	Silvia Cárdenas	13/12/2013	17/02/2014	45
1482 de 2013	Santos Beltrán	03/12/2013	17/02/2014	45
1410 de 2013	Mauricio Santamaria	13/12/2013	14/02/2014	45

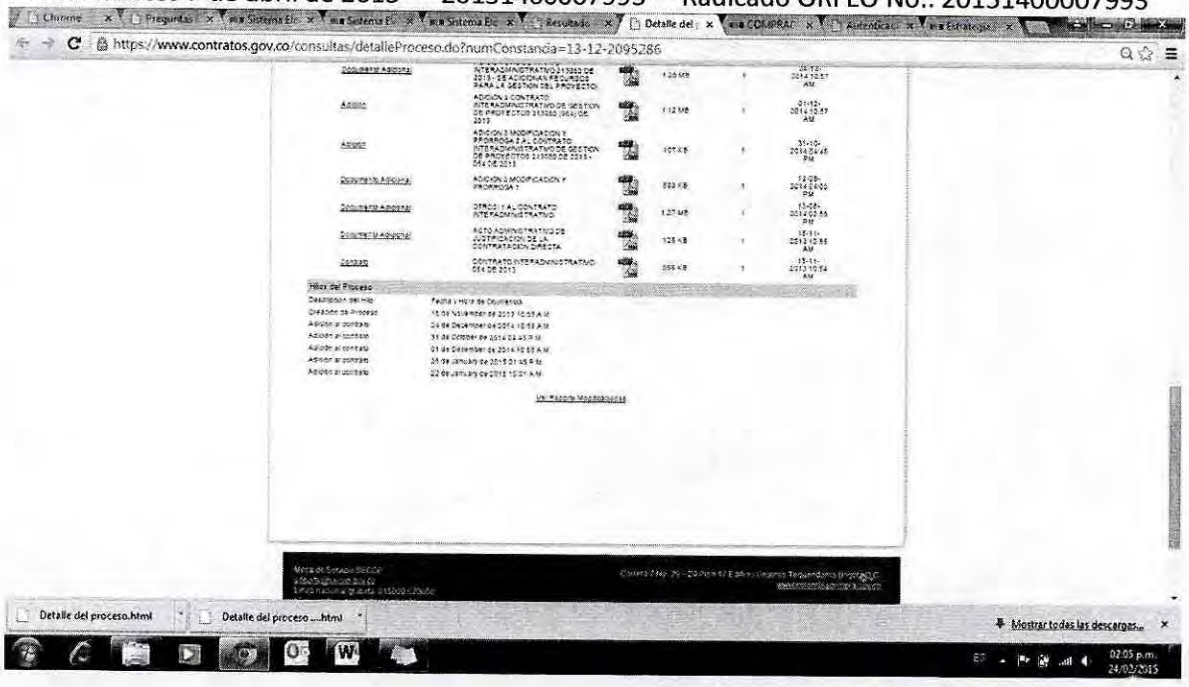
Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 213050 DEL 26 DE NOVIEMBRE DE 2013



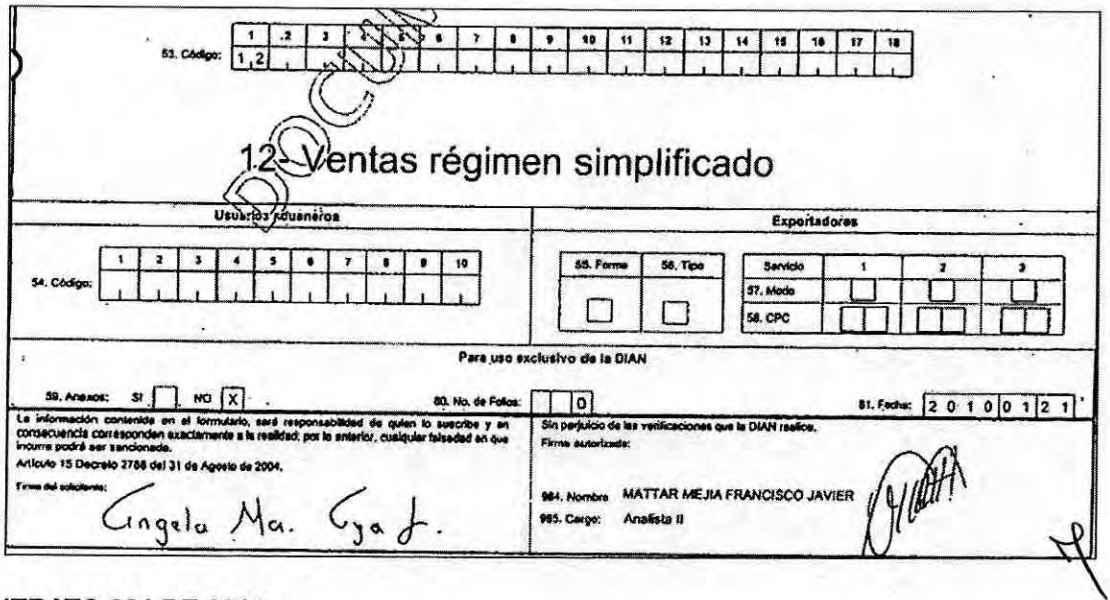


Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993



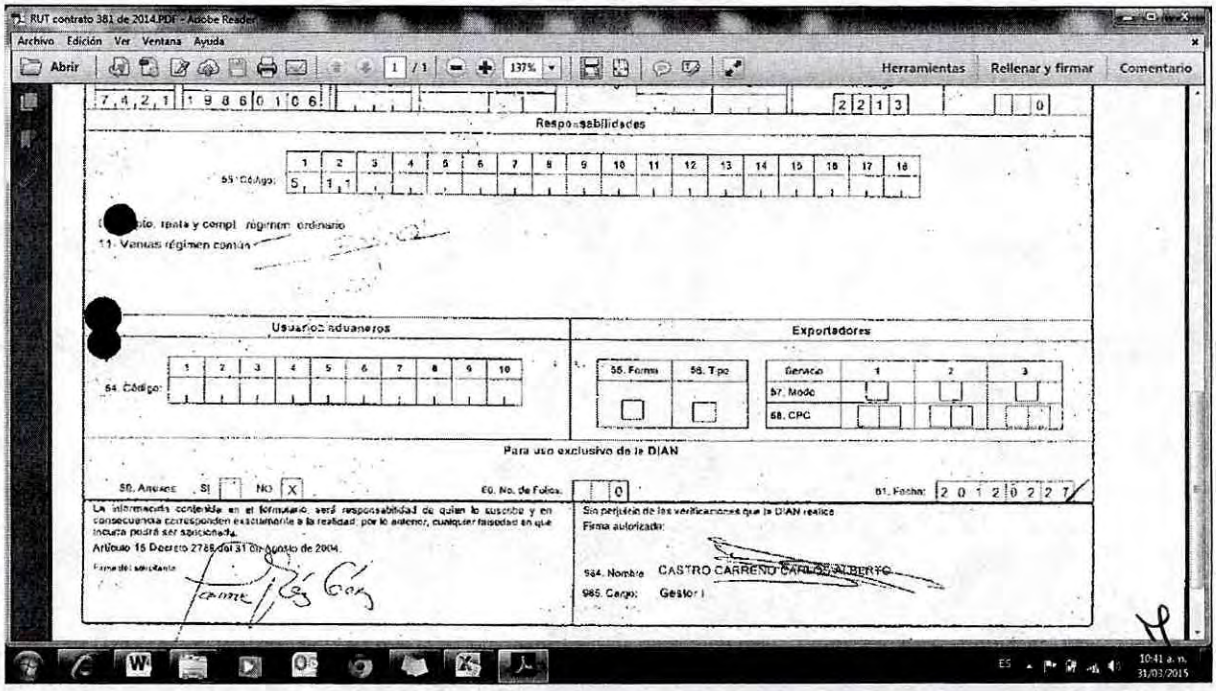
ANEXO 4

RUT CONTRATO 07 DE 2014



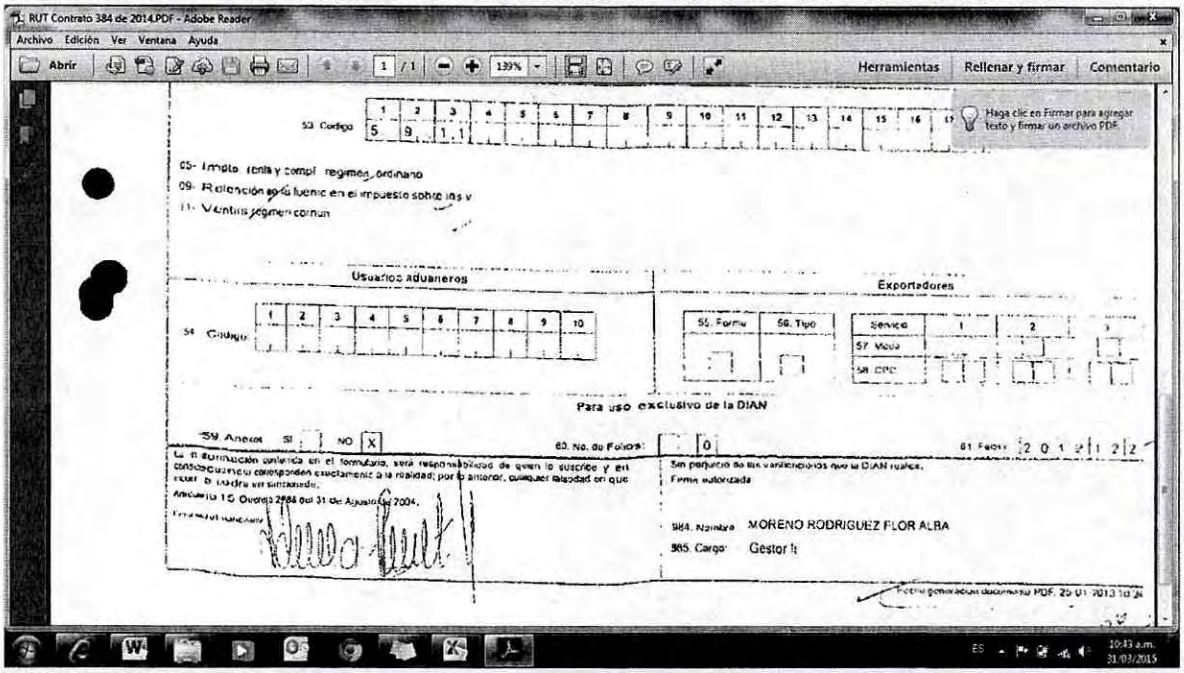
CONTRATO 381 DE 2014

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

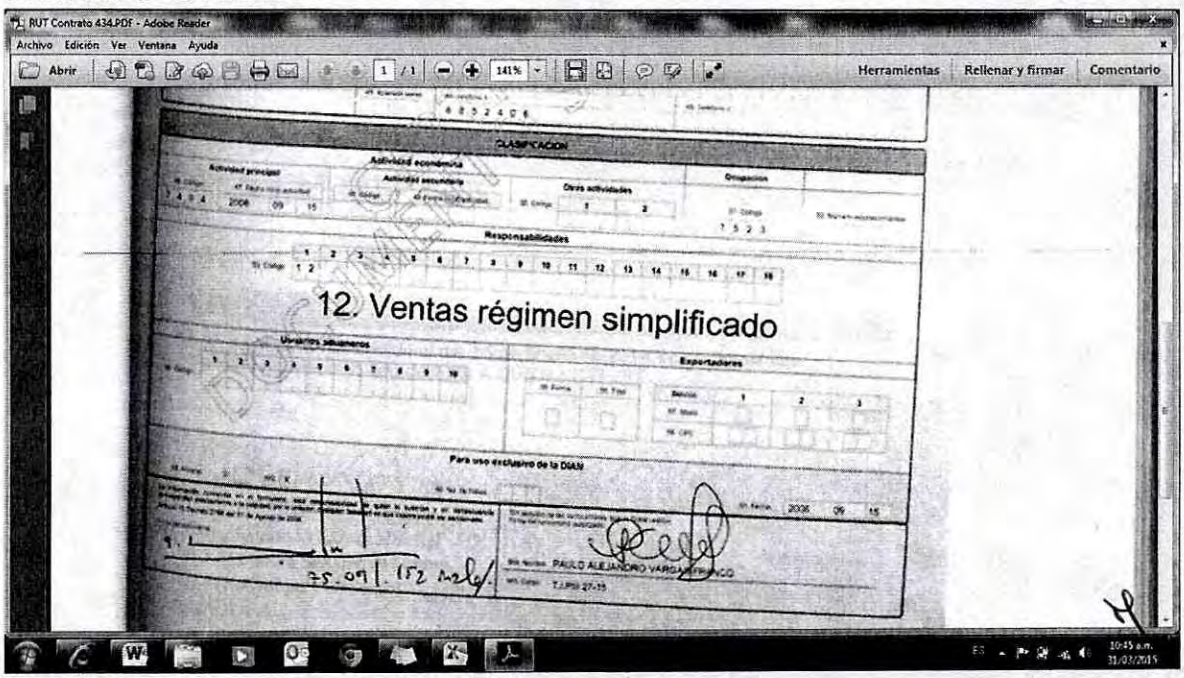


CONTRATO 384 DE 2014

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993

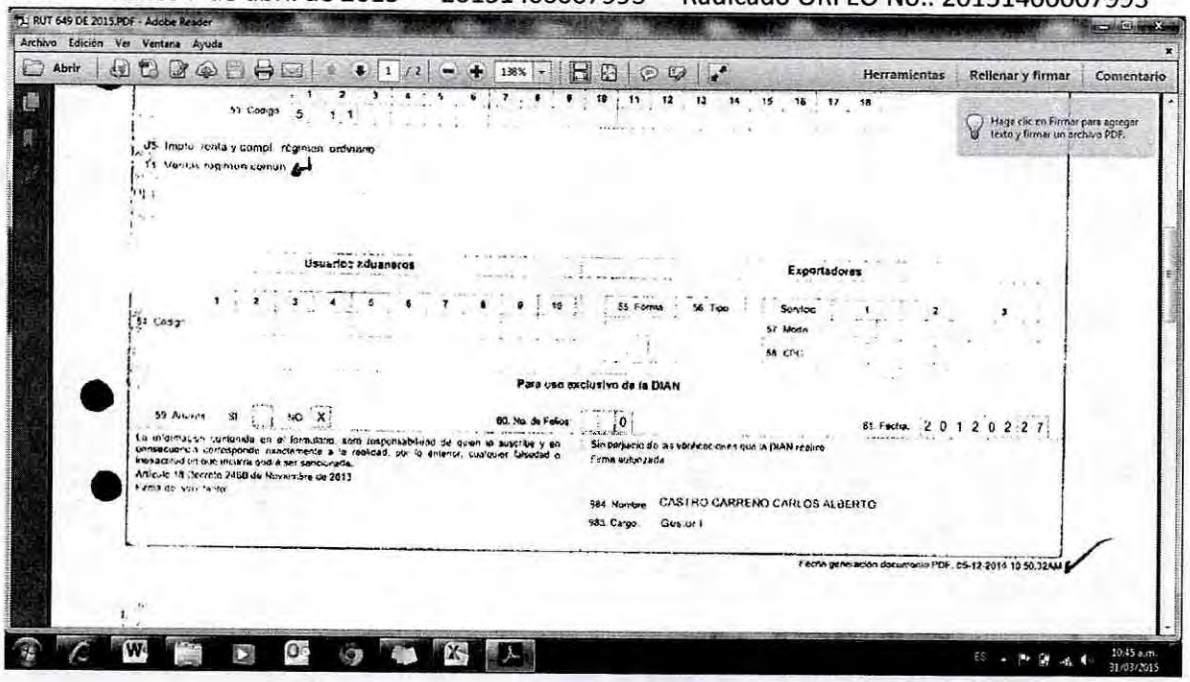


CONTRATO 434 DE 2014



CONTRATO 649 DE 2015

Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993



ANEXO 5

No. de Contrato	Contratista	Inscripción H.V. SIGEP
114 de 2015	Ángela Quevedo	Pendiente
156 de 2015	Karen Robayo	Pendiente
157 de 2015	Magdalena Forero	Pendiente
162 de 2015	Johana Gantiva	Pendiente
417 de 2015	Zulma Rodríguez	Pendiente
429 de 2015	Blanca Mesa	Pendiente
470 de 2015	Jennifer Pavas	Pendiente
512 de 2015	Yennyferth Lozano	Pendiente
555 de 2015	Juan C. Romero	Pendiente
649 de 2015	Jaime Pérez	Pendiente
699 de 2014	Jaime Bonilla	Pendiente
564 de 2014	Fredy Santander	Pendiente
451 de 2014	Andrea Romero	No está registrado
434 de 2014	Santiago Escobar	No está registrado
430 de 2014	Hugo López	Pendiente
429 de 2014	Andrea Gil Zamora	No está registrado
425 de 2014	Gloria Velandia	Pendiente
420 de 2014	Willington Tunjano	No está registrado
419 de 2014	Ricardo Lozano	No está registrado
404 de 2014	Daniel Alam	Pendiente
381 de 2014	Jaime Pérez	Pendiente
279 de 2014	Darwin Torres	No está registrado
222 de 2014	María Rivera	Pendiente
153 de 2014	Jaime Bonilla	Pendiente
112 de 2014	Juan Carlos Paz	Pendiente
50 de 2014	Carlos Arenas	No está registrado
20 de 2014	Carlos Cotes	Pendiente

14 de 2014	Cesar Tapias	No está registrado
07 de 2014	Angela Aya	Pendiente
1510 de 2014	Diana Forero	Pendiente
1503 de 2013	Silvia Cárdenas	Pendiente
1482 de 2013	Santos Beltrán	Pendiente
1410 de 2013	Mauricio Santamaria	Pendiente

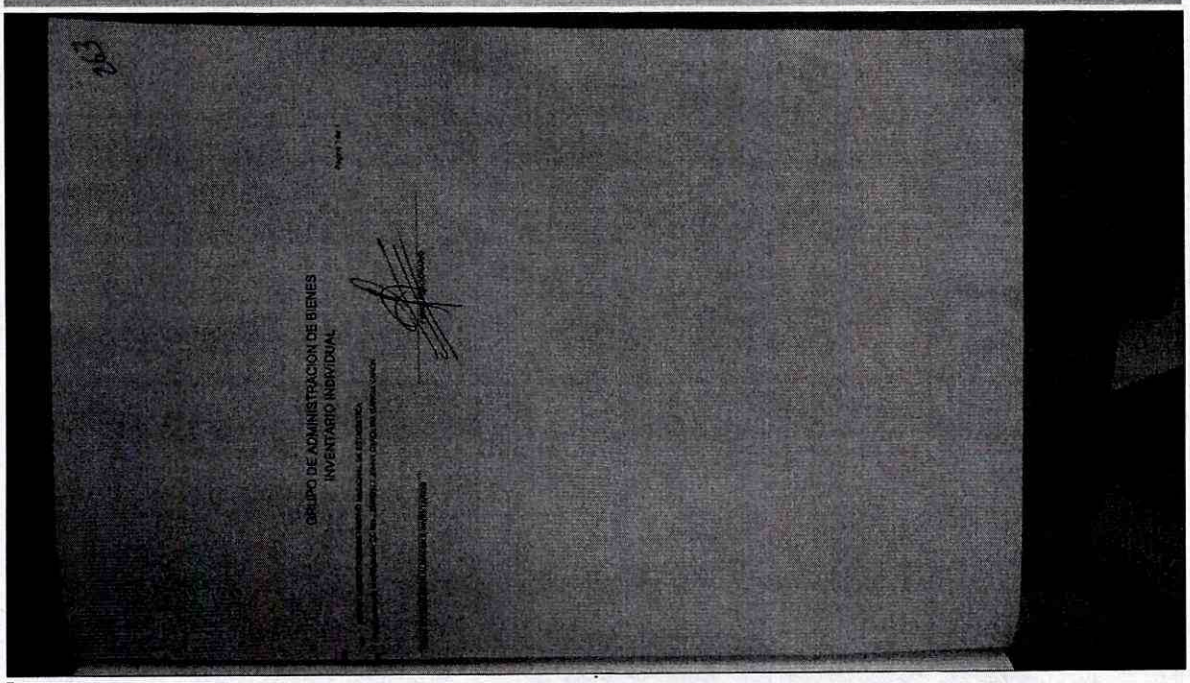
ANEXO No. 6

No. de Contrato	Contratista	Formato de Declaración de Bienes y Rentas
114 de 2015	Ángela Quevedo	NO
699 de 2014	Jaime Bonilla	NO
658 de 2014	Natalia Quinaya	NO
564 de 2014	Fredy Santander	NO
451 de 2014	Andrea Romero	NO
440 de 2014	Carlos Briceño	NO
434 de 2014	Santiago Escobar	NO
430 de 2014	Hugo López	NO
429 de 2014	Andrea Gil	NO
425 de 2014	Gloria Velandia	NO
423 de 2014	Mara Bravo	NO
420 de 2014	Willington Tunjano	NO
419 de 2014	Ricardo Lozano	NO
410 de 2014	Claudia Mazorra	NO
404 de 2014	Daniel Alam	NO
385 de 2014	Otto Gutierrez	NO
384 de 2914	Adriana Puente	NO
381 de 2014	Jaime Pérez	NO
343 de 2014	Edgar Sardi	NO
279 de 2014	Darwin Torres	NO
222 de 2014	María Rivera	NO
163 de 2014	Sandra Cediel	NO
153 de 2014	Jaime Bonilla	NO
152 de 2014	Yamira Espinosa	NO
112 de 2014	Juan Carlos Paz	NO
50 de 2014	Carlos Arenas	NO
20 de 2014	Carlos Cotes	NO
14 de 2014	Jenny García	NO
14 de 2014	Cesar Tapias	NO
13 de 2014	Nicky Salazar	NO
07 de 2014	Angela Aya	NO
1503 de 2013	Silvia Cárdenas	NO
1482 de 2013	Santos Beltrán	NO
1410 de 2013	Mauricio Santamaria	NO

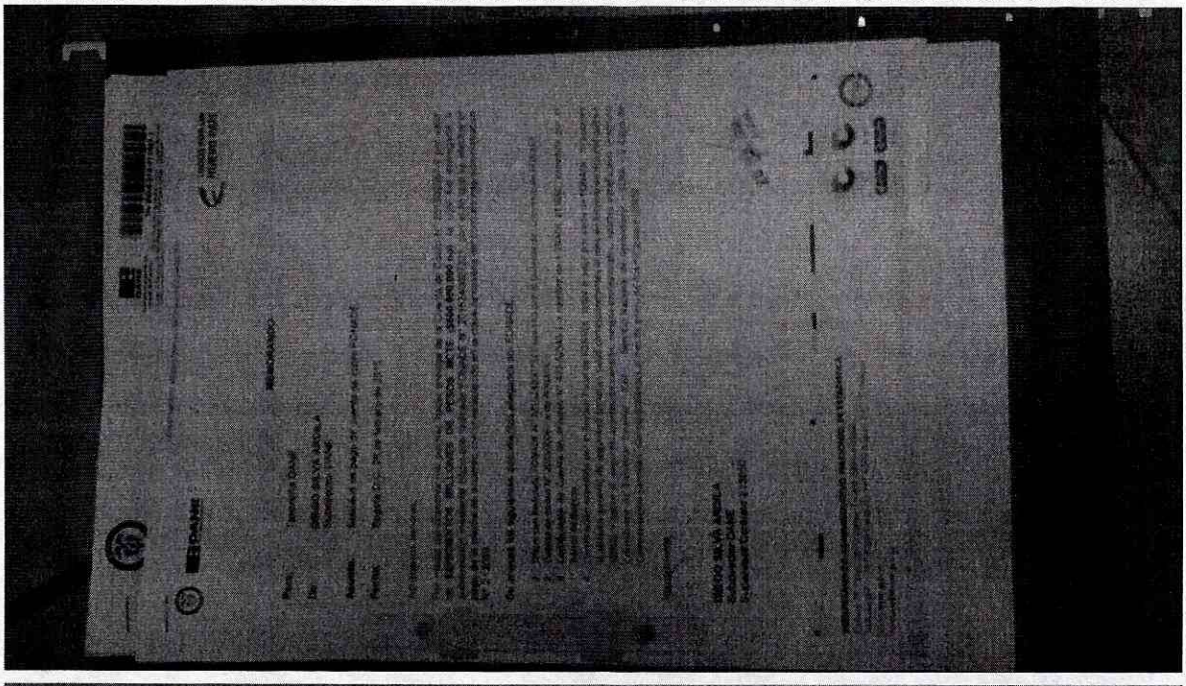
ANEXO No. 7

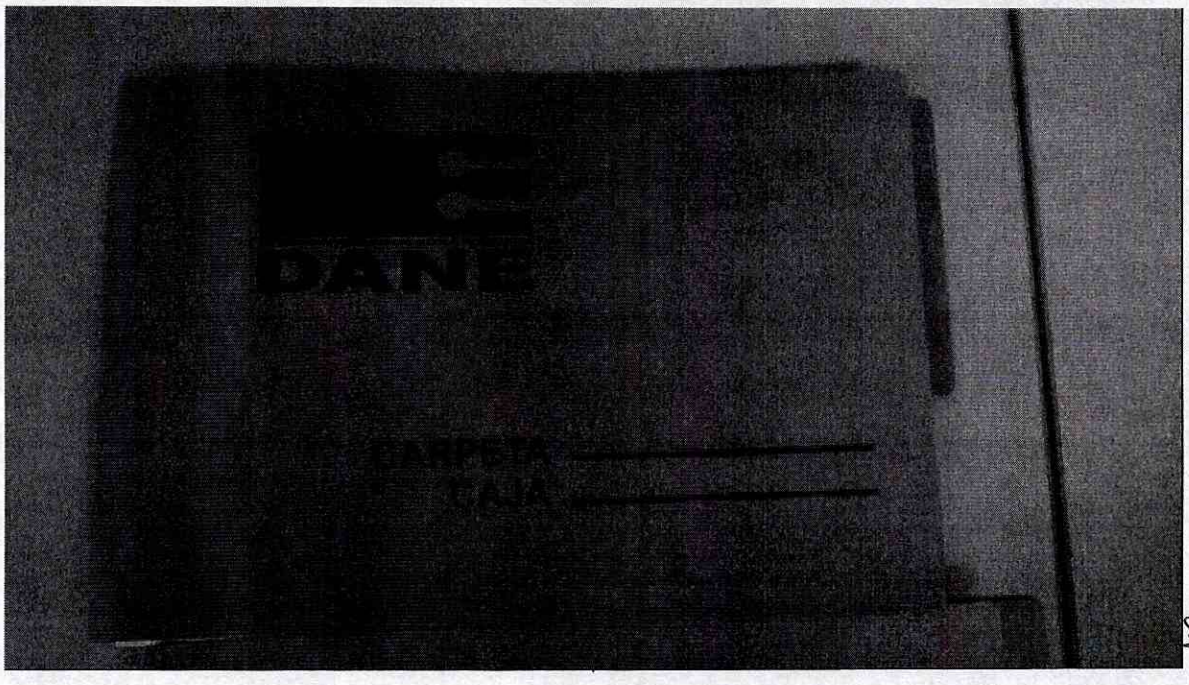
Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993





Fecha: martes 7 de abril de 2015 * 20151400007993* Radicado ORFEO No.: 20151400007993





DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión de Recursos Físicos - GRF	Investigación/Tema:	Censo Nacional Agropecuario
Líder de Proceso Auditado	Lorena Beracasa - Claudia Rodríguez Sandoval		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	17/02/2015	Fecha cierre auditoría:	16/03/2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	Gabriel Felipe Herrán Flórez		
Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López – LNB y Giannina Lizeth Gaitan González - GLG		
Nombre de funcionario auditado			
Lorena Betancourt, Claudia Rodríguez, Braulio Andres Marcelo Ramirez, John Gibsson Garcia Guerrero.			
Objetivo			
Evaluar el proceso Gestión de Recursos Físicos, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos, manuales establecidos y demás normatividad aplicable específicamente para el desarrollo del proyecto de inversión "3er. Censo Nacional Agropecuario".			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF, específicamente lo relacionado con el desarrollo del proyecto de inversión "3er. Censo Nacional Agropecuario", durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.			

DESARROLLO DE AUDITORÍA

El día 17 de Febrero de 2015 se realizó la apertura de la Auditoría de Gestión programada en el Plan Anual de Auditorías Internas –P.A.A.I. de la Oficina Asesora de Control Interno, realizada en la sala del Centro Operativo Nacional del Censo Nacional Agropecuario con la participación de los líderes de proceso tanto del Censo como del proceso Gestión de Recursos Físico para DANE Central.

Se da inicio a la auditoría al Proceso de Gestión de Recursos Físicos de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el Plan de Visita de Auditoría.

Se realizó la visita de reconocimiento a la bodega de almacenaje de los recursos físicos utilizados en desarrollo de las actividades del 3er. Censo Nacional Agropecuario, ubicada en el Km 3.5 vía Funza – Siberia, Parque Industrial San José, Bodega No.6 Manzana A, en donde se realizó un recorrido de reconocimiento de las diferentes zonas de almacenamiento y clasificación de los recursos físicos devueltos. Así mismo, se realizó la solicitud de información correspondiente a las devoluciones realizadas al DANE en cuanto a los Kits Tecnológico y de Equipamiento, reintegrados por los centros operativos municipales cerrados, de acuerdo con la muestra seleccionada.

Se verificó la devolución de los "*Kits tecnológicos*" por parte del "*operador logístico*", para ello se tomó una muestra aleatoria simple de las ciudades que presentaban los Centros Operativos Municipales Cerrados y "*Entregados*", teniendo como base el registro de Ciudades entregada por la Coordinación Administrativa del 3er. CNA.

Para un total de 1.057 Municipios cerrados, se tomó una muestra del 5%, lo que corresponde a 52 Municipios, que se listan a continuación:

Envigado, Bello, Mutata, Abejorral, Nariño, Zaragoza, Victoria, San Alberto, San Pedro, El Dovio, Coello, San Antonio, Patía, La Sierra, Timana, La Argentina, Clemencia, San Juan Nepomuceno, El Carmen de Bolívar, Tasco, Ciénega, Pauna, Ventaquemada, Pesca, Covarachia, Plato, Monterrey, La Jagua del Pilar, San Benito de Abad, San Onofre, Jesus Maria, Concepción, San José de Miranda, Velez, Buesaco, San Pedro de Cartago, Funes, Agua de Dios, Carmen de Carupa, Apulo, Tenjo, Quebradanegra, Une, Hacari, Arboledas, Granada, Cerete, Montelibano, Timbiqui, Murindó, Carmen del Darién, Unión Panamericana.

A los 52 municipios seleccionados en la muestra les fueron asignados 841 Dispositivos Móviles de Captura-DMC para el desarrollo del proyecto 3er. CNA, de los cuales se tomó una muestra selectiva del 5% lo que corresponde a 42 DMC para verificar el estado del traslado de los bienes entregados en carácter de préstamo a FONADE. La muestra seleccionada fue cruzada con los registros físicos existentes de traslado (4 Comprobantes de Traslado), las actas de reintegro y el aplicativo de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos – SAI.

Se verificaron los protocolos, manuales y guías existentes en el Sistema de Gestión Institucional vigente en la DANENET, correspondientes al proceso de Gestión de Recursos Físicos, específicamente lo relacionado con el manejo de bienes en la entidad.

Se revisó la factura de venta No.1527 expedida por Microhard S.A.S. del 8 de Julio de 2014, mediante la cual se adquirieron 900 equipos de cómputo marca DELL, modelo Optiplex 9020 AIO, con sus correspondientes licencias de Office 2013; adquiridos en desarrollo del contrato No.2140798 del 29 de mayo de 2014, derivado de la ejecución del convenio No.213050 de noviembre de 2013, recibidos por FONADE y DANE el 12 de Junio de 2014 e ingresados al inventario DANE el 17 de Julio de 2014.

Se solicitó a la Oficina de Sistemas la "*Relación de Equipos y Licencias propios de la entidad*" con el fin de verificar las características de los equipos existentes y adquiridos para el desarrollo del 3er. CNA. De los equipos adquiridos clasificados como "All In One", al momento de la auditoría existían en bodega de Nivel Central un total de 52 equipos, por lo cual se tomó una muestra del 27% de estos equipos reintegrados por el operador logístico, revisando un total de 14 computadores.

Se verificaron los documentos físicos de soporte correspondiente a los "*Comprobantes de Traslado*" del periodo comprendido entre el 13 de Julio y el 11 de Septiembre de 2014 (4 carpetas físicas), para lo relacionado con el manejo del Archivo.

Se revisaron los controles 2 y 4, así como sus registros establecidos de manera preventiva para el riesgo No.10 identificado en la Matriz de Riesgos del Proyecto 3er. Censo Nacional Agropecuario, en lo referente a gestión de recursos físicos.

Finalmente, se realizó la reunión de cierre a la auditoría el día 27 de Marzo de 2015

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que de los 841 DMC prestadas y seleccionados en la muestra, el 2.4% correspondiente a 20 dispositivos, presentaron novedades en las actas de devolución realizadas por parte del operador logístico tales como "*No llego*" y "*Caja Vacía*", mientras que el 0.47% presentan la novedad "*Pantalla Rota*", sin que a la fecha del cierre de la presente auditoría se hubiesen presentado las evidencias de las actuaciones adelantadas. Lo que puede generar la posible pérdida del control de los dispositivos devueltos. **Anexo No.7**
2	Al revisar el Manual Manejo de Bienes código GRF-030-MOT-01, Versión 09, se observa que en el numeral *8.5. Salida o traslado de bienes entregados en préstamo a través de contratos o convenios interadministrativos*, página 38, se citan dos numerales que no existen dentro del manual como son el 3.2.14 y 3.2.12 situación que puede generar confusiones en la implementación de los lineamientos establecidos. **Anexo No.1**
3	Se observó en dos de las carpetas verificadas correspondientes a los Comprobantes de Traslado, que estas presentan foliación sin orden consecutivo y no cuentan con orden cronológico en su archivo, lo que puede llegar a generar un posible incumplimiento a la normatividad establecida por la Ley General de Archivo para su conservación. **Anexo No.2.** **Esta observación será trasladada al proceso de Gestión Documental.**
4	Durante la auditoría se observó que la entidad no cuenta con espacios físicos suficientes para almacenar, preservar y salvaguardar los registros obtenidos en desarrollo del 3er Censo Nacional Agropecuario, circunstancia que puede llegar a generar una posible pérdida del control de estos documentos. **Anexo No.3**
5	Se observó que no se está asegurando la disponibilidad de los documentos soporte del reintegro realizado por el operador logístico de los DMC, de tal forma que al momento de ser requeridos por algún ente de control estos puedan ser evidenciados.
6	No se observa el documento tipo registro que evidencie el traslado o entrega efectuada por Almacén e Inventarios a la Oficina de Sistemas, que corroboren la trazabilidad en la recepción y entrega del Software y hardware adquiridos por la entidad en desarrollo del 3er. CNA. Al no tener claridad en la trazabilidad de la recepción, se puede llegar a generar una posible pérdida de control por parte de los responsables, tanto de la recepción, como de la administración.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se encontró que en la entrega de los DMC realizada a FONADE a través de los "*Comprobantes de Traslado*" relacionados en el **Anexo No.4**, se está incumpliendo con lo especificado en el Numeral 8.5. del Manual de Manejo de Bienes DANE-FONDANE y de acuerdo con las novedades planteadas en el anexo No.4.	-Incumplimiento al Manual de Manejo de Bienes DANE-FONDANE, Numeral 8.5 "*Salida o Traslado de Bienes Entregados en Préstamo a Través de Contratos de Uso o Convenios Inter Administrativos*" (Código GRF-030-MOT-01, v.9, del 7 de mayo de 2014).

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales

De forma general se puede concluir que para el desarrollo de las actividades relacionadas con el manejo de los inventarios y bienes de la entidad, se cuenta con políticas previamente establecidas en sus procedimientos y manuales, enfocadas a dar cumplimiento a las normas legales en el tema de inventarios.

Así mismo, y teniendo en cuenta que uno de los principales propósitos del inventario en la entidad es el de proveer los elementos necesarios para su continuo y regular desenvolvimiento en el quehacer diario, más aún con el papel vital que posee, en el apoyo logístico de los bienes requeridos por el proceso de "*Producción Estadística*" se hace necesario que el proceso mantenga identificados los bienes disponibles al requerir su uso, permitiendo así decidir en qué momento y en cuántas unidades se debe reabastecer dicho inventario, en caso de ser necesario.

En lo referente a la gestión de los recursos físicos utilizados en desarrollo del 3er CNA y de acuerdo con este informe de auditoría, se puede concluir que existieron falencias en los controles determinados para la entrega y recepción de los bienes que se dispusieron, tales como la entrega y recibo de Dispositivos móviles de captura entregados en calidad de préstamos a otras entidades del Gobierno, de acuerdo con los hallazgos plasmados en el presente informe, que redundan en el estricto cumplimiento que se debe dar a las diferentes actividades contempladas en el Manual de Manejo de Bienes.

Fortalezas

Se resalta el procedimiento de acompañamiento adelantado desde Nivel Central, a la operación denominada logística inversa para el retorno de los formatos y registros obtenidos en los centros municipales, en desarrollo del 3er Censo Nacional Agropecuario, donde se han modelado las necesidades implícitas en el proyecto, dando un tratamiento adecuado a la clasificación de los diferentes elementos provenientes de los diferentes municipios.

Así mismo, el proceso de clasificación y control que se lleva por parte del operador logístico a los Kits Tecnológicos lo cual permitirá identificar las diferentes novedades que presentan los DMC para su posterior análisis en el sistema de Inventarios de la entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Dado que al momento de la auditoría no se cuenta con el número total de los Dispositivos Móviles de Captura-DMC devueltos por parte del operador logístico, se **sugiere** que se realice el cruce específico de las DMC reintegradas, con el fin de establecer el número de equipos retornados y si es del caso, contar con la totalidad de las DMC no reintegrados para su posterior reclamación, antes de realizar la liquidación del convenio.

Así mismo se **recomienda** verificar los dispositivos reintegrados identificando que reúnan las condiciones físicas para ser considerados activos fijos, como son, los que llegaron en mal estado, o con la pantalla rota situación que impide conocer cuáles son las disponibilidades reales de la entidad en materia de DMC, ocasionando además que los saldos de las cuentas se puedan presentar sobre valorados.

Teniendo en cuenta que los comprobantes de Traslado no fueron firmados al momento de realizar la entrega de las DMC, se **recomienda** que adicionalmente se de cumplimiento a lo establecido en el Manual de Bienes y Servicios con el fin de identificar las responsabilidades que se deben cumplir por parte de los funcionarios de las dos entidades en procura del buen manejo, administración, custodia y protección de los bienes de la entidad.

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

Como **recomendación** general para la correcta administración de los Activos Fijos de la entidad, es necesario que el Manual de Manejo de Bienes DANE-FONDANE, existente actualmente, sea socializado a los diferentes actores responsables de su implementación al momento de realizar prestamos entre entidades, con el fin de que sea puesto en práctica. De esta manera se logrará una máxima eficiencia e identificación del cumplimiento de funciones y roles, en desarrollo de los procedimientos relacionados con el manejo de dichos Activos.

Se **recomienda** que se revise la Matriz de Riesgos planteada para el proyecto correspondiente al 3er. CNA, en lo referente al proceso de Gestión de Recursos Físicos, por cuanto al revisar el riesgo 10, específicamente los controles Nos.2 y 4 se encuentran que aunque estos registros existen, los responsables son diferentes.

ANEXOS

Anexo No.1 Manual Manejo de Bienes, Pág.38
Anexo No.2 Archivo Comprobantes de Traslado
Anexo No.3 Registros 3er. CNA
Anexo No.4 Comprobantes de Traslado y Novedades presentadas en los comprobantes de traslado
Anexo No.5 Placas DMC registradas en el Aplicativo SAI como recibidas por el DANE Central.
Anexo No.6 Factura de venta No.1527 del 8 de Julio de 2014 expedida por Microhard S.A.S.
Anexo No.7 Relación DMC

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La líder del Proceso Gestión de Recursos Físicos solicito tiempo adicional para revisar los hallazgos contenidos en el Informe Preliminar de Auditoría informado el 8 de abril de 2015, realizando una reunión de argumentaciones el día 16/Abr/15, en donde aportaron evidencias para los siguientes hallazgos:

Observación No.1 del Informe Preliminar:
Se observó que de los 841 DMC prestadas y seleccionados en la muestra, el 5% correspondiente a 42 dispositivos, presentaron novedades en las actas de devolución realizadas por parte del operador logístico tales como "*No llego*" y "*Caja Vacía*", mientras que el 0.47% presentan la novedad "*Pantalla Rota*", sin que a la fecha del cierre de la presente auditoría se hubiesen presentado las evidencias de las actuaciones adelantadas. Lo que puede generar la posible pérdida del control de los dispositivos devueltos.

Respuesta presentada GRF:
Se presentaron las evidencias correspondientes a la devolución de 22 DMC de las 42 relacionadas en el hallazgo, como son las correspondientes a las Placas Nos.: 92606, 96233, 96234, 96371, 96372, 96374, 96375, 96376, 96377, 97027, 82328, 93004, 93003, 93246, 93438, 93001, 93002, 93790, 93797, 93234, 82433, 92617.

Respuesta OCI:
Luego de verificar los soportes presentados por el proceso Gestión de Recursos Físicos, de acuerdo con los números de placa relacionados anteriormente se estableció que estas 22 DMC fueron reintegradas; sin embargo, teniendo en cuenta que aún continúan 20 DMC sin reintegrarse, equivalente al 2.4% de la muestra seleccionada, el hallazgo continua y la observación se mantiene, con un menor porcentaje.

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

No Conformidad No.2 del Informe Preliminar

En el 47,62% de la muestra seleccionada de Dispositivos Móviles de Captura (equivalente a 20 DMC), se evidenció que fueron registrados en el aplicativo "*Administración y Gestión de Bienes Devolutivos* - SAI" como ya devueltas a almacén, sin haber sido reintegradas por el operador logístico, tal como consta en las actas de entrega del 15, 20 y 29 de enero de 2015. **Anexo No.5.** Incumplimiento al Procedimiento Gestión de Bienes Dane y Fondane, CÓDIGO: GRF-030-PD-01, actividad No.3. "*La persona encargada del manejo de bodega recibe los elementos, se realiza verificación numérica legal, posteriormente clasifica y deposita en la bodega de Almacén los bienes y elementos, garantizando las condiciones óptimas para su almacenamiento en bodega y pasa al interventor del contrato con el fin de que reúna toda la documentación requerida para elaborar el ingreso.*"

Respuesta presentada GRF:

Durante la reunión con el proceso se presentaron las evidencias correspondientes a las fechas de las actas de reintegro realizado por el operador logístico para los 20 DMC seleccionados en la muestra, de acuerdo con el Anexo No.5.

Respuesta OCI:

Fueron verificados los soportes presentados por el proceso de GRF en la reunión sostenida, encontrando que las 20 DMC fueron reintegradas mediante actas de entrega del operador logístico, del 10 y 19 de Febrero de 2015, por lo cual se retira el hallazgo No.2, dejando como **observación** que el área de Recursos Físicos establezca los controles necesarios para que se disponga de los soportes de reintegro de los DMC, de tal forma que se asegure la trazabilidad de los reintegros realizados al momento de ser requeridos por algún ente de control.

Hallazgo No.3 del Informe Preliminar

Hallazgo No.2 Informe Final: Al revisar en el registro denominado "*Relación de Equipos y Licencias propios de la entidad*" los computadores adquiridos para el desarrollo del 3er. CNA, se encontró que existen 837 equipos de escritorio modelo OptiPlex 9020 y All In One, marca Dell, que tienen instalado el software Microsoft Office 2010, cuando las licencias adquiridas para dichos equipos fueron Microsoft Office 2013, de acuerdo con lo estipulado en la factura de venta No.1527 del 8 de Julio de 2014 expedida por Microhard S.A.S. **Anexo No.6 .** Situación verificada a través de la revisión del software instalado en la muestra seleccionada equivalente a 14 equipos de cómputo.

Respuesta presentada GRF:

En el Manual de Bienes y Servicios en su Numeral 6 -Administración y Control de los Bienes. No.6.3.1. Casos Particulares, literal b – Software, establece: "*Corresponde al conjunto de programas de computador utilizados para el control y traducción de lenguajes, clasificación y manejo de datos con propósito general o específico, almacenados y distribuidos en cualquier medio físico. El Catálogo General de Cuentas contempla la cuenta de intangibles y la subcuenta software para su registro contable.*

La Oficina de Sistemas de la entidad debe implementar los mecanismos para controlar el inventario de hardware y de software (adquiridos, desarrollados o formados) actualizado, y el plan de informática y de contingencia, especificando las aplicaciones para computador en producción, procesos de desarrollo, implementación y migración de una plataforma a otra, junto con el diagrama modular que indique la relación y la distribución entre los distintos sistemas de información.", por lo anterior, el proceso de Recursos Físicos solicita que el hallazgo sea trasladado al proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI, quien compartió la recepción de los equipos de cómputo adquiridos, así como las

licencias entregadas.

La OCI en la reunión realiza la siguientes sugerencias:
Teniendo en cuenta que los bienes adquiridos en la entidad, para el caso que nos ocupa, hardware y software, fueron recibidos por los dos procesos Administración de Recursos Informáticos y Gestión de Recursos Físicos, la OCI **sugiere** que se establezca de manera conjunta el análisis de causa, así como las acciones a implementar para subsanar la No Conformidad evidenciada.

- Al respecto y luego de comunicar a Sistemas el presente hallazgo, la jefatura de la Oficina de Sistemas mediante correo electrónico del 21 de abril de 2015 presentó la siguiente argumentación:

"En respuesta a su solicitud, sobre las licencias Office de los equipos adquiridos para el proyecto CNA, nos permitimos aclarar lo siguiente:
En las especificaciones técnicas definidas para la adquisición de los computadores para el desarrollo del proyecto se solicitaron licencias de Office 2013, lo anterior, teniendo en cuenta que al adelantar un proceso de adquisición de soluciones tecnológicas, se verifica el requerimiento de la entidad y lo ofrecido en el mercado, teniendo presente la obsolescencia tecnológica.
La versión del software de ofimática que se encuentra instalada en los equipos de cómputo a los que hacen referencian, es Microsoft Office 2010 Estándar, lo anterior, teniendo en cuenta que las características de Microsoft Office 2013 se direccionan a utilizar una constante conectividad con los servidores de Microsoft para las actualizaciones y validaciones para el acceso directo a la nube a través de skydrive, al igual que la verificación de existencia de problemas de instalaciones en los paquetes.
Para el caso del proyecto 3er CNA, el acceso a internet se encontraba restringido a través de los navegadores y limitado al uso eficiente de los recursos, de acuerdo con los requerimientos institucionales y las actividades a desarrollar. Por tal razón, se instaló la versión de Office 2010.
Sin embargo, se aclarar que el licenciamiento de la herramienta no se ve afectado ya que el fabricante, Microsoft, permite la instalación de hasta tres (3) versiones anteriores a la licenciada."

Respuesta OCI: Teniendo en cuenta la argumentación presentada por la Jefatura de Sistemas, el hallazgo – No Conformidad se deja como observación para el proceso GRF, por cuanto en el Manual de Bienes y Servicios de la entidad, si bien es cierto se encuentra definido un responsable de implementar los mecanismos para controlar el inventario de hardware y de software adquiridos, no se establece el documento tipo registro que evidencie la responsabilidad en la recepción de esta modalidad de bienes o a p. **Se deja como observación No.6 al proceso GRF.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
LUISA NAYIBE BARRETO LÓPEZ	FELIPE HERRAN	FELIPE HERRAN
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe E)

ANEXO No.1: Manual Manejo de Bienes, Pág.38

DANE Para tomar decisiones	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE		CÓDIGO: GRF-030-MOT-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 38 FECHA: 07/05/2014
PROCESO: Gestión de Recursos Físicos		SUBPROCESO: Gestión de Bienes	
ELABORÓ: Coordinador Grupo Almacén e Inventarios	REVISÓ: Coordinador Grupo Contabilidad Profesional Registro y Control de Calidad	APROBÓ: Coordinador Área Administrativa	

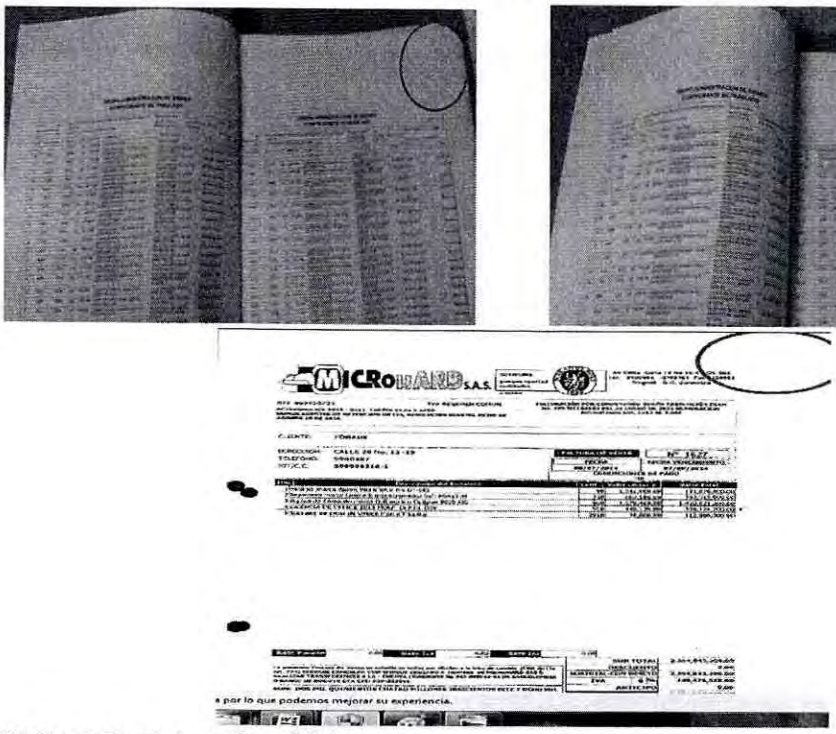
- El responsable del Almacén e Inventarios que entrega elaborará un acta donde conste el estado de conservación, especificaciones técnicas y/o físicas, tiempo por el cual se efectúa el préstamo y los valores.

- Para legalizar el préstamo se debe suscribir un acta de entrega por parte de los responsables del Almacén y por los representantes autorizados de cada una de las entidades tanto prestataria como prestamista en señal de entrega y de recibo; con este documento se efectuará el registro correspondiente en el sistema kárdex y se enviará copia a contabilidad.

- Los bienes entregados en calidad de préstamo a entidades privadas o públicas que no pertenecen a gobierno general, no deben ser retirados de los inventarios de la entidad; se llevará control administrativo en archivos individuales teniendo en cuenta quien recibe y la naturaleza del préstamo definido por la entidad en sus procedimientos internos. Los bienes entregados a entidades publicas de gobierno general deberá cumplir con indicado en el numeral 3.2.14 Bienes de Uso permanente sin contraprestación de este manual o Ingreso de bienes adquiridos a través de convenio o contrato interinstitucional con entidades no contables públicas como lo indica el numeral 3.2.12 de este manual.

- Únicamente la bodega podrá entregar los bienes en calidad de préstamo y deberá informar al almacén o su equivalente en la entidad, para su Registro y Control.

ANEXO No.2 Archivo de Carpetas sin folear



ANEXO No.3 Registros 3er. CNA



ANEXO No.4

Comprobantes de Traslado y Novedades presentadas en los comprobantes de traslado

COMPROBANTES DE TRASLADO	ITEM	NOVEDAD EVIDENCIADA
MANUAL DE BIENES Y SERVICIOS		
No.112696 del 13/Jun./14	**1**	No se encontró la solicitud escrita de FONADE donde

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

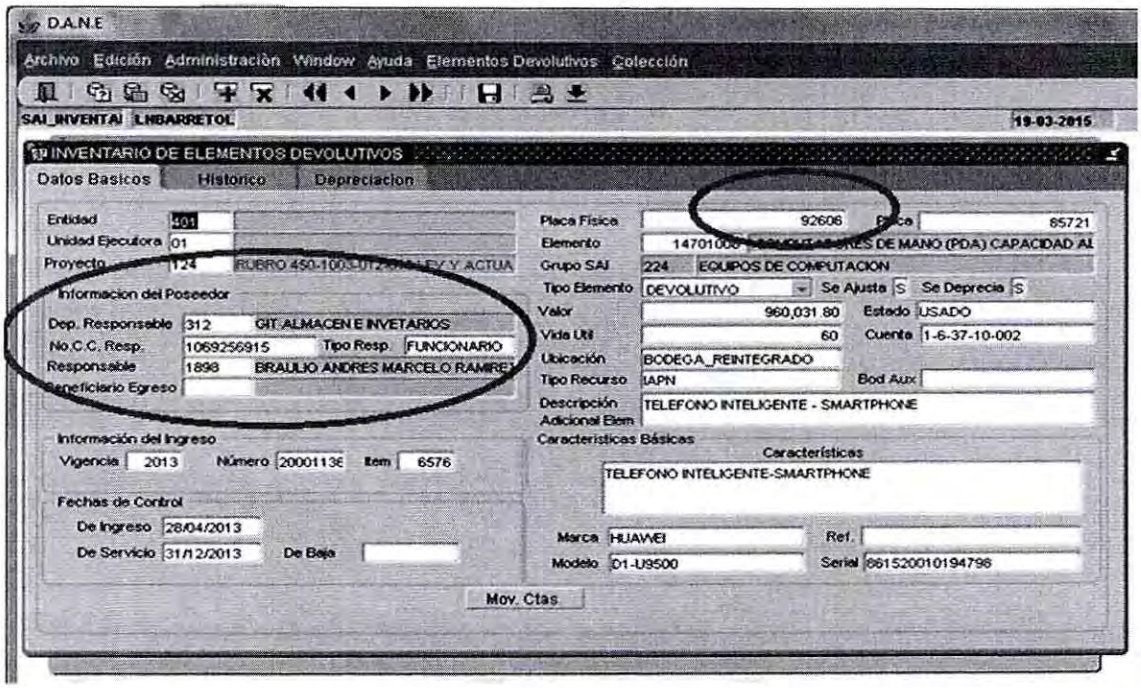
COMPROBANTES DE TRASLADO	ITEM	NOVEDAD EVIDENCIADA
MANUAL DE BIENES Y SERVICIOS		
No.112989 del 23/Jul./14 No.113366 del 8/Sept./14 No.113422 del 11/Sept./14 Donde se entregan en carácter de préstamo 11.400 Dispositivos Móviles de Captura		indique la necesidad de las DMC, la duración del préstamo, el nombre y cargo del funcionario autorizado para recibirlas.
	2	No se encontró el convenio interadministrativo o el contrato de uso de las DMC, donde indique el tiempo de uso, entidad solicitante, servicio a prestar, especialidad y características de las DMC.
	3	No se encontró el Acta expedida por el responsable de Almacén e Inventarios donde conste el estado de conservación, especificaciones técnicas y/o físicas, tiempo por el cual se efectúa el préstamo y valores de las DMC.
	4	No se encontró el Acta soporte de la legalización del préstamo donde conste la entrega y recibo por parte de los responsables de almacén y el representante autorizado de FONADE.
	5	Se encontraron sin firmas los comprobantes de traslado antes señalados.

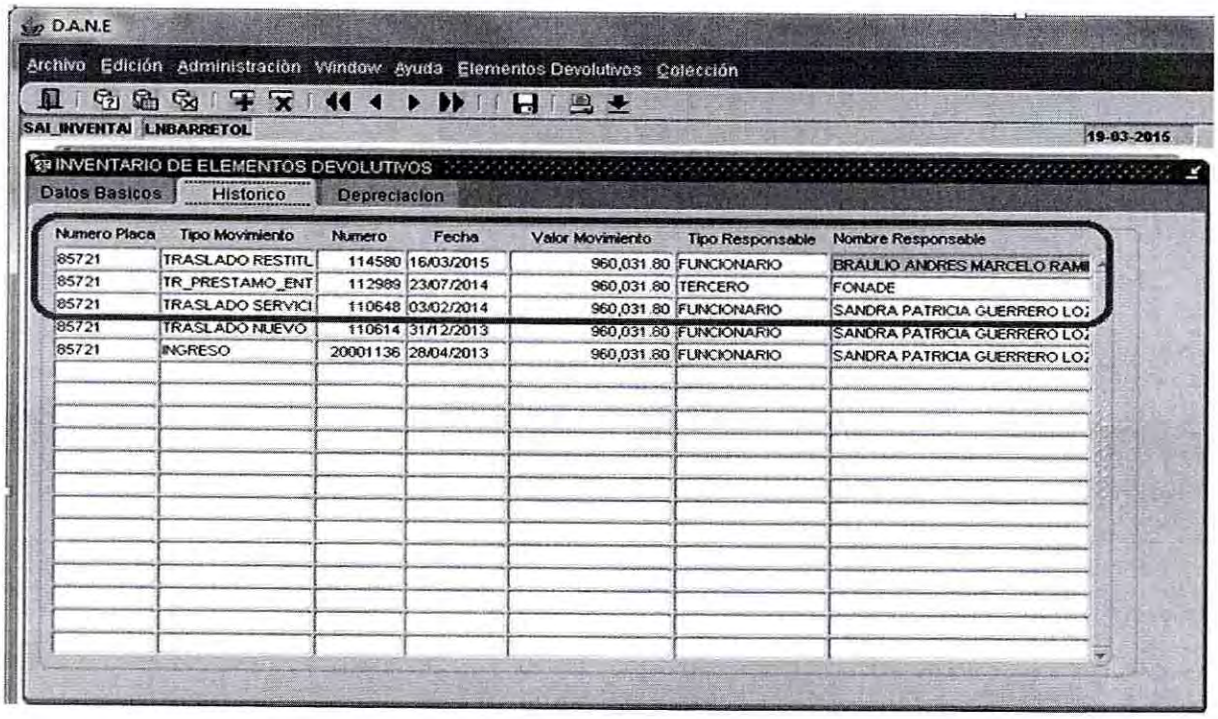
ANEXO No.5 Placas DMC que presentan novedades:

DEPARTAMENTO	COD_ MUNICIPIO	MUNICIPIO	DMC Entregadas a FONADE	DMC Reintegradas a DANE Central	Fecha del Reintegro a DANE Central	PLACAS DMC	Observaciones del Operador Logistico
HUILA	41807	TIMANA	29	19	15/01/2015	92606	DMC no llego
						96371	DMC no llego
						96372	DMC no llego
						96234	DMC no llego
						96375	DMC no llego
						96376	DMC no llego
						96377	DMC no llego
						96233	DMC no llego
						97027	DMC no llego
						96374	DMC no llego
CUNDINAMARCA	25001	AGUA DE DIOS	10	4	20/01/2015	93004	DMC no llego
						93003	DMC no llego
						93246	DMC no llego
						93438	DMC no llego
						93001	DMC no llego
						93002	DMC no llego
CUNDINAMARCA	25599	APULO	16	12	29/01/2015	93790	DMC no llego
						93797	DMC no llego
						93234	DMC no llego
						82433	DMC no llego

PROSPERIDAD PARA TODOS

45	PITALITO	93575	93575		X	X	X	X
46	PITALITO	93576	93576		X	X	X	X
47	PITALITO	93577	93577	SIN LAPIZ		X	X	X
48	PITALITO	93578	93578		X	X	X	X
49	PITALITO	93579	93579		X	X	X	X
50	PITALITO	93580	93580		X	X	X	X
51	PITALITO	93581	93581		X	X	X	X
52	PITALITO	93582	NO LLEGO					
1	TIMANA	92605	92605		X	X	X	X
2	TIMANA	92606	NO LLEGO					
3	TIMANA	92607	92607	SIN ACCESORIOS				
4	TIMANA	92608	92608	SIN ACCESORIOS				





Numero Placa	Tipo Movimiento	Numero	Fecha	Valor Movimiento	Tipo Responsable	Nombre Responsable
85721	TRASLADO RESTITL	114580	16/03/2015	960,031.80	FUNCIONARIO	BRAULIO ANDRES MARCELO RAMI
85721	TR_PRESTAMO_ENT	112989	23/07/2014	960,031.80	TERCERO	FONADE
85721	TRASLADO SERVICI	110648	03/02/2014	960,031.80	FUNCIONARIO	SANDRA PATRICIA GUERRERO LO;
85721	TRASLADO NUEVO	110614	31/12/2013	960,031.80	FUNCIONARIO	SANDRA PATRICIA GUERRERO LO;
85721	INGRESO	20001136	28/04/2013	960,031.80	FUNCIONARIO	SANDRA PATRICIA GUERRERO LO;

ANEXO No.6 Factura de venta No.1527 del 8 de Julio de 2014 expedida por Microhard S.A.S.

MICROHARD S.A.S.

ISO 9001:2008 BUREAU VERITAS Certification

Av Chile -Calle 72 No 15-41 Of. 603
Tél: 2102564 -2103161 Fax 2125983
Bogotá D.C. Colombia

NIT 800250721 IVA REGIMEN COMUN

ACTIVIDAD ICA 9651 - 9511 TARIFA 11.04 X 1000
SOMOS AGENTES DE RETENCION DE IVA, RESOLUCION DIAN NO. 69359 DE AGOSTO 16 DE 2006

FACTURACIÓN POR COMPUTADOR SEGÚN RESOLUCIÓN DIAN No. 320001104583 DEL 31 ENERO DE 2014 NUMERACION AUTORIZADA DEL 1392 AL 3.000

CLIENTE: FONADE

DIRECCION: CALLE 26 No. 13 -19
TELEFONO: 5940407
NIT/C.C: 899999316-1

FACTURA DE VENTA Nº 1627

FECHA	FECHA VENCIMIENTO
08/07/2014	07/08/2014

CONDICIONES DE PAGO
30

Itm	Descripción del Elemento	Cant.	Valor unitario	Valor Total
1	Escáner marca Epson WorkForce Pro GT-S85	98	1,241,600.00	121,676,800.00
3	Equipo de Cómputo marca Dell modelo Optiplex 9020 AIO	900	1,578,468.00	1,420,621,200.00
4	LICENCIA DE OFFICE 2013 MOLP OLP NL GOV	900	440,138.00	396,124,200.00

Rete Fuente	0.00	Rete Iva	0.00	Rete Ica	0.00

SUB TOTAL		2,354,843,200.00
DESCUENTO		0.00
SUBTOTAL-CON DESCTO		2,354,843,200.00
IVA	0 %	149,475,518.00
ANTICIPO		0.00
TOTAL		2,504,318,718.00

La presente Factura de Venta es asimila en todos sus efectos a la letra de cambio (Cód. de Cio art. 774) SIRVASE CANCELAR CON CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE MICROHARD SAS Ó REALIZAR TRANSFERENCIA A LA - CUENTA CORRIENTE No 043-069042-51 DE BANCOLOMBIA O BANCO DE BOGOTA CTA CTE: 039-333046

SON: DOS MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS MC.

201434100 FONDANE – DANE Cheuvo VENTA

Observaciones:

MICROHARD S.A.S.

Anexo No.7 – Relación DMC

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	OBSERVACIONES	SERIALES

Fecha: Lunes, 15 de Abril de 2015 20151400006683 Radicado ORFEO No.: 20151400006683

ANTIOQUIA	ZARAGOZA	DMC no llego	86439
		DMC no llego	86440
		DMC no llego	85443
		DMC no llego	86444
		DMC no llego	86447
CAUCA	LA SIERRA	DMC no llego	83689
		Caja Vacia	82883
HUILA	LA ARGENTINA	DMC no llego	98010
		DMC no llego	98464
BOYACA	TASCO	DMC no llego	88733
MAGDALENA	PLATO	DMC no llego	93564
SUCRE	SAN BENITO DE ABAD	DMC no llego	94687
		DMC no llego	94688
		DMC no llego	94693
NARIÑO	FUNES	Caja Vacía	83302
		Caja Vacía	82622
		Caja Vacia	86894
CUNDINAMARCA	TENJO	Caja Vacía	93453
CORDOBA	CERETE	Caja Vacía	96027
		Caja Vacía	95214
Boyacá	Venta quemada	Pantalla Quebrada	91297
Sucre	San Onofre	Pantalla Quebrada	98755
		Pantalla Quebrada	98765
Meta	Granada	Pantalla Quebrada	94649

OCI

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Miércoles, 8 de Abril de 2015 20151400008383 Radicado ORFEO No.:20151400008383

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Financieros – AFI	Investigación/Tema:	Tercer Censo Nacional Agropecuario
Líder de Proceso Auditado	Ángela Milena Quevedo – Leonard Paez Ramirez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	27/02/2015	Fecha cierre auditoría:	20/03/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	Gabriel Felipe Herrán Flórez		
Auditor:	Yuri Téllez- YT		
Nombre de funcionario auditado			
Ángela Milena Quevedo, Daniel Alab Diab, Nohora Patricia Rodríguez Riaño			
Objetivo			
Evaluar y verificar al proceso Administración de Recursos Financieros - AFI en la operación del 3er Censo Nacional Agropecuario, el cumplimiento de los manuales, procedimientos, Guías e informes y demás normas establecidas desde enero de 2014 hasta la fecha de inicio de la presente auditoría.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros, para la ejecución presupuestal en el desarrollo del 3er Censo Nacional Agropecuario desde enero de 2014 hasta la fecha de inicio de la presente auditoría.			

DESARROLLO DE AUDITORÍA

La presente auditoria se desarrolló al Tercer Censo Nacional Agropecuario iniciando con el análisis de la apropiación cargada al proyecto, se incluyó la apropiación asignada desde el año 2011 hasta el 28 de febrero de 2015, se revisaron tres (3) Decretos y nueve (9) Resoluciones, donde se indicaba la asignación para el proyecto.

De los dos mil quinientos setenta y seis (2576) registros presupuestales del Compromiso por valor de $271.688.631.074, se tomaron para revisión 58 registros del compromiso por valor de $63.730.462.585, en los cuales se verificaron:

- Documentos soportes subidas al sistema Orfeo para Personas Naturales y para Personas Jurídicas soportes físicos.
- Retención en la fuente aplicados
- Retenciones por ICA
- Cumplimiento de la Guía de Revisión de Órdenes de Pago.

Se tomó como muestra el Contrato Interadministrativo No. 213050 (64), sus adicciones y prorrogar suscrito entre el DANE y FONADE:

- Se verificó que los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, incluidos en las adiciones y prorrogas,

fueran los correspondientes a los registrados en el SIIF.

- Se solicitó al GIT de Central de Cuentas, el reporte de las cuentas por cobrar radicadas por FONADE.
- Se verificaron las fechas de radicación y valor de las cuentas vs los pagos registrados en el SIIF para el año 2014.
- Se verificaron los rendimientos financieros causados de Enero a Diciembre para la vigencia 2014, y la relación de consignaciones al Tesoro Nacional efectuadas 2014 vs lo registrados en el Estado de Actividad Financiera Económica y Social de 1 de enero a 31 de Diciembre de 2014.
- Se verificó la entrega de los informes financieros en las fechas establecidas en el Contrato Interadministrativo de Gestión de Proyectos No. 213050 (064) de 2013, suscrito entre el DANE y el FONADE, en la Cláusula tercera Obligaciones de FONADE.
- Se verificaron los documentos soportes de la propiedad planta y equipo cargados al proyecto C-450-1003-15 como son (facturas, comprobante de ingreso de elementos devolutivo y comprobantes de contabilidad).

De los quinientos treinta y cuatro (534) registros presupuestales de cuentas por pagar constituidas durante la vigencia 2014, se tomaron para revisión siete (7) registros que correspondían a comisiones, verificando en ellos el cumplimiento de la Resolución No.414 de 2014, "Por la cual se reglamenta el otorgamiento de las comisiones de servicios, reconocimiento y pago de viáticos y gastos de traslado en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística" y la Resolución 420 de 2014 "Por la cual se fijan las escalas de gastos de viaje y estadía, para contratistas".

Se verificó la ejecución del PAC, del 3er CNA vs lo registrado en el SIIF.

Se verificaron los Indicadores de Gestión correspondientes al "Porcentaje de Ejecución de Compromisos Inversión CNA" y "El PAC Ejecutado que tiene el 3er CNA".

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
No.	**OBSERVACIONES**
1	De la muestra seleccionada del listado de compromisos generado por el sistema SIIF, se observó que en el compromiso número 257814 de Pérez Casseres Moisés identificado con cc 9.296.217, por un valor de $455.938, en la columna denominada "Tipo Documento Soporte" se registra: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO; y en la columna denominada "Numero Documento Soporte" aparece: COMISION 1528; la misma situación se observó para el documento número 298614, se relaciona un convenio siendo un contrato; información que no corresponde a la realidad. Esta situación puede generar un posible hallazgo por parte de los entes de control.
2	No se evidenciaron las conciliaciones bancarias realizadas por FONADE de los meses de Noviembre de 2014 al mes de Febrero de 2015, lo cual impide al DANE la verificación y control de los pagos efectuados a terceros. Situación que no permite contar con una información financiera real y oportuna de la ejecución del proyecto 3er CNA.
3	Se observó que FONADE radicó ante la entidad de manera extemporánea las cuentas de cobro. Se presentan las siguientes: tres (3) cuentas de cobro radicadas en el mes de Junio y ocho (8) cuentas de cobro para el mes de diciembre del año 2014, **(Ver Tabla 1),** este hecho puede generar un posible incumplimiento contractual y una posible afectación a la ejecución del PAC.
4	Se evidenció que en seis (6) carpetas, las cuales contienen los Informes Financieros, no cumplen con las

	especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, por cuanto se encontraron sin foliación y con elementos metálicos generando un posible incumplimiento al Procedimiento para la Organización de archivos de gestión, a la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación Tablas de Retención Documental. **Anexo No.6** **(Este hallazgo se traslada al proceso GDO para el respectivo seguimiento).**

NO CONFORMIDADES		
No.	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	En la muestra seleccionada del total de compromisos, el 3% correspondiente a 53 registros de órdenes de pago, se evidenció que no existe el "oficio donde manifiesta si es o no declarante de renta".	Incumplimiento a la "*Guía de Revisión de Órdenes de Pago*", numeral No. 1- Pago a Contratistas por Prestación de Servicios y el Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, articulo 1 Numeral 1 al 4 *Determinación de la clasificación de las Personas Naturales en las Categorías Tributarias establecidas en el artículo 329 del Estatuto Tributario.* Las personas naturales residentes en el país deberán reportar anualmente a sus pagadores o agentes de retención la información necesaria para determinar la categoría tributaria a que pertenecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 329 del Estatuto Tributario, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo del respectivo periodo gravable". y Decreto 3032 de 2013 Articulo 2, numeral 2, 3 y 4. Definiciones.
2	Se encontró que los Informes mensuales de ejecución Financiera entregados por FONADE relacionados en la **Tabla No 2**, correspondientes a la vigencia 2014, fueron entregados fuera del término establecido en la cláusula 3, numeral 7, del Contrato Interadministrativo No.213050, suscrito entre DANE y FONADE.	Incumplimiento a la cláusula 3. Del Contrato Interadministrativo de Gestión de Proyectos No. 213050 de 2013 (064 DANE), obligaciones de FONADE, numeral 7 *"FONADE entregará al supervisor designado por el DANE, informes mensuales de ejecución financiera de los recursos, en el cual reportan os pagos efectivos derivados de la ejecución del contrato, con el fin del que el DANE, realice*

		correspondientes registros contables, financieros, y presupuestales y serán entregado dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Al realizar la comparación de los registros en el SIIF vs Actos administrativos, se comprobó que las distribuciones realizadas en las apropiaciones se cumplieran con lo establecido en la *Ley 1365 de 2009: Artículo 19. Se podrán hacer distribuciones en el presupuesto de ingresos y gastos, sin cambiar su destinación ni cuantía, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano. En el caso de los establecimientos públicos del orden nacional, estas distribuciones se harán por resolución o acuerdo de las juntas o consejos directivos. Si no existen juntas o consejos directivos, lo hará el representante legal de estos. Las operaciones presupuestales contenidas en los mencionados actos administrativos, se someterán a aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Dirección General del Presupuesto Público Nacional, y tratándose de gastos de inversión, requerirán el concepto previo favorable del Departamento Nacional de Planeación, Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas.*

Para este proyecto se asignó hasta el 28 de febrero de 2015 un total de $352.091.258.467.

Se concluye que las apropiaciones cumplieron con lo establecido por la Ley de Presupuesto, se adjunta el cuadro detallado de las apropiaciones desde el año 2011 y 2015. **(Ver Tabla 3).**

Se lleva un adecuado cumplimiento de la normatividad presupuestal, reservas, cuentas por pagar, permitiendo que la gestión presupuestal se adelante conforme a las normas legales, reglamentarias y de procedimiento para el registro de las operaciones presupuestales. **(Ver Tabla 4.)**

De la muestra tomada correspondientes a las facturas No. 1527 y 96681, se realizó el seguimiento desde el contrato hasta los registros realizados en el SIIF, se concluye un adecuado manejo al no encontrase ninguna diferencia con almacén y con el GIT de Contabilidad.

PROVEEDOR	CONTRATO	COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACEN	No. COMPROBANTE DE CONTABILIDAD	VALOR DEL COMPROBANTE	CANTIDAD
MICROHARD	2140798	20001179	55265	$ 1.913.841.368	3148
UNIPLES	2140799	20001188	68597	$ 80.306.639	5

Se concluye para el Contrato Interadministrativo No. 213050 (064) de 2013, sus adiciones y prorrogas cuentan con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y presenta un apropiado registró en el SIIF.

En la revisión de las fechas de radicación y valor de las cuentas radicadas, son iguales con el reporte de Ingresos y Retenciones para FONADE.

En cuanto a los rendimientos financieros causados de enero a diciembre para la vigencia 2014 se tenía copia de las consignaciones al Tesoro Nacional efectuadas 2014 y se contabilizaron debidamente reflejándose en el Estado de Actividad Financiera Económica y Social de 1 de enero a 31 de Diciembre de 2014.

Las retenciones practicadas por concepto de Retención en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado "IVA" e Industria Comercio y Avisos "ICA", fueron liquidadas acorde con las tarifas establecidas en el Estatuto tributario y demás normativa aplicable.

Se concluye una adecuada aplicación de la Resolución No. 414 de 2014 y la Resolución 420 de 2014 para la muestra de comisiones tomada.

En cumplimiento a la Resolución No. 357 (Julio de 2008) de la Contaduría General de la Nación, se pudo determinar que el Grupo de Gestión Financiera en lo correspondiente al 3er CNA, y de acuerdo con las muestras seleccionadas ha dado cumplimiento a los principios, normas técnicas y procedimientos de contabilidad contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Fortalezas

Se resalta el cumplimiento dados en la Ley para la cadena presupuestal, un adecuado manejo de la parte financiera y del proceso contable.

Se pudo destacar en la revisión de los soporte contables que existe un buen manejo de las notas de ingreso, egreso u otros, demostrando de esta manera que existe organización y conocimiento de los recursos entrantes y salientes de la entidad.

En desarrollo de la auditoria se destaca la colaboración y disposición de los funcionarios del 3ter CNA y Grupo de Gestión Financiera, en el suministro de información y envío de documentos solicitados como evidencia de los temas auditados.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se **recomienda** realizar la actualización de la "*Guía de Revisión de Ordenes de pagos" de código AFI-070-GU-01*, publicada en el Sistema Documental Institucional, lo anterior debido a el GIT Central de Cuentas, está utilizando otra guía que no está publicada en el sistema documental.

Se **sugiere** que la Entidad continúe con la actualización del procedimiento de tal forma que se determine con exactitud cuáles son los documentos que deben llevar como soporte las órdenes de pago que se generan para cada uno de los proveedores, teniendo en cuenta que todavía se presentaban algunas diferencias en los soportes que se deben adjuntar.

Fecha: Miércoles, 8 de Abril de 2015 20151400008383 Radicado ORFEO No.:20151400008383

Se **recomienda** realizar lo pertinente para una adecuada programación del PAC, por cuanto en el indicador de Gestión del proyecto 3er CNA denominado "PAC Ejecutado", presentó durante siete (7) semanas del año 2014 **(Ver Tabla 5)**, un nivel "Crítico" de acuerdo con el rango de tolerancia establecido por el proceso.

Teniendo en cuenta que de la muestra seleccionada correspondiente a los compromisos para pago a proveedores, de la empresa Aeroviajes Pacifico de Bogotá S.A, se observó que en los documentos aportados en el pago número 2, 6 y 9, no contaban con la Certificación de Aportes Parafiscales firmado por el revisor fiscal o Representante legal, esta situación fue subsanada durante el proceso auditor, se **recomienda** establecer los controles necesarios para verificar su cumplimiento.

ANEXOS

Tabla 1. Fecha de Trámite de la Cuenta de Cobro FONADE
Tabla 2. Mes de entrega de Informe Financieros
Tabla 3. Apropiación 2011 al 2015.
Tabla 4. Apropiación, Compromisos, Obligaciones y Pagos 2014 y 2015.
Tabla 5. Indicador de Ejecución de PAC
Anexo No.6 – Carpetas sin foliar

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Yuri Tellez C.		
YURI TÉLLEZ	FELIPE HERRAN	JAMES LIZARAZO
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Tabla 1. Fecha de Trámite de la CXC FONADE

FECHA TRAMITE DE CUENTA	No. DE RADICADO	VALOR		R.P.
13 DE JUNIO/14	367414	$ 30.000.000.000	Administración	214
20 DE JUNIO/14	380114	$ 30.000.000.000	Administración	214
24 DE JUNIO/14	383114	$ 30.205.614.955	Administración	214
1 DE DICIEMBRE/14	819114	$ 2.257.500.000	En comisión	214
23 DE DICIEMBRE/14	941214	$ 14.289.761.297	Administración	150314
23 DE DICIEMBRE/14	941314	$ 1.510.238.703	Administración	150314
23 DE DICIEMBRE/14	941414	$ 26.221.184.725	Administración	214
23 DE DICIEMBRE/14	941714	$ 18.947.158.225	Administración	206014
26 DE DICIEMBRE/14	951714	$ 761.721.982	En comisión	206014
26 DE DICIEMBRE/14	952614	$ 761.721.982	En comisión	206014
31 DE DICIEMBRE/14	976814	$ 7.732.685.311	Administración	461214

Tabla 2. Mes de entrega de Informe Financieros

Informe Financiero	
Mes / Corte	**Fecha de Radicado**
Diciembre	30/01/2015
Noviembre	23/12/2014
Octubre	25/11/2014
Septiembre	17/10/2014
Agosto	25/09/2014
Julio	01/09/2014
junio	23/07/2014
Mayo	19/06/2014
Abril	23/05/2014
Marzo	14/04/2014
Febrero	20/03/2014
Noviembre, Diciembre 2013 y Enero 2014	18/02/2014

Tabla No. 3 Apropiación 2011 al 2015.

CONCEPTO	VALOR	ACTO ADMINISTRATIVO	RECURSO
APROPIACIÓN Inicial 2011	1.200.000.000	RESOLUCIÓN 1671 DE 2011 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL DANE	530-1000-0040-0002-11
TOTAL APROPIACIÓN 2011	**1.200.000.000**		
APROPIACIÓN Inicial 2012	6.000.000.000	RESOLUCIÓN 222 DE 2012	450-1003-15
	9.200.000.000	RESOLUCIÓN 1869 DE 2012 DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN 30 DE JULIO DE 2012-MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO APRUEBA	520-1000-130-0005-11
TOTAL APROPIACIÓN 2012	**15.200.000.000**		
APROPIACIÓN Inicial 2013	50.000.000.000	DECRETO 2715 MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	450-1003-15-11
DISMINUCIÓN	-3.000.000.000	RESOLUCIÓN 273 DE 2013 DE MARZO DE 2013	450-1003-15-12
TOTAL APROPIACIÓN 2013	**47.000.000.000**		
APROPIACIÓN INICIAL DEL 2014	234.578.022.318	DECRETO 3036 DEL 27-12-2013/ LEY 1687 /2013	450-1003-15-11
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	29.750.000.000	RESOLUCIÓN 1709 DEL 21-05-2014 MINISTERIO DE HACIENDA	450-1003-15-10
DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	4.918.766.232	RESOLUCIÓN 4516 DEL 12-12-2014 MINISTERIO DE HACIENDA	450-1003-15-10
TRASLADO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL DANE	1.225.000.000	RESOLUCIÓN 2993 DEL 18-12-2014 - DANE - Aprobadas MHCP	450-1003-15-11
TRASLADO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL DANE	700.000.000	RESOLUCIÓN 3074 DEL 30-12-2014-DANE-Aprobadas MHCP	450-1003-15-10
	618.144.917		450-1003-15-11
TOTAL APROPIACIÓN 2014	**271.789.933.467**		
APROPIACIÓN INICIAL DEL 2015	6.901.325.000	DECRETO 2710 DEL 26-12-2014	450-1003-15-11
TRASLADO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN DEL DANE	10.000.000.000	RESOLUCIÓN 140 SEL 19-01-2015-Aprobadas MHCP	450-1003-15-11
TOTAL APROPIACIÓN 15 Febrero 2015	**16.901.325.000**		

Tabla 4. Apropiación, Compromisos, Obligaciones y Pagos 2014 y 2015.

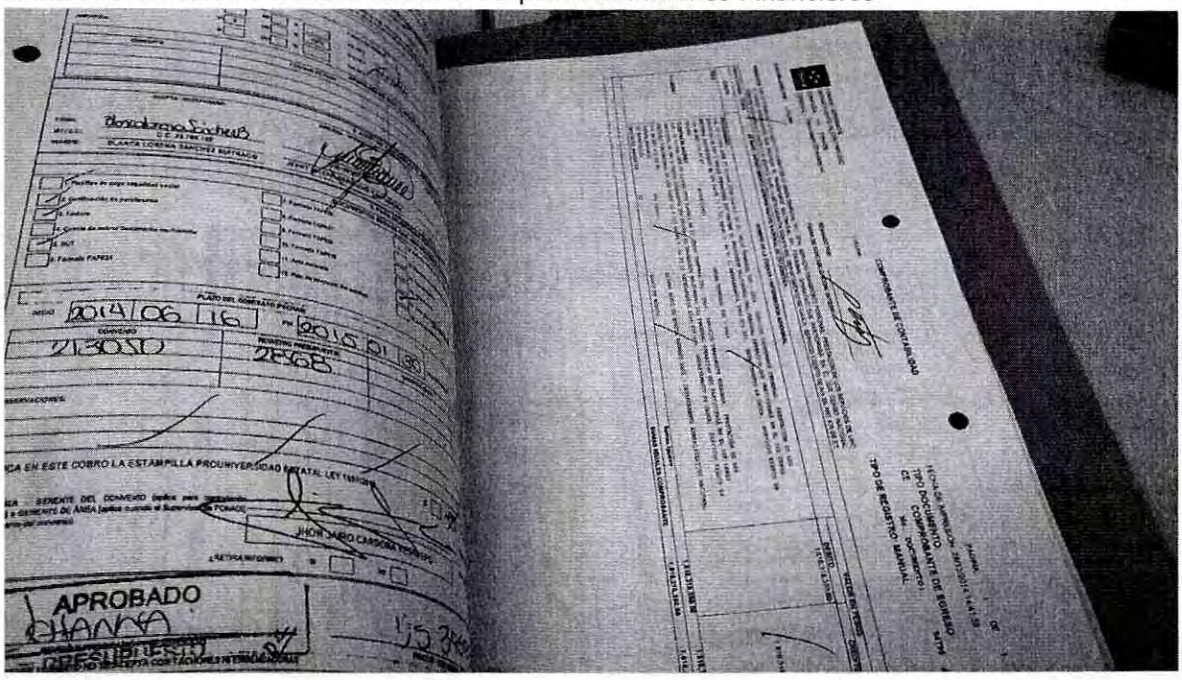
AÑOS	RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN-(VIGENTE)	COMPROMISO	OBLIGACIONES	PAGOS
2014	C-450-1003-15	DESARROLLO TERCER CENSO NACIONAL AGROPECUARIO	234.578.022.318	266.047.629.580	265.996.557.186	263.131.154.428	205.947.836.971
	C-450-1003-32	DESARROLLO TERCER CENSO NACIONAL AGROPECUARIO - PAGOS PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIAS EXPIRADAS	Adicionada	5.742.303.887	5.742.303.887	5.742.303.887	5.742.303.887
	TOTAL AÑO 2014			271.789.933.467	271.738.861.073	268.873.458.315	211.690.140.858
2015	C-450-1003-15	DESARROLLO TERCER CENSO NACIONAL AGROPECUARIO	6.901.325.000	16.901.325.000	15.117.611.421	1.341.599.870	1.255.564.427

Tabla 5. Indicador de Ejecución de PAC

Periodo	A	B	Resultado Estado - Critico	Análisis
Abril 2a semana	851.761.823	1.501.494.308	[redacted]	Incide en la baja ejecución los viáticos programados para centros operativos y no solicitados, como también honorarios de varios contratistas que no presentan cuenta de cobro.
Mayo 2a semana	847.843.191	1.244.254.552		La explicación de la baja ejecución al corte se debe al no trámite de los viáticos programados y los convenios.
Junio 2a semana	30.752.325.821	92.092.662.771		Incide en la baja ejecución a la fecha, el hecho que se debe tramitar la cuenta para FONADE el 26 de junio y que asciende a $60.205 millones
Julio 2a semana	502.390.395	1.335.769.052		La baja ejecución se explica por la no ejecución del tema de Convenios que debe tramitar la DCD.
Sept 2a semana	577.775.249	1.406.970.404		La baja ejecución se está afectando por el no trámite de Comisiones que fueron programadas y a la fecha no se han solicitado.
Octubre 2a semana	726.004.777	17.524.339.238		Al corte no se ha presentado la cuenta de cobro por parte de FONADE ni la de Convenios. Se espera que antes de terminar el mes esta situación se ejecute en su totalidad.

Periodo	A	B	Resultado Estado - Critico	Análisis
Nov 2a semana	736.143.690	71.394.810.214		Aunque FONADE ya presentó las cuentas de cobro respectivas, a la fecha no se han tramitado. Adicionalmente, falta cobrar lo relacionado con convenios que maneja la DCD.

Anexo No.6: Foto de la evidencia de la Carpetas de Informes Financieros



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GDO – Gestión Documental	Investigación/Tema:	TERCER CENSO NACIONAL AGROPECUARIO – 3er CNA
Líder de Proceso Auditado	María del Carmen Mendoza, Carlos Felipe Prada, Lorena Beracasa		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/02/2015	Fecha cierre auditoría:	27/03/2015
Líder del Equipo Auditor	James Lizarazo		
Auditor	Gabriel Felipe Herrán Flórez – FH Darlin Tatiana Páez Grueso –TP		

Nombre de funcionario auditado

Carlos Prada
Lorena Beracasa
María del Carmen Mendoza

Objetivo

Evaluar el proceso de Gestión Documental - GDO en la operación del 3er CNA, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, protocolos y manuales establecidos, desarrollados desde su inicio hasta la fecha de inicio de la auditoría.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Gestión Documental - GDO, al 3er CNA a partir del inicio de la operación hasta la fecha de inicio de la auditoría.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se hace la apertura de la Auditoría Interna de Gestión al proceso de Gestión Documental – GDO en el desarrollo del 3er CNA el día miércoles 18 de febrero de 2015.

En el desarrollo de la auditoría, se evaluó el cumplimiento del "Procedimiento para la Administración de Tablas de Retención Documental" (TRD) con código GDO-010-PD-01 en el desarrollo del proyecto 3er CNA, donde se revisó entre otros el documento "Formato Identificación de Documentos y Registros" en el cual se establecen los registros de todos los procedimientos que se llevan a cabo en el proyecto como documento soporte para la creación de la serie documental.

Adicionalmente se revisó la actualización y ajuste de la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Censos y Demografía, donde fue asignada de la entidad para la inclusión de los documentos del 3er CNA.

Se realizó la visita de reconocimiento a la bodega de almacenaje localizada en Funza – Cundinamarca, donde se almacena el material documental correspondiente al 3er CNA, verificando el protocolo de logística inversa mediante el cual se realiza la respectiva clasificación.

De acuerdo con los destinos de entrega establecidos para la devolución de material se evaluó la conservación del material clasificado que se encuentra en custodia de Digitación en DANE Central, en donde se tomó una muestra de 24 municipios, equivalente al 35% de un total de 68 municipios entregados.

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

Se verificó la organización de los archivos de gestión que se encuentran en custodia de la Gerencia Administrativa del proyecto, de conformidad con los procedimientos internos y las disposiciones legales vigentes.

Se revisó el Listado de documentos tipo parámetro y registro del 3er CNA, en relación a los documentos que se encuentran en el Sistema Documental Institucional para los procesos de Diseño – DSO, Producción Estadística – PES y Análisis – ANA.

Del total de los riegos identificados en la Matriz de Riesgos del proyecto 3er CNA, se tomó una muestra del 17%, es decir, 7 riesgos, para los cuales se evaluaron los registros de los controles de mitigación. Al igual, se evaluó el monitoreo y revisión de los Mapas de Riesgos del 3er CNA, realizado por los responsables para el corte de 31 de diciembre de 2014.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que los documentos tipo parámetro establecidos para el desarrollo del proceso de Producción Estadística - PES del proyecto 3er CNA, que se encuentran en el Sistema Documental Institucional no están codificados de acuerdo a la "Guía de para la Identificación y Codificación Documental" código PDE-040-GU-01, donde se establece que el código del formato debe iniciar con la sigla del proceso al que pertenecen. Situación que puede generar un incumplimiento al numeral 4.2.3. Control de documentos de la NTCGP 1000:2009.
2	Se observó que el documento "Proceso de captura a través de formulario electrónico" mediante el cual se definen las actividades que se desarrollan en el alistamiento de los formularios en papel del 3er Censo Nacional Agropecuario, no se encuentra en el Sistema Documental Institucional, generando un posible incumplimiento al numeral 4.2.3 Control de documentos de la NTCGP 1000:2009.
3	En el "Formato de Identificación de Documentos y Registros" con código GDO-010-PD-01-r2 del 3er CNA, se observó que no se relaciona la totalidad de los documentos tipo parámetro y los documentos tipo registro cargados en el Sistema Documental Institucional. Hecho que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento para la Administración de Tablas de Retención Documental (TRD), y suministrar una información incompleta o errónea. **Ver Anexo No. 1**
4	Se observó que el documento "ACTA DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE CONSUMO SUSCRITA ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE- Y LA ENTIDAD PÚBLICA, COLEGIO O ESCUELA PÚBLICA" mediante el cual se realiza la donación de elementos, no se encuentra en el Sistema Documental Institucional, generando un posible incumplimiento al numeral 4.2.3 Control de documentos de la NTCGP 1000:2009.
5	En la muestra seleccionada se observó en 1 caja del municipio de Sucre del departamento del Cauca se encontraron formularios del municipio de Popayán, lo que puede generar una posible pérdida de control del material censal y puede generar errores en la información digitada. **Ver Anexo No. 2**
6	Se observó que los formularios diligenciados en el desarrollo del 3er CNA no fueron almacenados en su totalidad en las cajas definidas para tal fin. Esta situación puede generar posible incumplimiento al numeral 4.2.4 de la NTCGP 1000:2009 en cuanto a la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros. **Ver Anexo No. 3**

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que a la fecha del cierre de la presente auditoría las Tablas de Retención Documental de la Dirección de Censos y Demografía no cuentan con una serie documental para los documentos del 3er CNA.	Concepto de Archivo General de la Nación Memorando de la Dirección DANE con número de Radicado 20153130010303. Procedimiento para la Administración de Tablas de Retención Documental (TRD) con código GDO-010-PD-01.
2	Se evidenció que las carpetas de gestión (**Ver Anexo No. 4**) pertenecientes al 3er CNA no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encontraron clasificadas, foliadas, matriculadas, rotuladas, con elementos metálicos. **Ver Anexo No. 5**	Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y aplicación TRD con código GDO-040-PD-01. Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01.
3	Se evidenció que los archivos de gestión pertenecientes al 3er CNA, no se están registrando en el "Formato Único de Inventario Documental – FUID" código GDO-040-PD-01-r3, como tampoco se evidenció el diligenciamiento del "Formato de control de ingreso de documentos al expediente" GDO-040-PD-01-r2. Incumpliendo con el "Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01".	Actividad 6, Registrar Hoja de Control de Ingreso. Actividad 7, Inventariar, del Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y aplicación TRD con código GDO-040-PD-01.
4	Los formularios de los municipios de Inzá y Sucre del Departamento de Cauca, que se encuentran en custodia de Digitación, están almacenados en cajas por más de 300 unidades. Incumpliendo con lo establecido en la política de operación del Procedimiento. **Ver Anexo No. 2**	Procedimiento para la conservación de archivo masivo producido por Censos e Investigaciones con código GDO-040-PD-02
5	En la revisión de la Matriz de Riesgos del 3er CNA, no se encontró diligenciado el ítem de Monitoreo y Revisión. Incumpliendo con el Procedimiento Gestión del Riesgo.	Actividad 12, Realizar el Monitoreo y revisión por parte del Responsable del Proceso. Actividad 13, Reportar el Monitoreo y revisión a la Oficina Asesora de Planeación, del Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
Como resultado de la evaluación al proceso de Gestión Documental - GDO en la operación del 3er CNA, se encontró que no se encuentran actualizadas y ajustadas las Tablas de Retención Documental de la Dirección de Censos y Demografía - DCD de acuerdo con el Proyecto 3er CNA, lo que ha generado que no se encuentren clasificados, matriculados, rotulados los archivos de gestión del proyecto, que no se tengan inventariados dichos archivos, incumpliendo con los preceptos del Archivo General de la Nación y los lineamientos establecidos en la entidad.

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

Los documentos tipo parámetro y registro del proyecto 3er CNA se encuentran documentados, sin embargo la totalidad de los mismos no se encuentran cargados en el Sistema Documental y relacionados en "Formato de Identificación de Documentos y Registros" que es un insumo para la construcción y validación de la serie documental del proyecto.

Las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión no se cumplen de conformidad al procedimiento para la Organización de archivos de gestión y aplicación TRD" con código GDO-040-PD-01 y a la "Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD" con código GDO-040-GU-01.

En la evaluación del cumplimiento al Procedimiento para la conservación de archivo masivo producido por Censos e Investigaciones con código GDO-040-PD-02 en cuanto a la conservación y custodia de los formularios del 3er CNA se encontró incumplimiento a la política de operación en lo relacionado a la cantidad máxima de unidades por caja. En cuanto a la caja estándar establecida para la conservación de dichos formularios, se encontró que no es utilizada para el total de los formularios que se encuentran en custodia del área de Digitación en las instalaciones de DANE Central.

Finalmente en cuanto a la Matriz de Riesgo del proyecto 3er CNA, se evaluaron los registros de los controles de mitigación, así como el cumplimiento al Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03, en donde se encontró un incumplimiento en cuanto al respectivo Monitoreo y Revisión por parte del responsable del proyecto.

Fortalezas

Se están realizando las actividades necesarias para subsanar la falta de una serie documental para el proyecto 3er CNA, así mismo para el cumplimiento a las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda revisar y actualizar los documentos tipo parámetro y registro del proyecto 3er CNA, para que así las versiones vigentes y pertinentes de los mismos se encuentren disponibles en el Sistema Documental Institucional, la codificación de los mismos de acuerdo al proceso al que pertenecen, todos los lineamientos y formatos utilizados en el desarrollo del proyecto estén documentados, de conformidad a la NTCGP 1000:2009 en su numeral 4.2.3.

Orientar a los grupos de trabajo del 3er CNA en cuanto a la organización de los archivos de conformidad al "Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y aplicación TRD" con código GDO-040-PD-01 y a la "Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD" con código GDO-040-GU-01.

Socializar con las áreas involucradas en el desarrollo del proyecto, el Procedimiento para la conservación de archivo masivo producido por Censos e Investigaciones con código GDO-040-PD-02, en cuanto a la conservación y custodia de los formularios del 3er CNA.

Se sugiere hacer seguimiento a la matriz de riesgo del proyecto 3er CNA, realizar oportunamente el respectivo Monitoreo y Revisión, para poder asegurar el desarrollo de las acciones que se están llevando a cabo y poder medir la eficacia de los controles de mitigación de los riesgos identificados. Así mimo se sugiere implementar acciones de autocontrol que sirvan como herramienta de administración del riesgo y disminución del impacto negativo frente a los objetivos y el propósito superior de la entidad.

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

ANEXOS
Anexo No. 1 Tabla resumen de resultados evaluación de conservación de formularios.
Anexo No. 2 Formato de Identificación Documentos y Registros 3er CNA.
Anexo No. 3 Registro fotográfico cajas de almacenamiento de formularios del 3er CNA.
Anexo No. 4 Tabla resumen carpetas archivos de gestión.
Anexo No. 5 Registro fotográfico carpetas archivos de gestión.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron objeciones y/o contradicciones al Informe preliminar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.		
Tatiana Paez	Gabriel Felipe Herran F.	Gabriel Felipe Herrán Florez
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI Encargado)

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

ANEXOS
Anexo No. 1 Tabla resumen de resultados evaluación de conservación de formularios.
Anexo No. 2 Formato de Identificación Documentos y Registros 3er CNA.
Anexo No. 3 Registro fotográfico cajas de almacenamiento de formularios del 3er CNA.
Anexo No. 4 Tabla resumen carpetas archivos de gestión.
Anexo No. 5 Registro fotográfico carpetas archivos de gestión.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron objeciones y/o contradicciones al Informe preliminar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Tatiana Paez	Gabriel Felipe Herran F.	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

ANEXOS

Anexo No. 1

Formato de Identificación Documentos y Registros 3er CNA

DANE Para tomar decisiones	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA -DANE FORMATO IDENTIFICACIÓN DOCUMENTOS Y REGISTROS	Versión: 01 Fecha:27/05/2014 Código: GDO-010-PD-01-r2

TERRITORIAL	CENTRAL		DEPENDENCIA	3er Censo Nacional Agropecuario

FUNCIÓN DE LA DEPENDENCIA		PROCESO		DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO (documentos y registros)									
DESCRIPCION	NORMA QUE LA SUSTENTA	NOMBRE	REGULACION DEL PROCESO	PROCEDIMIENTO	LISTADO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS (Tipos documentales)		PROPUESTA NOMBRE Y FORMA DE AGRUPACION	RETENCIÓN		MEDIO DE CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL	OBSERVACIONES
					Nombre	Soporte		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL			
Artículo 15. Dirección de Censos y Demografía. Son funciones de la Dirección de Censos y Demografía las siguientes: 1. Diseñar y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y los entes territoriales, en materia de censos y demografía. 2. Realizar, directamente o a través de terceros, las actividades de diseño, recolección, procesamiento y publicación de los resultados de las operaciones estadísticas que realiza el Departamento, en materia de censos y demografía. 3. Realizar censos, encuestas, registros y estudios de descripción demográfica y de población de las comunidades indígenas. 4. Producir la información estadística estratégica en materia de censos y demografía para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales. 5. Preparar los diseños metodológicos para el desarrollo de los censos de población y vivienda que se realicen en el país, de conformidad con las necesidades nacionales y segun las recomendaciones internacionales. Censos y Demografía, las siguientes:	Decreto 262 del 28 de enero de 2004. Artículo 15. Dirección de Censos y Demografía.	DETECCIÓN Y ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS		Planeación General	Cronogramas							Se encuentran tanto en formato físico como digital
					Actas	Físico y electrónico						Se encuentran tanto en formato físico como digital
					Acuerdos - cartas de intención	Físico y electrónico						
					Requerimientos de información							Se encuentran tanto en formato físico como digital. Se eliminan solo hasta que
		DISEÑO		Diseño Temático	Cronogramas							Se encuentran tanto en formato físico como digital
				Diseño Temático	Formularios de prueba	ELECTRÓNICO						
				Diseño Plan de Pruebas	Informes técnicos de las pruebas (escritorio, piloto, Censo Exp.)	FÍSICO						
				Diseño Operativo Diseño del Marco Censal	Planes operativos por municipio	ELECTRÓNICO						
				Diseño de sensibilización y comunicación	Planes de sensibilización	FÍSICO						Se encuentran tanto en formato físico como digital
				Diseño de sensibilización y comunicación	Plan de medios	FÍSICO						
				Diseño Operativo	Plan de Difusión	FÍSICO						
				Diseño Operativo G	Plan de recolección GP	FÍSICO						
				Diseño de concertación con Grupos Étnicos	Mesas de concertación con Grupos étnicos	FÍSICO						
				Diseño de entrenamiento	Plataforma virtual de entrenamiento	ELECTRÓNICO						
		PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA		Manual del Operativo.	Cronogramas	ELECTRÓNICO	Cronogramas	2 años		ELECTRÓNICO	ELIMINACIÓN	
				Manual del Apoyo administrativo - Manual del	Actas	FÍSICO	Actas	2 años	5 años		CONSERVACIÓN TOTAL	
					Comunicaciones oficiales		Comunicaciones oficiales					
				Guía de diligenciamiento del Formulario	Formularios	FÍSICO	Formularios	2 años	5 años	FÍSICO	CONSERVACIÓN TOTAL	
				Manuales del Instructor, Coordinador de campo, supervisor, censista y apoyo	Formatos	ELECTRÓNICO	Formatos	2 años	5 años			
				Manuales del Coordinador departamental, de	Informes	ELECTRÓNICO	Informes	2 años	5 años	ELECTRÓNICO		
					Bases de datos	ELECTRÓNICO	Bases de datos	2 años	5 años	ELECTRÓNICO	CONSERVACIÓN TOTAL	
				Manual de monitoreo y control	Cuadros de control		Cuadros de control					
					Derechos de petición	FÍSICO	Derechos de petición	2 años	5 años			
					Seguimiento a contratos	FÍSICO	Seguimiento a contratos					

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

Anexo No. 2

Tabla resumen de resultados evaluación de conservación de formularios

DESTINO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	COD. MUNICIPIO	ESTADO	N. CAJAS	OBSERVACIÓN
DANE Central	AMAZONAS	EL ENCANTO	91263	REPROCESO	1	
DANE Central	AMAZONAS	LA CHORRERA	91405	REPROCESO	1	
DANE Central	AMAZONAS	LA PEDRERA	91407	REPROCESO	3	
DANE Central	AMAZONAS	LETICIA	91001	REPROCESO	4	
DANE Central	AMAZONAS	PUERTO ALEGRÍA	91530	REPROCESO	1	
DANE Central	AMAZONAS	PUERTO ARICA	91536	REPROCESO	1	
DANE Central	AMAZONAS	PUERTO NARIÑO	91540	REPROCESO	2	
DANE Central	AMAZONAS	PUERTO SANTANDER	91669	REPROCESO	1	
DANE Central	AMAZONAS	TARAPACÁ	91798	REPROCESO	1	
DANE Central	CASANARE	PORE	85263	EN PROCESO ALISTAMIENTO	2	
DANE Central	CASANARE	RECETOR	85279	EN PROCESO ALISTAMIENTO	1	
DANE Central	CUACA	INZÁ	19355	EN PROCESO ALISTAMIENTO	9	*Se encontró que la Caja 2 de 9 contiene 700 formularios*
DANE Central	CUACA	PIENDAMÓ	19548	EN PROCESO ALISTAMIENTO	7	
DANE Central	CUACA	SUCRE	19785	EN PROCESO ALISTAMIENTO	3	***1.*** *Se encontró que la Caja 1 de 2 contiene 1000 formularios.* ***2.*** *Se encontraron formularios de Popayán en la caja del municipio de Sucre.*
DANE Central	MAGDALENA	EL BANCO	47245	CRITICA	1	
DANE Central	MAGDALENA	PIJIÑO DEL CARMEN	47545	ENTRANTE	2	
DANE Central	MAGDALENA	REMOLINO	47605	CRITICA	3	
DANE Central	MAGDALENA	SITIONUEVO	47745	DIGITACIÓN	5	
DANE Central	SANTANDER	BUCARAMANGA	68001	CRITICA	1	
DANE Central	SANTANDER	CHARTA	68169	DIGITACIÓN	1	
DANE Central	SANTANDER	MÁLAGA	68432	ENTRANTE	1	
DANE Central	SANTANDER	MOLAGAVITA	68468	CRITICA	3	
DANE Central	SANTANDER	SAN JOSÉ DE MIRANDA	68684	CRITICA	2	
DANE Central	SANTANDER	SAN MIGUEL	68686	CRITICA	2	

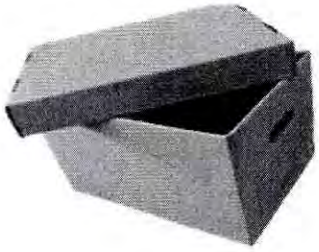
Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

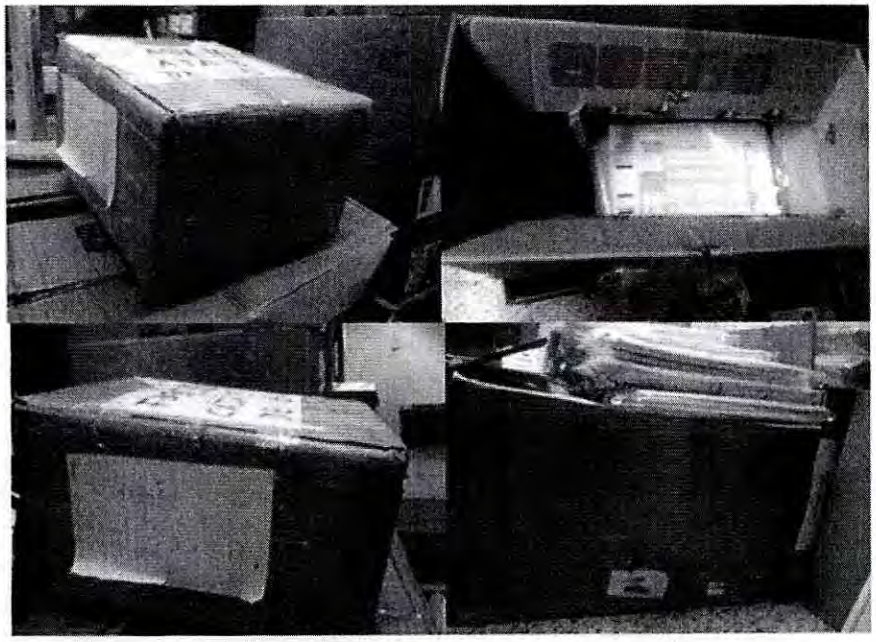
Anexo No. 3

Registro fotográfico cajas de almacenamiento de formularios del 3er CNA

Modelo Estándar







Anexo No. 4

Tabla resumen carpetas archivos de gestión.

Nombre de Carpeta
Mesa de Concertación 2012
Cartas enviadas, comunicaciones oficiales
Cto 213050/064 DANE – FONDANE No. 1
Cto 213050/064 DANE – FONDANE No. 2
Informes de Gestión Número 2 Enero de 2014 / Febrero 2014
Reportes perdidas DMC

Fecha: Viernes, 13 de Enero de 2015 *20151400007983* Radicado ORFEO No.: 20151400007983

Anexo No. 5

Registro fotográfico carpetas archivos de gestión



Copia OCI

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DAR - Detección y Análisis de Requerimientos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Erika Mosquera		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	20/04/2015	Fecha cierre auditoria:	30/04/2015
Líder del equipo auditor	Gabriel Felipe Herran		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez – DTP Liliana Barbosa -LB		
Nombre de funcionario auditado			
Soraya Peñaranda Gomez			
Jaime Ernesto Muñoz			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Detección y Análisis de requerimientos en los subprocesos "Segmentar y Parametrizar", "Detectar y Analizar Requerimientos" y "Analizar y controlar requerimientos", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación del Proceso de Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, en los subprocesos "Segmentar y Parametrizar", "Detectar y Analizar Requerimientos" y "Analizar y controlar requerimientos", en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se evaluó el avance de cumplimiento al 100% de los Planes de Mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno por el Proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, resultado de las auditorías internas de gestión, así como el suscrito por fuente de Riesgos.

Se analizaron los tres (3) riesgos identificados en la Matriz de Riesgos versión 2 para el proceso DAR y se verificó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

Se verificó el cumplimiento al "Procedimiento Registro y Actualización de la Base de Datos y Actividad de los Usuarios del DANE" con código DAR-010-PD-01, en cuanto a:

- Generación del informe de registro de usuarios a través del aplicativo.
- Consolidación, tabulación y organización de la información de registro de usuarios.
- Elaboración de Informe de Registro de Usuarios y medición de la satisfacción.

Se evaluó el cumplimiento al "Procedimiento de Medición de la Satisfacción de los Usuarios del DANE" y al "Manual para Medir la Satisfacción de los Usuarios con el DANE" con código DAR-020-MA-01en cuanto a:
-Medición de la Satisfacción de los usuarios que establecen contacto con el DANE a través de correo electrónico, medio telefónico, atención presencial y pagina web.
- Elaboración de informe de final de medición de la satisfacción de usuarios.

recibido 19 mayo 2015 09:25aw AK.

19 5-15 9:33

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

Se evaluó el cumplimiento al Procedimiento "Análisis de requerimientos de los Usuarios DANE", en lo correspondiente a la consolidación de los insumos para hacer el análisis de requerimientos de los usuarios del DANE, la revisión por parte del Grupo Gestor de Calidad y la formulación de Planes de Mejoramiento.

Se verificó la oportunidad y cumplimiento de la meta establecida, de acuerdo al Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, identificando los productos resultado del registro y medición de la satisfacción de usuarios DANE, los cuales tienen programada su entrega entre el 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de2015.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultados de los 11 indicadores de gestión del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, así como la fuente de datos para la respectiva medición.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
0	No se generaron Observaciones

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que no se ha generado el documento "Procedimiento de Definición de Clientes y Detección de Necesidades" establecido como control de mitigación para los riesgos número 1 y 2 del proceso DAR. **Ver Anexo No. 1**	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03. Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR.
2	Se encontró que no se generaron las publicaciones dentro de la estrategia de comunicación interna establecidas como control de mitigación para la causa "*Falta de socialización de las investigaciones a nivel interno*" que corresponde al riesgo No. 2 que cita: "*Que no se conozca la información estadística existente*" del proceso DAR.	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03. Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR.
3	Se observó que en el riesgo No.1 "*Que al momento de tomar decisiones sobre nuevas investigaciones o productos, exista una detección de las necesidades de los clientes desatendiendo los protocolos establecidos*" se materializó la causa que cita: "*Que no exista un mecanismo adecuado para conocer las necesidades o expectativas de los usuarios*", debido a que no se cuenta con un lineamiento documentado para Identificar y definir necesidades de los usuarios de operaciones estadísticas DANE y productos DANE.	Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos - DAR Procedimiento Gestión del Riesgo
4	Se encontró que durante al año 2014 no se realizó la retroalimentación trimestral de los resultados de la Encuesta de Medición de la Satisfacción a los delegados de la Dirección Técnicas y áreas de apoyo, según como se encuentra establecido en el numeral 6 *Difusión de Resultados* del Manual para Medir la	Manual para Medir la Satisfacción de los Usuarios con el DANE con código DAR-020-MA-01

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

	Satisfacción de los Usuarios con el DANE con código DAR-020-MA-01.	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Como resultado de la evaluación al proceso Detección y Análisis de Requerimientos se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con la "identificación y definición de las necesidades de los usuarios de operaciones estadísticas DANE y productos DANE", teniendo en cuenta que no se cuenta con un lineamiento documentado, así mismo no se ha generado el documento "Procedimiento Definición de Clientes y Detección de Necesidades" establecido como control de mitigación de los riesgos número 1 y 2 del proceso y como acción de mejora del plan de mejoramiento resultado de la auditoria interna de calidad realizada en el año 2014.

Fortalezas

Las actividades programadas por el proceso Detección y Análisis de Requerimientos en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, se encuentran en el grado de avance planeado.

De acuerdo con la auditoría interna de calidad realizada en el primer semestre del año 2014, el proceso implemento la sugerencia del auditor en cuanto a automatizar la consolidación de las bases de datos de Registro de Usuarios y Medición de la Satisfacción.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Teniendo en cuenta que en el mes de abril de 2015 se trasladaron los documentos tipo parámetro y registro relacionados a la Medición de la Satisfacción de los Usuarios DANE y Usuarios especializados DANE al proceso Difusión Estadística – DIE, se recomienda evaluar los indicadores de gestión del proceso DAR que obedecen a los resultados de la Medición de la Satisfacción de usuarios DANE, así como realizar la socialización de los cambios presentados.

Se observó que como resultado de las revisiones de análisis de requerimientos se generan compromisos relacionados con la evaluación de los insumos del procedimiento, se recomienda documentar las acciones de mejora implementadas por el grupo de calidad del proceso DAR.

ANEXOS

Anexo No. 1 Identificación controles de mitigación riesgos proceso DAR

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron objeciones y/o contradicciones al informe preliminar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.		James Lizarazo
Darlin Tatiana Páez G.	Gabriel Felipe Herran F.	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo No. 1

Identificación controles de mitigación riesgos proceso DAR

Causa	Riesgo	Control	Registro
Que no exista un mecanismo adecuado para conocer las necesidades o expectativas de los usuarios	1. Que al momento de tomar decisiones sobre nuevas investigaciones o productos, exista una detección de las necesidades de los clientes desatendiendo los protocolos establecidos	Elaboración de un Procedimiento de Definición de Clientes y Detección de Necesidades	Procedimiento "Definición de Clientes y Detección de Necesidades"
Desconocimiento de las necesidades específicas de los usuarios	2. Que no se conozca la información estadística existente		

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Viernes, 8 de mayo de 2015* 20151400023793Radicado ORFEO No.: 20151400023793

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodriguez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	23/04/2015	Fecha cierre auditoría:	05/05/2015
Líder del equipo auditor	Felipe Herran Flórez		
Auditor:	Yuri Téllez Cárdenas		
Nombre de funcionario auditado			
Claudia Victoria Rodriguez			
Carlos Roberto Bonilla			
Sandra Magdalena Velandia Martínez			
Braulio Andrés Marcelo Ramírez			
Daniel José Bermúdez Hernandez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en el DANE Central en los subprocesos "*Planeación para la Gestión de Recursos Físicos*" y " *Gestión de Servicios*", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "*Planeación para la Gestión de Recursos Físicos*" y "*Gestión de Servicios*", para DANE y FONDANE en Nivel Central, durante el periodo comprendido entre el 1 de Octubre de 2014 al 15 de Abril de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En esta Auditoria, se evaluó el cumplimiento al procedimiento "Planeación para la Gestión de Recursos Físicos", donde se revisaron los parámetros de presentación del Informe de Gestión de la Vigencia anterior. Para el año 2015 se verificó el acta de la reunión donde se formula los planes de gestión de recursos físicos y el respectivo cronograma de actividades.

Con relación al "Procedimiento Plan de Compras o Plan de Adquisiciones", se revisó el documento de la programación de necesidades de insumos presentadas por las Direcciones Territoriales y Nivel Central, por el cual se establece el "Plan Anual de Adquisiciones", de igual forma se observó la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP y en la página WEB del DANE.

De acuerdo al alcance de esta auditoria se celebraron 52 contratos de bienes, obras y servicios que supervisa el Área Administrativa, se escogió una muestra de forma aleatoria del 48% que corresponde a 25 contratos. A fin de verificar con

la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP y en la página WEB del DANE.

De las 1242 solicitudes de servicios prestados por el Grupo de Servicios Generales, se sacó de forma aleatoria una muestra del 28% que corresponden a 354 solicitudes de fotocopias (papel limpio y reciclado), reparaciones locativas y salas de reunión y capacitaciones, con el fin de revisar el cumplimiento del procedimiento de "Gestión Servicios".

El proceso GRF tiene 4 riesgos identificados en la Matriz;

- Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren
- Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias
- Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros
- Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad

Con el fin de evaluar la gestión del riesgo se revisaron los controles y plan de tratamiento para cada uno de los riesgos según las fechas establecidas dentro de la matriz.

En el proceso GRF se tienen establecidos los siguientes Indicadores de Gestión: "Cumplimiento Programa de Mantenimiento", "Nivel de consumo de elementos de consumo DANE", "Nivel de consumo de elementos de consumo FONDANE", "Cumplimiento Plan Anual de Adquisiciones" y "Control Servicios Administrativos", para esta auditoria se analizó el 100% de la Ficha de Gestión, para verificar el cumplimiento del objetivo del indicador.

Dentro del Plan de mejoramiento del proceso GRF, el Nivel Central tiene suscritos 30 hallazgos, de las cuales se seleccionó en forma aleatoria una muestra del 8%, es decir 4 hallazgos, para revisar el estado del avance de cada acción de mejora y observar las evidencias aportadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Para el año 2015, se encontró que existen dos formatos diferentes del Plan Anual de Adquisiciones DANE y FONDANE, uno publicado en la página del SECOP y otro en la página Web del DANE, esto puede generar confusión al público y posible incumpliendo en la Guía para la Identificación y Codificación Documental" código PDE-040-GU-01 v3. **(Ver Anexo No.1)**
2	En el momento de la auditoria no se encontró el acta o informe de la toma física del inventario del año 2014, hecho que puede generar en un posible incumplimiento al *Manual de manejo de bienes DANE y FONDANE, numeral 8.9. Toma Física o Inventario. Página 40.*
3	Se evidencio inconsistencias en el procedimiento "Gestión de Servicios" y 2 guías del proceso GRF. (**Ver anexo No. 2**), lo anterior podría generar en un posible incumplimiento en el *Numeral 4.2.1. Generalidades para documentos tipo parámetro, 4.2 c), d) Gestión Documental, 4.2.3. Control de documentos literal b) de la Norma NTCGP 1000:2009 y la Guía de para la Identificación y Codificación Documental" código PDE-040-GU-01.*

Fecha: *Viernes, 8 de mayo de 2015* 20151400023793Radicado ORFEO No.: 20151400023793

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	En la página del SECOP se evidencio que la entidad realizo una actualización del Plan Anual de Adquisiciones con fecha 30 de marzo de 2015, actualización que no realizó en la página web del DANE, incumpliendo el *"Decreto 1510 Artículo 6"*	*Decreto 1510 Artículo 6°. "Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente".*
2	El 24% de la muestra seleccionada de los contratos de bienes, servicios y obras, no se encuentran foliados, ni rotuladas incumpliendo el Procedimiento para la organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01 actividad 4 Foliar y 5 Matricular y el Acuerdo 042 de 2002 Articulo 4 de la Archivo General de la Nación. (Ver anexo 2). **(Este hallazgo será trasladado al proceso de Gestión Documental).**	Procedimiento para la organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01 actividad 4 Foliar y 5 Matricular y el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación Articulo 4- Criterios para la organización de archivos de gestión.
3	De la muestra seleccionada del formato de solicitudes de mantenimiento y reparaciones locativas se encontró que la planilla con código GRF-040-PD-01-r1, diligenciada para la vigencia2014, no contaba con la actualización realizada el 21 junio de 2013, lo anterior incumple el requisito 4.2.3 (c) de la Norma NTCGP 1000:2009.	Norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.3 Control de documentos: Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos.
4	El 36% de la muestra seleccionada del Formato solicitudes, Mantenimiento y Reparaciones Locativas, no cuenta con la calificación del "Recibo a Satisfacción" y el 14% se encontraba diligenciadas previamente, esto debido a que correspondía a una fotocopia, lo anterior incumple el procesamiento Gestión de Servicios con código GRF-040-PD-01, Numeral 6, requisito 4.2.1 (d) de la Norma NTCGP 1000:2009.	Gestión de Servicios con código GRF-040-PD-01, Numeral 6 (...) *"En el momento de la ejecución de la solicitud el funcionario que requirió el servicio firmara el recibo a satisfacción de las labores de mantenimiento".* Norma NTCGP 1000:2009 4.2.1 d) (...) *"asegurarse de la eficaz planificación, operación y control de sus procesos".*
5	El 27% de la muestra seleccionada de las solicitudes, mantenimiento y reparaciones Locativas, se está utilizando un documento que no se encuentra publicado en el SIGI, código GRF-040-PD-01-r1 Versión 4, incumpliendo el numeral 4.2.3 literales a), b) y c) de la Norma NTCGP 1000:2009.	Norma NTCGP 1000:2009 4.2.3 *"Control de documentos. a) Aprobar los documentos en cuanto a su adecuación antes de su emisión; b) revisar y actualizar los documentos cuando sea*

		necesario y aprobarlos nuevamente; c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos".
6	Se evidencio en la caracterización del proceso Gestión de Recursos Físicos GRF, en el ítem de "Los objetivos estratégicos a los que aporta", no corresponden a los objetivos estratégicos vigentes, lo anterior incumple al numeral 4.2.3. Control de documentos literal b) de la NTCGP 1000:2009.	Incumplimiento al numeral 4.2.3. Control de documentos literal b) de la NTCGP 1000:2009. b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente.
7	En el riesgo "Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren" no encontraron evidencias de los controles establecidos ni el cumplimiento de las actividades de mitigación del riesgo, incumpliendo PDE-040-PD-03 Procedimiento Gestión del Riesgo, actividad 12.	PDE-040-PD-03 Procedimiento Gestión del Riesgo, numeral 12 (...) identificados en su mapa de riesgos, realizando énfasis en la verificación y aplicación de controles y cumplimiento de acciones.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De acuerdo a los resultados obtenidos de la auditoría realizada se pudo observar que el proceso de GRF se encuentra buscando alternativas para su mejora continua de la eficacia, eficiencia y la efectividad en los diferentes servicios que presta.

En la verificación de la muestra tomada del servicio de mantenimiento y reparaciones locativas se observó que la calificación a dicho servicio por parte de los usuarios, se señalaba *"Bueno"*.

En la Ficha de Indicadores de Gestión se observó que se estaba colocando año 2013 y 2014, siendo el correcto año 2015, hallazgo que fue subsanado en el desarrollo de la auditoria.

Al iniciar la presente auditoria, los Planes de Mejoramiento suscritos en respuesta a las Auditorías Internas, presentaban acciones Vencidas, es decir, sin subsanar, pero en desarrollo de la auditoria se allegaron las evidencias del cumplimiento de dichas acciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento en las fechas que se establecen por el líder del proceso en búsqueda de la mejora continua.

Pese a que el subproceso de Gestión de Bienes no se encuentra en el alcance de esta auditoria se no se encontró el acta o informe de la toma física del inventario del año 2014, hecho que puede generar en un posible incumplimiento el *Manual de manejo de bienes DANE y FONDANE, numeral 8.9. Toma física o inventario. Página 40.*

Como resultado de la evaluación al proceso de Gestión de Recursos Físicos, se encontró que se realizó el monitoreo y revisión al Mapa de Riesgo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a las fechas de corte, que para este caso es el 31 de diciembre de 2014.

En los funcionarios auditados se puedo observas un buen manejo, conocimiento y habilidad en el desplazamiento en la

intranet y la página Web del DANE, cuando se realiza la búsqueda para ubicar el proceso, los subprocesos y la documentación solicitada. Es importante resaltar la actitud de los auditados, quiénes estuvieron dispuestos a contribuir al buen desarrollo de la auditoria.

Finalmente la Oficina Asesora de Control Interno quiere agradecer por a todos los encargados del proceso por su disposición para atender cada uno de los requerimientos de la auditoria.

Fortalezas

Durante el proceso de la auditoria se observó que el personal se encuentra creando nuevas herramientas y cronogramas con el fin de optimizar el quehacer diario, contribuyendo a la eficiencia y eficacia.
Se resalta que se cuenta con un Manual de manejo de Bienes DANE- FONDANE.
Se encuentran realizando actividades que propenden el ahorro en el consumo de bienes y servicios.
Se observó un mejoramiento continuo del proceso en cuanto a que durante el 2014 se realizaron actualizaciones de 10 documentos tipo parámetro y 17 documentos tipo registro.

Recomendaciones y/o Sugerencias

De acuerdo a la auditoria y teniendo en cuenta que el GRF es la encargada de prestar soporte a los funcionarios que lo requieren, de manera ágil y oportuna, se sugiere diligenciar un indicador de gestión de los diferentes servicios prestados, para obtener una mejora continua a fin de observar las situaciones y tendencias que se generan en cada servicio.

Se recomienda unificar los formatos del Plan Anual de Adquisición, dar cumplimiento a la Normas establecidas.

Según lo observado para el informe de Gestión de la vigencia que termina, se sugiere seguir los lineamientos establecidos en la GRF-010-GU-01 Guía para la elaboración de planes recursos Físicos y GRF-010-IN-01 Instructivo para la presentación de informes.

Se sugiere que los documentos tipo registro utilizados en las actividades diarias se tengan una codificación y identificación
Se recomienda depurar el archivo físico de gestión que se tiene desde el año 2003, lo anterior podría generar en un incumplimiento al *numeral 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009.*

ANEXOS

Anexo 1. Diferentes Formatos página SECOP y pagina Web del DANE
Anexo 2. Tabla de Inconsistencias Procedimientos y Guías

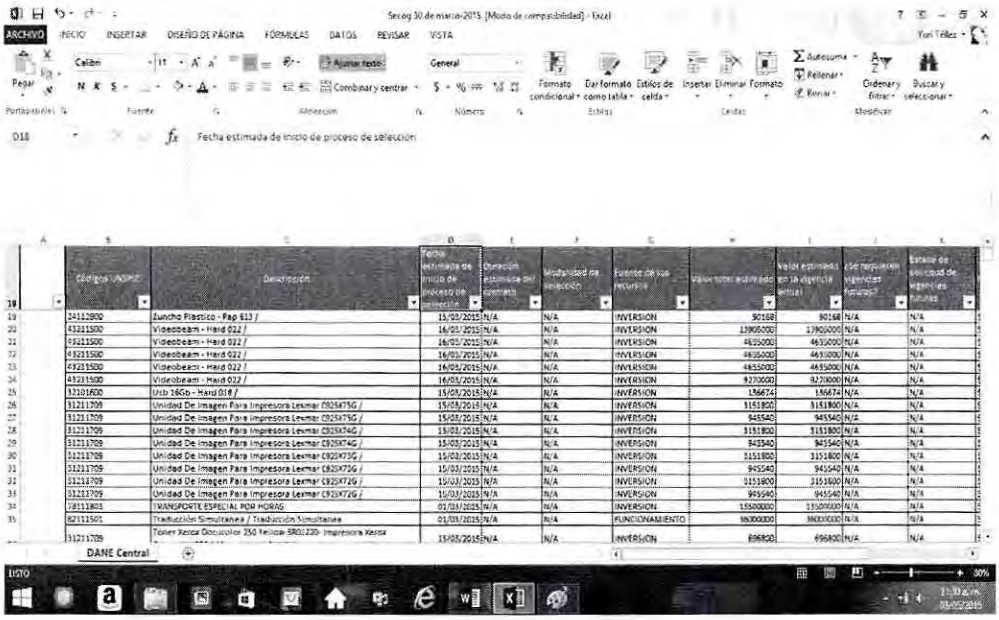
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Fecha: *Viernes, 8 de mayo de 2015* 20151400023793Radicado ORFEO No.: 20151400023793

Elaborado	Revisado	Aprobado
Yuri Téllez Cárdenas	Yuri Téllez Cárdenas	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Viernes, 8 de mayo de 2015* 20151400023793Radicado ORFEO No.: 20151400023793

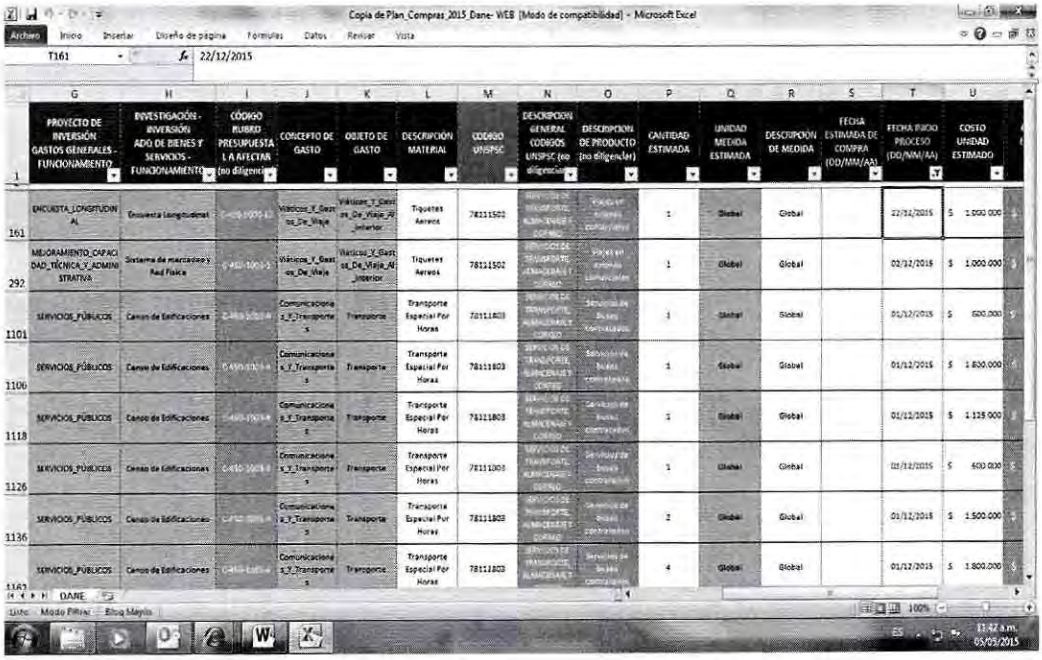
Anexo 1. Diferentes Formatos página SECOP y pagina Web del DANE



	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
19	24112800	Zuncho Plastico - Pap 613 /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	90168	90168	N/A	N/A
20	43211500	Videobeam - Hard 022 /	16/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	13960000	13960000	N/A	N/A
21	43211500	Videobeam - Hard 022 /	16/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	4655000	4655000	N/A	N/A
22	43211500	Videobeam - Hard 022 /	16/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	4655000	4655000	N/A	N/A
23	43211500	Videobeam - Hard 022 /	16/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	4655000	4655000	N/A	N/A
24	43211500	Videobeam - Hard 022 /	16/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	9270000	9270000	N/A	N/A
25	32101600	Usb 16Gb - Hard 018 /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	136674	136674	N/A	N/A
26	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925H75G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	3151800	3151800	N/A	N/A
27	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X75G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	945540	945540	N/A	N/A
28	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X74G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	3151800	3151800	N/A	N/A
29	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X74G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	945540	945540	N/A	N/A
30	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X73G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	3151800	3151800	N/A	N/A
31	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X72G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	945540	945540	N/A	N/A
32	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X72G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	3151800	3151800	N/A	N/A
33	31211709	Unidad De Imagen Para Impresora Lexmar C925X72G /	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	945540	945540	N/A	N/A
34	78111803	TRANSPORTE ESPECIAL POR HORAS	01/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	13500000	13500000	N/A	N/A
35	82111501	Traducción Simultanea / Traducción Simultanea	01/03/2015	N/A	N/A	FUNCIONAMIENTO	36000000	36000000	N/A	N/A
	31211709	Toner Xerox Docucolor 250 Xerox 6R01220- Impresora Xerox	15/03/2015	N/A	N/A	INVERSION	696800	696800	N/A	N/A

DANE Central

Publicado en la página Web



Copia de Plan_Compras_2015_Dane- WEB [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

T161 22/12/2015

	PROYECTO DE INVERSIÓN GASTOS GENERALES - FUNCIONAMIENTO	INVESTIGACIÓN - INVERSIÓN ADQ DE BIENES Y SERVICIOS - FUNCIONAMIENTO	CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL A AFECTAR (no diligenciar)	CONCEPTO DE GASTO	OBJETO DE GASTO	DESCRIPCIÓN MATERIAL	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION GENERAL CODIGOS UNSPSC (no diligenciar)	DESCRIPCION DE PRODUCTO (no diligenciar)	CANTIDAD ESTIMADA	UNIDAD MEDIDA ESTIMADA	DESCRIPCION DE MEDIDA	FECHA ESTIMADA DE COMPRA (DD/MM/AA)	FECHA INICIO PROCESO (DD/MM/AA)	COSTO UNIDAD ESTIMADO
161	ENCUESTA_LONGITUDINAL	Encuesta Longitudinal		Viaticos_Y_Gastos_De_Viaje	Viaticos_Y_Gastos_De_Viaje_Al_Interior	Tiquetes Aereos	78111502			1	Global	Global		22/12/2015	$ 1.000.000
292	MEJORAMIENTO_CAPACIDAD_TÉCNICA_Y_ADMINISTRATIVA	Sistema de marcadores y Red Fisica		Viaticos_Y_Gastos_De_Viaje	Viaticos_Y_Gastos_De_Viaje_Al_Interior	Tiquetes Aereos	78111502			1	Global	Global		02/12/2015	$ 1.000.000
1101	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			1	Global	Global		01/12/2015	$ 600.000
1106	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			1	Global	Global		01/12/2015	$ 1.800.000
1118	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			1	Global	Global		01/12/2015	$ 1.125.000
1126	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			1	Global	Global		01/12/2015	$ 600.000
1136	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			2	Global	Global		01/12/2015	$ 1.500.000
1143	SERVICIOS_PÚBLICOS	Canon de Edificaciones		Comunicaciones_Y_Transportes	Transporte	Transporte Especial Por Horas	78111803			4	Global	Global		01/12/2015	$ 1.800.000

Fecha: *Viernes, 8 de mayo de 2015* 20151400023793Radicado ORFEO No.: 20151400023793

Anexo 2. Tabla de Inconsistencias Procedimientos y Guías

DOCUMENTO	NUMERAL	INCONSISTENCIA
Gestión de Servicios	2	El correo no corresponde al que se debe enviar para solicitar servicios.
Gestión de Servicios	2	Citan ver guía de mantenimiento y la guía se llama "Solicitud de Mantenimiento", se deben cita el nombre completo.
Gestión de Servicios	8	Nombran Fotocopias por dependencias y en el sistema SIGI se llama "Consolidado Planilla control de consumo de fotocopias".
Listado de documentos tipo parámetro y registro		Los documentos Constitución y funcionamiento de caja menor de Gastos Generales DANE-FONDANE con código GRF-020-PD-08 y la Guía Caja menor Financiera DANE - FONDANE - Formato Word GRF-020-GU-01, no aparecen registrados, en el listado Listado de documentos tipo parámetro y registro
Guía para la solicitud de trabajo y/o reubicación		El título "ELABORÓ:" aparece a nombre de Catalina Valencia –Gracia Profesional especializado grado 17, cuando debe aparecer el cargo y área.
Solicitud de Mantenimiento	5	Nombran la Planilla de control solicitud de mantenimiento y reparaciones locativas código **ARF-ASG-R04.**

Oci

653

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063 14-078

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy Omaña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	27/04/2015	Fecha cierre auditoría:	19/05/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Adela Astrid Monroy Omaña			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Legal -SOL-, en sus procedimientos con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes del DANE-FONDANE Nivel Central			
Alcance			
Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos de Asesoría E Interpretación Legal Y Atención de Requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1° de mayo de 2014 al 31 de marzo de 2015 en DANE - FONDANE Nivel Central. Los convenios interadministrativos, recursos y actos administrativos resueltos por la Oficina Asesora Jurídica, conciliaciones y procesos llevados en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 1° de mayo y el 31 de diciembre de 2014.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Resolución N° 086 de 2013 - DANE
- Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011.
- Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado.
- Base de datos PQRS desde el 1 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.
- Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO.
- Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos.
- Base de datos de las conciliaciones que conoció el Comité de Conciliación de la entidad realizadas por el DANE/FONDANE.
- Carpeta de actas de conciliación del año 2014.
- Base de datos de demandas contra el DANE y el FONDANE del 1° de mayo de 2014 al 31 de marzo de 2015.
- Consulta a la página de la rama judicial de los Procesos contra el DANE y el FONDANE. http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.
- Base de datos de procesos de jurisdicción coactiva del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- Base de datos de procesos llevados por el DANE Central por fuentes renuentes de información.
- Base de datos de convenios celebrados por el DANE/FONDANE, durante la vigencia de 2014.

7-3-15 9:32

- Sesenta convenios interadministrativos.
- Contratación cargada en la WEB del SECOP

En cumplimiento al Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso Soporte Legal, mediante la verificación a los Subprocesos y a los respectivos procedimientos de estos subprocesos entre los periodos comprendidos así: entre el 1 de mayo de 2014 y el 31 de marzo de 2015, al Subproceso de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, en lo que respecta subprocesos de defensa de DANE/FONDANE y convenios o acuerdos interinstitucionales entre el periodo comprendido entre el 1º de mayo de 2014 y el 31 de diciembre de 2014.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.

La transparencia se refiere al deber de la Administración Pública, DANE, de informar a los administrados de los diversos aspectos de la gestión administrativa y en los derechos correlativos de los administrados a ser informados, por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística de una manera veraz y objetiva.

El principio de Transparencia hace referencia a la obligación de abrir canales permanentes y fluidos de información y comunicación con los administrados y al derecho correlativo de éstos de saber, conocer, entender y fiscalizar los pormenores de la organización y función administrativas

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 establece la publicidad del procedimiento en el SECOP, estableciendo que la publicación electrónica de los convenios y/o acuerdos interadministrativos se debe realizar dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

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

Mencionados principios se evaluaron en la verificación de:

PLAN DE MUESTREO

De quinientas sesenta y tres (563) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente como muestra del universo para su revisión y análisis ciento sesenta y ocho (168) peticiones, quejas y reclamos con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al 29,8% del 100% de la muestra tomada.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran en el papel de trabajo.

Se realizó el seguimiento a los Comités de Conciliación del año 2014, realizando el análisis, estudio y evaluación a la carpeta contentiva de la totalidad de las actas de comité de Conciliación de mencionada vigencia.

De 16 demandas contra el DANE y el FONDANE, se tomó una muestra aleatoria de seis (6) demandas, siendo equivalente al 37,5%, del universo. La muestra tomada se encuentra en el papel de trabajo.

De un universo de 60 convenios y/o acuerdos interadministrativos que equivalen al 100% del universo se tomó una muestra aleatoria de 6 convenios equivalente al 10% del universo.

En el avance del proceso se desarrolló un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual haciéndose énfasis en los contratos relacionados a convenios y /o acuerdos interadministrativos. Se verificó el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la entidad. No se encontró ningún anticipo dentro de los contratos de la muestra.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

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

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	De las PQRS el 8,93% de la muestra seleccionada se contestó el último día para el vencimiento del término, lo anterior podría generar un posible riesgo de incumplimiento en los plazos establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013.
2	En la carpeta de Actas de Comité de Conciliación se encontró que las actas No. 14 y 15 tienen la misma fecha (1 de agosto de 2014) denotando debilidades de control y seguimiento del subproceso Defensa Legal del DANE – FONDANE situación que puede generar una posible glosa por parte del ente de control al Sistema de Control Interno de no tomarse acciones preventivas que eviten que la situación se repita.
3	En los Convenios Interadministrativos se evidenció debilidades de seguimiento y control a la Supervisión, generando un posible incumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En el aplicativo ORFEO, no se encontró evidencia de la respuesta en el tiempo legalmente establecido para el cincuenta y cuatro por ciento (54%) de la muestra seleccionada para Peticiones, Quejas y Reclamos. Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 1).**	**Ley 1437 de 2011 Artículo 14.** Términos para resolver las distintas modalidades de ' peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se

		entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..." **Decreto 1 de 1984 Artículo 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta. Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita. **Artículo 11 Resolución 086 de 2013.** Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental. Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1) Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación 2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación. 3) Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)
2	Se evidenció que el veintidós por ciento (22%) de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014. (**Anexo 2)**	**Circular 08 de 2014. Numeral 6.** Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.
3	No se encontró evidencia del Acta de Comité de Conciliación No. 7 del 07 de abril de 2014. Incumpliendo lo establecido en el artículo 20 numeral 1 de la Ley 1716 de 2009.	**Artículo 20 Ley 1716 de 2009.** *Secretaría Técnica.* Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes: 1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.
4	Se evidenció que el Comité de Conciliación se reunió una sola vez en el mes de septiembre (09-09/2014), incumpliendo lo establecido en el artículo 18 del Decreto 1716 de 2009 **(Anexo No. 3)**	**Artículo 18. Ley 1716 de 2014** *Sesiones y votación.* El Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos veces al mes, y cuando las circunstancias lo exijan. Presentada la petición de conciliación ante la entidad, el Comité de

		Conciliación cuenta con quince (15) días a partir de su recibo para tomar la correspondiente decisión, la cual comunicará en el curso de la audiencia de conciliación, aportando copia auténtica de la respectiva acta o certificación en la que consten sus fundamentos. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres de sus miembros permanentes y adoptará las decisiones por mayoría simple.
5	Se constató que el dieciséis punto sesenta y siete por ciento (16.67 %) de la muestra seleccionada para Convenios Interadministrativos, no se liquidó en la fecha establecida. Incumpliendo la cláusula 11 del Convenio Interadministrativo 012 de 2014 y Artículo 1602 C.C.(**Anexo No. 4)**	**Convenio Interadministrativo 012 del 23 de enero de 2014: Artículo 11. LIQUIDACIÓN.** El presente convenio será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución pactado. **Artículo 1602 C.C. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES**. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales.
6	Se evidenció que se materializó el riesgo número 2 del proceso Soporte Legal que cita: "Convenios sin liquidar", teniendo en cuenta que se vencieron los términos para liquidar señalados en el convenio número 12 de 2014 Clausula No. 11, la cual establecía un término de 6 meses siguientes a la terminación del plazo ejecutado	**Matriz de Riegos del Proceso Soporte Legal** **Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03**
7	Se encontró que la acción preventiva establecida para la observación relacionada en el **Anexo No. 5** no fue eficaz, teniendo en cuenta el 8,93% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó el último día para el vencimiento del término, incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3.	**NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.** La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas, b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades, c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
8	Se observó que el 100% de la muestra tomada de los Convenios Interadministrativos incumple con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no se encuentra en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros. **Este hallazgo se traslada al proceso GCO para el respectivo seguimiento**	**Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual**. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia

		entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual. Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga sus veces, Oficina Jurídica o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quién llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control
9	Se evidenció de la muestra tomada que la carpeta de las actas de comité no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encuentran foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, hay más de doscientos folios por carpeta, en las carpetas de convenio interadministrativos se encuentran elementos metálicos incumpliendo, lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD.**(Anexo No. 6)** **Este hallazgo se traslada al proceso GDO para el respectivo seguimiento.**	Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01. Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el procedimiento del subproceso de Asesoría e Interpretación legal y atención de requerimientos se encontró que la Entidad no contesto en los tiempos establecidos en los derechos de petición igualmente se observó que el 21.43% de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del sistema Orfeo no cuentan con la firma del funcionario denotando debilidades de seguimiento y control al proceso de soporte legal y una posible vulneración a los principio de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.

Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales de los Convenios Interadministrativos tomados como muestra se pudo concluir que en la etapa contractual no se está dando la liquidación de los convenios en la forma establecida contractualmente, de igual manera se evidenció que se materializó el riesgo número 2 del proceso Soporte Legal.

Verificado el cumplimiento de los documentos que deben reposar en las carpetas contractuales, se pudo concluir que no se está cumpliendo con el seguimiento de los documentos que debe adjuntar el supervisor en la ejecución del contrato y en la etapa de liquidación generando un incumplimiento al Manual de Contratación y que de presentarse algún incumplimiento contractual podría generar diversas responsabilidades.

Concluida la evaluación de Soporte Legal se concluyó que la gestión presenta falencias relacionadas con el seguimiento, control y supervisión a la ejecución de los subprocesos de asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, defensa legal y acuerdos y/o convenios interinstitucionales.

Fortalezas

- Excelente disposición de los funcionarios del proceso para atender la Auditoría.
- Compromiso para el mejoramiento continúo del Subproceso de Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos.
- El Proceso de Soporte Legal cuenta con una guía de trámite de derechos de petición, quejas y reclamos.
- El proceso cuenta con la matriz de riesgo del proceso con el fin de implementar controles y detectar riesgos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al evaluar la gestión de PQRS, al interior del DANE, se observó que se expidió la Resolución 086 de 2013, cumpliendo con el deber legal de expedir reglamento sobre la materia. Igualmente se constató que este reglamento interno debe ser fortalecido por cuanto el trámite plasmado en la Resolución es muy general, no se da una total identificación del responsable, el procedimiento plasmado no se ejecuta como está establecido, la ley que enuncia se encuentra derogada y no se evidencian mecanismos de control.

La herramienta ORFEO asociada al trámite de PQRS presentada dificultades en su gestión y trazabilidad que pueden obedecer a la falta de capacitación de los funcionarios responsables de dicho trámite, afectando la atención y los tiempos de respuesta, generando que las áreas que responden los derechos de petición no archiven los derechos de petición o lo hagan de manera deficiente, por lo que se sugiere capacitar a los funcionarios al respecto.

Se sugiere instruir periódicamente a las diferentes Oficinas del DANE en lo que compete al tema de los términos de respuesta, el enfoque de respuesta de PQRS así como en el manejo del aplicativo de ORFEO.

Durante la Auditoría se pudo percibir que la carga laboral de la Oficina Asesora Jurídica es compleja y de una magnitud considerable por lo cual se sugiere realizar un estudio técnico que permita determinar la necesidad de fortalecer el equipo.

ANEXOS

1. Tabla de base de datos de Peticiones, quejas y reclamos con sus respectivos No de radicados de respuesta que no fue evidenciada su respuesta en el ORFEO.
2. Tabla de base datos de datos de respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, que no cuentan con la firma del funcionario que la expide. Impresiones de pantallazo de algunas evidencias.
3. Actas de Comité No. 16, 17 y 18 donde se evidencia una sola reunión en el mes de septiembre
4. Convenio Interadministrativo No. 12 de 2014 cláusula decima primera.
5. Muestra de plan de Mejoramiento Soporte Legal.
6. Fotografías donde se evidencia que el archivo de gestión contractual no están marcadas, las carpetas estas no tienen rótulo, hay más de 200 folios por carpeta y algunas tienen elementos metálicos.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1

De las PQRS el 8,93% de la muestra seleccionada se contestó el último día para el vencimiento del término, lo anterior podría generar un posible riesgo de incumplimiento en los plazos establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013.

Contradicción SOL :

Actualmente la normatividad existente que rige la materia de Derecho de Petición, es la consagrada en el Decreto 01 de 1984, toda vez que mediante Sentencia C-818 de 2011, se declaró la inexequibilidad normativa referida a dicho derecho fundamental, dispuesta por la Ley 1437 de 2011, quedando sus efectos diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, hasta tanto se expida Ley estatuaria que regule el tema, por lo cual desde el 1º de enero de 2015, en ausencia de dicha normativa por regulación jurisprudencial, se siguen las directrices contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, sin que tales disposiciones resulten evidentemente contrarias a la Carta Política o a las normas del C.P.A.C.A que permanecen vigentes.

Una vez dicho lo anterior encontramos que el artículo 6°[1] del decreto 01 de 1984 *"por medio del cual se reforma el Código Contencioso Administrativo"*, dispone el termino de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición, para dar respuesta a ella, sin embargo el mismo artículo señala que en el evento que no fuere posible dar una respuesta, se le informara al peticionario los motivos de la demora y se señalara igualmente la fecha tentativa de respuesta.

A reglón seguido cita la norma ibídem[2] que, ante la falta de atención por parte de funcionario a las peticiones, sus principios y términos de respuesta, constituirá en causal de mala conducta, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes a este.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha señalado:

> "(…) El derecho de petición no implica una prerrogativa en cuya virtud la administración se vea precisada a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. **La resolución, producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición, de tal manera que si la autoridad ha dejado transcurrir los términos contemplados en la ley sin dar respuesta al peticionario, es forzoso concluir que vulneró el derecho pues la respuesta tardía, al igual que la falta de respuesta, quebranta, en perjuicio del administrado, el mandato constitucional**".[3] (…) (Negrita fuera de texto).
>
> "**(….)** Esta corporación ha señalado que el soporte fundamental del derecho de petición está conformado por cuatro elementos[3], a saber: (i) la posibilidad de presentar de manera respetuosa

---

[1] **ARTÍCULO 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.
Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

[2] **Artículo 7.** La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3° y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes

[3] Sentencia T-242 de 1993 (M.P.: José Gregorio Hernández Galindo). Ver, entre otras. las sentencias T-170 de 2000 (M.P.: Alfredo Beltrán Sierra); T-518 de 2001 (M.P.: Clara Inés Vargas Hernández); T-396 de 2001 (M.P.: Álvaro Tafur Galvis); y T-316 de 2001 (M.P.: Eduardo Montealegre Lynett).

solicitudes ante las autoridades, "sin que estas se nieguen a recibirlas o tramitarlas"[4]; **(ii) la potestad de obtener una respuesta pronta y oportuna dentro del término legal; (iii)** el derecho a que sea resuelta de fondo, de forma clara, precisa y adecuada; y (iv) el derecho a que la respuesta sea puesta en conocimiento del interesado oficiosamente[5]. (...) (Negrita fuera de texto).

g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, *se **acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud.** Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes*[4].*(...)* (Negrita fuera de texto)".

Conforme lo anterior y en atención a la observación formulada por su dependencia, esta Oficina de Asesora Jurídica no comparte la aseveración indicada, por cuanto el manejo dado a las PQR's se efectúa dentro de los plazos legales establecidos, los cuales facultan a la Entidad de emitir respuesta al peticionario en el término de quince (15) días siguientes a su recibo, aun cuando sea el último día de plazo, por tanto dicha situación no acarrearía un riesgo de una no conformidad futura.

Se advierte igualmente, que dentro de las gestiones adelantas por esta Oficina de Asesora Jurídica en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso, se agendan las peticiones generales radicadas y reasignadas con un término no inferior a cinco (05) días previos al vencimiento de la solicitud en el sistema ORFEO, informándose en dicha acción los términos legales del vencimiento, de igual forma en los eventos de peticiones, quejas o reclamos allegadas por congresistas, los cuales deben ser contestados dentro de cinco (05) días siguientes a su recibo, se realizan las mismas gestiones de una petición general, sin embargo se agendan de dos (02) a tres (03) días hábiles anteriores al vencimiento, a fin de ser enviado el proyecto de respuesta a DIRECCIÓN para revisión y firma del Director, también como parte de la labor realizada en el manejo de PQR's se envían recordatorios previo vencimiento de la solicitud, a las áreas técnicas encargadas de la respuesta, para que emitan la misma con el fin de evitar posibles vencimientos, en donde se les solicita que si por alguna circunstancia no se pudiera dar respuesta de fondo a lo solicitado, por favor informen al peticionario, los motivos y el tiempo necesario para entregarla.

Ahora bien, una vez lo expuesto, es del caso señalar que respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de esta Oficina de Asesora Jurídica, no se puede indicar como un posible riesgo de incumplimiento el contestar el último día para el vencimiento del término, máxime cuando la norma ha establecido estos plazos y se adelantan procesos de vigilancia y seguimiento, por tanto al no infringir el deber de dar respuesta oportuna, no se quebrantaría nuestro deber funcional consagrado en el artículo 209 de la carta

[4] Sentencia T-173/13 (M.P: Jorge Iván Palacio Palacio) Ver, entre otras. las sentencias T-377 de 2000

política[5], al realizar acciones que propenden por la protección del derecho fundamental aquí avocado, según lo dispone el artículo 5 de la Ley 734 de 2002, y dicho punto no tendría ningún asidero.

Respuesta OCI.

Es importante resaltar que el alcance de la Auditoria en materia de PQRS es del 1º de mayo de 2014 al 31 de marzo de 2015, por lo que se debió aplicar dos normas en el desarrollo de ella: hasta el 31 de diciembre de 2014 la Ley 1437 de 2011 y a partir del 1º de enero de 2015 se basaron en el Concepto del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil (Radicación interna: 2243 Número Único: 11001-03-06-000-2015-00002-00 Referencia: Derecho de petición. Normatividad aplicable en la actualidad. Efectos de las sentencias de inexequibilidad proferidas por la Corte Constitucional. Reviviscencia de normas derogadas) para aplicar el Decreto 1 de 1984, Artículo 6, dejando por lo tanto sin efecto legal, los artículos 12, 18 y 32 de la Resolución 086 de 2013, que se basaba en la Ley 1437 de 2011 por lo que el DANE, quedo sin soporte jurídico para la aplicación de algunos términos legales contemplados en esta resolución porque no expidió ningún acto administrativo que supliera este vacío ni tampoco para que se sustrajera a la Entidad la aplicación de este concepto.

Cabe resaltar, así mimo, las reglas que la Corte en Sentencia C 818-2011 sintetizó en materia de protección del derecho fundamental de petición. "Sobre el particular dijo: "a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión. b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido. c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición. d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita. g). En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordena responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición. i) El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994."

*En igual sentido, en la Sentencia **T- 147 de 2006**, se dijo:*

> *"La abundante jurisprudencia de la Corte Constitucional en materia de características esenciales del derecho de petición, cuyo núcleo esencial reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, tiene como presupuesto esencial una de dos circunstancias: (i) que al accionante no se le permita presentar petición, o (ii) que exista presentación de una solicitud por parte del accionante. En este sentido, la vulneración del derecho de petición se presentará o bien por la negativa de un agente de recibir la respectiva petición o frustrar su presentación – circunstancia (i)-; o bien que habiendo presentado una petición respetuosa no ha obtenido respuesta, o que la solicitud presentada no fue atendida debidamente –circunstancia (ii)."*

Como se puede colegir es de la esencia del derecho de petición que éste se responda de manera oportuna y el contestar el último día da lugar a que aumente la probabilidad de que se incumpla con los términos legales, situación que se evidenció durante la ejecución de esta auditoria con los derechos de petición Nos. 20153130026332 y 20154430000062, quienes se respondieron fuera de los términos establecidos en la ley.

Por lo argumentado se establece que con que solo un término de derecho de petición se haya respondido fuera de términos, es prueba suficiente que los mecanismos usados por el Proceso (agendamientos entre otros mencionados en la contradicción) no son los suficientes, aunado a que se materializó el riesgo que se tiene identificado en su respectivo mapa de riesgos por procesos, "responderse fuera de los términos legales", **por lo que está observación se mantiene.**

Observación No. 2.

En la carpeta de Actas de Comité de Conciliación se encontró que las actas No. 14 y 15 tienen la misma fecha (1 de agosto de 2014) denotando debilidades de control y seguimiento del subproceso Defensa Legal del DANE – FONDANE situación que puede generar una posible glosa por parte del ente de control al Sistema de Control Interno de no tomarse acciones preventivas que eviten que la situación se repita.

Contradicción SOL:

Me permito manifestar, que esta observación, se formuló por parte de la Oficina de Control Interno del DANE de manera ligera y sin fundamento factico y legal, las razones para no aceptar esta observación se sustentan en 2 argumentos:

- De orden fáctica:

- En la carpeta obra citación de Actas del Comité de Conciliación el DANE-FONDANE, reposan correo electrónico, citación, ficha técnica y agenda de fecha 29 de julio de 2015, como documentos necesarios para la reunión del Comité de Conciliación No. 6 a realizarse el 31 de julio de 2015 a las 3:30 P.M., reunión que por ocupación de sus miembros se realizó de 6:00 P.M. a 6:30 P.M. del 31 de julio del 2015, y se puede corroborar con la planilla de asistencia.

- En la misma fecha del 1 de agosto de 2015 se suscriben y elaboran las actas No. 14 donde hubo tema que tratar y se levanta acta No. 15 sin tema que tratar por carencia de tema, y como quiera que el secretario técnico del comité salía a disfrutar vacaciones a partir del 4 de agosto de 2014 debía dejar las actas elaboradas y suscritas para poderlas presentar en las diligencias de conciliación ante la Procuraduría 11

Judicial Delegada para asuntos administrativos en los casos de Ingenia Software SAS el 14 de agosto de 2014 y para el caso de la Contraloría de Cundinamarca. Prueba de ello es el acata del 14 de agosto de 2014 realizada en la Procuraduría 11 Judicial Delegada para asuntos administrativos y suscrita por el Dr. Julio Gomez en representación del DANE, la abogada Jennifer Huertas Gomez en representación de la convocante Ingenian Software SAS.

- Se levantó el acta No. 15 sin tema que tratar con fecha agosto 1° de 2014 en razón que el 1° de agosto era viernes y el secretario técnico salió a vacaciones el 4 de agosto de 2014 y se debía dejar las actas elaboradas y suscritas, como efectivamente se hizo.

- De Orden Jurídica:

El acta No. 14 del 1 de agoto e 2014, se elaboró y firmo dentro del término estipulado por el numeral 1° del artículo 20 del Decreto 1617 de 2009 que dice:
Artículo 20 Ley 1716 de 2009. Secretaría Técnica. Son funciones del Secretario del Comité de Conciliación las siguientes: "1. Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión".

Por lo anteriormente expuesto no tiene ninguna prohibición legal que se elaboren y firme actas con la misma fecha, y por consiguiente las actas Nos. 14 y 15 de fecha 1° de agosto de 2014, no contraviene la normatividad, y en ningún momento denota debilidades de control y seguimiento del subproceso Defensa Legal del DANE-FONDANE, y de otra parte esta situación no genera una posible glosa por parte del ente de control al sistema de Control Interno de no tomarse acciones preventivas que eviten que la situación se repita, en virtud que no se ha infringido norma alguna, por consiguiente solicitamos con el acostumbrado respeto se levante esta observación.

Respuesta OCI.

Se evidenció que se firmaron dos actas de Comité de Conciliación el mismo día independiente de los temas técnicos que se trataron, la respuesta del auditado fue que el secretario técnico iba a salir de vacaciones. En este caso el Comité de Conciliación debió nombrar un secretario técnico ad-hoc para suplir mencionada ausencia y así evitar firmar dos actas el mismo día.

En aras de tener certeza ante esta observación y disipar dudas para las partes, la Oficina de Control Interno elevó consulta ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica acerca de esta inquietud, mencionado ente mediante oficio radicado ante el DANE con No. 2015-313005251-2 el 30 de junio de 2015, manifestó lo siguiente:

"De acuerdo con lo analizado en este escrito y en especial, en atención a lo establecido en el numeral 1 del Artículo 2.2.4.3.1.2.6 del Decreto 1069 de 2015, las actas de cada sesión del Comité deberán estar elaboradas y suscritas por el secretario que haya asistido dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión. Por lo anterior, se entiende que las actas deben corresponder a la fecha en que efectivamente se llevó a cabo la sesión del Comité y firmadas dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización de la respectiva sesión. En consecuencia si el Secretario Técnico no se encuentra presente en las sesiones con motivo de su

periodo de vacaciones u otra razón de fuerza mayor que le impida asistir, no resultaría posible elaborar o suscribir actas en señal de asistencia a la sesión, pues resultaría un hecho contrario a la realidad.

Dentro de la normatividad aplicable en este caso, adicionalmente se resalta que el Artículo 2.2.4.3.1.2.4., del Decreto 1069 de 2015 establece que el Comité podrá sesionar con un mínimo de sus tres miembros permanentes, por lo cual no se evidencia impedimento alguno para llevar a cabo los Comités en caso de que el Secretario Técnico designado como titular no se encuentre presente en alguno de ellos, si se tiene en cuenta que se puede designar un Secretario para el caso en cuestión, de acuerdo con la reglamentación que se emita sobre el particular"

Teniendo en cuenta lo expuesto esta Observación se mantiene.

Observación No. 3

En los Convenios Interadministrativos se evidenció debilidades de seguimiento y control a la Supervisión, generando un posible incumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad.

Contradicción SOL:

Si bien es cierto, la Oficina Asesora Jurídica tiene bajo su responsabilidad el procedimiento de convenios y contratos interadministrativos, existen actividades que se desprenden de los mismos como es el caso de la supervisión, función que trasciende la órbita de la oficina, por cuanto la misma consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto contractual es ejercido por la entidad a través de la designación del supervisor, tal como lo establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

No obstante lo anterior, la oficina ha realizado diferentes acciones dirigidas a socializar el cumplimiento de tales funciones, como es el caso de los talleres realizados por áreas entre los meses de mayo y junio de 2014, en los cuales se reiteró el cumplimiento de las obligaciones que acarrea la asignación de ser encargado del control y vigilancia, así mismo en DANENET se publicó un aviso en el cual se recordaban aspectos de supervisión; igualmente en las comunicaciones periódicas (oficios, correos electrónicos, asesoría verbal, llamadas telefónicas, desplazamiento a las otras entidades) se les recuerda el envío de la documentación respectiva.

Por lo expuesto anteriormente, de manera respetuosa solicitamos eliminar la observación.

Respuesta OCI.

Es importante resaltar que las acciones realizadas (talleres, avisos, etc.) en aras al cumplimiento de seguimiento y control a la supervisión de los convenios interadministrativos deben ser eficientes para el Proceso, acciones que se vislumbran en este caso que no lo son por cuanto no se evidenció en ninguna carpeta los informes de supervisión de los respectivos convenios. **Por lo que la observación se mantiene.**

No Conformidad No. 1.

En el aplicativo ORFEO, no se encontró evidencia de la respuesta en el tiempo legalmente establecido para el

cincuenta y cuatro (54%) de la muestra seleccionada para peticiones, quejas y reclamos, incumpliendo el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Articulado 6 del Decreto 1 de 1984 y Articulado 11 resolución 086 de 2013.

Contradicción SOL:

Frente a esta información, es importante aclarar que no es cierto que no se encuentre la evidencia de la respuesta en el tiempo legalmente establecido, toda vez que al ingresar a cada uno de los radicados enviados en el anexo 1, se observa la respuesta asociada, en documentos, en comentarios o en expediente. Lo que no es posible, fue visualizar la imagen anexa o asociada, pero esto se debe a un inconveniente presentado al parecer en la Oficina de Sistemas situación, que excede nuestra responsabilidad y competencia ya que el responsable del funcionamiento de este aplicativo es la Oficina de Sistemas y en cuanto a la alimentación de documentos corresponde a la Coordinación de Gestión Documental, por lo tanto solicitamos que esta no conformidad no recae sobre la Oficina Asesora Jurídica.

Anexo 1:

ANEXO N° 1						
No.	**Radicación-Entrada**	**Fecha**	**Radicación-Salida**	**Fecha**	**FECHA VENCIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
1	No. 20143130098982	15/10/2014	No. 20144210008771	05/11/2014	06/11/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra en expediente y asociado. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE. Anexo folio 1.
2	No. 20143130101262	21/10/2014	No. 20144210008811	10/11/2014	12/11/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra en los comentarios antes del archivo del radicado. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE. Anexo folio 1.
3	No. 20143130102592	24/10/2014	No. 20142320121591	14/11/2014	18/11/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra en expediente y asociado. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE. Anexo folio 2.
4	No. 20143130104762	30/10/2014	No. 20142340123471	21/11/2014	24/11/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE. Anexo folio 2.
5	No. 20143130104962	31/10/2014	No. 20142340123511	21/11/2014	25/11/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza. Anexo folio 3.
6	No. 20143130109992	18/11/2014	No. 20142340128531	10/12/2014	10/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza. Anexo folio 3.
7	No. 20143130113002	27/11/2014	No. 20142340126241	02/12/2014	19/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

8	No. 20143130110632	20/11/2014	No. 20141210130461	12/12/2014	12/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
9	No. 20143130111822	24/11/2014	No. 20142430127561	09/12/2014	18/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
10	No. 20143130117502	12/12/2014	No. 20152340000051	02/01/2015	06/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
11	No. 20143130114292	02/12/2014	No. 20142320133981	23/12/2014	24/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
12	No. 20143130115282	05/12/2014	No. 20142340133261	19/12/2014	30/12/2014	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
13	No. 20143130117152	11/12/2014	No. 20153130000441	05/01/2015	05/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
14	No. 20143130117862	15/12/2014	No. 20142340134121	23/12/2014	07/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
15	No. 20143130118832	18/12/2014	No. 20152340000171	02/01/2015	13/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
16	No. 20143130119532	22/12/2014	No. 20143130135461	26/12/2014	15/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
17	No. 20143130119882	23/12/2014	No. 20142320136331	30/12/2014	16/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra anexa en documentos no se visualiza
18	No. 20143130119932	23/12/2014	No. 20153130000501	05/01/2015	16/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
19	No. 20143130119962	24/12/2014	No. 20141510135931	30/12/2014	19/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
20	No. 20143130120352	26/12/2014	No. 20154610000631	13/01/2015	20/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
21	No. 20153130000702	06/01/2015	No.20152340005781	27/01/2015	28/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
22	No. 20153130002072	09/01/2015	No.20152340005231 No.20152340005241 No.20152340005251	26/01/2015	02/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
23	No. 20153130002352	13/01/2015	No. 20152430002561	14/01/2015	03/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra enunciado el radicado no se visualiza
24	No. 20153130003332	15/01/2015	No. 20151510006101	28/01/2015	05/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
25	No. 20153130003612	16/01/2015	No.20152340006731 No. 20152340006741	29/01/2015	06/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza una respuesta
26	No. 20153130004922	20/01/2015	No. 20152340007611	02/02/2015	10/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
27	No. 20153130015442	21/01/2015	No. 20152340017801	02/03/2015	11/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
28	No. 20153130005662	22/01/2015	No. 20152340009641	06/02/2015	12/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado se visualiza
29	No. 20153130006142	22/01/2015	No. 20152340009111	05/02/2015	12/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO se encuentra asociado no se visualiza

30	No. 20153130006632	25/01/2015	No. 20153130011421	12/02/2015	13/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado se visualiza una respuesta
31	No. 20153130007312	27/01/2015	No. 20152340010631	10/02/2015	17/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
32	No. 20153130002172	10/01/2015	No.20152340005261 No. 20152340005271	26/01/2015	02/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualizan las respuestas
33	No. 20153130002732	14/01/2015	No. 20154210000461	23/01/2015	04/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza la respuesta
34	No. 20153130003452	15/01/2015	No.20152340006631 No. 20152340006651	29/01/2015	05/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se encuentra asociado ni visualiza la respuesta
35	No. 20153130003852	16/01/2015	No. 20154210000501	27/01/2015	06/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza la respuesta
36	No. 20153130004542	19/01/2015	No. 20154210000591	30/01/2015	09/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO, no se visualiza la respuesta
37	No. 20153130005562	22/01/2015	No.20152340008131 No. 20152340008141	02/02/2015	12/02/2015	Si se evidencia respuestas en ORFEO, no se visualiza la respuesta
38	No. 20153130005882	22/01/2015	No. 20152320011411	12/02/2015	12/02/2015	Si se evidencia respuestas en ORFEO, y se visualiza
39	No. 20153130006432	23/01/2015	No. 20153130010441	09/02/2015	13/02/2015	Si se evidencia respuestas en ORFEO, y se visualiza
40	No. 20153130006962	26/01/2015	No. 20152340011521	12/02/2015	16/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza
41	No. 20153130008422	30/01/2015	No. 20153130010331	09/02/2015	20/02/2015	Si se evidencia respuestas en ORFEO, y se visualiza
42	No. 20153130001062	06/01/2015	No. 20152340002901 No. 20152340002911	15/01/2015	28/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza una respuesta
43	No. 20153130002542	13/01/2015	No. 20152340005771	27/01/2015	03/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
44	No. 20153130003422	15/01/2015	No. 20152340006531 No. 20152340006541	29/01/2015	05/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza una respuesta
45	No. 20153130003792	16/01/2015	No. 20152340006811 No. 20152340006821	29/01/2015	06/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza una respuesta
46	No. 20153130004412	19/01/2015	No. 20152340007841	02/02/2015	09/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
47	No. 20153130005042	20/01/2015	No. 20152340007751	02/02/2015	10/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
48	No. 20153130005492	21/01/2015	No. 20153130008221	03/02/2015	11/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
49	No. 20153130005782	22/01/2015	No. 20152340010791	10/02/2015	12/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
50	No. 20153130006242	23/01/2015	No. 20152340008791	05/02/2015	13/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
51	No. 20153130006882	26/01/2015	No. 20151510010071	09/02/2015	16/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
52	No. 20153130008162	29/01/2015	No. 2015313000816200001	19/02/2015	19/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO se envió vía correo electrónico y no se visualiza
53	No. 20153130000672	05/01/2015	No. 20152340005811	27/01/2015	27/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
54	No. 20153130001882	08/01/2015	No. 20152340004801	23/01/2015	30/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
55	No. 20153130002342	13/01/2015	No. 20152430002561	14/01/2015	03/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
56	No. 20153130003222	15/01/2015	No. 20152340006141	28/01/2015	05/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

57	No. 20153130003532	16/01/2015	No.20152340006701 No. 20152340006721	29/01/2015	06/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se encuentra asociado no se visualiza una respuesta
58	No. 20153130004192	19/01/2015	No. 20152340007801	02/02/2015	09/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
59	No. 20153130004912	20/01/2015	No. 20152340007291	30/01/2015	10/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
60	No. 20153130000192	05/01/2015	No. 20151510001881	09/01/2015	27/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
61	No. 20153130001462	08/01/2015	No. 20151510001821	09/01/2015	30/01/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
62	No. 20153130008932	02/02/2015	No. 20152430015081	23/02/2015	23/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
63	No. 20153130008822	02/02/2015	No. 20153130013301	18/02/2015	23/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
64	No. 20153130009902	04/02/2015	No. 20154200001231	16/02/2015	25/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
65	No. 20153130010542	05/02/2015	No. 20153130015111	23/02/2015	26/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
66	No. 20153130011812	09/02/2015	No. 20152340016311	25/02/2015	02/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
67	No. 20153130011352	09/02/2015	No. 20154210001481	23/02/2015	02/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
68	No. 20153130012542	11/02/2015	No. 20153130015401	24/02/2015	04/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
69	No. 20153130013602	14/02/2015	No. 20152340016351	25/02/2015	06/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
70	No. 20153130015642	20/02/2015	No. 20153130015541	25/02/2015	13/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
71	No. 20153130009182	02/02/2015	No. 20152340013131	18/02/2015	23/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
72	No. 20153130010042	04/02/2015	No. 20152340012921	17/02/2015	25/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
73	No. 20153130011192	08/02/2015	No. 20153130015161	23/02/2015	27/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
74	No. 20153130011932	09/02/2015	No. 20152340016341	25/02/2015	02/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
75	No. 20153130011492	09/02/2015	No. 20153130013921	20/02/2015	02/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
76	No. 20153130012882	12/02/2015	No. 20152340016951	27/02/2015	05/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
77	No. 20153130013722	16/02/2015	No. 20154210001651	27/02/2015	10/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
78	No. 20153130014262	17/02/2015	No. 20152340015211	23/02/2015	11/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
79	No. 20153130015092	19/02/2015	No. 20153130016581	26/02/2015	12/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
80	No. 20153130009442	03/02/2015	No. 20152340013411	19/02/2015	24/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
81	No. 20153130010382	05/02/2015	No. 20152340012501	16/02/2015	26/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y se visualiza
82	No. 20153130010932	06/02/2015	No. 20154610003271	19/02/2015	27/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
83	No. 20153130010822	06/02/2015	No. 20152430014351	23/02/2015	27/02/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
84	No. 20153130012152	10/02/2015	No. 20152340013651	19/02/2015	03/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza

85	No. 20154190000712	12/02/2015	No. 20152430014461	23/02/2015	05/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
86	No. 20153130018412	27/02/2015	No. 20152340017831	02/03/2015	20/03/2015	Si se evidencia respuesta en ORFEO y no se visualiza
87	No. 20143130074702	25/07/2014	No. 20143130073371	24/07/2014	28/07/2014	Si se evidencia respuesta en orfeo, no se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE.
88	No. 20143130117092	11/12/2014	No. 20153130000681	05/01/2015	06/01/2015	Si se evidencia respuesta en orfeo, no se visualiza la imagen derespuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE.
89	No. 20153130007372	27/01/2015	No. 20153130011961	13/02/2015	17/01/2015	Si se evidencia respuesta en orfeo, no se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE.
90	No. 20153130010252	05/02/2015	No, 20154200001241	16/02/2015	26/02/2015	Si se evidencia respuesta en orfeo. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE.
91	No. 20153130011442	09/02/2015	No, 20154200001391	19/02/2015	02/03/2015	Si se evidencia respuesta en el aplicativo orfeo en expediente, no se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE.
92	No. 20153130013632	15/02/2015	No. 20154100003041	25/02/2015	06/03/2015	Si se evidencia respuesta en el aplicativo orfeo en documentos. No se visualiza la imagen de respuesta por presunto daño presentado desde la Oficina de Sistemas del DANE. Los físicos deben reposar en la Oficina de Gestion Documental del lugar en donde fue emitida la respuesta. (Dane Central o Direccion Territorial).
93	No. 20153130024892	16/03/2015	No. 20153130029511	30/03/2015	09/04/2015	Si se evidencia respuesta en el aplicativo ORFEO en asociados, en comentario y en expediente. Esta respuesta no presenta daño y si es posible visualizar la imagen en el aplicativo.
94	No. 20153130029072	26/03/2015	No. 20154200002651	15/04/2015	16/04/2015	Sí se evidencia respuesta en el aplicativo ORFEO en asociados, en comentario y en expediente. Esta respuesta a la fecha no presenta daño y si es posible visualizar la imagen en el aplicativo. Para aclarar, esta petición en su momento presentó daño, razón por la cual se envió correo electrónico al peticionario para que nuevamente enviara la petición y darle tramite de fondo a la misma, es por esto que en la respuesta se menciona el radicado N° 20153130017342, por ser este el inicial. Se anexa soporte folio 4 al 8.
95	No. 20153130029042	26/03/2015	No. Rta: 20153130033951. Traslado: 20153130032271	Rta: 17/04/2015. Traslado: 14/04/2015	20/04/2015	Sí se evidencia respuesta en el aplicativo ORFEO en asociados, en comentario y en expediente se encuentra tanto la respuesta como el traslado de la petición.

96	No. 20153130026332	18/03/2015	No. 20154400006641	11/05/2015	14/04/2015	La respuesta de esta petición es la N° 20154400006641 de la cual se envió recordatorio para la emisión de la respuesta un día antes del vencimiento al área responsable de su emisión, vía correo electrónico del cual se anexa soporte. De conformidad con el procedimiento cada área responsable de dar respuesta, debe radicarla en gestión documental, llevando la original y dejando una copia para archivo, posteriormente la oficina de Contratos informa que fue respondido por la oficina de Control Interno, en donde reposaba el radicado inicial que fue el número 20154430000062.
97	No. 20154430000062	12/02/2015	No. 20154400006641	11/05/2015	14/04/2015	Sí se evidencia respuesta en el aplicativo ORFEO en asociados y en expediente, esta petición fue radicada el 12 de febrero de 2015, en la subsede de Pasto, quien reasignó a la oficina de Control Interno el mismo día, dicha oficina informó al orfeo de APOSORIOS el día 20 de febrero de 2015, en lugar de realizar la reasignación al usuario de peticiones, quejas y reclamos de Dane Central (PQRDANECENTRAL), siendo este usuario el oficinal para tramitar una peticion, queja o reclamo y realizar el control y el seguimiento. Toda vez que desde un informado no se tiene control sobre el radicado de entrada de un derecho de petición queja o reclamo, haciendo imposible el agendamiento, tipificación y reasignación, cabe resaltar que los informados solo se hacen para conocimiento, no trámite. La Dra. Maximiliana se acerca a la Oficina Asesora Jurídica el 07 de mayo de 2015, comentando lo ocurrido con este derecho petición, por lo que se le solicita se reasigne a peticiones quejas y reclamos de Dane Central para proceder al trámite inmediato al requerimiento en mención. El 08 de mayo de 2015, PQRDANECENTRAL reasigna a la oficina de contratos quien informa que por ser competencia de la Dirección Territorial se se asigna para lo pertinente. Para efectos de aclarar el procedimiento, cada Dirección Territorial debe hacer el control y el seguimiento de los derechos de petición que se radican en las subsedes, por lo que una vez fue recibido en Pasto, se debió reasignar de inmediato a la Territorial de Cali para el control y el seguimiento de los derecho de petición.

Respuesta OCI.

La Oficina de Control Interno está de acuerdo en que esta no conformidad "no recae sobre la Oficina Asesora Jurídica" ésta es una No Conformidad del "Proceso Soporte Legal" en el cual obviamente intervienen una o más oficinas. Es por eso que las áreas que intervienen en el proceso (el área de Gestión Documental y la Oficina de Sistemas) deben llegar a un acuerdo consensuado de las acciones requeridas para la solución de la debilidad evidenciada con el fin de que el DANE, evidencie un mejoramiento continuo**. Por lo anterior esta No Conformidad se mantiene.**

Es importante resaltar que la Oficina de Control Interno en su rol legal de seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos y en aras de realizarlo, el día 7 de mayo de 2015 solicitó la respuesta a la petición No. 20154430000062, la cual llego al correo de la Oficina de Control Interno y fue informada por ORFEO al usuario APOSORIOS el día 20 de febrero de 2015, y radicada a contacto@dane.gov.co como lo ordena el procedimiento con No de radicado 20153130026332. El auditado argumento no haber tenido conocimiento de mencionada petición por cuanto se le informó a un usuario que no es generalmente empleado para este objeto. Razón por la cual la funcionaria encargada de las PQRS procede a darle trámite.

No obstante la Oficina de Control Interno había realizado el procedimiento señalado por el DANE con este mismo radicado enviándolo a contacto@dane.gov.co , al que se le asignó el radicado No. 20154430000062, el cual había sido asignado a la Oficina de Contratos quien lo archivó sin dar respuesta alguna. Este acto demuestra la deficiencia en los sistemas de control adoptados por el Proceso de Soporte Legal para el seguimiento a las respuestas de las PQRS.

No Conformidad No. 2

Se evidenció que el veintidós por ciento (22%) de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014.

Contradicción SOL.

Respecto a esta no conformidad es importante resaltar que en las fechas en que se enviaron las respuestas a través de correos electrónicos con la firma del 3Cer Censo Nacional Agropecuario, teniendo en cuenta que dicha respuesta obedecía a una plantilla creada por ser peticiones frecuentes y dado al alto volumen que se recibían en el Tercer Censo Nacional Agropecuario y preocupados por la emisión de las respuestas dentro de los términos legales, desde la oficina del Tercer Censo Nacional Agropecuario, una vez fue emitida la circular 008 del 31 de marzo de 2014, suscrita por la Dra. Alexandra Navarro (Anterior Secretaria General del DANE), solicitaron se hiciera una excepción respecto a las peticiones, quejas y reclamos recibidas en el CNA, para enviar desde correo electrónico las respuestas razón por la cual, las mismas fueron enviadas desde un correo institucional. El correo en mención es el siguiente:

De: Nohora Patricia Vela Otálora [mailto:npvelao@dane.gov.co]
Enviado el: martes, 15 de abril de 2014 4:40 p. m.
Para: cotapiasg@dane.gov.co

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

CC: 'Julio Eduardo Gomez Peñaloza'; Angela Maria Lopez Gutierrez; Alexandra Navarro Erazo
Asunto: Comunicaciones oficiales Censo Nacional Agropecuario
Importancia: Alta

Cordial saludo Cesar Orlando:

De acuerdo con nuestra conversación de hoy, frente al trámite de los derechos de petición del Censo Nacional Agropecuario, atentamente le manifiesto que no tenemos inconveniente desde Administración Documental para que ustedes puedan seguir aplicando el procedimiento que venían aplicando especialmente en aquellos derechos de petición que tienen igual tipo de petición e igual respuesta. Al respecto, solamente les solicitamos enviar el derecho de petición radicado con un mismo número de radicación, acompañado del listado de peticiones que se responden con el mismo radicado, en el cual se debe identificar: número de radicación, fecha, asunto, nombre del peticionario, y e-mail.

Ustedes podrán radicar por Orfeo las comunicaciones de respuesta garantizando que las copias del consecutivo de las mismas se envían para conformar el consecutivo de correspondencia el mismo día o a más tardar al día siguiente, a primera hora.

Teniendo en cuenta que todas las peticiones del CNA se están enviando por correo electrónico, ustedes las remitirán a través de la cuenta de correo oficial del CNA y comprobarán que ha llegado a su destinatario. La constancia de entrega del e-mail será de responsabilidad de las personas designadas por el CNA para este trámite.

En relación con el archivo físico de correos electrónicos con sus respuestas, se recomienda no continuarlo y en su defecto organizar un archivo electrónico en el cual se evidencie la trazabilidad de las peticiones, únicamente cuando los registros de Orfeo no sean suficientes para evidenciar esta trazabilidad. En cumplimiento de la política de Cero Papel no se concibe la impresión de correos electrónicos, teniendo en cuenta que éstos nacen electrónicos y se deben conservar electrónicos.

Cualquier inquietud con mucho gusto estaremos atentos a resolverla.

Cordialmente,

Nohra Patricia Vela Otálora
Asesora Secretaría General
Coordinadora Grupo Administración Documental
npvela@dane.gov.co
Departamento Administrativo Nacional de Estadística-DANE
Cra. 59 No. 26 -70 Interior I CAN
Tel: (571) 597 83 00 Ext. 2311
Bogotá, D.C. "

De esta excepción tuvo conocimiento la Dra. Alexandra Navarro, el Dr. Julio Eduardo Gómez Peñaloza, la Dra. Ángela María López Gutiérrez, tal y como se evidencia en la imagen anterior. Por lo expuesto anteriormente solicitamos de manera respetuosa eliminar la no conformidad. El soporte se anexa en folio 9 y 10.

ANEXO N° 2

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

ANEXO N° 2

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha	FECHA VENCIMIENTO	OBSERVACIONES
1	No. 20143130049722	02/05/2014	No. 20141210050851	12/05/2014	23/05/2014	No fue subido por gestion documental
2	No. 20143130050352	06/05/2014	No. 20141210053551	15/05/2014	27/05/2014	SI SE ENCUENTRA. Anexo folio 11
3	No. 20143130052942	12/05/2014	No. 201431300529400001	26/05/2014	03/06/2014	SI SE ENCUENTRA ENUNCIADO EN HISTORICO
4	No. 20143130055442	17/05/2014	No. 20142430059731	06/06/2014	09/06/2014	SI SE ENCUENTRA
5	No. 20143130055892	19/05/2014	No. 20142340061231	09/06/2014	10/06/2015	SI SE ENCUENTRA
6	No. 20143130056872	20/05/2014	No. 20142340059171	04/06/2014	11/06/2014	SI SE ENCUENTRA Correo electronico
7	No. 20143130057542	22/05/2014	No. 20141210063471	13/06/2014	13/06/2015	SI SE ENCUENTRA
8	No. 20143130057842	22/05/2014	No. 20142340059151	04/06/2014	13/06/2014	se envio via correo electronico
9	No. 20144590002162	18/06/2014	No. 20142340067081	01/07/2014	11/07/2014	se envio via correo electronico
10	No. 20143130066982	21/06/2014	No. 20142340070641	14/07/2014	29/07/2014	NN
11	No. 20143130070082	08/07/2014	No. 20144310013371	22/07/2014	29/07/2014	SI SE ENCUENTRA
12	No. 20143130071132	10/07/2014	No. 20142430077301	28/07/2014	31/07/2014	SI SE ENCUENTRA
13	No. 20143130071672	11/07/2014	No. 20142340072751	22/07/2014	01/08/2014	No fue subido por gestion documental
14	No. 20143130076172	30/07/2014	No. 20142340088181	06/08/2014	22/08/2014	se envio via correo electronico
15	No. 20143130080162	14/08/2014	No. 20142340093941	01/09/2014	05/09/2014	se envio via correo electronico
16	No. 20143130080722	15/08/2014	No. 20142340094711	03/09/2014	01/09/2014	SI SE ENCUENTRA con firma
17	No. 20143130084982	02/09/2014	No. 20142430096531	10/09/2014	23/09/2014	SI SE ENCUENTRA con firma
18	No. 20143130085852	04/09/2014	No. 20142340097711	15/09/2014	25/09/2014	SI SE ENCUENTRA con firma
19	No. 20143130088282	11/09/2014	No. 20142340101321	24/09/2014	02/10/2014	se envio via correo electronico
20	No. 20143130088412	12/09/2014	No. 20142340102811	29/09/2014	03/10/2014	se envio via correo electronico
21	No. 20143130089402	16/09/2014	No. 20142340100311	22/09/2014	07/10/2014	se envio via correo electronico
22	No. 20143130090252	18/09/2014	No. 20142340104201	02/10/2014	09/10/2014	se envio via correo electronico
23	No. 20143130090802	19/09/2014	No. 20142340105051	02/10/2014	10/10/2014	se envio via correo electronico
24	No. 20143130093012	26/09/2014	No. 20142340111461	14/10/2014	20/10/2014	se envio via correo electronico
25	No. 20143130095342	02/10/2014	No. 20142340114081	22/10/2014	24/10/2014	se envio via correo electronico
26	No. 20153130004202	19/01/2015	No. 20151510007491	02/02/2015	09/02/2015	SI SE ENCUENTRA con firma
27	No. 20153130012192	10/02/2015	No. 20152340018291 No. 20152340024181	03/03/2015	03/03/2015	se envio via correo electronico
28	No. 20153130013942	16/02/2015	No. 20152340015101	23/02/2015	09/03/2015	se envio via correo electronico
29	No. 20153130011712	09/02/2015	No. 20154200001401	19/02/2015	02/03/2015	se envio via correo electronico
30	No. 20153130022082	09/03/2015	No. 20152340029631	30/03/2015	31/03/2015	se envio via correo electronico
31	No. 20153130029732	27/03/2015	No. 20152340034881	21/04/2015	21/04/2015	se envio via correo electronico
32	No. 20153130019372	03/03/2015	No. 20152340026851	25/03/2015	25/03/2015	se envio via correo electronico
33	No. 20153130023102	11/03/2015	No. 20152340029641	30/03/2015	06/04/2015	se envio via correo electronico
34	No. 20153130027222	20/03/2015	No. 20152340027711	26/03/2015	15/04/2015	se envio via correo electronico
35	No. 20153130023362	11/03/2015	No. 20152340027321	25/03/2015	06/04/2015	se envio via correo electronico
36	No. 20153130025612	17/03/2015	No. 20152340027331	25/03/2015	10/04/2015	se envio via correo electronico
37	No. 20153130029822	30/03/2015	No. 20152340035611	22/04/2015	22/04/2015	se envio via correo electronico

Respuesta OCI:

La argumentación de la respuesta alude a una excepción a la circular 08 de 2014 Numeral 6 como fue las respuestas de las PQRS del 3er CNA las cuales se dieron a través de correos electrónicos con la firma del 3Cer Censo Nacional Agropecuario, es de resaltar que en el desarrollo de la Auditoria no sólo se tomaron las respuestas a las PQRS del 3er CNA, sino al universo de respuestas que realizó el DANE.

En las respuestas Nos 20143130049722, 20143130050352 y 20143130071672, entre otros, se evidenció que no hacían alusión al 3er CNA y éstas no se encontraban firmadas, razón por la cual **se mantiene la No Conformidad**, ya que no desvirtúa el no cumplimiento de mencionada circular.

No Conformidad No .3

No se encontró evidencia del Acta de Comité de Conciliación No. 7 del 07 de abril de 2014. Incumpliendo lo establecido en el artículo 20 numeral 1 de la Ley 1716 de 2009.

Contradicción SOL:

En el acta referida y la decisión que adoptó el comité de conciliación se consignó lo siguiente:
"*Por unanimidad los miembros del comité de conciliación del DANE-FONDANE, que asistieron según planilla de asistencia: Dra. Alexandra Navarro Erazo, Dra. Zulma Milena Rodriguez Vega, Dr. Luis Humberto Molina Mora y el Dr. Julio E. Gómez Peñaloza, decidieron, que se contestaran la demanda para entrabar la relación jurídica procesal, y en el desarrollo del proceso se analizara si se concilia o no antes del fallo*".

En consecuencia a la decisión se procedió a contestar las demandas interpuesta por:
1.- Edgar Fernando Sierra Díaz radicado No. 11001-33-35-029-2013-00218-2013-00218-00
2.- Juan pablo Bonilla Jimenez radicado No. 11001-33-35-029-2013-00301-00
3.- Yenny Garzon Rodriguez radicado No. 11001-33-35-027-2013-00298-00
4.- Bernardo Alfonso Sánchez Forero radicado No. 11001-33-35-014-2013-00273-00

Respuesta de la OCI. En los folios que se anexaron a las contradicciones del presente informe no se adjuntó el Acta de Conciliación N° 7 para desvirtuar esta No Conformidad, cabe mencionar que en el ejercicio de auditoria, lo que se observa en un tiempo y lugar específico queda plasmado en el informe final, con el fin de que la entidad en la aplicación del principio de autocontrol subsane las falencias a través de planes de mejoramiento que conserven la trazabilidad de mejora, por esta razón las auditorias no pueden ser dinámicas, es decir esperar a que durante el desarrollo de la misma, se vayan subsanando las falencias identificadas puesto que nunca tendría fin, y no se aplicaría el concepto de mejoramiento continuo de los procesos del sistema de Gestión de Calidad. **Por lo anterior ésta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 4

Se evidenció que el Comité de Conciliación se reunió una sola vez en el mes de septiembre (09-09/2014), incumpliendo lo establecido en el artículo 18 del Decreto 1716 de 2009.

Contradicción SOL.

Evidentemente en el mes de septiembre de 2014, solo se levantó el acta No. 17 de fecha septiembre 9 de 2014 sin tema que tratar; en razón que mediante Resolución No. 1960 del 11 de septiembre de 2014 se me encarga de las funciones de la Dirección Territorial Centroccidental del DANE con sede en Manizales del 11 de septiembre al 1 de octubre de 2014, y durante este periodo no se presentó tema para estudio del comité de conciliación, y mal estaría e mi parte levantar un acta sin estar en la ciudad de Bogotá donde opera el comité de conciliación,. Y si lo hubiese hecho incurriría entonces en el punible de "falsedad ideológica".

De otra parte la ley no prevé el mecanismo que por ausencia temporal del secretario técnico del comité quien debe suscribir las actas.

Por lo anterior estas son las argumentación fáctica de porque solo aparece un acta en el mes de septiembre de 2015.

Respuesta OCI:

Con extrañeza esta Oficina observa que usted, como directora jurídica tomó posesión de su cargo en marzo de 2015, así que suponemos que la respuesta que se da, refiere al Dr. José Domingo Ospina Villamarin, quien aduce se encontraba como encargado de funciones en la Dirección Territorial Noroccidente en mencionada fecha.

La Oficina de Control Interno no encuentra justificación al incumplimiento de la norma por encontrarse el Secretario Técnico encargado de otra sede, razón que demuestra la debilidad del proceso en cuanto a materia de defensa legal, ya que la Jefatura de la Oficina Jurídica debió consultar y nombrar un secretario Ad-Hoc por el término de la ausencia.

En consulta realizada al respecto a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica ésta manifiesta que:

"*En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015, el Comité de Conciliación se reunirá no menos de dos (2) veces al mes y cuando las circunstancias así lo exijan. Por lo tanto no resultaría viable llevar a cabo una sola sesión durante el mes como consecuencia de la ausencia del Secretario Técnico por encargo de funciones en otra sede, por cuanto se estaría contraviniendo una disposición legal que de manera taxativa dispone el número mínimo de sesiones que deben llevarse a cabo…*

… Así las cosas y no obstante que la legislación que regula los Comités de Conciliación no establece el procedimiento aplicable para designar secretario ad hoc, es válido recurrir a esta figura con la correspondencia justificación que debe constar en la respectiva acta, como también podría ejercer dicha labor igualmente algún otro de los miembros permanentes del Comité en atención a que se hace de manera transitoria. Con el fin de prever situaciones futuras situaciones como las que nos ocupa, se recomienda establecer el procedimiento para tal designación en el reglamento, máxime cuando el numeral 10 del Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 les otorgó a los Comités de Conciliación la función de dictar sus propias decisiones"

Por lo anterior el equipo auditor decide que se mantiene esta No Conformidad.

No Conformidad No. 5

Se constató que el dieciséis punto sesenta y siete (16.67%) de la muestra seleccionada para convenios interadministrativos, no se liquidó en la fecha establecida. Incumpliendo la cláusula 11 del convenio interadministrativo 012 de 2014 y artículo 1602 C. C.

No Conformidad No. 6

Se evidencio que se materializó el riesgo número 2 del proceso soporte legal que cite: "convenios sin liquidar",

teniendo en cuenta que se vencieron los términos para liquidar señalados en el convenio número 12 de 2014 cláusula No. 11, la cual establecía un término de seis meses siguientes a la terminación del plazo ejecutado"

Contradicción SOL

Este Despacho no comparte las apreciaciones del auditor, y solicita la eliminación del hallazgo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, establece:

> "*La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga.*
>
> *En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa, notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 del C.C.A.*
>
> *Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de los establecido en el artículo 136 del C.C.A"* (subrayado nuestro)

Ahora bien, el Auditor afirma que se "materializo el riesgo número 2 del proceso soporte legal...", apreciación que no es correcta por cuanto si bien es cierto en la matriz, ésta oficina enunció como riesgo "convenios sin liquidar" el efecto enunciado en la matriz, es la perdida de competencia para liquidar, situación que a la luz de lo establecido en la norma no se ha configurado, por cuanto no han transcurrido los dos años de que trata la norma en estudio; situación diferente se presentaría cuando se hubiese vencido el término establecido en la ley, configurándose la imposibilidad de impetrar reclamaciones ante la jurisdicción pertinente.

Lo anterior ha sido ratificado por el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera radicados: 28554 del 2015, 27777 de 2014, 22507 de 2012 y concepto 2013E20120379 de la Contraloría General de la República.

Respuesta OCI.

El artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, establece que ***La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.*** *De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la fecha del acuerdo que la disponga.*

Como se colige de la lectura de la norma que se aplicará el término de liquidación de 4 meses cuando no exista mutuo acuerdo *dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que*

acuerden las partes para el efecto. Es de anotar que en el convenio No. 012 de 2014 cláusula décimo primera establecía que se debía liquidar dentro de los seis meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución pactado, igualmente y por analogía legal el artículo 1602 del Código Civil reza que los contratos son ley para las partes por lo que estos deben cumplirse. **se mantiene esta No Conformidad**

Al vencerse el término de 6 meses sin que se haya realizado la liquidación del Convenio No. 012 de 2014, se materializó el riesgo No 2 del Proceso Soporte Legal, porque hasta la fecha de cierre de Auditoria este se encontraba sin liquidar y ya habían pasado más de seis meses acordados en el contrato. En ningún momento esta Oficina ha mencionado la pérdida de la competencia para liquidar pero si se dilucida la materialización del riesgo porque no se liquidó en el término establecido contractualmente. **Por lo tanto esta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 7

Se encontró que la acción preventiva establecida para la observación relacionada en el Anexo No. 5 no fue eficaz, teniendo en cuenta el 8,93% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó el último día para el vencimiento del término, incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000 2009 numeral 8.5.3.

Contradicción SOL

Actualmente la normatividad existente que rige la materia de Derecho de Petición, es la consagrada en el Decreto 01 de 1984, toda vez que mediante Sentencia C-818 de 2011, se declaró la inexequibilidad normatividad referida a dicho derecho fundamental, dispuesta por la Ley 1437 de 2011, quedando sus efectos diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, hasta tanto se expida Ley estatuaria que regule el tema, por lo cual desde el 1° de enero de 2015, en ausencia de dicha normativa por regulación jurisprudencial, se siguen las directrices contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, sin que tales disposiciones resulte evidentemente contrarias a la Carta Política o a las normas del C.P.A.C.A que permanecen vigentes.

Una vez dicho lo anterior encontramos que el artículo 6°[6] del decreto 01 de 1984 *"por medio del cual se reforma el Código Contencioso Administrativo"*, dispone el termino de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición, para dar respuesta a ella, sin embargo el mismo artículo señala que ene l evento que no fuere posible dar una respuesta, se le informara al peticionario los motivos de la demora y se señalara igualmente la fecha tentativa de respuesta.

[6] **ARTÍCULO 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.
Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

A reglón seguido cita la norma ibídem[7] que, ante la falta de atención a por parte de funcionario a las peticiones, sus principios y términos de respuesta, constituirá en causal de mala conducta, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes a este.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha señalado:

> "(…) El derecho de petición no implica una prerrogativa en cuya virtud la administración se vea precisada a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. **La resolución, producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición, de tal manera que si la autoridad ha dejado transcurrir los términos contemplados en la ley sin dar respuesta al peticionario, es forzoso concluir que vulneró el derecho pues la respuesta tardía, al igual que la falta de respuesta, quebranta, en perjuicio del administrado, el mandato constitucional**".[8] (…) (Negrita fuera de texto).
>
> "(….) Esta corporación ha señalado que el soporte fundamental del derecho de petición está conformado por cuatro elementos[3], a saber: (i) la posibilidad de presentar de manera respetuosa solicitudes ante las autoridades, "**sin que estas se nieguen a recibirlas o tramitarlas**"[4]; **(ii) la potestad de obtener una respuesta pronta y oportuna dentro del término legal;** (iii) el derecho a que sea resuelta de fondo, de forma clara, precisa y adecuada; y (iv) el derecho a que la respuesta sea puesta en conocimiento del interesado oficiosamente[5]. (…) (Negrita fuera de texto). *g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se* **acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud.** *Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes*[9]*.(…)* (Negrita fuera de texto)".

Conforme lo anterior y en atención a la no conformidad formulada por su dependencia, esta Oficina de Asesora Jurídica no comparte tal aseveración, en cuanto al incumpliendo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3., que reza lo siguiente:

---

[7] **Artículo 7.** La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3° y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes

[8] Sentencia T-242 de 1993 (M.P.: José Gregorio Hernández Galindo). Ver, entre otras. las sentencias T-170 de 2000 (M.P.: Alfredo Beltrán Sierra); T-518 de 2001 (M.P.: Clara Inés Vargas Hernández); T-396 de 2001 (M.P.: Álvaro Tafur Galvis); y T-316 de 2001 (M.P.: Eduardo Montealegre Lynett).

[9] Sentencia T-173/13 (M.P: Jorge Iván Palacio Palacio) Ver, entre otras. las sentencias T-377 de 2000

*"(...) **NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.** La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.*
Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para:
a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas,
b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades.
c) determinar e implementar las acciones necesarias,
d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y
e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas. (...)"

Se advierte, que dentro de las gestiones adelantas por esta Oficina de Asesora Jurídica en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso, se procede así:

Se agendan las peticiones generales radicadas y reasignadas con un término no inferior a cinco (05) días previos al vencimiento de la solicitud en el sistema ORFEO, informándose en dicha acción los términos legales del vencimiento.

En los eventos de peticiones, quejas o reclamos allegadas por congresistas, los cuales deben ser contestados dentro de cinco (05) días siguientes a su recibo, se realizan las mismas gestiones de una petición general, sin embargo se agendan de dos (02) a tres (03) días hábiles anteriores al vencimiento, a fin de ser enviado el proyecto de respuesta a DIRECCIÓN para revisión y firma del Director.

Se envían recordatorios previo vencimiento de la solicitud, a las áreas técnicas encargadas de la respuesta, para que emitan la misma con el fin de evitar posibles vencimientos, en donde se les solicita que si por alguna circunstancia no se pudiera dar respuesta de fondo a lo solicitado, por favor informen al peticionario, los motivos y el tiempo necesario para entregarla.

Se vigila la trazabilidad de la petición queja o reclamo que se haya reasignado, y se encuentre digitalizado en el sistema Orfeo.

A la fecha se realizan capacitaciones por parte de la Oficina de Asesora Jurídica en materia de PQR's, con destino a las áreas técnicas del DANE central, direcciones territoriales y subsedes, con el fin que se implemente el buen uso del sistema ORFEO.

Se adelantó reunión entre GESTIÓN DOCUMENTAL, BANCO DE DATOS y PQR's, según se Acta del 23 de abril de 2015, en donde se trataron temas relacionados con la Recepción, distribución, control y seguimiento, trámite y respuestas a PQR, con el objetivo de lograr la efectividad en el proceso de respuesta.

Ahora bien, una vez lo expuesto, es del caso señalar que respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de esta Oficina de Asesora Jurídica, no se puede indicar como una no conformidad, el contestar el último día para el vencimiento del término, máxime cuando la norma ha establecido estos plazos y se adelantan procesos de vigilancia y seguimiento, por tanto al no infringir el deber de dar respuesta oportuna,

no se quebrantaría nuestro deber funcional consagrado en el artículo 209 de la carta política[10], al realizar acciones que propenden por la protección del derecho fundamental aquí avocado, según lo dispone el artículo 5 de la Ley 734 de 2002[11], y dicho punto no tendría ningún asidero.

Respuesta OCI:

Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora Jurídica adelanta gestiones para que no se incumplan con los términos legalmente establecidos para las PQR'S (agendar los términos PQRS, vigilancia de trazabilidad, capacitaciones, reuniones) estas no han sido eficaces porque ha ocurrido el vencimiento de términos en algunas oportunidades (20154430000062 y 20153130026332), sin embargo y teniendo en cuenta lo argumentado por el Proceso SOL en las contradicciones se denota que las acciones preventivas son apropiadas a los efectos de los problemas potencias más no son eficaces, por lo que esta **No Conformidad se pasa a Observación.**

No Conformidad No. 8

Se observó que el 100% de la muestra tomada de los convenios interadministrativos incumple con lo establecido en el manual de contratación del DANE Titulo II capítulo único, Numeral 3.2 teniendo en cuenta que no se encuentra en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión entre otros.

Contradicción SOL

Se aclara en primera instancia, que el acta de inicio no es un requisito legal, por lo cual, la afirmación referente a que en las carpetas objeto de la auditoria no reposan, obedece a la voluntad de las partes de sujetar el inicio del plazo de ejecución al perfeccionamiento o al registro presupuestal, mal podría agregársele un requisito adicional a los contrato, cuando ni la ley ni las partes lo han previsto.

En relación con la falta de informes de supervisión, el procedimiento de liquidación de convenios y contratos interadministrativos SOL-030-PD-09 contempla que el supervisor deberá adjuntar con el proyecto de acta de liquidación, el informe final de supervisión y demás documentos que evidencien la ejecución, por lo tanto la oportunidad para anexar la documentación mencionada por la auditoria, es a la liquidación del convenio. Cabe resaltar que dichos documentos reposan en la carpeta del supervisor mientras la ejecución del convenio, ya que son soportes que continuamente se requieren para consulta, por lo tanto y con el ánimo de dar cumplimiento a la política de austeridad del gasto, se estima pertinente el envío de los mismos a la Oficina Jurídica al momento de la liquidación del convenio, de lo contrario se requeriría de copias para anexar a la carpeta de la Oficina Jurídica.

Así mismo, solicitamos respetuosamente se explique el siguiente texto consignado y resaltado en negrilla así

---

[10] **Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[11] **Artículo 5°.** Ilicitud sustancial. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

"*Este hallazgo se traslada al proceso GCO para el respectivo seguimiento*".

Respuesta OCI:

Si bien es cierto que el procedimiento de Liquidación de Contratos establece que se debe enviar a la Oficina Asesora Jurídica, el proyecto de acta de liquidación por correo electrónico, anexando el informe final de supervisión y demás documentos que soporten la ejecución del convenio, acuerdo interinstitucional o contrato interadministrativo, en el Manual de Contratación se establece en el Numeral 1.6.2. Deberes y Obligaciones Administrativas y Legales. Constituyen deberes y obligaciones administrativas y legales del servidor público designado o interventor contratado: Organizar y mantener actualizado un registro administrativo de supervisión, según las políticas e instrucciones sobre tablas de retención documental establecidas en el DANE, en donde se evidencie las actuaciones que se hayan producido en desarrollo de la actividad contractual relacionada con el convenio o contrato bajo supervisión. **La documentación que soporta la ejecución del convenio o contrato deberá ser entregada en la Oficina Asesora Jurídica (convenios y contratos interadministrativos) o Grupo de Administración Documental o coordinación administrativa para el caso de las territoriales, en la medida en que se vayan produciendo los documentos, para asegurar que el expediente contractual se encuentre actualizado.**

Evidenciada esta disyuntiva entre el Manual de Contratación y el Procedimiento de Liquidación de Contratos ésta No Conformidad se trasladó a Gestión Contractual para que unifiquen criterios entre los dos procesos y en aras a saber que lineamientos deben llevar tanto el Proceso Soporte Legal como el Proceso Gestión Contractual**, esta No Conformidad se mantiene**.

En lo referente a que el hallazgo se traslada al Proceso de Gestión Contractual aduce a la tarea de informar a mencionado proceso la No Conformidad que se ha encontrado y que deben tomar medidas correctivas por cuanto la responsabilidad de esta No Conformidad se encuentra compartida.

No Conformidad No. 9

Se evidenció de la muestra tomada que la carpeta de las actas de comité no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encuentran foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, hay más de doscientos folios por carpeta, en las carpetas de convenio interadministrativos se encuentran elementos metálicos incumpliendo, lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD.

Contradicción SOL:

El procedimiento para la organización de archivos de gestión GDO-040-PD-01 establece dentro de las políticas de operación o lineamientos lo siguiente: "*las transferencias primarias deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en la guía para la gestión documental en todas las dependencias de la Entidad, cumpliendo con la aplicación de las TRD, en la organización de los documentos, su foliación, retiro de material metálico, matrícula de los expedientes e inventario documental*".

Teniendo en cuenta lo anterior, vemos que el procedimiento establece como exigencia "foliación, retiro de material metálico, matrícula de los expedientes" al momento de las transferencias primarias las cuales son definidas por el Archivo General de la Nación así: "*Es la operación de traslado de expedientes cuyo trámite ha*

terminado, o su consulta es muy esporádica, mientras prescribe el término de permanencia".

Por lo anterior, se solicita suprimir la no conformidad en comento, teniendo en cuenta que las carpetas que fueron objeto de auditoria, conforman el archivo de gestión de la oficina, se encuentran en constante consulta y son sujetos de inclusión de nuevos documentos que alterarían la organización de las carpetas, por lo cual no han surtido el trámite de transferencia primaria y por lo tanto no es imputable el cumplimiento del requisito.

Respuesta OCI:

Es importante anotar que en las carpetas de convenios interadministrativos lo que se encontraron fueron algunos elementos metálicos haciéndose evidente el incumplimiento del numeral 6 "retiro de material metálico" de la descripción de actividades de la "*Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD*".

En el desarrollo de la Auditoria y como lo establece el hallazgo se evidenció que la carpeta de las actas de comité no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encuentran foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, hay más de doscientos folios por carpeta, incumpliendo, lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión, es importante resaltar que la carpeta de actas que se revisó era de la vigencia 2014, por cuanto ya debería contar con la organización de archivo *cuyo trámite ha terminado.* **Por lo tanto esta No Conformidad se Mantiene**.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán	James Jilbert Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

Anexos

ANEXO No. 1

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
1	No. 20143130098982	15/10/2014	No. 20144210008771	05/11/2014
2	No. 20143130101262	21/10/2014	No. 20144210008811	10/11/2014
3	No. 20143130102592	24/10/2014	No. 20142320121591	14/11/2014
4	No. 20143130104762	30/10/2014	No. 20142340123471	21/11/2014
5	No. 20143130104962	31/10/2014	No. 20142340123511	21/11/2014
6	No. 20143130109992	18/11/2014	No. 20142340128531	10/12/2014
7	No. 20143130113002	27/11/2014	No. 20142340126241	02/12/2014
8	No. 20143130110632	20/11/2014	No. 20141210130461	12/12/2014
9	No. 20143130111822	24/11/2014	No. 20142430127561	09/12/2014
10	No. 20143130117502	12/12/2014	No. 20152340000051	02/01/2015
11	No. 20143130114292	02/12/2014	No. 20142320133981	23/12/2014
12	No. 20143130115282	05/12/2014	No. 20142340133261	19/12/2014
13	No. 20143130117152	11/12/2014	No. 20153130000441	05/01/2015
14	No. 20143130117862	15/12/2014	No. 20142340134121	23/12/2014
15	No. 20143130118832	18/12/2014	No. 20152340000171	02/01/2015
16	No. 20143130119532	22/12/2014	No. 20143130135461	26/12/2014
17	No. 20143130119882	23/12/2014	No. 20142320136331	30/12/2014
18	No. 20143130119932	23/12/2014	No. 20153130000501	05/01/2015
19	No. 20143130119962	24/12/2014	No. 20141510135931	30/12/2014
20	No. 20143130120352	26/12/2014	No. 20154610000631	13/01/2015
21	No. 20153130000702	06/01/2015	No.20152340005781	27/01/2015
22	No. 20153130002072	09/01/2015	No. 20152340005231 No. 20152340005241 No. 20152340005251	26/01/2015
23	No. 20153130002352	13/01/2015	No. 20152430002561	14/01/2015
24	No. 20153130003332	15/01/2015	No. 20151510006101	28/01/2015
25	No. 20153130003612	16/01/2015	No. 20152340006731 No. 20152340006741	29/01/2015
26	No. 20153130004922	20/01/2015	No. 20152340007611	02/02/2015
27	No. 20153130015442	21/01/2015	No. 20152340017801	02/03/2015
28	No. 20153130005662	22/01/2015	No. 20152340009641	06/02/2015
29	No. 20153130006142	22/01/2015	No. 20152340009111	05/02/2015

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
30	No. 20153130006632	25/01/2015	No. 20153130011421	12/02/2015
31	No. 20153130007312	27/01/2015	No. 20152340010631	10/02/2015
32	No. 20153130002172	10/01/2015	No. 20152340005261 No. 20152340005271	26/01/2015
33	No. 20153130002732	14/01/2015	No. 20154210000461	23/01/2015
34	No. 20153130003452	15/01/2015	No. 20152340006631 No. 20152340006651	29/01/2015
35	No. 20153130003852	16/01/2015	No. 20154210000501	27/01/2015
36	No. 20153130004542	19/01/2015	No. 20154210000591	30/01/2015
37	No. 20153130005562	22/01/2015	No. 20152340008131 No. 20152340008141	02/02/2015
38	No. 20153130005882	22/01/2015	No. 20152320011411	12/02/2015
39	No. 20153130006432	23/01/2015	No. 20153130010441	09/02/2015
40	No. 20153130006962	26/01/2015	No. 20152340011521	12/02/2015
41	No. 20153130008422	30/01/2015	No. 20153130010331	09/02/2015
42	No. 20153130001062	06/01/2015	No. 20152340002901 No. 20152340002911	15/01/2015
43	No. 20153130002542	13/01/2015	No. 20152340005771	27/01/2015
44	No. 20153130003422	15/01/2015	No. 20152340006531 No. 20152340006541	29/01/2015
45	No. 20153130003792	16/01/2015	No. 20152340006811 No. 20152340006821	29/01/2015
46	No. 20153130004412	19/01/2015	No. 20152340007841	02/02/2015
47	No. 20153130005042	20/01/2015	No. 20152340007751	02/02/2015
48	No. 20153130005492	21/01/2015	No. 20153130008221	03/02/2015
49	No. 20153130005782	22/01/2015	No. 20152340010791	10/02/2015
50	No. 20153130006242	23/01/2015	No. 20152340008791	05/02/2015
51	No. 20153130006882	26/01/2015	No. 20151510010071	09/02/2015
52	No. 20153130008162	29/01/2015	No. 2015313000816200001	19/02/2015
53	No. 20153130000672	05/01/2015	No. 20152340005811	27/01/2015
54	No. 20153130001882	08/01/2015	No. 20152340004801	23/01/2015
55	No. 20153130002342	13/01/2015	No. 20152430002561	14/01/2015
56	No. 20153130003222	15/01/2015	No. 20152340006141	28/01/2015

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
57	No. 20153130003532	16/01/2015	No. 20152340006701 No. 20152340006721	29/01/2015
58	No. 20153130004192	19/01/2015	No. 20152340007801	02/02/2015
59	No. 20153130004912	20/01/2015	No. 20152340007291	30/01/2015
60	No. 20153130000192	05/01/2015	No. 20151510001881	09/01/2015
61	No. 20153130001462	08/01/2015	No. 20151510001821	09/01/2015
62	No. 20153130008932	02/02/2015	No. 20152430015081	23/02/2015
63	No. 20153130008822	02/02/2015	No. 20153130013301	18/02/2015
64	No. 20153130009902	04/02/2015	No. 20154200001231	16/02/2015
65	No. 20153130010542	05/02/2015	No. 20153130015111	23/02/2015
66	No. 20153130011812	09/02/2015	No. 20152340016311	25/02/2015
67	No. 20153130011352	09/02/2015	No. 20154210001481	23/02/2015
68	No. 20153130012542	11/02/2015	No. 20153130015401	24/02/2015
69	No. 20153130013602	14/02/2015	No. 20152340016351	25/02/2015
70	No. 20153130015642	20/02/2015	No. 20153130015541	25/02/2015
71	No. 20153130009182	02/02/2015	No. 20152340013131	18/02/2015
72	No. 20153130010042	04/02/2015	No. 20152340012921	17/02/2015
73	No. 20153130011192	08/02/2015	No. 20153130015161	23/02/2015
74	No. 20153130011932	09/02/2015	No. 20152340016341	25/02/2015
75	No. 20153130011492	09/02/2015	No. 20153130013921	20/02/2015
76	No. 20153130012882	12/02/2015	No. 20152340016951	27/02/2015
77	No. 20153130013722	16/02/2015	No. 20154210001651	27/02/2015
78	No. 20153130014262	17/02/2015	No. 20152340015211	23/02/2015
79	No. 20153130015092	19/02/2015	No. 20153130016581	26/02/2015
80	No. 20153130009442	03/02/2015	No. 20152340013411	19/02/2015
81	No. 20153130010382	05/02/2015	No. 20152340012501	16/02/2015
82	No. 20153130010932	06/02/2015	No. 20154610003271	19/02/2015
83	No. 20153130010822	06/02/2015	No. 20152430014351	23/02/2015
84	No. 20153130012152	10/02/2015	No. 20152340013651	19/02/2015
85	No. 20154190000712	12/02/2015	No. 20152430014461	23/02/2015
86	No. 20153130018412	27/02/2015	No. 20152340017831	02/03/2015
87	No. 20143130074702	25/07/2014	No se evidencia radicado de Respuesta.	-------
88	No. 20143130117092	11/12/2014	No se evidencia radicado de Respuesta.	-------
89	No. 20153130007372	27/01/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	-------

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
90	No. 20153130010252	05/02/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	-------
91	No. 20153130011442	09/02/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	———
92	No. 20153130013632	15/02/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	———
93	No. 20153130024892	16/03/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	———
94	No. 20153130029072	26/03/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	———
95	No. 20153130029042	26/03/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	———
96	No. 20153130026332	18/03/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	-
97	No. 20154430000062	12/02/2015	No se evidencia radicado de Respuesta.	-

ANEXO No. 2

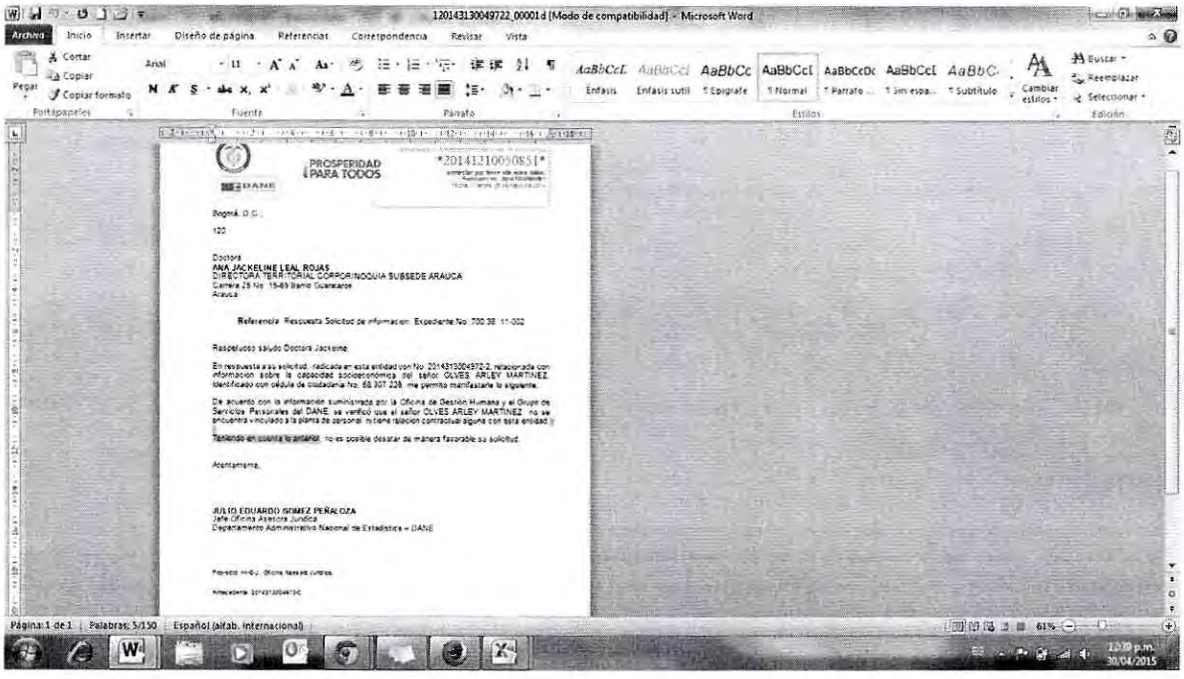
No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
1	No. 20143130049722	02/05/2014	No. 20141210050851	12/05/2014
2	No. 20143130050352	06/05/2014	No. 20141210053551	15/05/2014
3	No. 20143130052942	12/05/2014	No. 2014313005294000001	26/05/2014
4	No. 20143130055442	17/05/2014	No. 20142430059731	06/06/2014
5	No. 20143130055892	19/05/2014	No. 20142340061231	09/06/2014
6	No. 20143130056872	20/05/2014	No. 20142340059171	04/06/2014
7	No. 20143130057542	22/05/2014	No. 20141210063471	13/06/2014
8	No. 20143130057842	22/05/2014	No. 20142340059151	04/06/2014
9	No. 20144590002162	18/06/2014	No. 20142340067081	01/07/2014
10	No. 20143130066982	21/06/2014	No. 20142340070641	14/07/2014
11	No. 20143130070082	08/07/2014	No. 20144310013371	22/07/2014
12	No. 20143130071132	10/07/2014	No. 20142430077301	28/07/2014
13	No. 20143130071672	11/07/2014	No. 20142340072751	22/07/2014
14	No. 20143130076172	30/07/2014	No. 20142340088181	06/08/2014
15	No. 20143130080162	14/08/2014	No. 20142340093941	01/09/2014
16	No. 20143130080722	15/08/2014	No. 20142340094711	03/09/2014
17	No. 20143130084982	02/09/2014	No. 20142430096531	10/09/2014
18	No. 20143130085852	04/09/2014	No. 20142340097711	15/09/2014
19	No. 20143130088282	11/09/2014	No. 20142340101321	24/09/2014
20	No. 20143130088412	12/09/2014	No. 20142340102811	29/09/2014

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

No.	Radicación-Entrada	Fecha	Radicación-Salida	Fecha
21	No. 20143130089402	16/09/2014	No. 20142340100311	22/09/2014
22	No. 20143130090252	18/09/2014	No. 20142340104201	02/10/2014
23	No. 20143130090802	19/09/2014	No. 20142340105051	02/10/2014
24	No. 20143130093012	26/09/2014	No. 20142340111461	14/10/2014
25	No. 20143130095342	02/10/2014	No. 20142340114081	22/10/2014
26	No. 20153130004202	19/01/2015	No. 20151510007491	02/02/2015
27	No. 20153130012192	10/02/2015	No. 20152340018291 No. 20152340024181	03/03/2015
28	No. 20153130013942	16/02/2015	No. 20152340015101	23/02/2015
29	No. 20153130011712	09/02/2015	No. 20154200001401	19/02/2015
30	No. 20153130022082	09/03/2015	No. 20152340029631	30/03/2015
31	No. 20153130029732	27/03/2015	No. 20152340034881	21/04/2015
32	No. 20153130019372	03/03/2015	No. 20152340026851	25/03/2015
33	No. 20153130023102	11/03/2015	No. 20152340029641	30/03/2015
34	No. 20153130027222	20/03/2015	No. 20152340027711	26/03/2015
35	No. 20153130023362	11/03/2015	No. 20152340027321	25/03/2015
36	No. 20153130025612	17/03/2015	No. 20152340027331	25/03/2015
37	No. 20153130029822	30/03/2015	No. 20152340035611	22/04/2015

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063

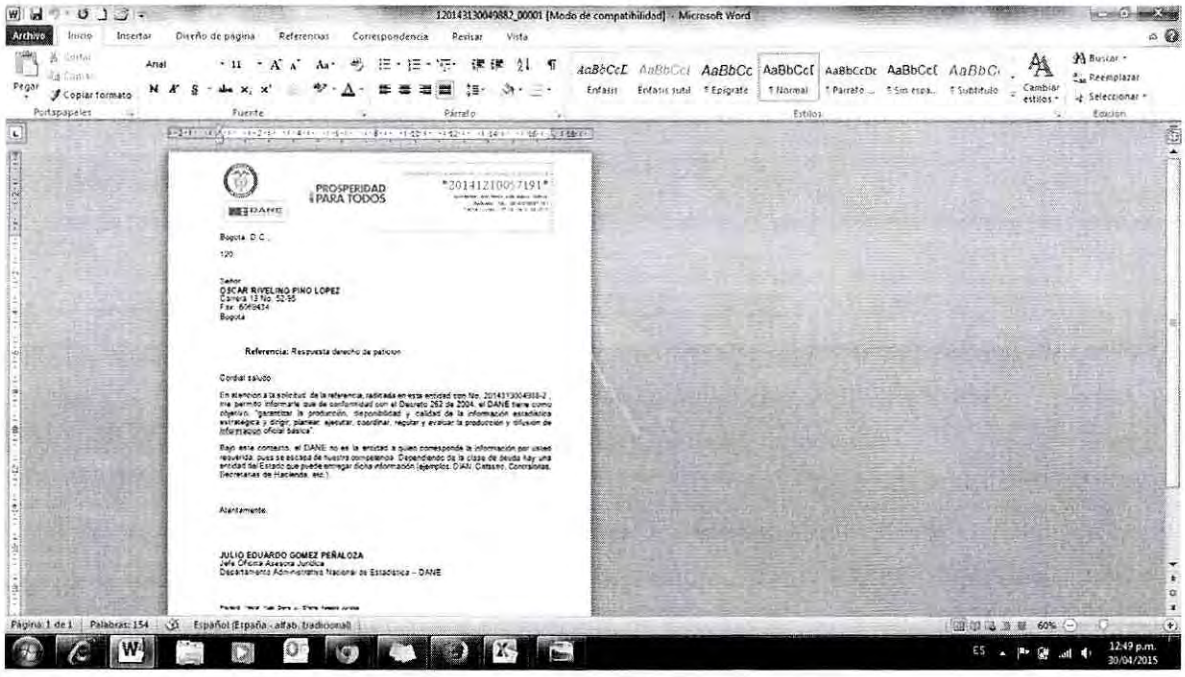
DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130049722



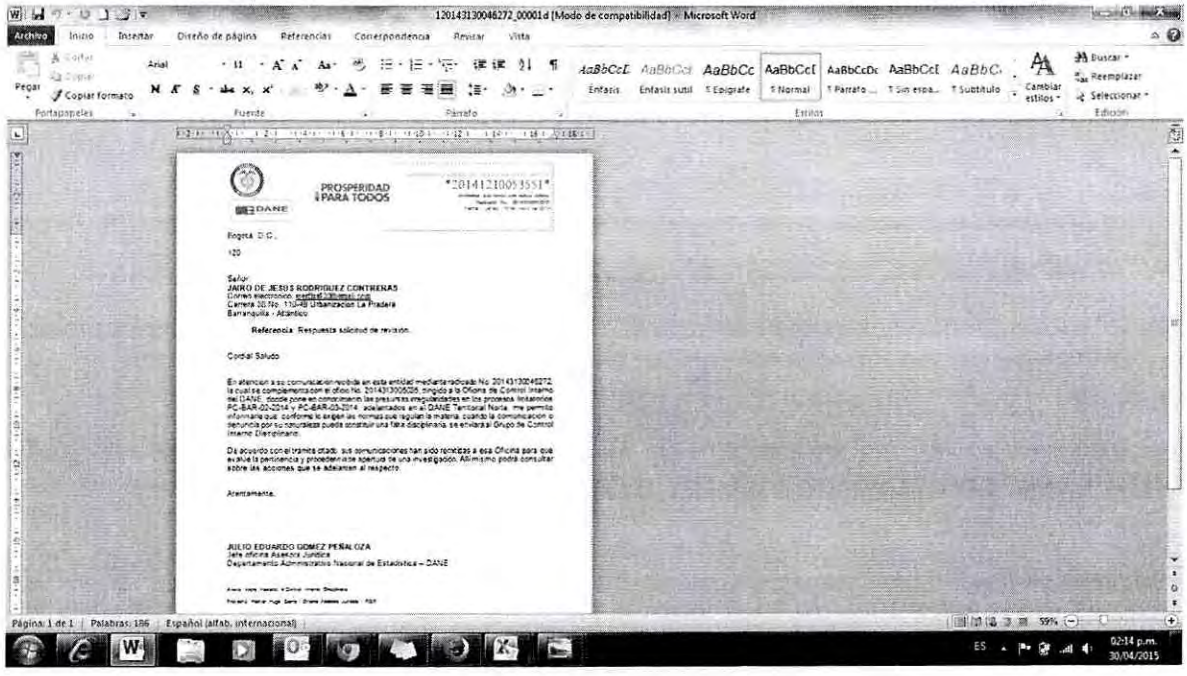
DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130049882



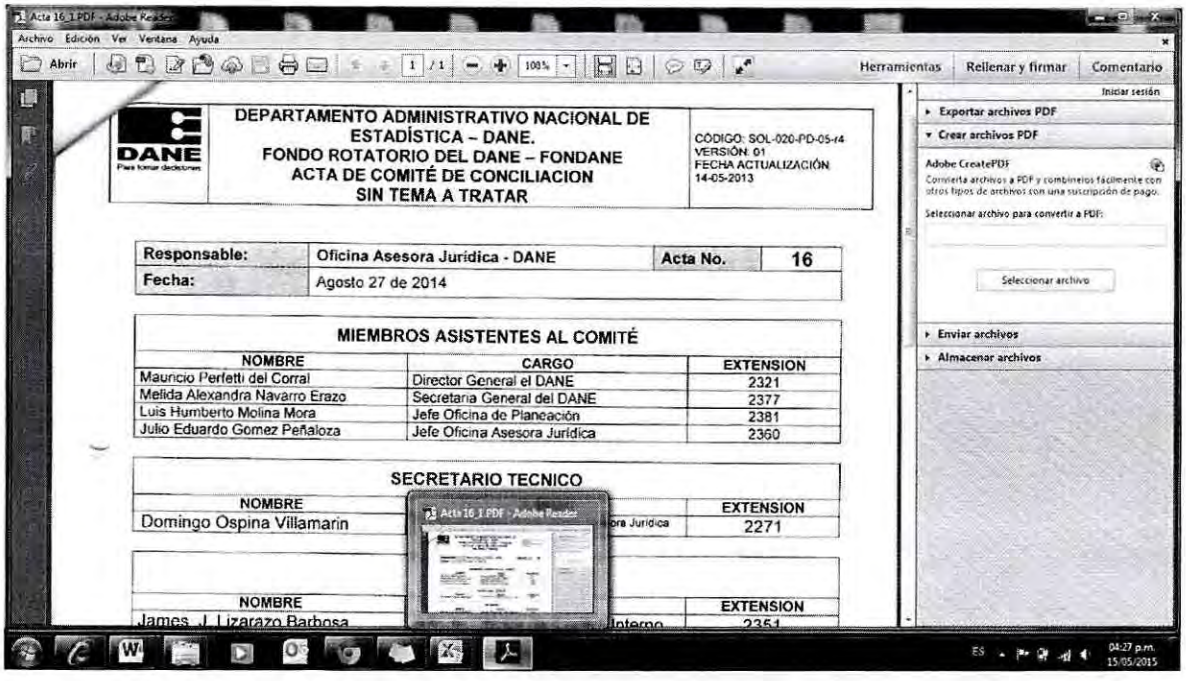
Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063



DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130050352



ANEXO No. 3



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE.
FONDO ROTATORIO DEL DANE – FONDANE
ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACION
SIN TEMA A TRATAR

CÓDIGO: SOL-020-PD-05-r4
VERSIÓN: 01
FECHA ACTUALIZACIÓN
14-05-2013

Responsable:	Oficina Asesora Jurídica - DANE	Acta No.	16
Fecha:	Agosto 27 de 2014		

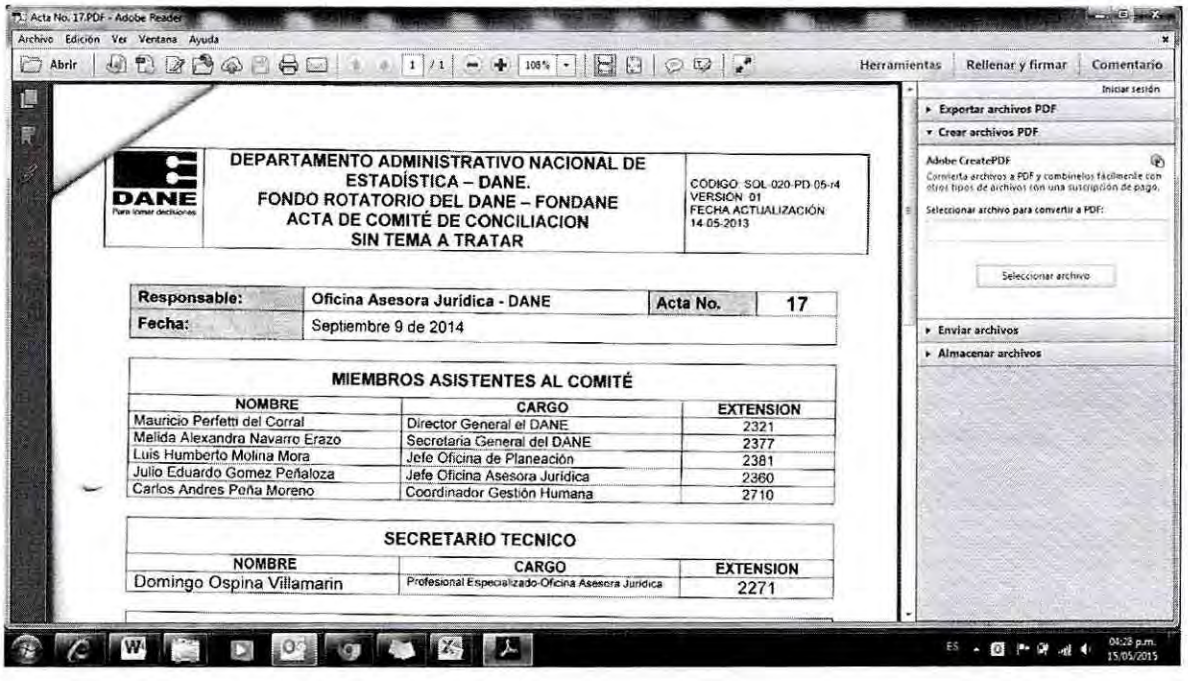
MIEMBROS ASISTENTES AL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
Mauricio Perfetti del Corral	Director General el DANE	2321
Melida Alexandra Navarro Erazo	Secretaria General del DANE	2377
Luis Humberto Molina Mora	Jefe Oficina de Planeación	2381
Julio Eduardo Gomez Peñaloza	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2360

SECRETARIO TECNICO

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
Domingo Ospina Villamarin	ora Jurídica	2271

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
James J. Lizarazo Barbosa	Interno	2351



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE.
FONDO ROTATORIO DEL DANE – FONDANE
ACTA DE COMITÉ DE CONCILIACION
SIN TEMA A TRATAR

CÓDIGO: SOL-020-PD-05-r4
VERSIÓN: 01
FECHA ACTUALIZACIÓN
14-05-2013

Responsable:	Oficina Asesora Jurídica - DANE	Acta No.	17
Fecha:	Septiembre 9 de 2014		

MIEMBROS ASISTENTES AL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
Mauricio Perfetti del Corral	Director General el DANE	2321
Melida Alexandra Navarro Erazo	Secretaria General del DANE	2377
Luis Humberto Molina Mora	Jefe Oficina de Planeación	2381
Julio Eduardo Gomez Peñaloza	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2360
Carlos Andres Peña Moreno	Coordinador Gestión Humana	2710

SECRETARIO TECNICO

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
Domingo Ospina Villamarin	Profesional Especializado-Oficina Asesora Jurídica	2271

Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063



ACTA DE COMITE DE CONCILIACION

Responsable:	**Oficina Asesora Jurídica - DANE**	**Acta No.**	**18**
Tema:			
Lugar:	Bogotá D.C., Sala de Juntas Subdirección DANE	**Fecha:**	Octubre 6 de 2014
Hora Inicio:	5:20 P.M.	**Hora Finalización:**	6:00 P.M.

MIEMBROS ASISTENTES AL COMITÉ

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
Diego Silva Ardila	Subdirector General del DANE	2371
Julio E. Gomez Peñaloza	Secretario General del DANE (e)	2377
Luis Humberto Molina Mora	Jefe Oficina de Planeación	2381
Julio Eduardo Gomez Peñalosa	Jefe Oficina Asesora Jurídica	2360
Carlos Andres Peña Moreno	Coordinador Área Gestión Humana	2710

SECRETARIO TECNICO

NOMBRE	CARGO	EXTENSION
[illegible]	Profesional Especializado Oficina Asesora Jurídica	2374

ANEXO No. 4

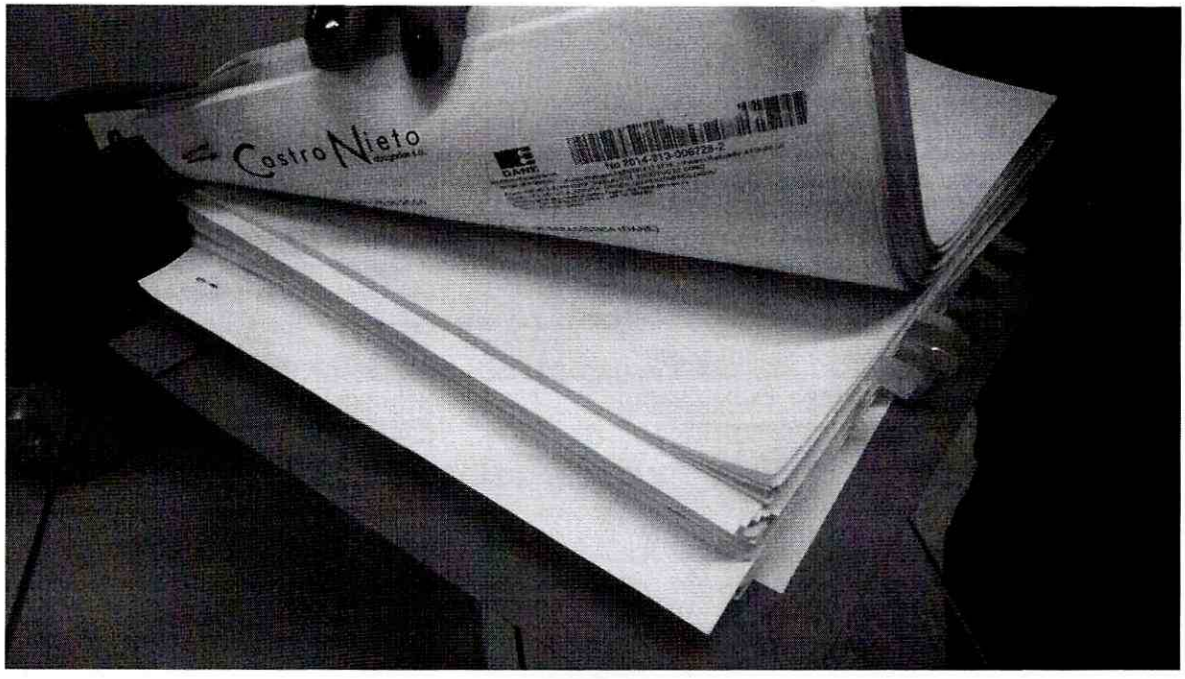
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No 012 de 2014

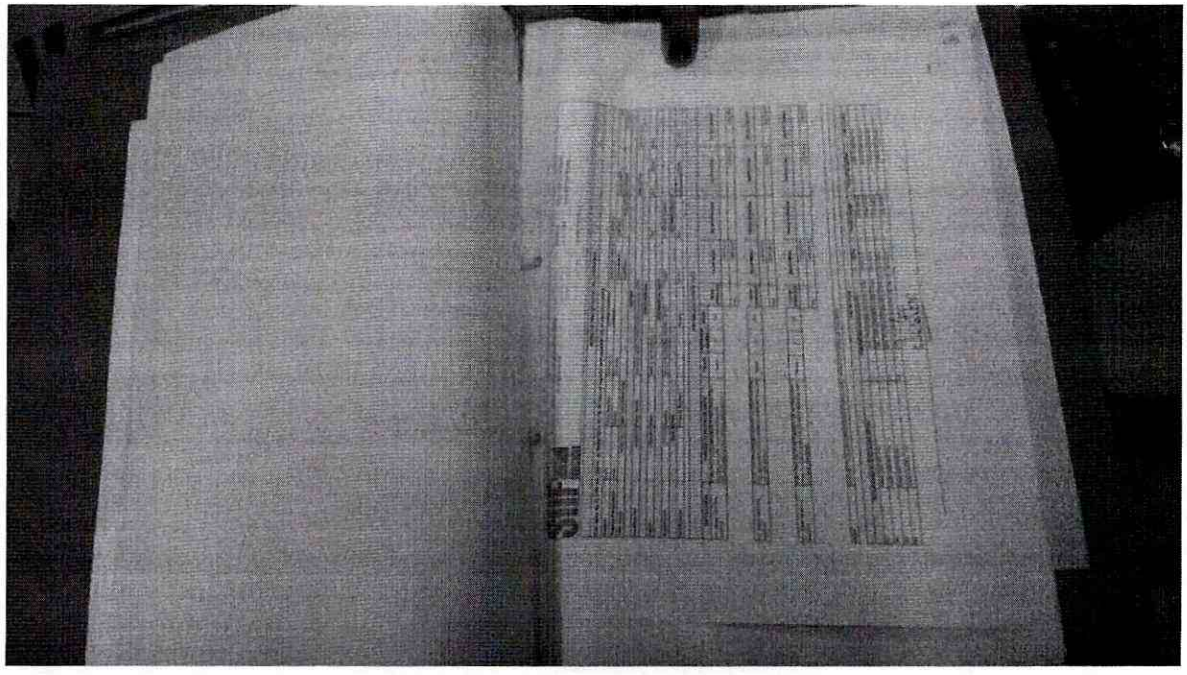
podrán modificar o adicionar el presente convenio. **DÉCIMA PRIMERA – LIQUIDACION**: El presente convenio será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA SEGUNDA – EXCLUSION DE LA RELACION**

ANEXO 5

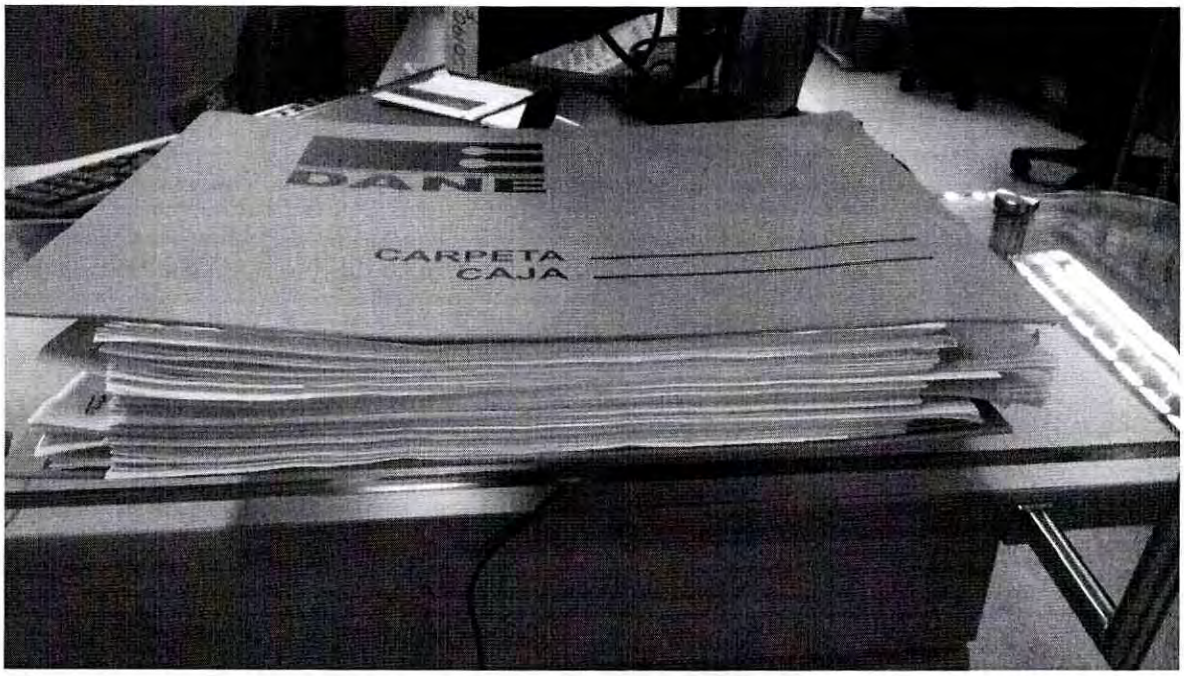
								Acciones								
	Vigencia	Unidad Funcional		Tipo de hallazgo	Descripción del hallazgo	Análisis de causa	Corrección Inmediata	Tipo Acc	Descripción de la acción	Unidad de medida	Meta producto	Inicio	Fecha Fin	Responsable
2	2013101	DANE Central	Auditoria Interna de Gestión	OBS	2.1. El trece por ciento (13%) de la muestra que corresponde a las solicitudes radicadas con número de Orfeo: 20123130214672, 20123130219932, 20123130220332, 20123130221572, 20123130224622, 20123130232982, se contestaron el mismo día de su vencimiento.	Se encuentran respuestas a solicitudes interpuestas que han sido atendidas inclusive, en el ultimo dia del termino legal establecido, que por su asunto se puede considerar ser respondidas con antelacion por parte de los responsables en las diferentes dependencias.	No Aplica	AP	Realizar un taller semestral de socializacion, con el fin de sensibilizar a los funcionarios sobre las disposiciones normativas del Derecho de peticion (Respecto de los elementos que debe contener toda respuesta a un derecho de peticion, oportunidad de respuesta, caracteristicas y comunicacion), asi mismo sobre el manejo del aplicativo ORFEO para el tema de PQR.	Un (1) registro de asitencia por cada taller.		15/05/2013	30/11/2013	Nelfy Isabel Gomez Jefe Oficina Asesora Juridica Hector Hugo Sierra Usaquen Abogado Oficina Asesora Juridica
3	2013101	DANE Central	Auditoria Interna de Gestión	NC	2.2. Se observa que la petición radicada bajo el número 20123130234012 del 4 de Diciembre de 2012, la respuesta no refleja correlación con la solicitud del peticionario.	A la fecha de realizacion de la evaluacion por parte de Control Interno, se evidencia en Orfeo el cargue de la comunicación mediante la cual se remitio la respuesta por parte de la dependencia responsable de dicho tramite, y no la respuesta final enviada al peticionario.	No Aplica	AC				15/05/2013	30/11/2013	Nelfy Isabel Gomez Jefe Oficina Asesora Juridica Hector Hugo Sierra Usaquen Abogado Oficina Asesora Juridica

ANEXO No. 6





Fecha: viernes 24 de abril de 2015 **20151400026063** Radicado ORFEO No.:20151400026063



569

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * **Viernes, 15 de mayo de 2015*** ** **20151400030263**** Radicado ORFEO No.: * **20151400030263***

14-071

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	19/05/2015	Fecha cierre auditoría:	04/06/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo B.		
Auditor:	Victoria Adriana González Ramírez		

Nombre de funcionario auditado

- Ligia Galvis Amaya
- Javier Alejandro Pereira
- Luz Dary Aponte
- Ninroth Espinosa
- Danilo Burgos

Objetivo

Evaluar el Proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los Procedimientos Seguridad Informática (Subproceso Soportar TI), Obtención Copias de Respaldo de Información de Usuarios y Obtención Copias de Respaldo de Información de Servidores (Subproceso Mantener TI).

Alcance

Comprende la evaluación de las actividades desarrolladas en los procedimientos Seguridad Informática, Obtención Copias de Respaldo de Información de usuarios y Obtención Copias de Respaldo de Información de servidores establecidos en el Subproceso Soportar TI y Mantener TI, que hace parte del proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, a partir del 1 de Julio de 2014 al 30 de Abril de 2015, en el DANE Central.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría del proceso **Administración de Recursos Informáticos – ARI**, se desarrolló en el DANE Central, de la siguiente manera:

Se revisó el servicio de seguridad informática "Creación de cuentas de red a usuarios", para ello se utilizó la bitácora "Creación de usuarios" y se seleccionó la novedad de "nuevo usuario"; el universo de estas solicitudes estaba compuesto por 634 requerimientos, de los cuales se tomó una muestra aleatoria simple del 10%, equivalente a 65 solicitudes con el fin de verificar el tipo de vinculación, fecha de vencimiento del Contrato y vigencia de la solicitud.

Posteriormente se verifico la novedad "retiro", tomando dentro del universo de 64 solicitudes, una muestra aleatoria simple del 22%, que corresponde a 14 requerimientos.

Se revisó la bitácora de Acceso a la "Red Privada Virtual" - VPN, se tomaron las solicitudes del año 2015 del periodo comprendido entre el 2 de enero al 14 de mayo, el universo fue de 102 solicitudes, de las cuales se tomó una muestra aleatoria del 11%, que equivale a 11 solicitudes.

16-6-15 11:55

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * **Viernes, 15 de mayo de 2015*** ** **20151400030263**** Radicado ORFEO No.: * **20151400030263***

Se revisó en la bitácora de Acceso a "Protocolos de Transferencia de Archivos" - FTP las solicitudes del 29 de julio al 26 de noviembre del año 2014, de un universo de 212 solicitudes, se tomó una muestra aleatoria de 21 casos, que corresponden al 10%.

Se revisó el funcionamiento del software "SIMPANA", utilizado para realizar y restaurar Backups, mediante la verificación de las actividades realizadas para el aseguramiento de la información.

Se revisó el Servidor ORFEOOTT, que soporta el Aplicativo "ORFEO"; haciendo una consulta en este aplicativo desde el 1 hasta el 31 de enero de 2015, de los documentos radicados como "Derecho de Petición Información" de todas las dependencias; de esta consulta resultó un universo de 166 radicados, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 10% equivalente a 17.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidencio en el aplicativo ORFEO, que de la muestra de 17 Radicados de "Derecho de Petición Información", 7 (equivalente al 41% de la muestra), no se visualizan las imágenes del Radicado de Entrada, y que de estos, 4 (equivalente al 24% de la muestra), no cuentan con las imágenes asociadas a los Radicados de Salida. *(Ver Anexo No. 1: Radicados de solicitudes "Derecho Petición Información" que no evidencian Imagen de Entrada y/o Salida.)*	Incumplimiento en lo dispuesto en: 1. La Política y Lineamientos para Lograr una Mejor Gestión y Seguridad de la Información Institucional: • *Política: La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.* 2. El Mapa de riesgos del Proceso ARI: • *Materialización del riesgo No.2 Pérdida o daño de la información.*
2	Se evidencio que no hay copias de Respaldo para dar soporte a la información de los 7 radicados de la muestra de 17 solicitudes de "Derecho de Petición Información", que no visualizaron las imágenes de entrada y de los 4 que no cuentan con las imágenes asociadas a la salida. *(Ver Anexo No. 1: Radicados de solicitudes "Derecho Petición Información" que no evidencian Imagen de Entrada y/o Salida.)*	Incumplimiento en lo dispuesto en: 1. La Política y Lineamientos para Lograr una Mejor Gestión y Seguridad de la Información Institucional: • *Política: La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.*

		• *Lineamientos:* ➢ *La información debe ser almacenada de manera segura y estar disponible para los usuarios cuando éstos la necesiten.* ➢ *La Oficina de sistemas deberá implementar mecanismos y definir un protocolo para la salvaguarda, respaldo y recuperación de la información.* 2. En las actividades del Procedimiento "Obtención Copias de Respaldo de Información de Servidores" - ARI-050-PD-03.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la revisión del procedimiento Seguridad Informática ARI-040-PD-02, en la Actividad 1.1 "Solicitar creación de usuario" y para las novedades de "Nuevo Usuario" registradas en el formato "Creación de cuentas de Red a usuarios" (ARI-040-PD-01-r1), se identificaron que en 2 de los 65 registros seleccionados, no se diligencio la fecha de vencimiento del contrato (cuando es contratista), situación que podría generar, cuentas de red habilitadas de usuarios que no laboran en la entidad.

En la verificación de la novedad "retiro", la muestra del 22%, correspondiente a 14 requerimientos, cumplían con la "deshabilitación de usuario de red".

En la revisión de la bitácora de Acceso a VPN (Red Privada Virtual) las solitudes de desactivación estaban acordes con la fecha de caducidad. Así como las solitudes de desactivación de usuarios, registradas en la bitácora de Acceso a FTP (Protocolos de Transferencia de Archivos).

Se observó falencias en el Procedimiento "Obtención de Copias de Respaldo Información de Servidores", por la no realización de Backups, lo cual es una debilidad en los controles internos generando pérdidas de información e impidiendo el logro de uno de los principales objetivos, como lo es la seguridad de la información.

Fortalezas

Se destaca que aunque no hay contrato para la Mesa de Ayuda, se continua con la utilización del aplicativo de ésta, denominado "ARANDA", sistema de Soporte, en donde se registran los requerimiento de servicio técnico que normalmente recibe la Mesa de Ayuda a través de llamada telefónica y los buzones (soporte@dane.gov.co y administrador@dane.gov.co) y permite la asignación de casos a los técnicos para que sean resueltos en el menor tiempo posible.

Se resalta el informe que se puede obtener a través de las estadísticas del sistema de soporte "ARANDA", que muestra el reporte general de solicitudes, desagrega resultados por dependencias DANE Central, reporte de solicitudes por territoriales, top 10 de casos y usuarios más frecuentes, además de los totales ordenes por estado.

Se destaca que cuatrimestralmente se utiliza el Directorio Activo (Herramienta de Windows), para mantener actualizada la Base de Datos del Directorio Activo del DANE Central, eliminando usuarios y equipos que han caducado o que no se usan.

Se resaltan las campañas de socialización en seguridad de la información y realización de backup de usuarios,

entre otros temas, que viene realizando la Oficina de Sistemas a través de los canales de comunicación interna dispuestos por la entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que en el Servicio de Acceso VPN y en general frente a los servicios de Seguridad Informática, se desarrolle una estrategia, que le permita a la Oficina de Sistemas estar informada oportunamente del retiro o desvinculación de los usuarios de la entidad, para así garantizar la eliminación de los permisos de acceso a todos los servicios. Ya que actualmente la Oficina solamente cuenta con la información que les suministra la persona "contacto de sistemas" de cada área, quien no siempre envía la solicitud de retiro oportunamente, situación que puede llevar a la materialización del Riesgo No. 3 asociado con "*Que se presente fuga de información institucional*".

Se recomienda diligenciar todos los campos de las diferentes bitácoras de los servicios de Seguridad Informática, ya que estos datos soportan y garantizan que desarrollen adecuadamente las actividades de este procedimiento.

ANEXOS

- Anexo No. 1: Radicados de solicitudes "Derecho Petición Información" que no evidencian Imagen de Entrada y/o Salida.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron Contradicciones por parte del Auditado.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Victoria Adriana González Ramírez	Gabriel Felipe Herrán Flórez	James Jilbert Lizarazo B.
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * **Viernes, 15 de mayo de 2015*** ** **20151400030263**** Radicado ORFEO No.: * **20151400030263***

ANEXOS

Anexo No. 1: Radicados de solicitudes "Derecho Petición Información" que no evidencian Imagen de Entrada y/o Salida

Radicado Entrada	Fecha Radicacion	Radicado de Salida (Respuesta Asociada)	Asunto	Tipo de Documento
20153130002882	2015-01-14	20154210000451	Solicitud de Informacion por Internet	Derecho de Petición Información
20153130003332	2015-01-15	20151510006101	E.MAIL-RESPUESTA DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIONAL DNP A SU SOLICITUD NO. 20156000000262	Derecho de Petición Información
20153130003812	2015-01-16	20152340006811	Derecho de Peticion por Internet	Derecho de Petición Información
20153130004012	2015-01-17	20153130007381	Queja o Reclamo por Internet	Derecho de Petición Información
20153130004962	2015-01-20	20152340007591	Queja o Reclamo por Internet	Derecho de Petición Información
20153130005202	2015-01-21	20151210008631	Derecho de Peticion por Internet	Derecho de Petición Información
20153130008422	2015-01-30	20153130010331	E.MAIL-DERECHO DE PETICION	Derecho de Petición Información

Cuadro realizado por la Oficina de Control Interno

Radicados de Entrada a los que no se les visualiza la imagen

Radicados de Salida a los que no se les visualiza la imagen

OCI

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883* 14-093

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	07/05/2015	Fecha cierre auditoría:	18/07/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Carlos Andrés Peña			
Rubén Darío Ramírez			
Luis Antonio Zanguña			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de *"Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en el DANE Central junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en el DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano-GTH en el subproceso de *"Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en el DANE para el periodo correspondiente del 1 de Julio de 2014 a 30 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó solicitud de la información necesaria para iniciar la actividad auditora al proceso de Gestión de Talento Humano el día 7 de mayo, la cual fue entregada el día 14 de mayo de 2015, presentándose demoras en la entrega de la información.

Se desarrollaron entrevistas con el personal encargado de elaborar la nómina como también con la contratista encargada del Soporte del Sistema de Personal y Nómina PERNO quien asiste al DANE los días martes y jueves, en horas de la mañana únicamente.

Se verificaron las nóminas de los meses Julio, Septiembre, Octubre y Diciembre de 2014, y Enero, Febrero y Mayo de 2015 con sus respectivos soportes, lo que corresponde a una muestra del 63% del total de 11 meses que comprenden el alcance de la presente auditoría, frente a la información solicitada y enviada por Servicios Administrativos del proceso Gestión del Talento Humano.

De 1057 funcionarios que se reflejan en la nómina de la entidad, se tomó una muestra aleatoria del 20%, equivalente a 212 funcionarios, a los cuales se le verificaron los periodos de disfrute y liquidaciones de

03-8-15 10:37

vacaciones, de acuerdo con los reportes que arrojó el Sistema de Personal y Nomina – PERNO.

Para la fecha de la presente auditoría, aparecían registrados en los reportes de nómina 152 funcionarios con descuentos por libranzas; de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 13% equivalente a 20 funcionarios, en a los cuales se le revisaron los descuentos efectuados en la nómina, así como los pagos a terceros (entidades financieras, cooperativas, entidades prestadoras de servicios, entre otros), los montos y fechas en que se efectuaron con base en los documentos soporte aportados en el desarrollo de la auditoría.

De un total de 3021 actos administrativos generados y registrados durante las vigencias 2014, que están contenidos en la carpeta que maneja el proceso de Gestión del Talento Humano \\systema78\GHumana\Digitalizaciòn2015 se tomó una muestra de 150 Resoluciones lo que es equivalente al 5%, y para la vigencia 2015 de 1408 Resoluciones se tomó una muestra de 140, lo que corresponde a un 10%, en donde se verificó la secuencia numérica, los controles manuales y digitales que se están llevando al respecto y finalmente la inclusión en el aplicativo PERNO;

Se verificó el procedimiento para la liquidación y retención en la fuente (base gravable, porcentaje de retención, factores para reducción y los documentos que lo soportan) a través del aplicativo PERNO, para el momento de la auditoria el universo de funcionarios a los cuales se debe aplicar la retención en la fuente constaba de 186, de los cuales fueron seleccionados de forma aleatoria una muestra del 39% para el periodo 2014 que corresponde a 72 funcionarios y para el año 2015 el universo fue de 166 funcionarios, de los cuales se tomó una muestra del 42% que corresponde a 70 funcionarios.

Se realizó la revisión y verificación de la cuenta 243615 correspondiente a la Retención en la Fuente en el sistema SIIF- Nación para hacer la comparación de esta información frente a lo reportado por el área de Gestión Humana.

Se realizó la revisión a las 2 carpetas que contienen los soportes de los factores que aplican para la reducción de la base gravable correspondiente para el descuento de la Retención en la Fuente, donde se tomó una muestra de 41 de un total de 72 funcionarios a quienes se les aplica la Retención en la Fuente, lo que equivale a un 56%.

Se evaluó el avance de cumplimiento de la acción establecida por el proceso Gestión del Talento Humano en el Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad ante la Contraloría General de la República producto de la auditoría realizada a la vigencia 2013.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que en el "Cronograma Servicios Personales (Nomina y Parafiscales 2015)" no se tienen establecidas las fechas en las que se reciben y se incluyen las novedades que afectan la nómina, las cuales son reportadas por Tesorería, Grupos Administrativos de las Direcciones Territoriales y terceros; lo anterior puede generar retrasos en la inclusión de novedades e incumplimiento de obligaciones con terceros. (Ver Anexo No. 1)

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

2	Se encontró que el reporte de vacaciones pendientes que genera el Sistema Personal y Nómina - PERNO, duplica los periodos de vacaciones pendientes, lo que puede generar errores en la contabilización de los periodos, en la liquidación y en el control de las vacaciones disfrutadas por los funcionarios. (Anexo No.2)
3	Se observó que el reporte *"resumen de cargos"* que arroja el Sistema PERNO, no coincide con el Manual de Funciones Consolidado del DANE, lo que puede generar disparidad con el número de funcionarios que se encuentran reportados en la nómina de la Entidad.
4	Se evidenció que los periodos de vacaciones que fueron compensados mediante la Resolución número 3045 del 24 de Diciembre de 2014, aún se encuentran en el Sistema de Personal y Nómina como pendientes por disfrutar; esto denota falta de actualización en el Sistema PERNO, y puede generar posibles errores en la liquidación vacaciones en la Nómina.
5	Se observó que 19 resoluciones proferidas en el 2014 y 10 del 2015 equivalentes al 12.7% y 7% de la muestra tomada respectivamente, no coinciden con la información registrada en el aplicativo PERNO lo que afecta la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, generando así un posible incumplimiento al literal e, artículo 2 de la Ley 87 de 1993.
6	Se encontró que en el 5% de la muestra tomada en la revisión de los funcionarios que tienen libranzas con entidades financieras, se están generando errores en la liquidación de pago, teniendo en cuenta que no se descontó una cuota de libranza con el banco Davivienda, generando así cobros de intereses de mora y posibles reportes a centrales de riesgo afectando la historia crediticia de los funcionarios. (Ver Anexo No.3)
7	Se observó que en el informe de reintegros generados por parte de las Entidades Prestadoras de Salud por concepto de incapacidades que debe elaborar el grupo de Servicios Administrativos de Gestión Humana mensualmente, no se está cumpliendo con la periodicidad establecida, lo que puede generar un posible incumplimiento al plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la república.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que en el mes de Febrero del 2015 se registró una ejecución de PAC por Gastos Personales del 73.24%, lo que implica que el resultado estuvo por fuera del rango de tolerancia que establece MinHacienda, el cual establece un porcentaje aceptable de ejecución por encima del 95% del PAC asignado; esto fue debido a que la entrega de los soportes correspondientes al pago de Seguridad Social del mes de febrero por un valor de $831.951.580 fue hecha dos días después de lo establecido en cronograma. Este evento pudo generar un posible incumplimiento a la Circular Externa No.01 del Ministerio de Hacienda.	**Circular Externa No.01 del Ministerio de Hacienda**, donde establece el calendario PAC para 2015.
2	Se encontró que al funcionario Luis Humberto Molina no se le realizó el descuento de Retención en la Fuente durante la vigencia 2014, y que se debió deducir el valor de este impuesto de manera acumulada en el mes de Diciembre; este caso representa el 1.3% de la muestra seleccionada; lo que podría generar un posible incumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario y la Ley 1607 de 2012.	**Estatuto Tributario** artículos 375, 383 y 384. Ley 1607 de 2012

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

3	Se encontró que mediante la Resolución número 3045 del 24 de Diciembre de 2014, se autorizó la *compensación en dinero* de vacaciones y días pendientes de 47 funcionarios del DANE. Generando un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial 06 de 2014.	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
4	Se encontró que el 46% de la muestra seleccionada, equivalente a 98 funcionarios, se encuentran con más de un periodo acumulado de vacaciones; y el 15% de la muestra seleccionada, correspondiente a 32 funcionarios, tiene días pendientes por disfrutar de periodos de vacaciones ya liquidados, lo que generaría un potencial incumplimiento a la Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad".	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
5	Se evidenció que en la nómina del mes de Marzo del 2015, al funcionario José Alonso Henao le fueron pagadas en dinero dos periodos de vacaciones que tenía pendientes; esta situación puede generar una posible contravención con lo establecido en la Directiva presidencial 06 de 2014, en cuanto al "Plan de Austeridad"	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
6	Se evidenció que el 11% de la muestra seleccionada para el año 2014 y el 9% de la muestra seleccionada para el año 2015 no cuenta con los documentos soportes correspondientes para obtener deducciones por dependientes (Formato 003), originando potencial incumpliendo al Decreto No. 099 del 25 de enero de 2013-Artículo 2°. Parágrafo 3°. (Ver anexo 4.)	**Decreto No. 099 del 25 de enero de 2013**-Artículo 2°. Parágrafo 4°. *Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entiende expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo. "Definición de Dependientes"*
7	Se evidenció que el 4% de la muestra del año 2014 y el 6% para el 2015, no tienen diligenciado el Formato No.002, *"Medicina prepagada y/o Intereses Pagados en virtud de Créditos por la adquisición de vivienda"*, y aparecen en la base de datos de Funcionarios a quienes se les efectúa retención en la fuente, realizándoles deducción por este concepto; lo anterior puede ser un posible incumplimiento a Circular 007 del DANE numeral 2.3 y 2.4. (Ver Anexo 5).	***Circular No. 007 de marzo de 2014*** *numeral 1. Definición y concepto de empleados y el numeral 2. Factores de Reducción, 2.3 "El servidor público deberá diligenciar el formato que para el efecto se adjunta Formato No. 1 y Formato No. 2.*

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

8	Se observó que actualmente se deben imprimir los reportes de nómina, resumen general, vacaciones, bonificaciones y provisiones, lo que representa un promedio de impresión *quincenal* de 500 hojas por nómina; adicionalmente, si llega a presentarse alguna corrección, se deben realizar las respectivas correcciones y volver a imprimir la nómina. Generando un posible incumplimiento la Directiva Presidencial 06 de 2014 y la Directiva Presidencial 04 de 2012.	**Directiva Presidencial 04 de 2012** "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de Política Cero Papel en la Administración Pública" *Numeral 2. Las entidades deberán identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la Guía que ya está disponible en el Programa Gobierno en Linea. Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad.* **Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad"** *Instrucciones en materia de reducción de gastos generales. e... y (v) uso racional los fotocopiado e impresión.*
9	Se evidenció que 17 resoluciones, equivalente al 11.3% de la muestra seleccionada, presentó números duplicados de actos administrativos generados por Servicios Administrativos de Gestión Humana. Generando un posible incumplimiento con el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, como también una posible afectación a la política de seguridad de la información en cuanto a la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de dichos activos de información y el numeral 4.2.4 de la NTCGP-1000:2009 (Ver anexo 6).	**Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, Artículo Sexto.** **NTCGP-1000:2009 numeral 4.2.4 Control de Registros**
10	Se observó que el procedimiento de Situaciones Administrativas Reportadas a Nómina" de código GTH-030-PD-02 se encuentra desactualizado frente a lo observado en el desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que no se están ejecutando las actividades número 1 "Recibir solicitud", 2 "Entregar el requerimiento"; así mismo no se contemplan actividades que se realizan quincenalmente para la elaboración de la nómina, tales como: - *Comunicación quincenal con los proveedores de novedades solicitando el envío de novedades.* - *El envío mensual de los registros de descuentos a terceros* - *Las devoluciones de la nómina por cambios en el área financiera y su devolución al Grupo de Servicios Administrativos.* Incumpliendo el numeral 4.2.3 "Control de Documentos" de la NTCGP 1000:2009.	**NTCGP 1000:2009.** **Numeral 4.2.3 "Control de Documentos"** *b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;* *d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso;*

11	Se encontró que en el 4.16% de la muestra seleccionada del 2014, equivalente a 3 funcionarios, se le aplicó una tabla de retención diferente a la que se debía aplicar; lo anterior podría generar un posible incumpliendo del Estatuto Tributario donde indica que se tienen que hacer dos cálculos en el mes, la retención normal que se defina con la tabla del art. 383 y la retención mínima del art. 384, el mayor de los dos cálculos será la retención definitiva del mes. (Ver anexo No. 7).	**Estatuto Tributario, Artículos 383 y 384.**
12	Se encontró que para los meses de enero a abril de 2015 fue liquidado auxilio de transporte a 17 funcionarios que no tienen derecho a este auxilio de acuerdo a su asignación salarial, teniendo en cuenta que para la liquidación se tomó el Salario Mínimo Legal Vigente del año 2015 sin tener en cuenta el reajuste que debía hacerse a la asignación salarial respectivo para la presente vigencia, lo que generó pagos por un monto total de $3.670.399. (Ver Anexo 8).	**Decreto 2732 de diciembre 30 de 2014** Concepto 73233 de 13 de marzo de 2009 del Ministerio de la Protección Social, *Condiciones para disfrutar del subsidio de transporte.*
13	Se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión Institucional- SIGI - se encuentra el "Formato Declarante", código GTH-030- PD-01-r4, el cual es diferente al anexo Formato 001 de la circular 7 de 2014. Incumpliendo la Norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.3 Control de documentos.	**Norma NTCGP 1000:2009** numeral 4.2.3 Control de documentos: Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos.
14	Se evidenció que la carpeta donde se archivan los documentos soportes para la reducción de la base gravada para los funcionarios que se les aplica la Retención en la fuente, no se encuentra foliada, contiene elementos metálicos y no se encuentra debidamente identificada. Incumple la Guía para la Organización de Archivos y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental - GDO**	**Guía para la Organización de Archivos y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01**
15	Se evidenció errores en la liquidación del pago de la prima de Navidad, teniendo en cuenta que mediante la resolución 3044 del 24/12/2014 se establece la corrección del pago de una prima de navidad a la funcionaría Nohora Silvia Palencia, debido a que se le canceló de acuerdo a un cargo de profesional Universitario, mientras que la funcionaria se encontraba encargada de un Profesional Especializado; posiblemente contraviniendo uno de los Objetivos del Sistema de Control Interno establecido en la Ley 87 de 1993, en su artículo 2 literal *e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.*	**Literal e, artículo 2, de la Ley 87 de 1993**, *...e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de terminada la auditoría a Servicios Administrativos de Gestión Humana perteneciente al proceso de GTH, se puede concluir que el Sistema de Personal y Nómina – PERNO no es un aplicativo eficiente, debido a que genera demoras y errores en las liquidaciones de nómina, retenciones, vacaciones y primas.

El uso del aplicativo PERNO, no promueve el uso preferente de herramientas electrónicas y la eficiencia administrativa, dado el número de impresiones que deben realizarse quincenalmente.

De acuerdo con lo observado en la Observación No.5 y la No Conformidad No.10, respecto al control que se lleva cuando se profieren actos administrativos, se concluye que la Entidad debe propender para que la información correspondiente, cuente o mantenga las características citadas en la Política de Seguridad de la Información en cuanto a su Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de dichos activos de información, con el fin de salvaguardarlos de su uso no autorizado, o de algún tipo de modificación, ya sea por daño o pérdida accidental o intencional.

Se puede concluir que la información que arroja el aplicativo PERNO acerca de nóminas liquidadas en meses anteriores no es confiable, como se pudo observar, el sistema no almacena la nómina liquidada tal cual se liquidó en los meses anteriores; y que debido a los ajustes de tipo manual que se deben hacer a las inclusiones de novedades, se están presentando errores, afectando la trazabilidad de la información.

La información de los funcionarios de la Entidad registrada en PERNO, no se encuentra actualizada en su totalidad.

El aplicativo PERNO contiene módulos que actualmente no se están utilizando; la implementación de estos módulos podría generar mejoras en cuanto a la liquidación de nómina, tener una base de datos más completa, como también el control de gestión documental de las novedades que la afectan.

Existen deficiencias y debilidades de control, en cuanto a la liquidación de novedades en la nómina, y se evidenció que se presentaron mayores ajustes por errores en la liquidación, fue en los meses en que se cancelaron las primas.

Fortalezas

Se resalta el conocimiento y destrezas del personal en la utilización de PERNO, en el manejo y la custodia de la información que pasa por sus manos para ser incluida en las Nómina, además de la buena disposición para atender al cliente interno de la Entidad.

Es importante mencionar que debido a la gestión del grupo de Servicios Administrativos de Gestión Humana en conjunto con Financiera, se ha realizado el pago oportuno de la nómina a los funcionarios de planta de la entidad.

Desde el mes de mayo se está elaborando el acto administrativo consolidado de DANE de las incapacidades a nivel nacional, con el fin de reducir el número de actos administrativos elaborados por el mismo concepto y disminuir el degaste administrativo.

Se destaca el conocimiento en los criterios normativos que rigen en materia de ley 100 y en cuanto a Seguridad Social Integral en Colombia.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que se cuente con un aplicativo para el manejo y administración de la Nómina de la entidad, que garantice la confiabilidad, seguridad integridad de la información, y/o poner en uso los módulos que actualmente no se están utilizando del aplicativo PERNO, con el fin de optimizar el procedimiento.

Se recomienda evaluar la posibilidad de realizar el "traslado" del validador de la nómina en SIIF el cual utiliza actualmente el área de Presupuesto, y que sea asignado al proceso de Gestión de Talento Humano con el fin de optimizar el tiempo de entrega de la nómina, minimizar al máximo las devoluciones de la nómina por parte de Financiera, optimizar el uso de papel, minimizando la probabilidad de riesgo de afectar la ejecución Presupuestal, como se presentó al principio de la vigencia. Así generar un rápido desembolso por parte de Tesorería.

Se recomienda revisar la organización, identificación y almacenaje de los documentos soportes para la reducción de la base de retención.

Se sugiere revisar el procedimiento que se tiene actualmente para las Situaciones Administrativas reportadas a nómina, para que en la secuencia de las actividades se eliminen las que no se están ejecutando, se incluyan las que actualmente se desarrollan durante el procedimiento, haciendo partícipe de esto al proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI, quien tiene injerencia en el desarrollo y la elaboración de la nómina, garantizando la ejecución, y oportuno pago tanto a funcionarios como a terceros.

Es importante aclarar que con la afectación a la ejecución presupuestal del mes de Febrero de 2015, el Grupo PAC del Ministerio de Hacienda hace llamado de atención al DANE, recomendando que se adopten las medidas que permitan optimizar los tiempos y los montos del PAC mensual, a fin de minimizar traumatismos y sobrecargas administrativas y financieras y propender por una eficiente ejecución de los recursos del Presupuesto General de la Nación.

La Oficina de Control Interno recomienda establecer un cronograma que contenga las actividades principales que afecten al procedimiento, estableciendo términos específicos para el envío y recepción de novedades, donde se establezca la entrega del reporte de nómina al área Financiera para el respectivo pago a funcionarios, junto con los pagos de seguridad social y parafiscales.

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

ANEXOS
Anexo No.1. Cronograma
Anexo No.2. Listado Vacaciones pendientes duplicado
Anexo No.3. Relación mensual de pagos
Anexo No.4. Cuadro Relación Soportes formato 003
Anexo No.5. Cuadro Relación Soportes formato 002
Anexo No.6. Resoluciones con el mismo número
Anexo No.7. Cuadro relación aplicación artículos 383 y 384
Anexo No.8. Relación funcionarios auxilio de transporte
Anexo No.9. Registro Fotográfico
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
Cumplido el término establecido en el procedimiento de Auditorías Internas Integrales, el proceso auditado no presentó ninguna objeción o contradicción

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

ANEXOS

Anexo No.1. Cronograma

DANE

CRONOGRAMA SERVICIOS PERSONALES (NOMINA Y PARAFISCALES 2015)

MES	QUINCENA	NOMINA		PARAFISCALES		
		RADICADO GESTION HUMANA A FINANCIERA	PAGOS DANE	RADICADO GESTION HUMANA A FINANCIERA	GIROS HACIENDA	PAGO DANE
ENERO	SUELDO	15	20	ene-24	ene-26	ene-29
FEBRERO	1era QUINCENA	9	13	feb-24	feb-25	feb-27
	2da QUINCENA	20	26			
MARZO	1era QUINCENA	9	13	mar-24	mar-25	mar-30
	2da QUINCENA	24	27			
ABRIL	1era QUINCENA	9	15	abr-24	abr-27	abr-30
	2da QUINCENA	23	29			
MAYO	1era QUINCENA	11	15	may-26	may-27	may-29
	2da QUINCENA	22	28			
JUNIO	1era QUINCENA	5	12	jun-24	jun-25	jun-30
	2da QUINCENA	22	26			
JULIO	PRIMA	1	7	jul-27	jul-28	jul-30
	1era QUINCENA	9	15			
	2da QUINCENA	23	30			
AGOSTO	1era QUINCENA	10	14	ago-25	ago-26	ago-28
	2da QUINCENA	21	28			
SEPTIEMBRE	1era QUINCENA	8	14	sep-25	sep-28	sep-30
	2da QUINCENA	23	29			
OCTUBRE	1era QUINCENA	8	15	oct-26	oct-27	oct-30
	2da QUINCENA	23	29			
NOVIEMBRE	1era QUINCENA	6	13	nov-21	nov-25	nov-27
	2da QUINCENA	20	27			
DICIEMBRE	PRIMA	1	7	dic-18	dic-21	dic-24
	SUELDO	14	21			

CARLOS ANDRES PEÑA MORENO
Coordinador Area Gestión Humana

LOLIA RUBIANA ACEVEDO GOMEZ
Coordinadora GIT- Tesorería

LEONARD PAEZ RAMIREZ
Coordinador Area Financiera

MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ
Secretaria General

Anexo No.2. Listado Vacaciones pendientes que se repite

Nombres	SANCHEZ MORALES MARTHA MERCEDES			Cédula	51820903
Periodo Inicial	*Periodo Final*	*Dias Derecho*	*Dias Pendientes*	*Regimen*	
20-02-2013	19-02-2014	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2013	19-02-2014	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2014	19-02-2015	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2014	19-02-2015	15	15	NUEVO REGIMEN	
Total Dias Funcionario		**60**	**60**		

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

Anexo No.3. Relación mensual de pagos

Número de Pago	Fecha de Pago a Davivienda	Monto Descontado en Nómina	Cuotas Pagadas
1	14/03/2014	$ 833.320	1
2	28/03/2014	$ 833.320	
3	14/04/2014	$ 833.320	2
4	30/04/2014	$ 833.320	
5	14/05/2014	$ 833.320	3
6	30/05/2014	$ 833.320	
7	13/06/2014	$ 833.320	4
8	27/06/2014	$ 833.320	
9	15/07/2014	$ 833.320	5
10	30/07/2014	$ 833.320	
11	14/08/2014	$ 830.000	6
12	28/08/2014	$ 830.000	
13	15/09/2014	$ 830.000	7
14	30/09/2014	$ 830.000	
15	15/10/2014	$ 830.000	8
16	29/10/2014	$ 830.000	
17	14/11/2014	$ 830.000	9
18	28/11/2014	$ 830.000	
19	19/12/2014	$ 1.660.000	10
20	19/01/2015	$ 1.660.000	11
21	12/02/2015	$ 830.000	11,5
22	27/02/2015	$ 1.660.000	12,5
23	16/03/2015	$ 1.660.000	13,5
24	27/03/2015		
25	15/04/2015	$ -	
26	30/04/2015	$ -	

Faltó descontar media cuota

Falto descontar una cuota

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

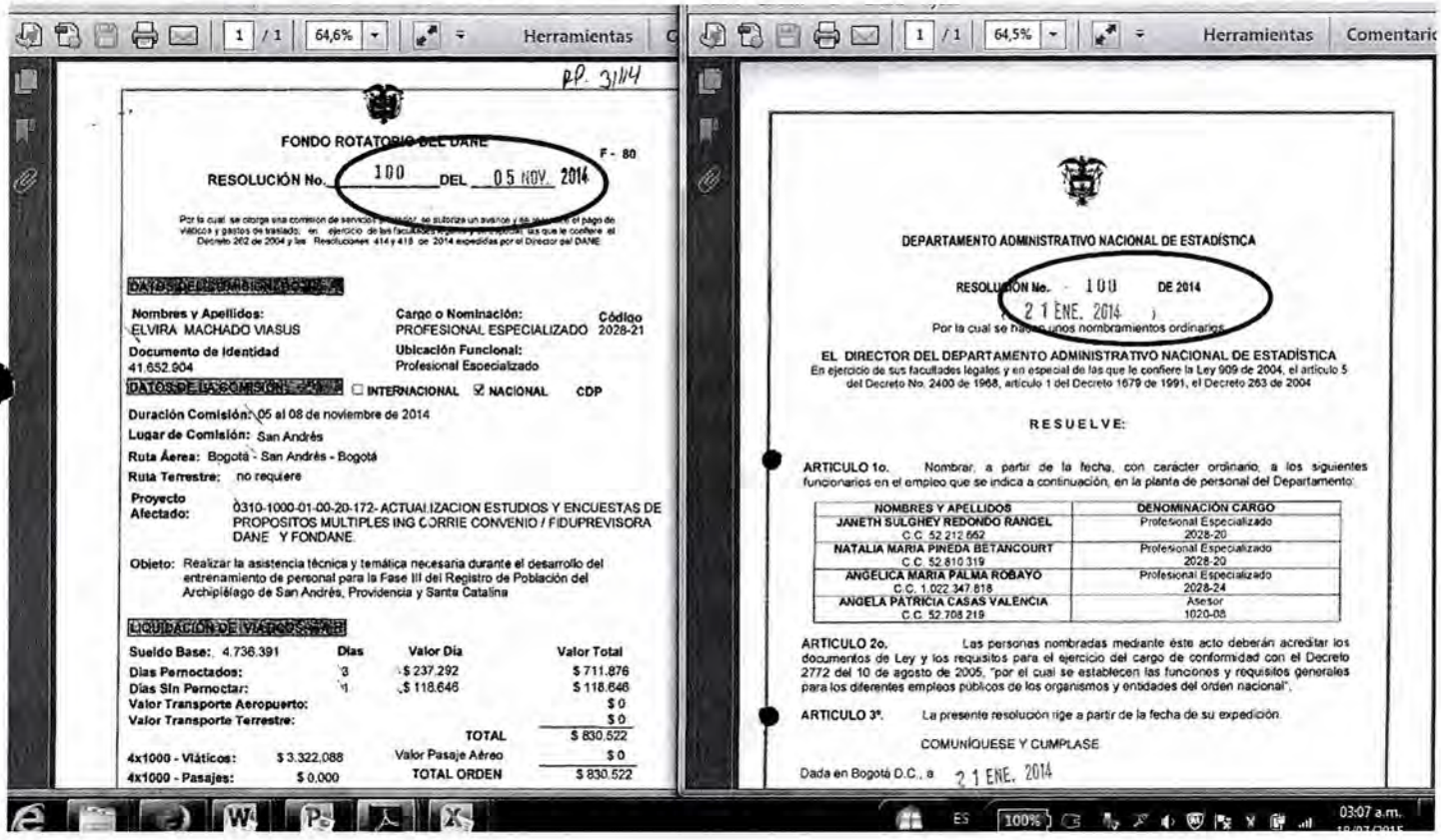
Anexo No.4. Cuadro Relación Soportes formato 003

APELLIDOS	NOMBRE	DEPENDIENTES SIN DOCUMENTOS SOPORTE
Alonso Lozano	Julio Cesar	Madre
Amezquita Nieto	Edgar Fernando	Esposa
Araque Garcia	Nelcy	Madre y Padre
Bedoya Orobio	Jaqueline	Madre
Dulcey Villamizar	Martha Cecilia	Madre
Guerrero Lozano	Bernardo	Esposa
Mendoza Tolosa	Henry Antonio	Esposa
Navarro Erazo	Alexandra	Hija mayor de edad

Anexo No.5. Cuadro Relación Soportes formato 002

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRE	FORMATO
30656438	AVILA ROBLES	LILIANA IBET	Formato No. 002
7141795	BERMUDEZ QUINTERO	CRISTIAN DUNEY	Formato No. 002
4597925	CEBALLOS ALZATE	NESTOR JAIME	Formato No. 002

Anexo No.6. Resoluciones con el mismo número



pp. 3114

FONDO ROTATORIO DEL DANE F - 80

RESOLUCIÓN No. 100 DEL 05 NOV. 2014

Por la cual se otorga una comisión de servicios y/o se autoriza un avance y se ordena el pago de viáticos y gastos de traslado, en ejercicio de las facultades legales y reglamentarias que le confiere el Decreto 262 de 2004 y las Resoluciones 414 y 418 de 2014 expedidas por el Director del DANE

DATOS DEL COMISIONADO

Nombres y Apellidos: ELVIRA MACHADO VIASUS
Cargo o Nominación: PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código 2028-21
Documento de Identidad 41.652.904
Ubicación Funcional: Profesional Especializado

DATOS DE LA COMISIÓN ☐ INTERNACIONAL ☑ NACIONAL CDP

Duración Comisión: 05 al 08 de noviembre de 2014
Lugar de Comisión: San Andrés
Ruta Áerea: Bogotá - San Andrés - Bogotá
Ruta Terrestre: no requiere
Proyecto Afectado: 0310-1000-01-00-20-172- ACTUALIZACION ESTUDIOS Y ENCUESTAS DE PROPOSITOS MULTIPLES ING CORRIE CONVENIO / FIDUPREVISORA DANE Y FONDANE

Objeto: Realizar la asistencia técnica y temática necesaria durante el desarrollo del entrenamiento de personal para la Fase III del Registro de Población del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

	Dias	Valor Dia	Valor Total
Sueldo Base: 4.736.391			
Dias Pernoctados:	3	$ 237.292	$ 711.876
Dias Sin Pernoctar:	1	$ 118.646	$ 118.646
Valor Transporte Aeropuerto:			$ 0
Valor Transporte Terrestre:			$ 0
		TOTAL	$ 830.522
4x1000 - Viáticos: $ 3.322.088		Valor Pasaje Aéreo	$ 0
4x1000 - Pasajes: $ 0.000		TOTAL ORDEN	$ 830.522

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

RESOLUCIÓN No. 100 DE 2014
21 ENE. 2014
Por la cual se hacen unos nombramientos ordinarios

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 909 de 2004, el artículo 5 del Decreto No. 2400 de 1968, artículo 1 del Decreto 1679 de 1991, el Decreto 263 de 2004

RESUELVE:

ARTICULO 1o. Nombrar, a partir de la fecha, con carácter ordinario, a los siguientes funcionarios en el empleo que se indica a continuación, en la planta de personal del Departamento:

NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN CARGO
JANETH SULGHEY REDONDO RANGEL C.C. 52.212.662	Profesional Especializado 2028-20
NATALIA MARIA PINEDA BETANCOURT C.C. 52.810.319	Profesional Especializado 2028-20
ANGELICA MARIA PALMA ROBAYO C.C. 1.022.347.818	Profesional Especializado 2028-24
ANGELA PATRICIA CASAS VALENCIA C.C. 52.708.219	Asesor 1020-08

ARTICULO 2o. Las personas nombradas mediante éste acto deberán acreditar los documentos de Ley y los requisitos para el ejercicio del cargo de conformidad con el Decreto 2772 del 10 de agosto de 2005, "por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional".

ARTICULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a 21 ENE. 2014

Anexo No.7. Cuadro relación aplicación artículos 383 y 384

1ER_APELLIDO	NOMBRES	BASE DE RETENCIÓN	IMPUESTO EN UVT TABLA 384	VALOR DESCONTADO ART. 383	% APLICADO TABLA 383	SE DEBIO APLICAR ART 384	DIFERENCIA
ARDILA	OLGA LUCÍA	7.992.482	7,96	190.221	2,38%	225.000	34.779

1ER_APELLIDO	NOMBRES	BASE DE RETENCIÓN DE SEPTIEMBRE	IMPUESTO EN UVT TABLA 384	VALOR DESCONTADO	% FIJO DE RETENCIÓN	TABLA QUE SE DEBIA APLICAR 383	DIFERENCIA
AVENDAÑO	CAROLINA	5.071.373	1.19	32.707	1.14%	58.000	25.293
CELY	RODRIGO AUGUSTO	8.252.628	9.62	264.406	9.69%	794.000	529.594

Anexo No.8. Relación funcionarios que recibieron auxilio de transporte

IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES			TOTAL DEVENGADO AUXILIO DE TRANSPORTE
43678084	BEDOYA	PATIÑO	NANCY	$ 256.533
29360188	CABALLERO	RODRIGUEZ	NINI JOHANNA	$ 296.000
30317752	CARDONA	SALAZAR	MARIA CRISTINA	$ 296.000
64475809	COLEY	SANABRIA	YUDIBETH	$ 9.866
41898858	ESCOBAR	ZULETA	PATRICIA EUGENIA	$ 283.667
41787311	MAHECHA	BUSTOS	RUBIELA	$ 296.000
52539110	MORALES	ROJAS	BEATRIZ	$ 296.000
30709372	PABON	CORAL	FLOR ALBA	$ 296.000
41618790	RIOS	ROJAS	BERTHA HAYDEE	$ 0
8742904	SANTIAGO	MENDEZ	ALFREDO	$ 296.000
79053108	DELGADO	BARRETO	RICARDO	$ 271.334
51613558	MOLANO	PEDRAZA	MAYERLING	$ 241.733
14993804	SILVA	LOPEZ	CAROLD	$ 288.600
1020734730	VALLEJO	ARANGO	YULI FERNANDA	$ 246.666
25102671	ZAPATA	GOMEZ	LUZ CLEMENCIA	$ 296.000
TOTAL				**$3.670.399**

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED – MMM - GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25 de Mayo de 2015	Fecha cierre auditoría:	29 de Mayo de 2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		

Nombre de funcionario auditado

Duván Dario Uribe – Director Territorial Medellín
Ana María Arango – Coordinadora Operativa
Juan Daniel Serrato - Censo de Edificaciones – CEED
Lucenia Giraldo - Muestra Mensual Manufacturera – MMM
Gladis Vélez - Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística – PES en desarrollo de las operaciones estadísticas CEED, GEIH y MMM, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, para cada una de operaciones en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, del DANE.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística en desarrollo de las operaciones estadísticas CEED, GEIH y MMM en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, a partir de la programación relacionada en el cronograma establecido y los protocolos definidos para el desarrollo del operativo de campo. En el periodo comprendido entre el 1 de Junio de 2014 a 25 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

El proceso de Producción Estadística se evaluó en las siguientes Operaciones Estadísticas:

- Censo de Edificaciones - CEED
- Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH
- Muestra Mensual Manufacturera – MMM

Para las tres Operaciones estadísticas evaluadas, se realizó la revisión de los cronogramas y programaciones establecidas para el desarrollo de los operativos en la ciudad de Medellín y municipios aledaños del Departamento; se revisó la asignación de las cargas de trabajo entregadas a los grupos recolectores, se revisaron los registros de control de cobertura y avance en las diferentes operaciones, y para dos diferentes etapas de los operativos.

Se revisó el plan de Capacitación para las tres Operaciones Estadísticas, el entrenamiento en el manejo del dispositivo móvil de captura impartido al grupo del Censo de Edificaciones – CEED, registros de entrenamiento y capacitación teórica, y el entrenamiento en campo. Adicionalmente se verificaron las pruebas escritas realizadas a los grupos de recolección.

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

Durante la revisión de la capacitación a los grupos operativos, se identificó la manera en que el profesional encargado de la Operación Estadística dicta las capacitaciones de acuerdo al temario entregado en los respectivos lineamientos, que para el caso de la MMM y CEED, es quien elaboró, realizó y calificó la prueba escrita.

Se verificaron para las operaciones estadísticas, que la documentación tipo parámetro utilizada, estuviera disponible y actualizada en el Sistema Documental Institucional.

Se realizó la revisión del proceso de selección, evaluación y posterior contratación del personal requerido para el desarrollo del Censo de Edificaciones y para la Muestra Mensual Manufacturera en la Dirección Territorial, verificando la buena práctica y adopción de los principios de Planeación y Transparencia.

Se realizaron visitas a campo durante dos días, con el fin de evaluar el procedimiento de recolección, igualmente de observar el desarrollo de la actividad de Verificación y Cierre de la I Etapa del II Trimestre de 2015, que de acuerdo a "Los Lineamientos Generales Operativos de recolección Censo Edificaciones" que tenían en la Dirección Territorial para el 2015 estaba programada a realizarse entre el 26 al 30 de Mayo, desempeñada mediante barrido en una zona escogida de manera aleatoria por el Coordinador de Zona para el caso de Medellín.

Finalmente se revisó la documentación tipo registro, verificando el cumplimiento de las normas de tipo archivístico, facilitando así el acceso a la información, la trazabilidad, garantizando así su conservación y orden.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que los Dispositivos Móviles de Captura presentan desgaste por uso, y no cuentan con GPS para poder Georreferenciar en campo las obras nuevas o las que se están censando en sectores de expansión que aún no aparecen en la cartografía del DANE, generando así una posible pérdida de la información o afectación a la calidad de la misma.
2	Se observó que el software "SysSurvey" utilizado para la recolección de la información de CEED en los DMC, cuenta con un listado de observaciones predeterminadas y no permite ingresar otras observaciones que los recolectores deben registrar a mano para informarlas al terminar la recolección, generando así que el proceso de recolección de la información tome más tiempo del necesario y una posible pérdida de la información recolectada a mano.
3	Se observó que el grupo recolector, supervisores y coordinadores que deben entrar a las diferentes obras que se encuentran dentro de la etapa a censar en el CEED, y no cuentan con elementos de Seguridad, como lo es el casco, generando así un posible riesgo, que afecte a la integridad física de las personas que desarrollan estas tareas. **Anexo 1. Registro fotográfico**
4	La Oficina de Control Interno observó que la selección del personal de las operaciones CEED y MMM son realizadas mediante invitación directa y no por convocatoria en ninguno de los procesos de contratación que se han realizado durante la presente vigencia, generando así una posible afectación al principio de Planeación y al principio de Transparencia, evocados en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013.

5	Se observó en el proceso de selección del personal para los operativos de CEED y MMM, que el número de contratistas requeridos para cada operación estadística de acuerdo a los lineamientos operativos establecidos para la vigencia, es el mismo número de candidatos que son invitados, capacitados y contratados, sin prever que por un caso de fuerza mayor o hecho fortuito se dé la ausencia de uno o más candidatos, lo que generaría reprocesos en cuanto a selección, capacitación y evaluación de un nuevo candidato.
6	Se observó que en el software establecido para el registro de la información de crítica de la MMM, existen campos que no permiten el diligenciamiento de la información de acuerdo a la "Categoría de Ocupación" del formulario, generando así posibles demoras en la inclusión de la información y la comparación de cifras durante la crítica. **Anexo 2. Imagen Digital del software usado.**
7	Se observaron inconsistencias en las Planillas de Control de Obras Diarias en 3 de los 8 registros de la muestra tomada, es decir el 37% de los registros presentan inconsistencias, lo cual puede generar baja calidad de la información imputada en el sistema. **Anexo 3. Planillas Control de Obras**
8	No se evidenció la prueba de campo que debe realizarse durante la capacitación del personal del Censo de Edificaciones – CEED, incumpliendo así con el Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se traslada como **Observación No.8**	Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED, capitulo 4 "Capacitación y prueba de campo".
2	Se encontró que los indicadores de gestión de "Calidad" y "Confiabilidad CEED" establecidos por el proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las Investigaciones Muestra Mensual Manufacturera – MMM y Censo de Edificaciones – CEED respectivamente, no se encuentran reportados en el formato "Ficha Técnica del Indicador" con código PDE-040-PD-02-r1 en la versión número 2.	-Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. -Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1
3	Se evidencia que que los indicadores de gestión no presentan el análisis descriptivo de los resultados obtenidos, incumpliendo así la actividad número 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. **Anexo 4. Ficha Técnica Indicadores**	-Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. -Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1

4	Se evidenció que los "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015, código LC-CEED-MOT-05" utilizado en la Dirección Territorial Medellín para el desarrollo del Censo de Edificaciones, no corresponde al que se encuentra en el Sistema Documental Institucional, como tampoco se encuentra relacionado en el Listado de Documentos Tipo parámetro. Incumpliendo así con el Procedimiento Control de Documentos. **Anexo 5. Imagen Lineamientos Utilizados**	Procedimiento Control de Documentos, código PDE-040-PD-01
5	Se evidenció que la Muestra Mensual Manufacturera en la Dirección Territorial Medellín no contaba con el respaldo físico ni magnético de los documentos tipo registro, correspondientes a la vigencia 2014; dichos documentos fueron solicitados durante la auditoría, y no fue posible evaluarlos. Incumpliendo así con la Ley 594 de 2000, como también la Norma NTCGP1000:2009 en los numerales 7.5.3 y 4.2.4, en cuanto a la conservación de los documentos.	-Ley 594 de 2000 -Norma NTCGP1000:2009 en el punto 7.5.3. Identificación y Trazabilidad y 4.2.4 en cuanto al control de registros, la organización debe controlar y mantener registros y definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Los grupos operativos entrevistados de las Operaciones Estadísticas evaluadas (CEED – MMM) presentaron destreza y conocimiento tanto en el manejo de las herramientas dadas para el desarrollo de sus funciones como en la Metodología establecida por cada Operación.

Se realizan las capacitaciones y evaluaciones de los contratistas que integran los grupos operativos de la CEED y la MMM, bajo un mismo criterio de evaluación sin importar el rol que fuera a desempeñar cada contratista.

Se pudo observar que en general el grupo de la Coordinación Operativa, muestra gran iniciativa en el desarrollo de actividades que promueven la mejora continua y el desarrollo personal de cada uno de sus miembros, mediante las charlas informativas que hacen periódicamente entre los encargados de las diferentes Operaciones Estadísticas.

Se puede concluir que se siguen presentando dificultades con los Dispositivos Móviles de Captura durante su uso en el desarrollo de los operativos de recolección en campo.

Fortalezas

La Oficina de Control Interno debe resaltar las actividades de retroalimentación que se desarrollan por parte de la Coordinación Operativa, donde presentan las cada una de las actividades correspondientes a las Operaciones Estadísticas que se llevan a cabo en la Dirección Territorial, permitiendo así que el grupo tenga conocimiento acerca de las demás operaciones, con la oportunidad de poder aportar para su desarrollo y mejoramiento.

Se resalta el conocimiento que tiene el grupo operativo del Censo de Edificaciones – CEED, no solo en lo concerniente a la Operación Estadística, sino también en el manejo y reconocimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional, el cual demostraron durante la auditoría realizada, lo cual es producto de la capacitación dada en este tema por el profesional encargado de esta Operación.

Los programas de capacitación dados en las operaciones estadísticas auditadas muestran total coherencia con lo establecido en los lineamientos operativos y cuyo resultado se vio reflejado en el personal visitado.

El orden, la calidad y la oportunidad en que la información solicitada por esta Oficina fue entregada, facilitó el proceso auditor, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.

Recomendaciones

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

Es recomendable que la evaluación realizada a los candidatos a contratar para las diferentes operaciones estadísticas, se realizase de acuerdo al rol en que se va a desempeñar, dado que cada uno de los roles tiene un grado de conocimiento y responsabilidad diferente, así mismo debe ser evaluado, ejemplo de esto fue lo que se evidenció en la evaluación escrita realizada a los grupos de Censo de Edificaciones – CEED y al grupo de Muestra Mensual Manufacturera – MMM donde no cambian de acuerdo al rol para el cual se va a contratar.

Se recomienda considerar la posibilidad de contar con Elementos de Protección Personal como lo son los cascos, botas etc. para el grupo de trabajo del CEED que visitan obras de construcción, con el fin de evitar posibles incidentes durante la recolección.

La Oficina de Control Interno finalmente se permite recomendar, que al momento de contratar los grupos de recolección bien sea por invitación directa o por convocatoria, evaluar la posibilidad de contar con un número de candidatos superior al número de personas a contratar.

ANEXOS

Anexo 1. Registro fotográfico
Anexo 2. Impresión Digital del software usado
Anexo 3. Planillas Control de Obras
Anexo 4. Ficha Técnica Indicadores
Anexo 5. Imagen Lineamientos Utilizados
Anexo 6. Imagen Actual ficha técnica del indicador de "Calidad" de la MMM

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1

Se observó que los Dispositivos Móviles de Captura presentan desgaste por uso, y no cuentan con GPS para poder Georreferenciar en campo las obras nuevas o las que se están censando en sectores de expansión que aún no aparecen en la cartografía del DANE, generando así una posible pérdida de la información o afectación a la calidad de la misma.

Contradicción PES

Debido al desgaste de los dispositivos móviles de captura se afecta la Calidad en la Georreferenciación de las obras captadas fuera del perímetro de la cartografía DANE, pero esta situación no ocasiona pérdidas de información ya que todas las obras deben ser ubicadas en oficina utilizando la cartografía análoga. En busca de optimizar la calidad de la Georreferenciación y de la captura de información se realizará el desarrollo de un aplicativo en los nuevos dispositivos móviles de captura el cual iniciará pruebas de campo en el II trimestre de 2016.

Respuesta OCI

Si bien es cierto que no se evidenció que se presentara incumplimiento alguno por motivo del estado actual de los Dispositivos Móviles de Captura, si se puede afirmar que se puede ver afectada la Calidad en la Georreferenciación como también, podría generarse una posible materialización el riesgo *"Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información"*.

A lo cual en la respuesta que dan al presente informe lo confirman y a su vez están planteando su acción de Mejora *(parte subrayada de la respuesta enviada)*, la que puede ser registrada en el Plan de Mejoramiento. La Observación de mantiene.

Observación N.2

Se observó que el software "SysSurvey" utilizado para la recolección de la información de CEED en los DMC, cuenta con un listado de observaciones predeterminadas y no permite ingresar otras observaciones que los recolectores deben registrar a mano para informarlas al terminar la recolección, generando así que el proceso de recolección de la información tome más tiempo del necesario y una posible pérdida de la información recolectada a mano.

Contradicción PES

En busca de Optimizar la calidad de la captura de información se realizará el desarrollo de un aplicativo en los nuevos dispositivos móviles de captura el cual iniciará pruebas de campo en el II trimestre de 2016.

Respuesta OCI

La Oficina de Control Interno recibe su respuesta como el planteamiento de su acción de mejora, y confirma su compromiso de velar por el mejoramiento continuo de la entidad realizando el seguimiento a las acciones planteadas. La Observación de mantiene.

Observación N.3

Se observó que el grupo recolector, supervisores y coordinadores que deben entrar a las diferentes obras que se encuentran dentro de la etapa a censar en el CEED, y no cuentan con elementos de Seguridad, como lo es el casco, generando así un posible riesgo, que afecte a la integridad física de las personas que desarrollan estas tareas.

Contradicción PES

Se incluirá en los estudios previos de la siguiente contratación la obligación: "Contar con la indumentaria

necesaria para dar cumplimiento con las normas de seguridad industrial exigidas en las obras".

Respuesta OCI

La Oficina de Control Interno recibe su respuesta como el planteamiento de su acción de mejora, y confirma su compromiso de velar por el mejoramiento continuo de la entidad realizando el seguimiento a las acciones planteadas. La Observación de mantiene

Observación N.7

Se observaron inconsistencias en las Planillas de Control de Obras Diarias en 3 de los 8 registros de la muestra tomada, es decir el 37% de los registros presentan inconsistencias, lo cual puede generar baja calidad de la información imputada en el sistema.

Contradicción PES

Dentro del proceso operativo de la investigación encontramos el proceso de control de cobertura y calidad que debe ser realizado por la coordinación de campo y zona de las ciudades, este tiene el fin de encontrar las posibles inconsistencias en la captura de información y corregirlas; basados en las debilidades encontradas, realizar reentrenamientos al personal de campo en busca de reforzar conceptos.

Respuesta OCI

La Observación va más allá del hecho de existir inconsistencias, ésta debe enfocarse al porcentaje de error encontrado en la muestra; la coordinación de campo y zona de la Operación Estadística toman una muestra de la información recolectada en campo, así mismo lo hace el equipo auditor, lo que significaría para este caso que el 37% de los registros realizados durante la recolección presentarían inconsistencias. Por esta razón se hace necesario que se planteen las acciones preventivas necesarias para disminuir ese porcentaje de error o inconsistencia en la información. La Observación se mantiene.

No Conformidad No.1

No se evidenció la prueba de campo que debe realizarse durante la capacitación del personal del Censo de Edificaciones – CEED, incumpliendo así con el Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED.

Contradicción PES

Esta situación se está presentando debido a que el personal no puede salir a campo sin contar con la afiliación a la ARL la cual solo se da al iniciar el contrato. Por esta razón se ajustará el Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED.

Respuesta OCI

De acuerdo a esta situación presentada, recomienda realizar los cambios necesarios en el respectivo Manual con el fin de no ir en contravía o llegar a incumplir con lo establecido en la Ley. De acuerdo a la respuesta enviada por el Proceso, la Oficina de Control Interno se permite informar que traslada la No Conformidad a Observación, dado el compromiso del Proceso de actualizar el Manual Básico de Recolección, crítica y codificación Censo de Edificaciones CEED. La No Conformidad pasa a Observación.

No Conformidad No.2

Se encontró que los indicadores de gestión de "Calidad" y "Confiabilidad CEED" establecidos por el proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las Investigaciones Muestra Mensual Manufacturera – MMM y Censo de Edificaciones – CEED respectivamente, no se encuentran reportados en el formato "Ficha Técnica del Indicador" con código PDE-040-PD-02-r1 en la versión número 2.

Contradicción PES

El indicador se actualiza de manera trimestral trimestre vencido, la actualización de dicho indicador debe

realizarse una vez se efectúe la publicación la cual se realizó el 05 de junio, el indicador se actualizó y se ajustó a la nueva ficha el 09 de junio.

Respuesta OCI

El Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02 y la Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1 fueron actualizados en el SDI el día 16 de Octubre del año 2014 por la Oficina Asesora de Planeación. Durante la ejecución de la presente auditoría se evaluaron las fichas técnicas de los indicadores de gestión de "Calidad" y "Confiabilidad CEED" establecidos por el proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las Investigaciones Muestra Mensual Manufacturera – MMM y Censo de Edificaciones – CEED respectivamente, de acuerdo con el alcance definido en el plan de visita (1 de Junio de 2014 a 25 de Mayo de 2015) y a la frecuencia de reporte de los mismos. Por lo tanto, teniendo en cuenta que la actualización de la Ficha Técnica del Indicador "Confiabilidad CEED" se realizó en una fecha posterior a la ejecución de la auditoria y que adicionalmente, a la fecha del presente informe no se ha realizado la actualización de la ficha técnica del indicador de "Calidad" de la MMM, tal y como se puede apreciar en el **Anexo No.6, Imagen Actual ficha técnica del indicador de "Calidad" de la MMM**, la No Conformidad se mantiene,

No Conformidad No.4

Se evidenció que los "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015, código LC-CEED-MOT-05" utilizado en la Dirección Territorial Medellín para el desarrollo del Censo de Edificaciones, no corresponde al que se encuentra en el Sistema Documental Institucional, como tampoco se encuentra relacionado en el Listado de Documentos Tipo parámetro. Incumpliendo así con el Procedimiento Control de Documentos.

Contradicción PES

Los lineamientos no se encuentran relacionados en el listado de documentos tipo parámetro ya que no hace parte de estos; este es un instrumento de apoyo donde se reúnen instrucciones dadas en los documentos LC-CEED-MOT-03-Manual para la preparación de Operativo Censo de Edificaciones, LC-CEED-PRO-07- Censo de Edificaciones Manual de Procedimientos Consolidación por Direcciones y LC-CEED-MOT-01.pdf, así como también el cronograma, presupuesto e información variable dependiendo del periodo de contratación.

Respuesta OCI

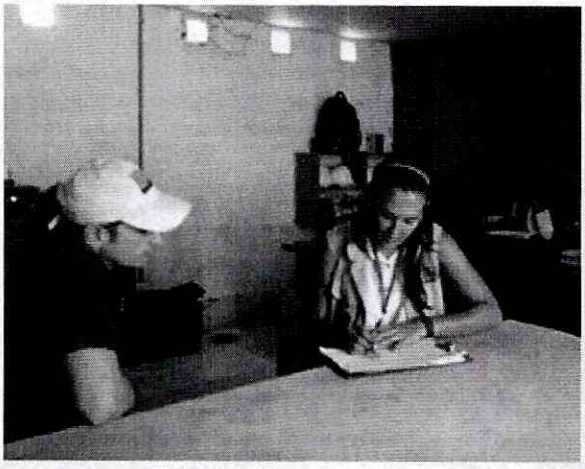
En el listado de documentos tipo parámetro/registro con código PDE-040-PD-01-r2 de la investigación Censo de Edificaciones –CEED, para el proceso de Producción Estadística se relaciona en el histórico el documento tipo parámetro con código LC-CEED-MOT-05 en su versión número 1 nombrado como "Censo de Edificaciones Manual para Controles de Información" el cual fue eliminado del Sistema Documental justificado en que *"no se continuo realizando el estudio"*. Durante la ejecución de la presente auditoría se encontró que se utiliza el documento tipo parámetro "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015" con código LC-CEED-MOT-05, versión 2 del 30 de diciembre de 2013. De acuerdo con lo anterior está incumpliendo con el numeral 4.2.3 en los literales b,c,d y g de la NTCGP 1000:2009 y el Procedimiento Control de Documentos. Por lo tanto la No Conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo
Auditor	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

ANEXOS

Anexo 1. Registro fotográfico





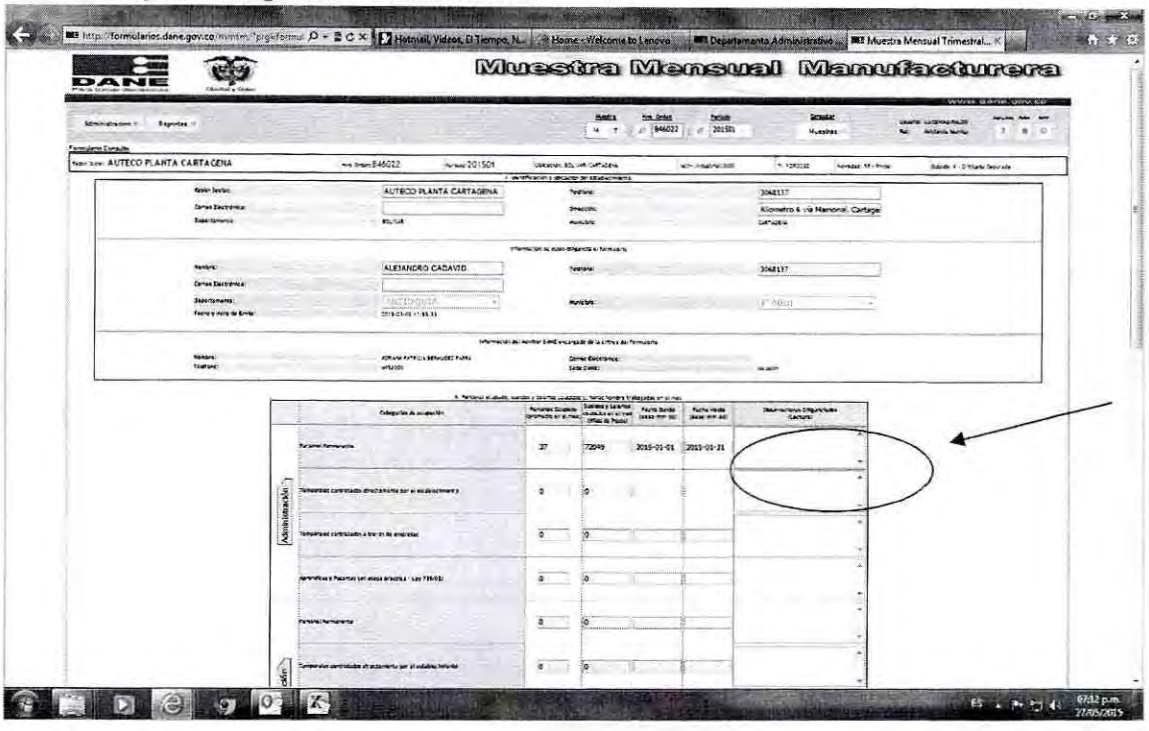
Cascos Prestados en Obra





Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

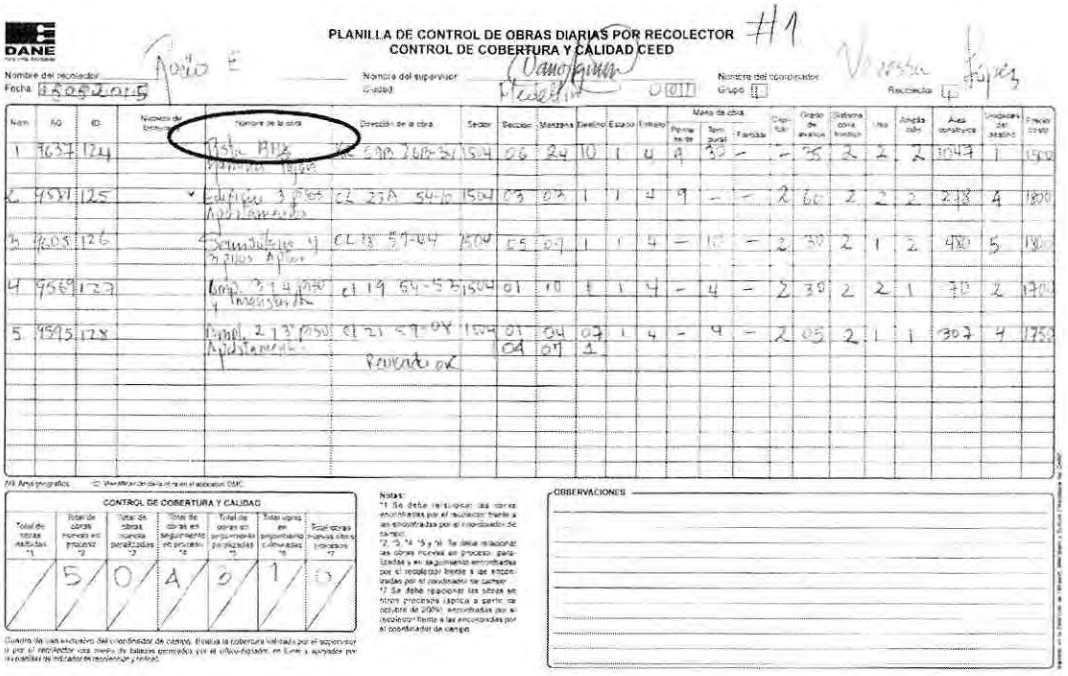
Anexo 2. Impresión Digital del software usado



Anexo 3. Planillas Control de Obras

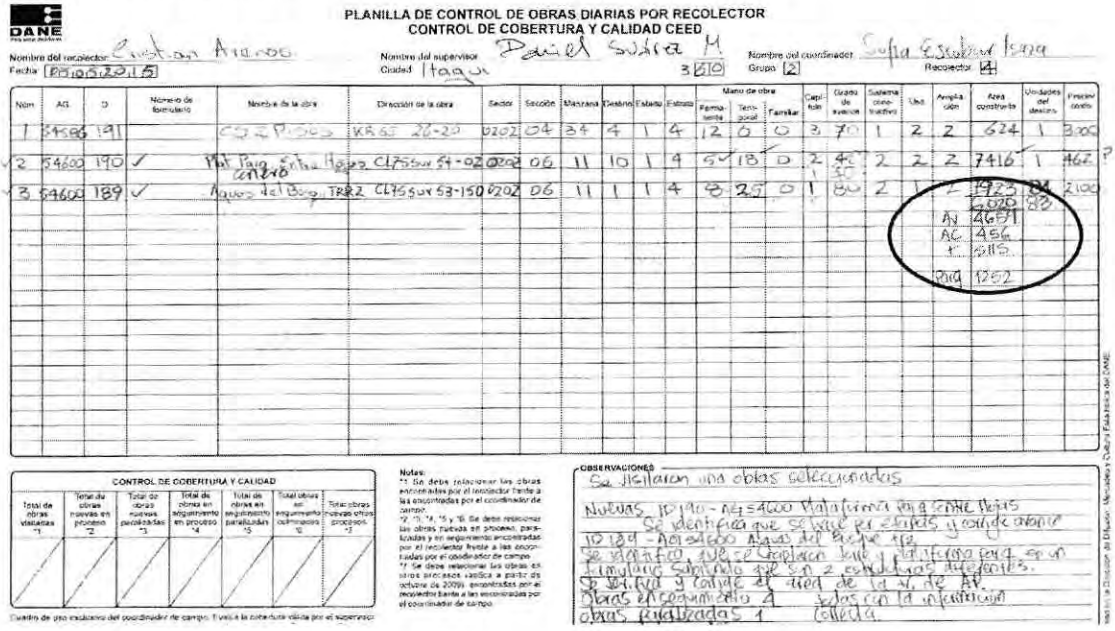
Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

*Registran 3 pisos, y en la visita se evidenció que es una torre con 4 pisos hasta el momento de la auditoría.



PLANILLA DE CONTROL DE OBRAS DIARIAS POR RECOLECTOR
CONTROL DE COBERTURA Y CALIDAD CEED

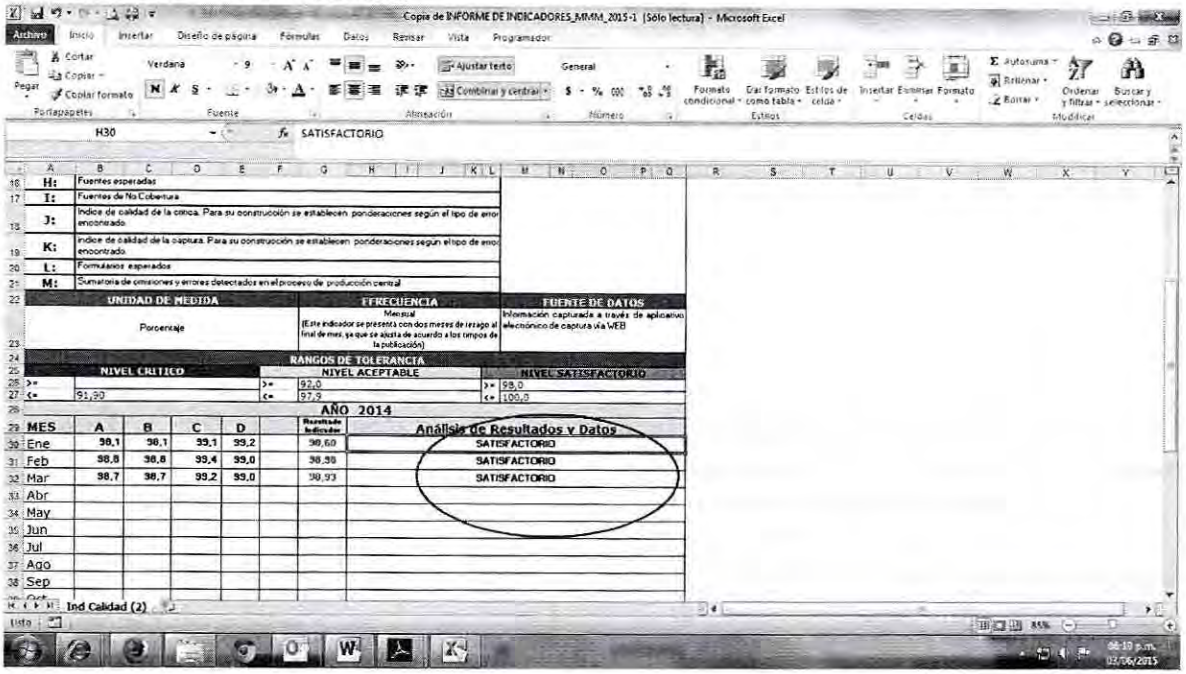
*Registra metraje de Obra donde incluyó en un solo valor total, dos edificaciones diferentes, que debieron des englobar en la visita de revisión.



PLANILLA DE CONTROL DE OBRAS DIARIAS POR RECOLECTOR
CONTROL DE COBERTURA Y CALIDAD CEED

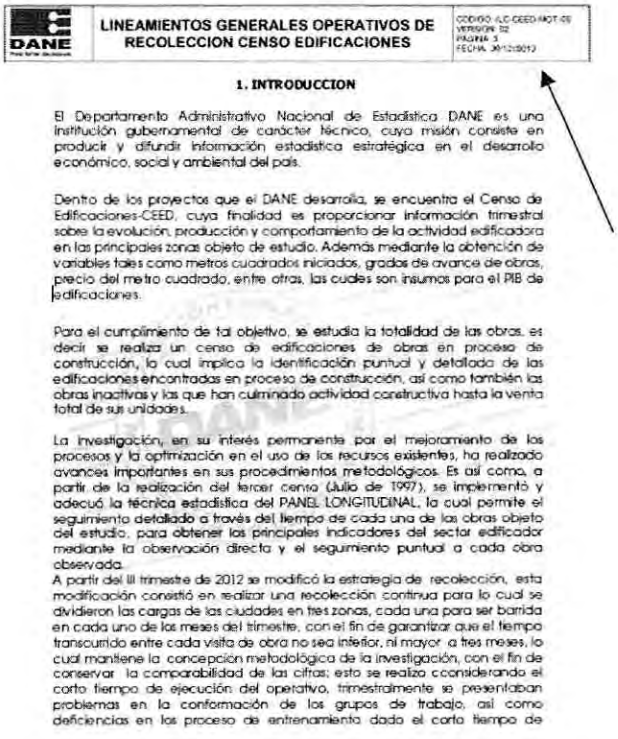
Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

Anexo 4. Ficha Técnica Indicadores



Anexo 5. Imagen Lineamientos Utilizados




DANE

LINEAMIENTOS GENERALES OPERATIVOS DE RECOLECCION CENSO EDIFICACIONES

CODIGO: ALC-CEED-MOT-05
VERSION: 02
PAGINA: 5
FECHA: 30/12/2012

1. INTRODUCCION

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE es una institución gubernamental de carácter técnico, cuya misión consiste en producir y difundir información estadística estratégica en el desarrollo económico, social y ambiental del país.

Dentro de los proyectos que el DANE desarrolla, se encuentra el Censo de Edificaciones-CEED, cuya finalidad es proporcionar información trimestral sobre la evolución, producción y comportamiento de la actividad edificadora en las principales zonas objeto de estudio. Además mediante la obtención de variables tales como metros cuadrados iniciados, grados de avance de obras, precio del metro cuadrado, entre otras, las cuales son insumos para el PIB de edificaciones.

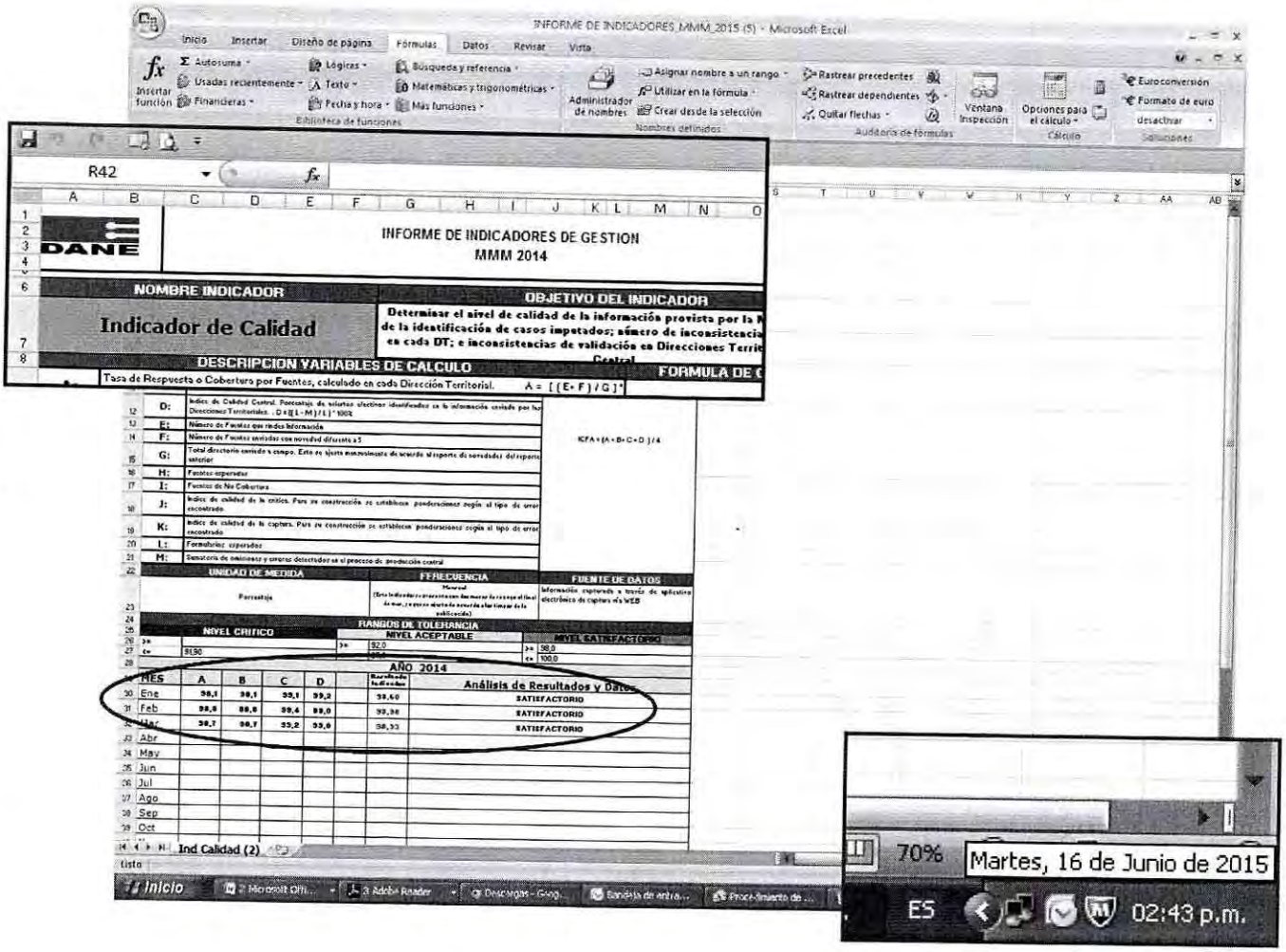
Para el cumplimiento de tal objetivo, se estudia la totalidad de las obras, es decir se realiza un censo de edificaciones de obras en proceso de construcción, lo cual implica la identificación puntual y detallada de las edificaciones encontradas en proceso de construcción, así como también las obras inactivas y las que han culminado actividad constructiva hasta la venta total de sus unidades.

La investigación, en su interés permanente por el mejoramiento de los procesos y la optimización en el uso de los recursos existentes, ha realizado avances importantes en sus procedimientos metodológicos. Es así como, a partir de la realización del tercer censo (Julio de 1997), se implementó y adecuó, la técnica estadística del PANEL LONGITUDINAL, la cual permite el seguimiento detallado a través del tiempo de cada una de las obras objeto del estudio, para obtener los principales indicadores del sector edificador mediante la observación directa y el seguimiento puntual a cada obra observada.

A partir del III trimestre de 2012 se modificó la estrategia de recolección, esta modificación consistió en realizar una recolección continua para lo cual se dividieron las cargas de las ciudades en tres zonas, cada una para ser barrida en cada uno de los meses del trimestre, con el fin de garantizar que el tiempo transcurrido entre cada visita de obra no sea inferior, ni mayor a tres meses, lo cual mantiene la concepción metodológica de la investigación, con el fin de conservar la comparabilidad de las cifras; esto se realizo considerando el corto tiempo de ejecución del operativo, trimestralmente se presentaban problemas en la conformación de los grupos de trabajo, así como deficiencias en los proceso de entrenamiento dado el corto tiempo de

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* * 20151400031593* Radicado ORFEO No.: * 20151400031593*

Anexo 6. Imagen a Junio 16 de 2015 ficha técnica del indicador de "Calidad" de la MMM



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031393** Radicado ORFEO No.: *20151400031393*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N.A.
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/05/2015	Fecha cierre auditoría:	29/05/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	James Jilbert Lizarazo Barbosa Alba Sofía Castillo		

Nombre de funcionario auditado

Duván Dario Uribe Urrea
Carmen Silena Mosquera Vargas
Álvaro Antonio Montoya Gómez
José Nelson Alzate Ríos

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Noroccidental en la ciudad de Medellín. En los subprocesos de liquidación de cuentas, informes de gestión, pago de obligaciones y registros presupuestales.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en la Ejecución Presupuestal, reservas y cuentas por pagar, seguimiento al PAC solicitado y ejecutado mensualmente, Planes de Mejoramiento suscritos, Conciliaciones Bancarias, Liquidación de cuentas para pago Pago de Obligación, revisión de algunas cuentas del Libro Mayor y libros auxiliares por el periodo correspondiente del 1 de Junio de 2014 al 15 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisaron los informes de Saldos y Movimientos de Diciembre 31 de 2014 y Marzo 31 de 2015 de las entidades DANE y FONDANE desde el aplicativo SIIF Nación, a fin de establecer saldos de naturaleza contraria, saldos con Subcuenta "Otros" y comparar el grupo de activos con los registrados en Almacén e Inventarios.

De un universo de 180 subcuentas auxiliares se tomó una muestra del 22%, es decir 40 subcuentas auxiliares, para observar los deberes de los usuarios en el aplicativo SIIF Nación, en cuanto al registro de información financiera en el manejo de cuentas bancarias, terceros, pagos presupuestales, ingresos y gastos.

Se cotejó el 100% los saldos contables a 31 de Diciembre de 2014 y Marzo de 2015 de almacén con los registrados en la contabilidad de DANE de los elementos devolutivos de las subcuentas de balance, a fin de establecer la veracidad de la información de los Activos de la entidad.

Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031393** Radicado ORFEO No.: *20151400031393*

Se revisó el 100% de las conciliaciones bancarias del Banco Davivienda y Banco de Occidente de DANE y FONDANE respectivamente, con el alcance estipulado en ésta Auditoría.

De un universo de 20 pagos de impuestos, se verificó el 100% de éstos, para cotejar los impuestos nacionales realizados por la Dirección Territorial Medellín, en las fechas establecidas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en cuanto a los impuestos departamentales se tomó un universo de 8 órdenes de pago que corresponden al 100% del Impuesto por Estampilla al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, para éste se tomó un universo de 8 egresos que corresponden al 100% del alcance de ésta Auditoría, con el fin de verificar el cumplimiento de los pagos a la Secretaría de Hacienda Departamental de Antioquia..

Con el fin de evaluar la oportunidad del pago de los Servicios Públicos Domiciliarios por parte de la Dirección Territorial y sus subsedes, se tomó aleatoriamente veinte (20) órdenes de pago, equivalente a una muestra de 10% del total de 207 órdenes.

Se revisaron los soportes de las cuentas por pagar de la vigencia 2014 de DANE y FONDANE, de un universo de 323 cuentas constituidas para DANE y FONDANE, por $478.084.457 y $22.418.929 respectivamente; se tomó un 10%, es decir 32 cuentas para la verificación de los respectivos soportes

Para la evaluación presupuestal en el DANE y FONDANE se tomó dentro del alcance de auditoria la ejecución presupuestal desde la apropiación hasta el pago del segundo semestre de 2014 y primer cuatrimestre de 2015, frente a los registros generados en el SIIF Nación, SIAF y Tayrona. En el mismo periodo se tomaron la programación inicial, las modificaciones; reducciones adiciones y saldos finales del presupuesto.

Asimismo dentro del desarrollo de la auditoria se evaluaron las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que fueron constituidas a 31 de Diciembre de 2014 frente a los expedientes físicos que reposan en la Dirección Territorial de Medellín.

Planes de mejoramiento, mapas de riesgos y Sistemas de Gestión

Se verificó el Plan de Mejoramiento AFI de la Auditoria Interna de Gestión suscrito en la vigencia 2014, el cual contiene siete no conformidades y tres observaciones; para la confirmación de cumplimiento se observaron los documentos y las evidencias que aportaron los diferentes responsables de cada acción.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En los informes de Saldos y Movimientos se observó que existe una subcuenta denominada "Otros", reincidiendo de una vigencia a otra, lo que puede generar un incumplimiento al ***Régimen de Contabilidad Pública. Procedimientos relativos a los Estados Financieros***, cita: ***"El valor revelado de las subcuentas denominados Otros de las cuentas que conforman el Balance General*** y estado de la Actividad Financiera, Económica y Social, no debe superar el 5% del total de la cuenta de la cual forma parte". ***(Anexo N° 1 Informe de saldos y movimientos)***

2	Se evidencia diferencias en la ejecución presupuestal del mes de noviembre de 2014 entre lo reportado en el SIIF Nación y lo registrado en el Sistema Integrado de Información Administrativo y Financiero - SIIAF, situación que puede generar información errada para la toma de decisiones. **Ver Anexo N°5. Diferencias de ejecución presupuestal del mes de Noviembre de 2014.**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En el impuesto de Estampilla se presentó un 37.5%,de pagos en forma extemporánea, y uno con más de 10 días, incumpliendo lo establecido en la Circular 263 de 5 de octubre de 2009.**(Anexo No. 2, Pago extemporáneo Estampilla)**	**Circular 263 de 5 de octubre de 2009 de la Secretaría de Hacienda Departamental de Antioquia, Artículo 6 de la Ordenanza No. 16 de 2009** Cita*: "El pago de Impuesto Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se debe cancelar los 5 días hábiles posteriores al vencimiento de cada trimestre*
2	De las 20 órdenes de la muestra de pago de servicios públicos, se evidenció que cuatro, es decir el 20% se canceló en forma extemporánea (**Anexo N° 3 Pago Extemporáneo Servicios Públicos).**	**Ley 143 de 1994, Artículo 12 cita**: "Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. Cita: *El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de servicios públicos, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y al pago efectivo de los servicios utilizados, es causal de mala conducta para sus representantes legales y los funcionarios responsables, sancionable con destitución.*
3	De la muestra de 40 subcuentas auxiliares, se evidenció que existen 4 subcuentas con saldos contrarios de terceros y saldos contrarios de códigos presupuestales "PAG". **(Anexo 4 Subcuentas Auxiliares SIIF Nación).**	**Acta No. 16 de 2013 Capítulo 3 Derechos y Deberes de los usuarios 3.1 Deberes literales b y c del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.** Cita: *b) .Conocer los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades a utilizar en el SIIF Nación.* *c) Asumir la responsabilidad de todos los registros que se hagan en el sistema con su cuenta de usuario.*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se observaron debilidades en el pago oportuno de los Servicios Públicos Domiciliarios de las subsedes y de la Dirección Territorial de Medellín, como en el pago del Impuesto Estampilla al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; lo cual es una presunta debilidad en los controles internos que pueden generar sanciones a la entidad o a los funcionarios encargados para tal fin.

Se evidencio que existe un doble registro de las transacciones propias de la ejecución presupuestal y las cuales presentan diferencias entre los dos aplicativos de control SIIF Nación y el SIAF en la Dirección Territorial de Medellín. Sin embargo frente a los soportes de los expedientes revisados se puede concluir que la información presupuestal registrada en el SIIF Nación es verídica y concuerda con la realidad.

En la revisión de saldos y movimientos a Marzo 31 de 2015 de DANE y FONDANE, se puedo observar que la

entidad se encuentra cumpliendo con los principios y normas de Contabilidad establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución No. 355 de 2007.

Se verificó el Plan de Mejoramiento, en el cual se observó que se ha dado cumplimiento en un 90% a las acciones que se comprometieron realizar; el 10% restante corresponde a la Observación N°86 la cual cita: "El 33% (4 órdenes de pago) presentaron entre 4 y 12 días de mora en el pago de la Obligación, situación que puede generar la suspensión del servicio público domiciliario..." esta observación se encuentra terminada en 100% en el documento "Plan de Mejoramiento", pero se detecta que se continúan realizando pagos extemporáneos en servicios públicos – (No conformidad N° 3 Pago Extemporáneo Servicios Públicos).para ésta Auditoría.

Fortalezas

Se destacó la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria; así mismo se resalta el compromiso en la aplicación de normas establecidas por el SIIF Nación y el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento.

Sobresale el trabajo de los cuadros control en Excel que lleva la Coordinación de Tesorería en diferentes procesos, a fin de obtener una solución oportuna y eficiente de información que se solicitada.

En la evaluación de la ejecución presupuestal de la vigencia 2014, se verificó que se constituyeran correctamente las reservas y cuentas por pagar de DANE Y FONDANE.

Las Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes de DANE N° 416026102 del Banco Davivienda y FONDANE N° 415057892 del Banco de Occidente se encuentran conciliadas a Abril 30 de 2015 evidenciando que éstas se encuentran al día.

Del análisis realizado a la Ejecución Presupuestal DANE y FONDANE con corte a Abril 30 de 2015 a través del SIIF Nación y frente a los expedientes se puede concluir que en la Dirección Territorial cumplió con las directrices impartidas del Nivel Central.

En la revisión de saldos y movimientos a Marzo 31 de 2015 de DANE y FONDANE, se puede observar que la entidad se encuentra cumpliendo con los principios y normas de Contabilidad establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución No. 355 de 2007.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que para los pagos que se realizan a través del aplicativo SIIF con el Nivel Central, se adjunte el soporte que evidencie el pago.

Se recomienda que en las carpetas de conciliaciones bancarias que tengan movimiento financiero, se soporte con el libro auxiliar de SIIF Nación a fin de evidenciar las transacciones registradas en el aplicativo.

Se sugiere que cuando se realicen los diferentes pagos a las entidades financieras por los variados conceptos, se coloque el sello de cancelado en un lugar visible y sin que interfiera otra clase de información.

ANEXOS

Anexo 1. Informe de Saldos y Movimientos
Anexo 2. Pago extemporáneo Estampilla
Anexo 3. Pago extemporáneo Servicios Públicos
Anexo 4. Subcuentas Auxiliares SIIF Nación.
Anexo 5. Diferencias de ejecución presupuestal del mes de Noviembre de 2014.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, remitió mediante radicado de Orfeo N° 20154600036033 de Junio 9 de 2015 las observaciones y contradicciones al presente informe, las cuales se relacionan a continuación:

OBS. N°1:

En los informes de Saldos y Movimientos se observó que existe una subcuenta denominada "Otros", reincidiendo de una vigencia a otra, lo que puede generar un incumplimiento al ***Régimen de Contabilidad Pública. Procedimientos relativos a los Estados Financieros***, cita: ***"El valor revelado de las subcuentas denominados Otros de las cuentas que conforman el Balance General*** y estado de la Actividad Financiera, Económica y Social, no debe superar el 5% del total de la cuenta de la cual forma parte".

Contradicción AFI:

"De acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública en el Manual de Procedimientos en la utilización de las subcuentas denominadas "Otros" reza: "A falta de un concepto especifico en el Catálogo General de Cuentas para el reconocimiento de una operación realizada, las entidades contables publicas harán el respectivo reconocimiento en las subcuentas denominadas "Otros". No obstante, cuando el monto de la cuenta supere el porcentaje antes señalado, las entidades deben solicitar a la Contaduría General de la Nación que evalúe la pertinencia de crear la subcuenta correspondiente"; por consiguiente a través de la Coordinación del Grupo Interno de Contabilidad Dane Central se oficiara la solicitud a la CGN de la creación de la subcuenta en cuestión y, por ende se revelara el saldo registrado si da lugar en las Notas de los Estados Contables en las notas especificas del trimestre correspondiente."

Respuesta OCI: *Se mantiene la observación, en razón a que la entidad DANE ha incrementado el valor de la subcuenta "Otros" así: vigencia 2013 $13.185.351, vigencia 2014 $34.422.090 y lo recorrido a Marzo 31 de 2015 este valor asciende a $ 33.302.790; es de anotar que es una observación de mejora ante un posible riesgo, no es un incumplimiento a la norma y se busca generar acciones preventivas al proceso financiero de la entidad.*

OBS. N°2:

Se evidencia diferencias en la ejecución presupuestal del mes de noviembre de 2014 entre lo reportado en el SIIF Nación y lo registrado en el Sistema Integrado de Información Administrativo y Financiero - SIIAF, situación que puede generar información errada para la toma de decisiones.

Contradicción AFI:

"La diferencias que se reflejan en los informes de ejecución presupuestal con corte a noviembre 30 de 2014, están representadas en liberaciones de apropiación solicitadas al Dane Central durante la última semana y cargadas en el SIIF el último día del mes, razón por la cual, al momento de imprimir el reporte de ejecución presupuestal del SIIAF, **no habían sido cargadas en SIIAF estas reducciones de apropiación en Dane Central,** generando así la inconsistencia en los valores de apropiación reflejados entre SIIF vs. SIIAF.

Igualmente es importante resaltar, que estas diferencias fueron corregidas en los primeros días del mes de diciembre, tal como se refleja en los informes de Ejecución presupuestal con corte a Diciembre 31 de 2014,

donde los saldos de apropiación en el SIIF con respecto al SIIAF, son exactamente consistentes al momento del cierre de la vigencia."

Respuesta OCI:

La observación se mantiene**, toda vez que la información financiera (presupuesto, contabilidad y tesorería) deben cumplir con los Principios del Régimen de Contabilidad Pública – Registro - el cual establece: "Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida". Se recomienda mantener actualizada la información financiera en los cierres mensuales a fin de revelar las transacciones, hechos y operaciones con base en un conjunto homogéneo de principios, normas y procedimientos y así dar cumplimiento a los procesos de la entidad. Adicionalmente la OCI audita procesos y no personas o áreas aisladas, la debilidad identificada existe en el proceso, independiente cual actor omitió en un momento dado algún paso del procedimiento como ustedes mismo lo manifiestan en la contradicción "...no habían sido cargadas en SIIAF estas reducciones de apropiación en Dane Central...."**

NC. N°1:

En el impuesto de Estampilla se presentó un 37.5%,de pagos en forma extemporánea, y uno con más de 10 días, incumpliendo lo establecido en la Circular 263 de 5 de octubre de 2009.

Contradicción AFI

"Sobre el particular es importante resaltar que esta situación ocurre cada vez que deben tramitarse pago en el SIIF el último día hábil el mes y los cuales están sujetos a deducción por estampilla. Cuando esto ocurre, esta deducción solo se ve reflejada en le SIIF a los cinco (5) días hábiles posteriores a la generación del pago, por lo cual no es posible cumplir con dicho plazo. Sobre el particular vale la pena resaltar que a la fecha no se ha generado ninguna reclamación por intereses de mora por parte del Politécnico. Se saneara y se hará un mejor control con un cuadro Excel donde se lleve lo pagado, fechas de vencimiento y fechas reales de pago".

Respuesta OCI: *La entidad debe tener en cuenta el nacimiento de la obligación tributaria que puede ser en el momento en que se realicen actos u operaciones con el Departamento de Antioquia y que cumplan los parámetros establecidos para ser sujetos pasivos de la Ordenanza o en el momento de causación en el cual se reconoce la obligación del pago de Estampilla. La norma ISO 9001 de 2008_ numeral 5.5.3. Comunicación Interna en la cual se establece: "La alta dirección debe asegurarse de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la organización y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia del sistema de gestión de la calidad.* **Por lo mencionado se mantiene la no conformidad**.

NC. N° 2:

De las 20 órdenes de la muestra de pago de servicios públicos, se evidenció que cuatro, es decir el 20% se canceló en forma extemporánea

Contradicción AFI

"Sobre el particular es importante resaltar que la territorial lleva un estricto y riguroso control para el pago de servicios públicos en la territorial, incluyendo subsedes, más sin embargo, hay situaciones ajenas a nuestra gestión que obligan a generar algunos pagos con extemporaneidad, y los cuales se expondrán a continuación, para aquellos casos evidenciados en la auditoria.

Con respecto a esto, la territorial elaboro un control donde se evidencia el día que se recibe el servicio público para pagar, la fecha de vencimiento, la fecha de pago y el valor.

Los cuatro pagos que se evidenciaron como extemporáneos, no generaron pago por intereses o desconexión del servicio. Este informe se ha enviado mensualmente a la oficina de control interno, y en el cual, este mismo, fue evidenciado su cancelación extemporánea, anotando además, las razones por la cuales se incurrió en esta extemporaneidad, a saber:

- EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN $ 366.397: Se canceló con un (1) día de extemporaneidad, y la razón obedeció dado que el corte es a final del mes, donde ya se ha gastado el PAC de gastos generales, y cuando se empezó el siguiente mes no había PAC, sino hasta el segundo día.
- EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN $ 13.126.00: Se canceló extemporáneo, dado que la arrendataria, por error, se entregó la factura a la territorial, y cuando fue requerida por la entidad, está ya se encontraba con el tiempo de pago vencido.
- TELMEX $ 6.776.630.00: Se canceló posterior porque debía hacerse a Beneficiario Final en el SIIF y casi que la empresa no autoriza la cuenta bancaria, y a pesar de todo se tuvo que pagar con cheque.
- COLOMBIA TELECOMUNICACION $ 248.477.00: Se canceló posterior porque cuando se envió a Bogotá para su trasmisión en OCCIRED el 07 de noviembre del 2014, hubo un problema en Bogotá con Occired ocasionando que el pago se hiciera al lunes, el cual se evidencia en correo enviado a Bogotá solicitando recursos el 07 de noviembre y en correo enviado por el señor Jorge Navarrete donde expone el problema enviado el 10 de noviembre del 2014".

Respuesta OCI:
El Ministerio de Hacienda dispuso el Instructivo de fecha 22 de Abril de 2014 versión N° 3: "Pago de Servicios Públicos a Beneficiario Final" con cargo a recursos Nación CSF. El cual cita "Dado que algunas de las empresas prestadoras de servicios públicos tienen convenios con Bancos Comerciales para recibir la información detallada del pago de cada una de sus facturas de forma automática y procesar directamente esta información en sus sistemas, el SIIF Nación ha desarrollado una funcionalidad que le permite utilizar dichos convenios para abonar directamente desde el Tesoro Nacional a dichas empresas. Así pues, mediante la generación de una única Orden de Pago la entidad puede garantizar el pago de múltiples facturas (Referencias de Pago) de la misma empresa".

Se sugiere que la entidad FONDANE, examine la posibilidad de hacer convenios con bancos comerciales que tengan la plataforma de pagos automáticos con débito a la cuenta de la entidad y que se encuentren dentro del territorio nacional a fin de mitigar el riesgo de los pagos extemporáneos; tener en cuenta las facilidades tecnológicas para consultar las facturas en la página web de los diferentes proveedores, donde se indican fechas de corte y expedición de las mismas, de igual forma se sugiere mantener los controles que se realizan a los pagos de servicios públicos, a fin de disminuir el riesgo ante una probable suspensión. Es de anotar que la Auditoria se realiza a los procesos de la entidad, ***por lo anterior la no conformidad se mantiene.***

NC. N°3:
De la muestra de 40 subcuentas auxiliares, se evidenció que existen 4 subcuentas con saldos contrarios de terceros y saldos contrarios de códigos presupuestales "PAG

Contradicción AFI:
"De acuerdo a la descripción de la no conformidad y al criterio de auditoría frente incumplimiento a la directriz SIIF Acta No. 16 de 2013 Capítulo 3 numeral 3.1 Deberes de los usuarios Reglamento uso del SIIF. (Anexo 4). Que reza " d) Propender por la oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos

que registre en el sistema."

Atendiendo la observación, procederemos hacer en debida forma la reclasificación; no obstante de acuerdo a lo descrito en el anexo 4 del acta 16 de 2013 Capitulo 3 numeral 3.1.; en ningún momento se afecta, modifica, cambia o altera la razonabilidad o consistencia del dato contable. Dentro de la subcuenta se manejan auxiliares internos fijos ya sea por tercero o por PAG NP que compensan los saldos contrarios generando un efecto cero. Para hacer la corrección se generara nota contable haciendo la reclasificación del tercero(s) y de los códigos presupuestales PAG".

Respuesta OCI:

Si bien es cierto que no cambia ni altera la razonabilidad de los datos, la Contaduría General del Nación dispuso el Instructivo N°19 de 2012 para dar a conocer las indicaciones relacionadas con la organización en el SIIF Nación, es por ello que cita sobre los auxiliares de PAG NP lo siguiente: "Para la causación de la deducción se constituye con las variables ya definidas para la obligación y registra el código contable crédito por cada PAG NP por el valor de la deducción de acuerdo con la definición del haber de la tabla TCON08; el pago de la deducción se registra en la tabla TCON014 y el sistema valida el registro débito con el de la tabla TCON08".

Es de anotar que los terceros también constituyen parte importante en la validación de información de la entidad para fines de Información Exógena Resolución 219 de 2014 DIAN y de Reciprocidad Financiera Circular Externa N° 023 de 2012 numeral 4 - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. ***Por lo anterior se mantiene la no conformidad*** *hasta tanto se realicen las respectivas reclasificaciones en la contabilidad.*

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031393** Radicado ORFEO No.: *20151400031393*

ANEXOS

Anexo No.1

Informe de Saldos y Movimientos a Diciembre 31 de 2014 – DANE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
2.4.25	ACREEDORES	936.595,00	171.165.023,48	177.855.110,48	7.626.682,00
2.4.25.04	Servicios públicos	-	27.503.235,48	27.503.235,48	-
2.4.25.07	Arrendamientos	-	48.047.673,00	48.047.673,00	-
2.4.25.52	Honorarios	-	25.650.890,00	25.650.890,00	-
2.4.25.53	Servicios	-	47.141.244,00	51.537.504,00	4.396.260,00
2.4.25.90	Otros acreedores	936.595,00	22.821.981,00	25.115.808,00	3.230.422,00

Fuente SIIF Nación En verde subcuenta "Otros"

Informe de Saldos y Movimientos a Marzo 31 de 2015 – DANE

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO INICIAL	DEBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
2.4.25	ACREEDORES	7.626.682,00	63.481.729,76	58.033.937,76	2.178.890,00
2.4.25.04	Servicios públicos	-	25.742.666,52	25.742.666,52	-
2.4.25.07	Arrendamientos	-	27.818.545,00	27.818.545,00	-
2.4.25.52	Honorarios	-	-	-	-
2.4.25.53	Servicios	4.396.260,00	5.549.876,24	1.153.616,24	-
2.4.25.90	Otros acreedores	3.230.422,00	4.370.642,00	3.319.110,00	2.178.890,00

Fuente SIIF Nación – En verde subcuenta "Otros"

Anexo No. 2

Impuesto Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

TRIMESTRE	DOCUMENTO PROCESAMIENTO	FECHA PARA PAGO	PAGADO	ENTIDAD	ENTIDAD
3 TRIM 2014	08/10/2014	07/10/2014	6.106.123	DANE	Extemporáneo (recibo proceso)
3 TRIM 2014	21/10/2014	07/10/2014	493.370	FONDANE	Extemporáneo
4 TRIM 2014	19/01/2015	08/01/2015	634.758	FONDANE	Extemporáneo
1 TRIM 2015	17/04/2015	09/04/2015	330.254	FONDANE	Extemporáneo



Anexo No. 3 Pago de Servicios Públicos

SERVICIOS PÚBLICOS	ENTIDAD	DETALLE	FECHA VENCIMIENTO	FECHA PAGO	VALOR PAGADO
Empresas Públicas de Medellín	FONDANE	Edificio Medellín	02/09/2014	03/09/2014	366.397,10
Empresas Públicas de Medellín	FONDANE	Local de SIPSA	01/12/2014	04/12/2014	13.126,00
Telmex y / o Claro	FONDANE	Medellín	20/10/2014	21/10/2014	6.776.630,00
Colombia Telecomunicaciones	FONDANE	Quibdó	07/11/2014	11/11/2014	248.477,00

Anexo No.4 Subcuentas Auxiliares 243625

IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO FINAL
TER 811007550	ESCUELA DE CAPACITACION LABORAL Y CIA LTDA	-905.422,00	0,00	0,00	-905.422,00
TER 54257787	YISNEY INDIRA CHAVERRA QUESADA	905.422,00	0,00	0,00	905.422,00
	TOTALES:	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente SIIF Nación – Saldos y Movimientos - En color verde saldo contrario terceros

IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	SALDO ANTERIOR	DÉBITO	CRÉITO	SALDO FINAL
PAG NP 2-01-04-01-04-01	RETEFUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	0,00	0,00	9.655,00	9.655,00
PAG NP 2-01-04-01-09-02	RETEFUENTE - TRANSPORTE NACIONAL DE CARGA - AÉREO Y MARÍTIMO	-2.372,00	0,00	78.000,00	75.628,00
PAG NP 2-01-04-01-11-01	RETEFUENTE - TRANSPORTE NACIONAL DE PASAJEROS - TERRESTRE	910.586,00	974.714,00	3.828.488,00	3.764.360,00
PAG NP 2-01-04-01-11-02	RETEFUENTE - TRANSPORTE NACIONAL DE PASAJEROS - AÉREO Y MARÍTIMO	52.000,00	93.000,00	0,00	-41.000,00
	TOTALES:	960.214,00	1.067.714,00	3.916.143,00	3.808.643,00

Fuente SIIF Nación – Saldos y Movimientos En color verde saldo contrario PAG

Anexo N°5. Diferencias de ejecución presupuestal del mes de Noviembre de 2014.

DESCRIPCION PROYECTO	SALDO A NOV SIIF	SALDO A NOV SIAF	DIFERENCIA
Inversión A.P.N. 450	**5.790.041.112,00**	**5.816.477.058,00**	**(26.435.946,00)**
Información Básica Nacional	86.106.632,00	86.159.725,00	(53.093,00)
Objetivos del Milenio Nacional	659.308.879,00	660.101.470,00	(792.591,00)
Información Relacionada con SSPP Nacional	336.477.490,00	337.151.295,00	(673.805,00)
Información Relacionada con Precios Nacional	704.717.975,00	705.471.230,00	(753.255,00)
Información Socio Demográficos Nacional	1.776.885.501,00	1.798.259.165,00	(21.373.664,00)
Temas Ambientales Nacional	42.637.007,00	43.232.757,00	(595.750,00)
Información Agropecuaria a Nivel Nacional	7.582.821,00	7.639.948,00	(57.127,00)
Información Poblacional y Demográfica Nacional	71.831.669,00	73.558.330,00	(1.726.661,00)
Actualización Marcos Estadísticos a Nivel Nacional	27.730.320,00	27.740.320,00	(10.000,00)
Actualización Estadística del Sector Turismo Nal	94.282.513,00	94.682.513,00	(400.000,00)

OCI

574

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * Miércoles, 20 de mayo de 2015* ** 20151400031373** Radicado ORFEO No.: * 20151400031373*

14-072

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/05/2015	Fecha cierre auditoría:	29/05/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo B.		
Auditor:	Victoria Adriana González Ramírez		
Nombre de funcionario auditado			
Duván Darío Uribe Urrea Luis Carlos Bonilla Ramírez			
Objetivo			
Evaluar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín.			
Alcance			
Comprende la revisión a los Subprocesos y actividades desarrolladas en el proceso de Administración de Recursos Informáticos, en la sede de la Dirección Territorial Medellín, para el periodo del 01 de Julio de 2014 al 19 de mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría del proceso de Administración de Recursos Informáticos – ARI, se desarrolló en la Dirección Territorial Noroccidente, en la ciudad de Medellín, identificando las actividades que allí se realizan.

Se revisó el centro de cableado, el cuarto de las UPS y la Planta Telefónica, donde se procedió a verificar el estado de las conexiones eléctricas de red, el cableado estructurado y las condiciones ambientales del área.

Con el fin de comparar el inventario de licencias que tiene el DANE con la legalidad del software instalado, se tomó una muestra aleatoria simple del 12%, lo que equivale a 23 equipos de un universo de 192 equipos de cómputo que tienen en la Dirección Territorial de Medellín según el reporte de inventario de equipos suministrado por el Proceso de GRF, así mismo se revisaron las características técnicas de estos equipos.

Dentro del periodo del Alcance de la Auditoria, se revisaron 3 Contratos cuyo objeto se refiere a la prestación de servicios por parte del contratista para la entrega en arrendamiento de equipos de cómputo acorde a las características técnicas requeridas por la entidad. De estos Contratos se encontró uno vigente, el cual fue objeto de la Auditoria (Contrato No. 07 de 2015).

De los 55 equipos alquilados según el Contrato No. 07 de 2015, se tomó una muestra del 11 %, que equivale a 6 equipos, para los cuales se revisaron las características técnicas, de acuerdo con las estipuladas en dicho Contrato.

Entre junio de 2014 y mayo de 2015 se identificaron 32 Backups que corresponden en promedio a 3 Backups mensuales, de los cuales en una muestra aleatoria del 16% se seleccionaron 5 Backups que fueron verificados y así mismo se corroboró la restauración de estos.

20.6.15 2:22

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * Miércoles, 20 de mayo de 2015* ** 20151400031373** Radicado ORFEO No.: * 20151400031373*

Se revisó una de las dos VLAN que hay en la Dirección Territorial, verificando la Conectividad en sus dos segmentos 192.168.106/24 y 192.168.150/23 que corresponde 255 y 512 direcciones IP respectivamente.

Se revisó la totalidad de las cámaras de video del Servicio de Monitoreo "Circuito Cerrado", instaladas en la Dirección Territorial, para verificar que estén en operación y se esté haciendo el monitoreo respectivo. De igual manera se revisaron dispositivos de hardware como lectores de barras, monitor de visualización de Software y componente de control de apertura de ingreso, con el fin de corroborar su correcta operación.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de los Contratos de arrendamiento de quipos, se observó que para el No. 003 de 2014, no tiene Acta de Liquidación. Situación que podría generar incumplimiento a la Ley 80 de 1993, Articulo 60.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que de los 5 Backups revisados, ninguno tiene Log (registro del Backup tomado) archivado en el servidor, debido a que el Sistema utilizado para esta actividad no lo genera. *(Ver Anexo No. 1 Verificación del Log de los Backups Tomados)*	Incumplimiento al **Procedimiento Obtención Copias de Respaldo, de Información de Usuarios - ARI-050-PD-02, v3, Actividad 18.** "*Mensualmente el Contacto de sistemas revisa los respaldos realizados y almacena el log de los backups en carpeta de servidor"*
2	Se evidenció que en el área asignada a la investigación de la Encuesta Anual Manufacturera, no se encuentra instalado el cableado estructurado para la conexión a la red LAN de acuerdo con los Estándares ANSI/EIA/TIA-568B y la corriente regulada de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, lo que podría generar daño en las conexiones de la Territorial Noroccidente. *(Ver Anexo No.2: Registro Fotográfico Cableado Estructurado del Área de la Encuesta Anual Manufacturera).*	Incumplimiento en lo dispuesto en: 1. **NTCGP 1000:2009, numeral 6.3. *Infraestructura*** *"a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados (por ejemplo: redes internas de suministro de servicios públicos o cableado estructural, entre otros).}* 2. **Est**ándares ANSI/EIA/TIA-568B: *Define estándares que permiten el diseño e implementación de sistemas de cableado estructurado para edificios (....) y define los tipos de cables, distancias, conectores, arquitecturas, terminaciones de cables y características de rendimiento, requisitos de instalación de cable y métodos de pruebas de los cables instalados.* 3. **Resolución No. 90708 de Agosto 30 de 2013 del Ministerio de Minas y Energía, donde se expide el RETIE**: *Capítulo 10. . Requerimientos Generales de las Instalaciones Eléctricas.*

Fecha: * Miércoles, 20 de mayo de 2015* ** 20151400031373** Radicado ORFEO No.: * 20151400031373*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de finalizada la auditoría se concluye que a pesar de las observaciones y no conformidades, en la Dirección Territorial Medellín el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI cuenta con controles internos preventivos.

Se concluye que el centro de cableado, el cuarto de las UPS y la Planta Telefónica, se encuentran en las condiciones para funcionar óptimamente.

Se determina que los equipos de cómputo propios de la entidad, objeto de la revisión están cumpliendo con el software establecido y legal como son el sistema operativo, Office, el Antivirus entre otros. De igual forma los computadores alquilados, cumplen con las características técnicas, según el Contrato No. 07 de 2015.

Se concluye que se debe adecuar el sistema de cableado estructurado y estructura de red eléctrica en el Área asignada para la Investigación de la Encuesta Anual Manufacturera.

Fortalezas

La Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, cuenta con la infraestructura adecuada para el desarrollo de sus labores diarias, así como la organización y el compromiso de los funcionarios.

Se destaca que en esta Territorial se desarrolló la herramienta "Sistema Gestión de Calidad Medellín", que permite llevar el control eficiente de los servicios como: atención de usuarios, actas de entrega e instalación de software, solicitudes de Backups, entre otros, así como monitorear cada uno de los procedimientos del Proceso ARI.

Se destaca que en la Revisión de la VLAN (Componentes de la Red) de los segmentos 192.168.106/24 y 192.168.150/23, se evidenció la Conectividad con un tiempo de respuesta mínimo.

Se resalta el trabajo realizado con las campañas de sensibilización sobre seguridad informática, tendientes a prevenir los riesgos asociados a este proceso.

Se realizan las copias de respaldo online, además se organizan en carpetas por Área, lo cual permite que cada dueño de la información lo actualice cada vez que se modifique o se cree una información. También se realizó un ejercicio de restauración, el cual fue exitoso.

Se concluye que el proceso de Administración de Recursos Informáticos cuenta con herramientas de participación como campañas, conferencias, juegos y Tips informáticos, lo cual aporta conocimiento sobre temas específicos relacionados con las actividades diarias en el desarrollo de las funciones de cada servidor de la Dirección Territorial.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se **recomienda** revisar el cumplimiento de la actividad 18 "Mensualmente el Contacto de sistemas revisa los respaldos realizados y almacena el log de los backups en carpeta de servidor" del Procedimiento Obtención Copias de Respaldo de Información de Usuarios, ARI-050-PD-02 y realizar los ajustes necesarios.

Se **sugiere** revisar el funcionamiento del aplicativo de Control de Ingreso de Personal, con el fin de poner en funcionamiento los dispositivos de hardware como lectores de barras, monitor de visualización de Software y componente de control de apertura de ingreso.

Se **recomienda** revisar el Servicio de Monitoreo, reubicar y poner en funcionamiento las dos cámaras que no se

encuentran prestando el servicio para el cual fueron adquiridas.

ANEXOS

- Anexo No. 1: Verificación del Log de los Backups Tomados
- Anexo No. 2: Registro Fotográfico Cableado Estructurado del Área de la Encuesta Anual Manufacturera

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron Contradicciones por parte del Auditado

Elaborado	Revisado	Aprobado
Victoria Adriana González Ramírez Auditor	Gabriel Felipe Herrán Flórez Coordinador	James Jilbert Lizarazo B. Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

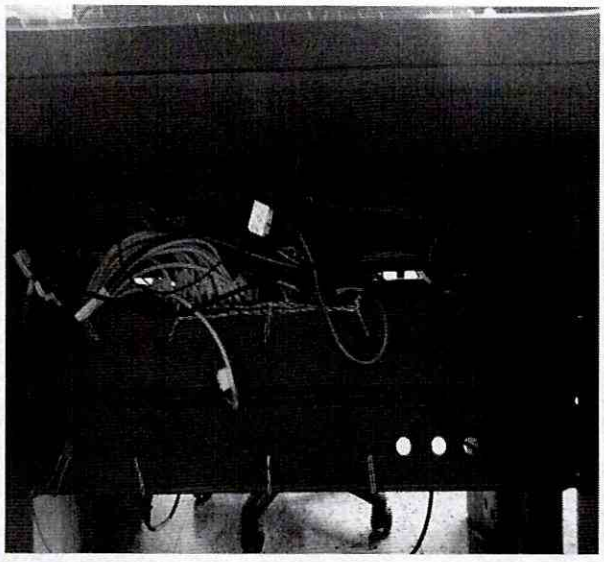
Anexo No. 1: Verificación del Log de los Backups Tomados

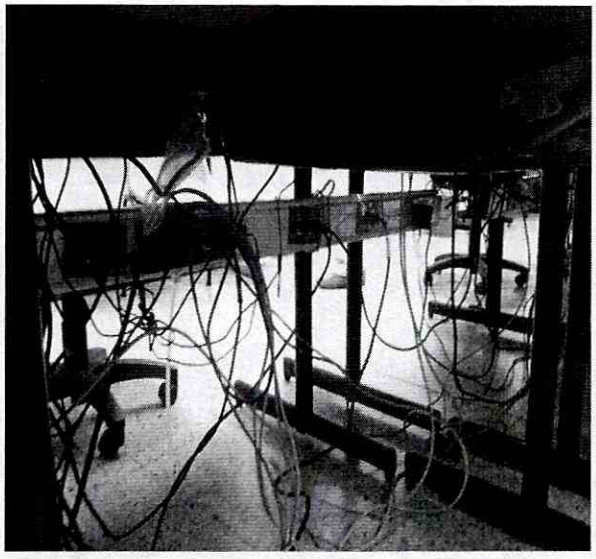
Fecha de Backup	Información Backup	Espacio Requerido en MB	Log Almacenado
jul-14	SISTEMAS	449000	No
oct-14	A7-HP	24985,6	No
oct-14	LCBONILLAR2013	259072	No
nov-14	TELMED	95300	No
abr-15	ADMINISTRATIVA/OPERATIVA TERRITORIAL MEDELLÍN	1360000	No

Cuadro realizado por la Oficina de Control Interno

No se evidencia el Log Almacenado en el Servidor

Anexo No. 2: Registro Fotográfico Cableado Estructurado del Área de la Encuesta Anual Manufacturera





OCI 632

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573: 14-097

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	María Leonor Villamizar		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/05/2015	Fecha cierre auditoría:	29/05/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina C		
Nombre de funcionario auditado			
Duván Darío Uribe Urrea			
José Nelson Alzate Ríos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Contractual –GCO- en los subprocesos de contratación de bienes y servicios y contratación de servicios personales con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Noroccidente- Medellín y Subsedes del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en los Subprocesos Contratación de Bienes y/o Servicios y Contratación Servicios Personales para la Dirección Territorial Noroccidente- Medellín y Subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Cuadro de contratación 2014 y 2015
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Veinticinco (25) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Bienes y Servicios.
- Cuarenta y cinco (45) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Prestación de Servicios

En cumplimiento Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso de Gestión Contractual a la Dirección Territorial Noroccidental del DANE Sede Medellín, mediante la verificación al proceso contractual periodos comprendidos entre el periodo del 1 de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión y análisis de los 70 contratos que fueron

2017-15 4:56

suscritos durante el periodo comprendido desde el 1 de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015, los cuales fueron tomados aleatoriamente como muestra de un universo de mil trescientos setenta y dos (1372) contratos.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En el desarrollo de la Auditoria, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

Se hizo seguimiento al Manual de Contratación de la Entidad el cual contempla en la etapa precontractual la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Establece que a través del área administrativa del DANE y el FONDANE en este caso de la Territorial Noroccidente Sede Medellín, se elaborará el PAA, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretende adquirir durante el año. Igualmente, menciona que se debe señalar la necesidad y cuando se requiere el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, al igual que se debe identificar utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual iniciará el Proceso Contratación.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013.Publicidad del procedimiento en el SECOP, estableciendo que la publicación electrónica del contrato se debe realizar dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

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

Es así, que la presente Auditoría se orientó a la inspección aleatoria de una muestra representativa de setenta contratos entre contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios profesionales para así verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas. (pre-contractual, contractual y post-contractual).

PLAN DE MUESTREO

De un universo de mil trescientos setenta y dos (1372) contratos, suscritos desde junio de 2014 a mayo de 2015 se tomó una muestra aleatoria de cuarenta y cinco (45) contratos de prestación de servicios para apoyo de la gestión en donde se estableció que la modalidad de contratación del 100% de la muestra tomada es directa.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios se tomó una muestra aleatoria entre selección abreviada, de mínima cuantía y subasta inversa.

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

En el desarrollo de la Auditoria se tomó una muestra de contratos de Transporte, tema que ha sido objeto de denuncias y quejas por supuestas irregularidades en las diferentes territoriales, en donde después de hacerse un acucioso estudio y análisis a los diferentes contratos se observó que cumplen con el procedimiento ordenado por las diferentes normas y manual de contratación.

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:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE Territorial Noroccidente Sede Medellín, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos de muestreo.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

Etapa Pos-Contractual – Se verificó la entrega de productos a quien presentó el requerimiento, el estado de satisfacción y las actas de liquidación (si las hubiere) en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

los criterios de legalidad y oportunidad.
Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó en el desarrollo de la Auditoria que la Dirección Territorial Noroccidente de Medellín no lleva la trazabilidad de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones, hecho que se constató al solicitarse en la auditoria pues no se evidencio su publicación, lo cual puede generar un incumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 2 del 16 de agosto de 2013 de la Agencia Nacional de Contratación- Colombia Compra Eficiente-, acerca de la publicidad en el plan anual de adquisiciones.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoria / Requisito**
1	El Plan Anual de Adquisiciones para los años 2014 y 2015 reporta sólo bienes, pero no servicios como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de SECOP- Colombia Compra Eficiente el día 25 de mayo de 2015) incumpliendo lo establecido en el artículo 4 de Decreto 1510 de 2013. **(A esta no conformidad se le dará traslado al proceso de GRF)**	Decreto 1510 de 2013 Artículo 4°. *Plan Anual de Adquisiciones.* Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
2	Se constató en la Página de Colombia Compra Eficiente que no fue publicado el Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 el día 31 de enero de 2014, como se evidencia en el **Anexo No. 1** (muestra tomada de la página de Secop- Colombia Compra Eficiente el día 25 de mayo de 2015) incumpliendo lo establecido en el Numeral 5 de la Circular Externa de Colombia Compra No. 2 de 2013. **(A esta no conformidad se le dará traslado al proceso de GRF)**	Circular Externa No 2 de 16 de agosto de 2013. Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, y en atención a lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, establece en relación con el Plan Anual de Adquisiciones (i) los lineamientos para su elaboración; (ii) el formato para su elaboración; (iii) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el SECOP; y (iv) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales deben actualizarlo. 5. Las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).
3	Consultada la página del SECOP, el día 25 de mayo de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 del DANE no se actualizó en el mes de julio como lo establece el artículo 7 del Decreto 1510 de 2013 y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente **Anexo No. 2.**	Decreto 1510 de 2013. Artículo 7°. *Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.* La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

	(A esta no conformidad se le dará traslado al proceso de GRF)	recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6 6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.
4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales, se encontró que el tres por ciento (3%) de los contratos suscritos por la Territorial Noroccidental Sede Medellín, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido. Incumpliendo el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. **(Anexo 3).**	Decreto 1510 de 2013. Artículo 19. Artículo 19. *Publicidad en el Secop.* "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."
5	Se evidenció que el veinte por ciento (20%) de los contratos de prestación de servicios personales, los RUT aportados no estaban actualizados. Incumpliendo lo establecido en el Artículo 13 del Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013. **Anexo 4.**	Decreto 2460 de 2013. Artículo 13. Actualización del Registro Único Tributario -RUT-. *Es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario - RUT - , acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción. Es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT-, a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario. La actualización de la información relativa a los datos de identificación y de las calidades de usuario aduanero se realizará en forma presencial. La actualización virtual de la información relativa a los datos de dirección en el Registro Único Tributario -RUT-, no podrá exceder de dos modificaciones dentro de un periodo de seis (6) meses, de lo contrario, deberá efectuar el trámite de forma presencial.*
6	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el treinta y siete por ciento (37%) de los contratistas no tenían su hoja aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público - SIGEP. Incumpliendo lo establecido en el Artículo 227 del Decreto Ley 19 del 10 de enero de 2012. (**Anexo 5)**	Decreto 19 del 10 de enero de 2012. Artículo 227. REPORTES AL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO -SIGEP. *Quien sea nombrado en un cargo o empleo público o celebre un contrato de prestación de servicios con el Estado deberá, al momento de su posesión o de la firma del contrato, registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, previa habilitación por parte de la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces.* *Además, los servidores públicos deberán diligenciar la declaración de bienes y rentas de que trata el artículo 122 de*

		la Constitución Política.
7	Se evidenció que el treinta y cinco punto siete (35.7%) de las carpetas contractuales revisadas, no contaban con el formato de Declaración de Bienes y Rentas, razón por la cual el área de contratos no pudo verificar la información, incumpliendo lo estipulado en el Decreto 2842 de 2010 Artículo 11. **(Anexo 6)**	**Decreto 2842 de 2010. Artículo 11. *Diligenciamiento de las hojas de vida y declaración de bienes y rentas.*** Hasta tanto las instituciones públicas no se vinculen al SIGEP, de acuerdo con los términos que el Departamento Administrativo de la Función Pública establezca para el efecto, para el diligenciamiento del formato único de hoja de vida y el de la declaración de bienes y rentas se seguirá aplicando el procedimiento establecido. Será responsabilidad de cada servidor público o contratista registrar y actualizar la información en su hoja de vida y declaración de bienes y rentas, según corresponda. La información registrada y su actualización debe ser verificada por el jefe de recursos humanos o de contratos o quienes hagan sus veces.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el Plan Anual de Adquisiciones de los años 2014 y 2015 no se incluyeron los servicios que iba a contraer la Entidad denotando falta de planeación. Adicionalmente se observa que no se le hace ningún ajuste ni actualización durante la vigencia ratificando esta irregularidad.

Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales se concluye que en la etapa pre- contractual la Entidad – DANE-, no está exigiendo o está exigiendo parcialmente el cumplimiento de requisitos documentales que establece la ley para tal fin. Ello se evidencia en documentos como el RUT (documento que debe estar debidamente actualizado en el momento de la firma del contrato) en algunas carpetas se encontró desactualizado, al igual que se evidenció que el formato de declaración de bienes y rentas debe estar actualizada en el momento de la firma del contrato en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP,

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, ya que no ha publicado en el SECOP dentro de los términos establecidos, todos los documentos y actos administrativos emitidos por el DANE.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales (que por ley no son obligatorias salvo algunos casos taxativos).

Concluida la evaluación de la Gestión Contractual por componentes, se coligió que la gestión presenta falencias relacionadas con inoportuno seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Fortalezas

La Territorial Noroccidente Sede Medellín adopta al Proceso de Gestión Contractual el Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la Resolución No. 1304 del 27 de junio de 2014, donde se establecen las directrices para el desarrollo de la Gestión Contractual en cada etapa de los procesos de selección

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

La gestión documental manejada por la Entidad en materia contractual, mejoró sustancialmente frente a periodos anteriores. La implementación de la lista de chequeo, el orden manejado en cada expediente contractual permite controlar las evidencias documentales y/o digitales de la consecución de cada uno de los contratos y subsanar oportunamente faltantes, o corregir posibles fallas operativas de los expedientes.

Alto compromiso y responsabilidad de los funcionarios con la Entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere instruir periódicamente a las diferentes Oficinas de la Territorial Noroccidente Sede Medellín en la planeación de los bienes y servicios que se necesiten, reforzar la socialización del parámetro unificado para la construcción y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones como elemento de operación fundamental de la entidad.

La Oficina de Control Interno recomienda la generación de un control que permita verificar la declaración de bienes y rentas y la actualización del Registro Único Tributario.

Realizar seguimiento a lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, articulo 10 Numeral 3 con el fin de establecer punto de control a los contratos de prestación de servicios en cuanto al cargue de hojas de vida en SIGEP para que estas no queden en estado PENDIENTE

ANEXOS

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015
2. Publicación Plan Anual de Adquisiciones año 2014.
3. Tabla relacionando los contratos publicados en el SECOP
4. Muestra de Registros Único Tributarios no actualizados.
5. Tabla relacionando los contratistas que tienen pendiente o que su hoja de vida no está publicada en la página del SIGEP
6. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el formato de declaración de bienes y rentas.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 2:

Se constató en la Página de Colombia Compra Eficiente que no fue publicado el Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 el día 31 de enero de 2014, como se evidencia en el **Anexo No. 1** (muestra tomada de la página de Secop- Colombia Compra Eficiente el día 25 de mayo de 2015) incumpliendo lo establecido en el Numeral 5 de la Circular Externa de Colombia Compra No. 2 de 2013.

Contradicción GCO:

Según consulta elevada a Colombia Compra Eficiente, se informa que para el ambiente de consulta, sólo aparece la última actualización del Plan Anual de Adquisiciones, pero dentro del usuario del SECOP aparece todo el historial, tanto de publicación como actualizaciones realizadas
Respuesta textual del SECOP: "...Se confirma que desde el modo consulta como ciudadano solo se aprecia el

ultimo PAA actualizado o en su defecto todos los subidos como nuevo".
Por consiguiente, y tal como se evidencia en pantallazos adjuntos, en el siguiente Link se puede evidenciar que el PAA para la vigencia 2014, fue publicado oportunamente por la entidad en el desde el día 31 de enero de 2014, (Se anexa Link para consulta y evidencia fotográfica de la publicación en la pagina), en consecuencia, solicito sea corregido y eliminada esta No Conformidad en el informe final de la auditoria.

Link de Consulta para Visualizar PAA 2014 publicado.
https://www.contratos.gov.co/entidades/ModifiqueArchivoPAA.do"



Respuesta OCI.

La Oficina de Control Interno evidencio en el archivo llevado por el DANE CENTRAL del Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 de la Dirección Territorial Noroccidente de Manizales que éste se publicó en el término establecido por la ley. (31-01-2014)

Es importante resaltar, que en el desarrollo de la Auditoria no se evidencio esta publicación en la página web de Colombia Compra Eficiente porque una vez se hace una actualización por parte de la Entidad, queda visible al público la última actualización no pudiendo así esta Oficina establecer la publicación del 31 de enero de 2014.

Sin embargo en la Dirección Territorial Noroccidente Medellín, no se constató en el desarrollo de la Auditoria que esta Territorial llevará un control y seguimiento a la información al Plan Anual de Adquisiciones. Una vez

realizado este análisis esta No Conformidad se levanta y queda como al Proceso por cuanto la territorial no le hace seguimiento a su publicación.

No Conformidad No. 3:

Consultada la página del SECOP, el día 25 de mayo de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 del DANE no se actualizó en el mes de julio como lo establece el artículo 7 del Decreto 1510 de 2013 y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente **Anexo No. 2.**

Contradicción GCO:

Según consulta elevada a Colombia Compra Eficiente, se informa que para el ambiente de consulta, sólo aparece la última actualización del Plan Anual de Adquisiciones, pero dentro del usuario del SECOP aparece todo el historial, tanto de publicación como actualizaciones realizadas
Respuesta textual del SECOP: "...Se confirma que desde el modo consulta como ciudadano solo se aprecia el ultimo PAA actualizado o en su defecto todos los subidos como nuevo".

Por consiguiente, y tal como se evidencia en pantallazos adjuntos, en el siguiente Link se puede evidenciar que el PAA para la vigencia 2014, fue publicado oportunamente por la entidad en el desde el día 31 de enero de 2014, (Se anexa Link para consulta y evidencia fotográfica de la publicación en la pagina), en consecuencia, solicito sea corregido y eliminada esta No Conformidad en el informe final de la auditoria.

Link de Consulta para Visualizar PAA 2014 publicado.
https://www.contratos.gov.co/entidades/ModifiqueArchivoPAA.do"

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:



Respuesta OCI.

Es importante resaltar por esta Oficina que aunque las No Conformidades No. 2 y 3 recaen sobre el Plan Anual de Adquisiciones, estos son diferentes razón por la cual no es admisible la respuesta para la No Conformidad No 2 que para las 3, esto refiere a que son dos leyes diferentes que contemplan fechas diferentes para el Plan Anual de Adquisiciones.

No obstante la Oficina de Control Interno hizo el seguimiento en el archivo de los Planes de Adquisición que maneja el DANE CENTRAL constatando que no hay evidencia que el PAA del año 2014 se haya actualizado en el mes de julio de 2014, como lo establece la norma, por lo que **esta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No 4.

De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales, se encontró que el tres por ciento (3%) de los contratos suscritos por la Territorial Noroccidental Sede Medellín, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido. Incumpliendo el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013. **(Anexo 3).**

Contradicción GCO:

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

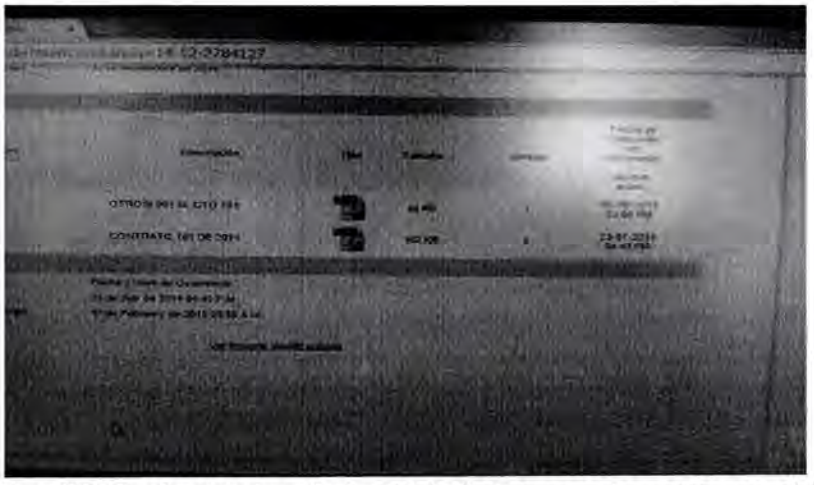
Sobre el particular, es importante precisar que:

No. Contrato	Contratista	Fecha Suscripción	Fecha de Publicación	Días Vencidos
172 de 2014	Genet Patricia Olayo M,	15-07-2014	21-07-2014	1
181 de 2014	Lorena Luz Vega Chaar	22/07/2014	23-01-2015	180

El contrato 172 de 2014, efectivamente fue colgado con un día de retraso, pero esto se debió a que durante el mes de julio de 2014 se presentaron varias fallas en el funcionamiento del SECOP, esto sin considerar además, el alto volumen de contratos que se debieron publicar en El SECOP, (más de 200 contratos), lo que pudo generar el retraso al momento de colgar dicho contrato

En cuanto al Contrato 181 de 2014, efectivamente fue registrado presupuestalmente el día 22 de julio de 2014, pero NO ES CIERTO que haya sido publicado en el SECOP el día 23 de enero de 2015, con 180 días de extemporaneidad, tal como se manifiesta en el informe de auditoría; En realidad el contrato 181 de 2014 fue colgado el día 23 de julio de 2014, es decir al día siguiente de su registro presupuestal, como se puede constatar en el pantallazo que anexo y el cual fue tomado del SECOP.

Se solicita corrección y eliminación de esta NO Conformidad en el Informe final de Auditoria."



Nota: Se resalta que las NO Conformidades (1, 2 y 3) halladas y evidenciadas en el informe preliminar de auditoria al Proceso GCO, no corresponden a este Proceso, toda vez que todo lo relacionado con el Plan de Anual de Adquisiciones, (PAA), pertenecen al Proceso de GRF, según lo dispuesto en el Sistema de Gestión Institucional, estando bajo la responsabilidad del Área Administrativa del DANE Central".

Respuesta OCI.

La Oficina de Control Interno mantiene la No Conformidad por cuanto el contrato 172 de 2014 se publicó fuera de término, así sea un día, fue publicado extemporáneamente.

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

En cuanto al contrato 181 de 2014, es cierto que se evidencia que se publicó en término por lo tanto el anexo de mencionado contrato se elimina al igual que el porcentaje de la muestra tomada, pero es de anotar que con que se incumpla la publicación de un solo contrato, con ello se está incumpliendo la norma.

En cuanto a la Nota que resalta que las No Conformidades No.1, 2 y 3 evidenciadas no corresponden al Proceso GCO sino GRF cabe anotar que si bien hace parte del Proceso GRF la responsabilidad es compartida por cuanto corresponde a las Direcciones Territoriales tal como lo establece el procedimiento del Plan de Compras o Plan de Adquisiciones " Verificar la Programación: *Las Dependencias y Territoriales deben verificar que los Bienes y Servicios que se vayan a adquirir estén programados en el PGC, antes de estructurar los estudios previos*", es de resaltar que estos procesos van concatenados y no corresponde a uno (GRF) sino a varios procesos la respectiva planeación del Plan Anual de Adquisiciones, por lo que la responsabilidad de mencionadas No Conformidades será compartida por los procesos de Gestión Contractual y Gestión de Recursos Físicos siendo de obligatoria observancia de cada territorial velar porque se realice seguimiento a su propio plan anual de adquisiciones ya que esto deriva de su manifiesta planeación.

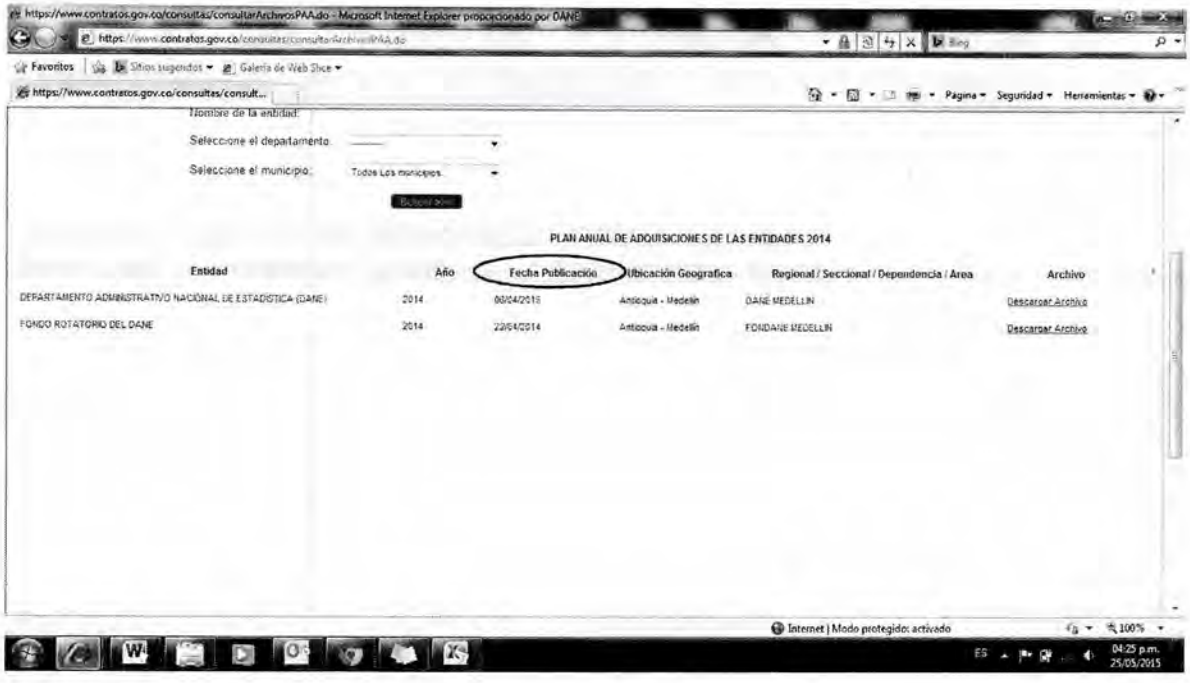
Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán Florez	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

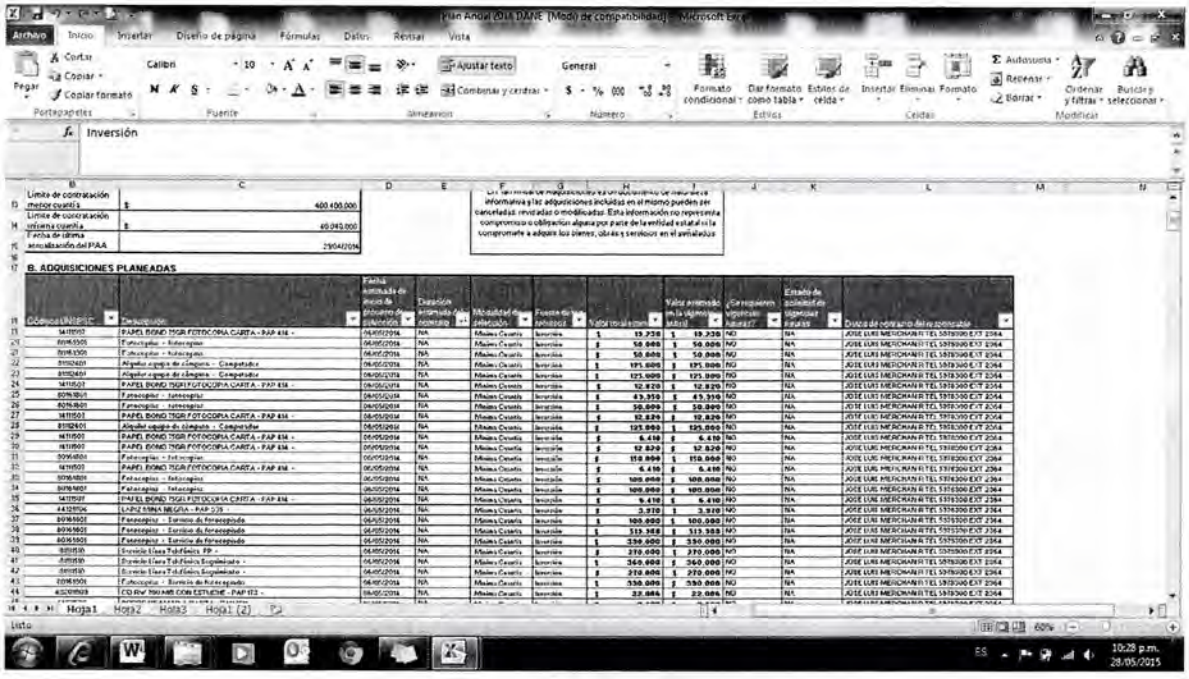
Anexos

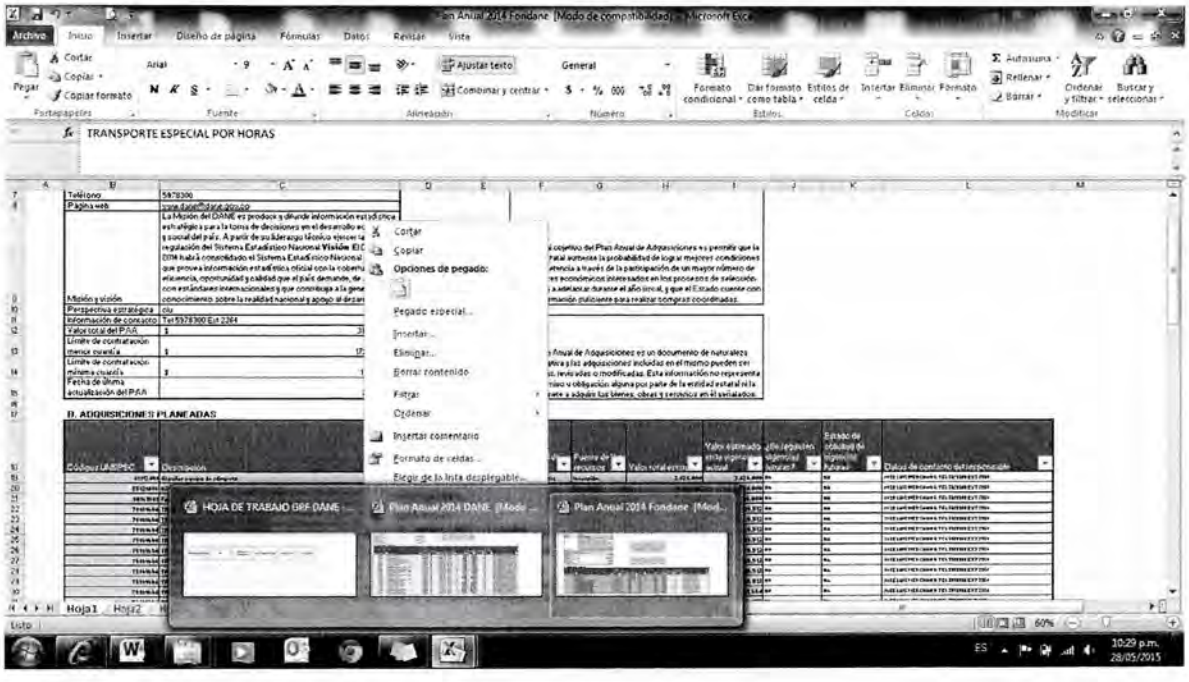
ANEXO No. 1.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2014



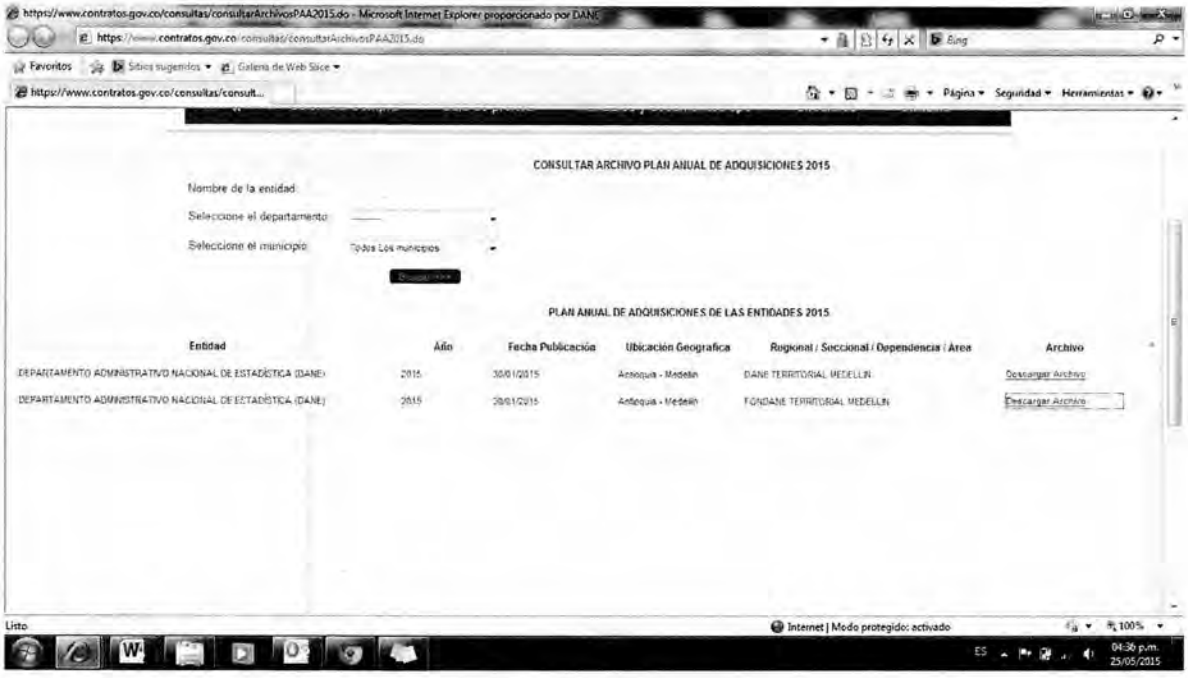
Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

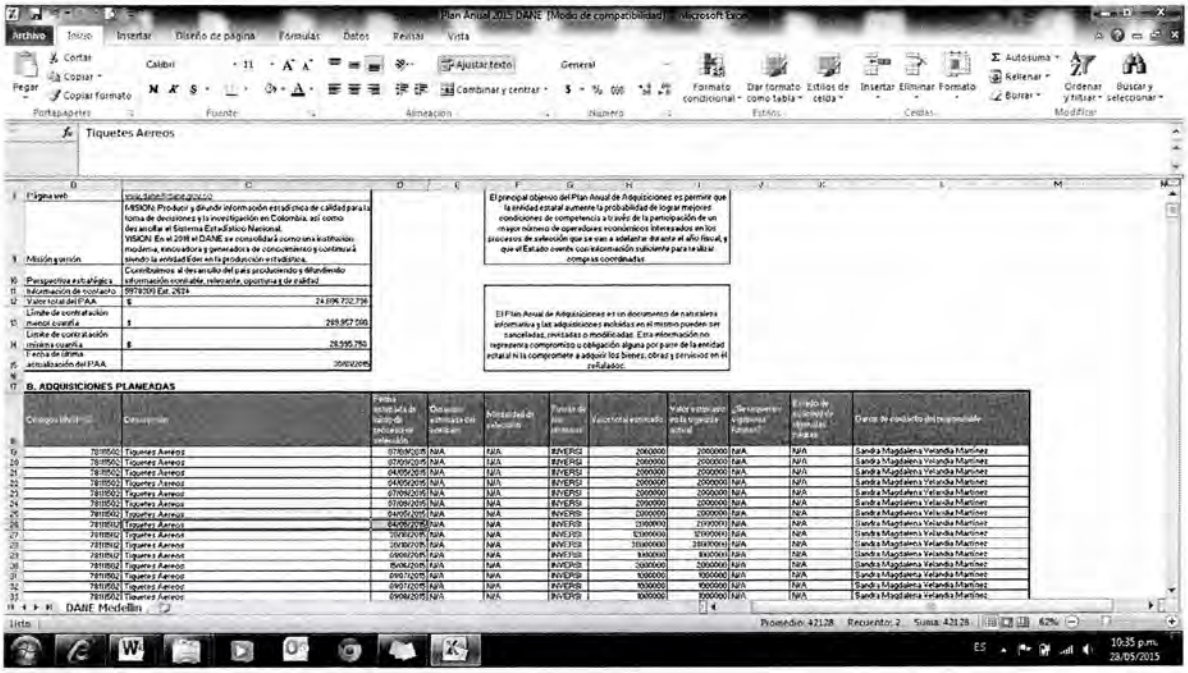




Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2015

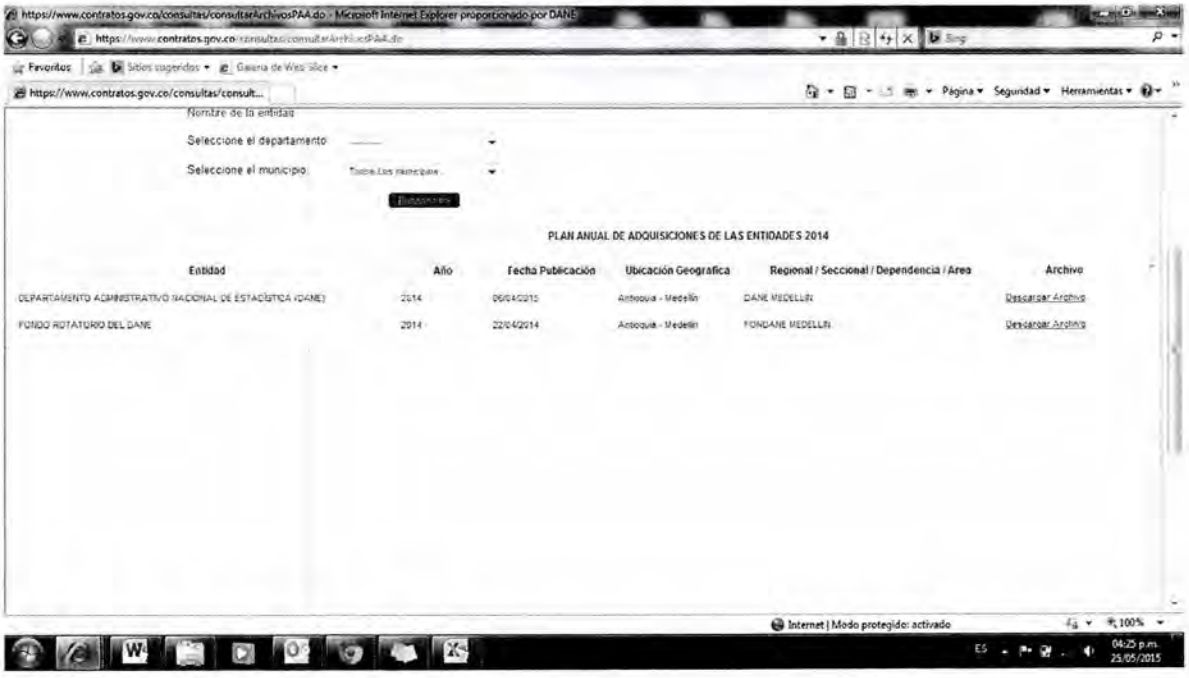




Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

ANEXO No. 2

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DANE 2014

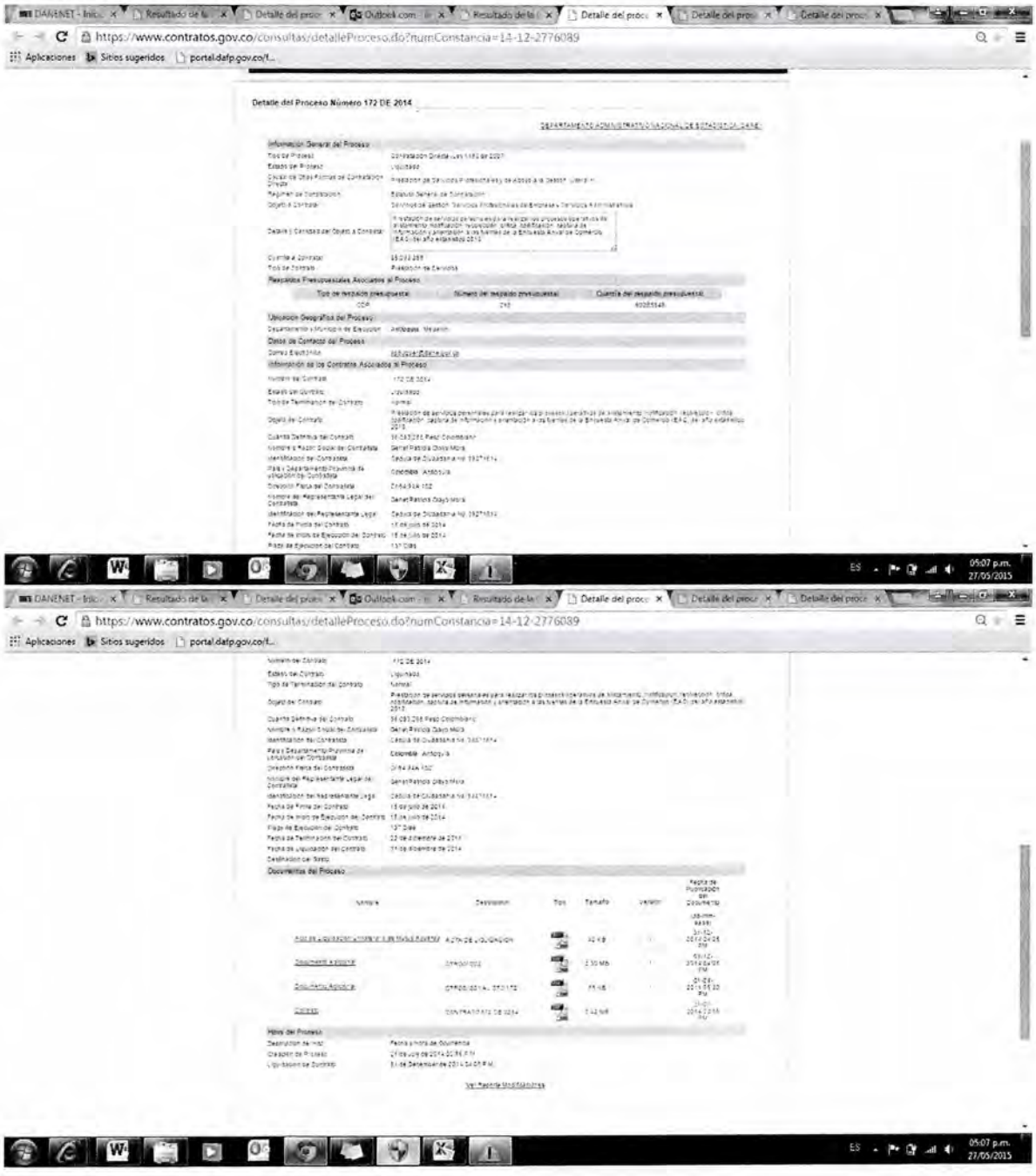


ANEXO No. 3

No. de Contrato	Contratista	Fecha Suscripción	Fecha de Publicación	No. de Días Vencidos
172 de 2014	Genet Patricia Olayo M,	15-07-2014	21-07-2014	1

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

CONTRATO 172 DE 2014



Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

ANEXO 4

CONTRATOS 2014 RUT DESACTUALIZADOS

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	R UT
178	JUAN DAVID LOPEZ LÓPEZ	F 25
186	GUILLERMO LEON RIOS SUAREZ	F 32
196	GLORIA CECILIA BERMUDEZ PARRA	F 17
215	CLAUDIA PATRICIA ACEVEDO VELASQUEZ	F 25
229	ALEJANDRA SERNA AGUDELO	F 56
239	JUAN CARLOS ROJAS OROZCO	F 43
241	HUMBERTO DE JESUS ALVAREZ GUZMAN	F 35
713	CLAUDIA PATRICIA CANO FRANCO	F 44
835	GLORIA CECILIA JARAMILLO TABARES	F 42

CONTRATOS 2015 RUT DESACTUALIZADOS

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	R UT
140	LUIS CARLOS MENDOZA GAONA	F 36
320	BELTRAN DE JESUS BETANCUR LEGARDA	F 66
339	LUZ MARÍA PARRA CUESTA	F 44
480	MAIRENA DEL SOCORRO ARBELAEZ RESTREPO	F 29



Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:





ANEXO 5

CONTRATOS 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	SIGEP
172	GENET PATRICIA OLAYO MORA	Pendiente
186	GUILLERMO LEON RIOS SUAREZ	Pendiente
188	YESSICA ANDREA GIRALDO RUA	Pendiente
215	CLAUDIA PATRICIA ACEVEDO VELASQUEZ	Pendiente
279	JAIRO JOSÉ SANCHEZ BALLESTA	Pendiente
322	ROBERTO CARLOS DIAZ ATENCIO	Pendiente
583	NELSON CAMILO QUICENO HERNANDEZ	Pendiente
835	GLORIA CECILIA JARAMILLO TABARES	Pendiente

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

CONTRATOS 2015

NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	P/A
Astrid Elena Barrera Alzate	43920965	Pendiente
Yuliana Andrea Herrera Colorado	1026152769	Pendiente
Camilo Javier Diaz Negrete	1133795574	Pendiente
Zuly Dayana Gomez		
Estudio Inmboliario S.A		
Irma Lucia Cañas		
Sandra Milena Rueda Pino	43622093	Pendiente
Olmes Fernando Rodriguez Alzate	98766089	Pendiente
Angela Maria Castrillon Florez	43635749	Pendiente
Arelis Ossa Serna	43747403	Pendiente
Walter Arboleda Marin	71698091	Pendiente
Rossana Barraza Escobar	26201287	Pendiente
Leidis Ines Negrete Trujillo	1067837732	Pendiente
Maria Geny Moncada Torres	39166986	Pendiente
Dibey Felipe Rodriguez Guerrero	1040501314	Pendiente
Zulma Darnery Tapias Loaiza	43615260	Pendiente
Giovanni Gallego Garcia	15385074	Pendiente
Sindi Cecilia Peña Redondo	50936323	Pendiente
Estefania Molina Garcia	1020463820	Pendiente
Pablo Daniel Sierra Donado	10768426	Pendiente
Jose Abad Sanchez Barrientos	70070975	Pendiente

ANEXO No. 6
CONTRATOS 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
172	GENET PATRICIA OLAYO MORA
178	JUAN DAVID LOPEZ LOPEZ
181	LORENA LUZ VEGA CHAAR
186	GUILLERMO LEON RIOS SUAREZ
188	YESSICA ANDREA GIRALDO RUA
192	FANGEL DE DIOS TORRES RODRIGUEZ
196	GLORIA CECILIA BERMUDEZ PARRA
200	JOSE ARMANDO OLMEDO AVILA
206	LUIS FERNANDO GARCES MORENO
215	CLAUDIA PATRICIA ACEVEDO VELASQUEZ
217	JOHN JAIRO AGUIRRE MARIN
229	ALEJANDRA SERNA AGUDELO
239	JUAN CARLOS ROJAS OROZCO

Fecha: *jueves 21 de mayo de 2015* Radicado ORFEO No 20151400031573:

241	HUMBERTO DE JESUS ALVAREZ GUZMAN
255	JOHAN SEBASTIAN LOPEZ ZAPATA
279	JAIRO JOSÉ SANCHEZ BALLESTA
322	ROBERTO CARLOS DIAZ ATENCIO
445	MAICOL CALLE IRAL
583	NELSON CAMILO QUICENO HERNANDEZ
671	ELLA MARIA GARAY MONTALVO

CONTRATOS 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
116	CAMILO JAVIER DÍAZ NEGRETE
162	LUIS FELIPE GÓMEZ PÉREZ
480	MAIRENA DEL SOCORRO ARBELAEZ RESTREPO
542	NORA MARCELA MEJIA FAJARDO
575	LUISA FERNANDA SALDARRIAGA HENAO

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* *20151400031613* Radicado ORFEO No.: *20151400031613*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25 de Mayo de 2015	Fecha cierre auditoría:	29 de Mayo de 2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		

NOMBRE DE FUNCIONARIO AUDITADO

Carlos Andrés Peña – Coordinador Gestión de Talento Humano
Duván Darío Uribe – Director Territorial Medellín
José Nelson Alzate – Coordinador Administrativo Medellín
Martha Peña – Profesional Universitario

OBJETIVO

Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de "Servicios Administrativos De Gestión Humana" en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín del DANE junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable.

ALCANCE

Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano - GTH en el subproceso de "Servicios Administrativos De Gestión Humana" en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín del DANE para el periodo correspondiente del 1 de Junio de 2014 a 25 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante la auditoría en sitio, se revisaron los documentos correspondientes a Provisión de empleo, Situaciones administrativas reportadas a nómina, Formato control y relación incapacidades, entre otros

Adicionalmente se revisaron los registros de control de asistencia, que de acuerdo a lo informado a esta Oficina por parte de la Coordinación Administrativa de la Dirección Territorial Medellín, este control se está llevando de nuevo de forma manual debido a que el sistema que se tenía empezó a presentar problemas con la información arrojada para cada uno de los funcionarios, bloqueos y entregaba información de entrada y salidas no concordante.

Se revisó el listado de las vacaciones de los funcionarios de planta pertenecientes a la Dirección Territorial Medellín y subsedes, frente al reporte generado por el sistema de Nómina de la entidad "Perno".

Finalmente se tomó una muestra de 58 funcionarios de Planta pertenecientes a la Dirección Territorial, para revisar su estado de conformidad con la información requerida en el Sistema de Información para la Gestión y el Empleo Público – SIGEP.

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* *20151400031613* Radicado ORFEO No.: *20151400031613*

La reunión de cierre de la auditoría en la Dirección Territorial Medellín, tuvo lugar el día 29 de Mayo de 2015 a las 11:30a.m., tal y como consta en el acta correspondiente.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	No se presentaron Observaciones.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que 7 funcionarios de la Dirección Territorial Medellín se encuentran con más de un periodo acumulado de vacaciones, incumpliendo la Directiva Presidencial 06 de 2014. **Ver Anexo 1. Cuadro Vacaciones Pendientes por disfrutar**	Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad", Numeral 2 "Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales", Literal b cita: *"Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen".*
2	En la muestra seleccionada para evaluar el cumplimiento en el registro de información en SIGEP, se evidenció que 41 funcionarios de planta, lo que equivale a un 71% de la muestra seleccionada, no han ingresado en su totalidad la información requerida en el SIGEP.	Incumpliendo así la ley 1581 de 2012 en los artículos 17 y 18 y el Decreto 2842 de 2010 en los artículos 7, 10 y 11

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De acuerdo a los resultados obtenidos durante la auditoría realizada en la Dirección Territorial Medellín, la Oficina de Control interno puede concluir de forma general, que los controles que se tienen en los diferentes procedimientos pertenecientes la Subproceso "Servicios Administrativos De Gestión Humana", son eficaces.

Se concluye de forma positiva, que existe conocimiento por la normatividad archivística, la cual se está cumpliendo durante el manejo de la documentación en el proceso de Gestión de Talento Humano en la Dirección Territorial.

El proceso de registro de control de asistencia de la jornada laboral se realiza nuevamente de forma manual, situación que es un retroceso con los avances que había mostrado la Dirección Territorial en este aspecto y lo cual evidencia debilidades de control en la llegada y salida de los funcionarios de planta de la Direccion Territorial Medellín.

A pesar de los esfuerzos demostrados por la Direccion Territorial Medellín, como son las campañas realizadas de sensibilización y divulgación de la información, se observa que sigue presentándose debilidad en la obligatoriedad de

mantener al día la información registrada en el SIGEP por cada uno de los funcionarios y contratistas de la Dirección Territorial.

Finalmente se concluye que debe sumar esfuerzos con el fin de ser más efectivos en el cumplimiento del Plan de Austeridad, sobre todo con lo relacionado a la acumulación de vacaciones, con el fin de no ser sujetos de hallazgos por parte de los entes de control.

Fortalezas

La organización y el cumplimiento con la ley archivística que presentó el proceso de Gestión de Talento Humano, refleja los esfuerzos realizados por el personal perteneciente a la Dirección Territorial de mantener al día la documentación respectiva, cumpliendo con lo que ordena el Archivo General de la Nación.

La Oficina de Control debe resaltar la calidad de la información entregada, y el hecho de que fue entregada a tiempo, facilitando así el desarrollo de la auditoría, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.

Recomendaciones

Se recomienda realizar las acciones necesarias en el corto plazo, para que la totalidad de los funcionarios de planta de la Dirección Territorial Medellín, registren su información completa en la plataforma de SIGEP, dándole cumplimiento a la normatividad vigente.

Se sugiere continuar con la actualización documental, tal y como se viene realizando con los documentos pertenecientes al proceso, lo cual facilita la consulta, garantiza la seguridad y trazabilidad de la información.

Finalmente, es importante que se revisen los turnos de vacaciones del personal de planta de la Dirección Territorial y sus respectivas subsedes, programando así que las vacaciones pendientes sean disfrutadas dentro de la vigencia, con el fin de dar estricto cumplimiento al Plan de Austeridad del Gobierno Nacional.

ANEXOS

Anexo 1. Funcionarios con Vacaciones Pendientes por disfrutar

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron argumentaciones al informe preliminar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo
Auditor	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *Jueves, 21 de Mayo de 2015* *20151400031613* Radicado ORFEO No.: *20151400031613*

ANEXOS

Anexo 1. Funcionarios con Vacaciones Pendientes

FUNCIONARIOS CON VACACIONES PENDIENTES DE DISFRUTAR						
PRIMER APELLIDO	**SEGUNDO APELLIDO**	**NOMBRES**	**FECHA INICIO PERIODO**	**FECHA FIN PERIODO**	**DIAS DERECHO**	**DIAS PENDIENTES**
AGUIRRE	DEL VALLE	JOSE JAIRO	19/05/2014	18/05/2015	15	15
			19/05/2013	18/05/2014	15	15
ALZATE	RIOS	JOSE NELSON	24/11/2012	23/11/2013	15	15
			24/11/2013	23/11/2014	15	15
CANO	MONTOYA	CARLOS ALBERTO	16/06/2012	15/06/2013	15	9
			16/06/2013	15/06/2014	15	15
DUQUE	RAMIREZ	SANDRA PATRICIA	10/12/2012	09/12/2013	15	15
			10/12/2013	09/12/2014	15	15
MOSQUERA	VARGAS	CARMEN SILENA	20/02/2013	19/02/2014	15	15
			20/02/2014	19/02/2015	15	15
QUEJADA	VALOYES	YINGER ALEXANDER	29/01/2013	28/01/2014	15	15
			29/01/2014	28/01/2015	15	15
SERRATO	DUQUE	JUAN DANIEL	16/08/2013	15/08/2014	15	15
			16/08/2012	15/08/2013	15	15

oci 580

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles, 20 de mayo de 2015* **20151400031383** Radicado ORFEO No.: * 20151400031383 *

14-073

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Erika Mosquera Ortega		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/05/2015	Fecha cierre auditoría:	29/05/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Victoria Adriana González Ramírez		
Nombre de funcionario auditado			
Duván Darío Uribe Urrea José Jairo Aguirre del Valle			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística y sus actividades de fomento de la cultura estadística desarrolladas en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en su subproceso de "Realizar actividades de difusión estadística", en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, para el periodo comprendido entre el 1 Julio de 2014 al 19 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó la existencia de las Bases de Datos de Colegios para el Departamento de Antioquia (18.459 registros), Alcaldías (185 registros), Universidades (53 registros), Gremios (12 registros), Asociaciones (37 registros) y Centros de Investigación (53 registros), estas Bases de Datos se utilizan como herramienta que permite efectuar el primer contacto con los usuarios para ofrecerles los Programas de Difusión Estadística.

Dentro del Proceso de Difusión Estadística, se desarrollan los Programas de Cultura Estadística "Pin 1, Pin 2, Pin DANE" y "DANE en la Academia", para el alcance de esta auditoria se tiene un universo de 153 actividades que el DANE ha realizado en las diferentes Instituciones, para este análisis se tomó una muestra aleatoria simple del 42% equivalente 64 actividades efectuadas. De esta muestra se revisaron las Encuestas de Satisfacción – DIE-030-PD-02-r1".

Igualmente se comparó el total de asistentes a los programas de Difusión que fueron registrados en el Formato de Control Programas de Cultura Estadística (Consolidado) - DIE-030-PD-02-r3 con el Registro de Actividad Semanal, a fin de confrontar la veracidad de la información registrada en estos.

De la muestra se tomaron 26 actividades y se verificó telefónicamente la asistencia de los funcionarios y la realización de dichas actividades.

Para el periodo auditado se revisaron de la muestra 38 actividades desarrolladas, a fin de verificar que estas se hayan registrado en el Aplicativo "Registro de Usuarios".

20-6-15 4:11

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles, 20 de mayo de 2015* **20151400031383** Radicado ORFEO No.: * 20151400031383 *

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que de la muestra seleccionada el 8% de las actividades no tienen archivadas en las respectivas carpetas las Encuesta de Satisfacción Usuarios Programas Cultura Estadística / Sensibilización – DANE – DIE-030-PD-02-r1, v4. (Ver Anexo 1. Cuadro de Verificación de Encuestas de Satisfacción)	Se incumple con: • **Resolución 839 de 2010 Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE**. *Artículo 11: "EVALUACIÓN DEL DANE. (...) diseñará, aplicará y tabulará los resultados de la Encuesta de Satisfacción (...)* • **NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.1** Satisfacción del Cliente. • **Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística DIE-030-PD-02**, *Actividad 9 "Una vez concluido el programa, se distribuye los formatos de medición de la Satisfacción de Asistentes a programas de Cultura Estadística, solicita el diligenciamiento (...)"*
2	Se evidenció que de las 38 actividades revisadas dentro de la muestra, el 21% de las actividades no se registraron en el Aplicativo "Registro de Usuarios". (Ver Anexo 2. Actividades de Cultura Estadística No Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuario" y Anexo 3. Actividades de Programas de Cultura Estadística Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuarios")	Se incumple el Procedimiento "**Atención a los Usuarios: Trámites y Servicios - DIE-020-PD-02**", *Actividad 5. Registrar al Ciudadano: "Registrar al ciudadano, de acuerdo con el procedimiento Registro y actualización de la Base de Datos y actividad de los ciudadanos del DANE (DAR-010-PD-01")*
3	No se logró e evidenciar que en la Territorial Noroccidente se realicen análisis de resultados de medición de los Programas de "Pin 1, Pin 2, Pin DANE" y "DANE en la Academia".	Se incumple la Norma **NTCGP 1000:2009 Numeral 8.4. Análisis de Datos**, que cita: *"La entidad debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad".*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En la verificación del proceso de Difusión Estadística en la Dirección Territorial Noroccidente se encuentra que se están desarrollando todas las actividades en función de los lineamientos establecidos y conforme a lo planeado, se están realizando visitas a diferentes planteles educativos,

En la confirmación telefónica del cumplimiento de los programas de Difusión se evidenció la aceptación por parte de los usuarios, quienes manifestaron, que desearían continuar participando en estos programas gracias a su importante contenido, los cuales ayudan a los estudiantes y empleados a generar conocimiento y crear Cultura Estadística.

Fortalezas

- Se destaca la mejora implementada al Registro de Actividad Semanal, lo cual permite realizar un control de las actividades desarrolladas y a su vez evidencia la gestión que están haciendo en la Territorial Noroccidente – Medellín.
- Se resalta la responsabilidad y compromiso por parte del equipo de trabajo del proceso de Difusión Estadística.
- Se destaca el cumplimiento de la Ley 594 de 2000 del Archivo General de la Nación, ya que las carpetas están debidamente archivadas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Si bien se evidencia que tienen archivos con los contactos y las actividades realizadas, se recomienda llevar un consolidado de las invitaciones que se remiten a los grupos o usuarios de interés, relacionadas con el desarrollo de las actividades de programas de Cultura Estadística, esto con el fin de tener la trazabilidad de los contactos realizados y verificar a cuales de estos se les realizo la actividad programa, así mismo hacer seguimiento a las invitaciones que no se han concretado.
- Se recomienda verificar los totales del número de asistentes a los Programas de Difusión, registrados del consolidado nacional - Registro de Actividad Semanal y el Formato de Control Programas de Cultura Estadística (Consolidado) - DIE-030-PD-02-r3, debido a que si se toma un dato errado, se pueden generar informes que no son acordes con la realidad.
- Se recomienda que los funcionarios encargados de realizar los Programas de Cultura Estadística diligencien en las Planillas de Asistencia, todos los campos relacionados con la actividad a desarrollar y verifiquen que los usuarios registren los datos en campos de email y/o teléfono, lo que permitirá contactar a los usuarios para posteriores actividades de retroalimentación o nuevas invitaciones a los Programas de Difusión.

ANEXOS

Anexo 1. Cuadro de Verificación de Encuestas de Satisfacción
Anexo 2. Actividades de Cultura Estadística No Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuario"
Anexo 3. Actividades de Programas de Cultura Estadística Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuarios"

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística, remitió mediante radicado de Orfeo N° 20151500050131 del 18 de Junio de 2015 las observaciones y contradicciones al presente informe, las cuales se relacionan a continuación:

Observación N°1: Se observó que la información registrada en el Formato de Control Programas de Cultura Estadística (Consolidado) - DIE-030-PD-02-r3 de los meses de Marzo y Abril del 2015 para los programas "Pin 1, Pin 2, Pin DANE y DANE en la Academia" no coincide con la información registrada en el archivo de Excel denominado "Registro de Actividad Semanal v3" situación que no garantiza la trazabilidad y veracidad de la información que produce el proceso. (Ver Anexo 3 Comparación Formato de Control Programas de Cultura Estadística (Consolidado) y en el Registro de Actividad Semanal para los meses de Marzo y Abril de 2015).

Contradicción DIE:

"El aplicativo de Registro de actividad semanal v3, es un registro que se viene implementando por parte de la Dirección de Difusión, en DANE Central y a este aplicativo no tienen acceso las territoriales. Esta herramienta

es una mejora que se está realizando y se encuentra en etapa de revisión, razón por la cual aún no se ha documentado en el Sistema de Gestión de Calidad y no hace está incluido en la documentación relacionada con el Proceso DIE.

Por lo anterior, consideramos que no es recomendable tomar en cuenta esta información dentro del proceso de Auditoría ya que la información oficial a considerar es la incluida, de acuerdo con los procedimientos documentados, en el FORMATO DE CONTROL PROGRAMAS DE CULTURA ESTADÍSTICA (CONSOLIDADO) Código DIE-030-PD-02-r3, que se consolida de manera mensual."

Respuesta de OCI:

Revisada y analizada la argumentación dada por el líder del Proceso, la OCI decide **retirar la observación.**

No Conformidad N° 1:

Se evidenció que de la muestra seleccionada el 8% de las actividades no tienen archivadas en las respectivas carpetas las Encuesta de Satisfacción Usuarios Programas Cultura Estadística / Sensibilización – DANE – DIE-030-PD-02-r1, v4. (Ver Anexo 1. Cuadro de Verificación de Encuestas de Satisfacción).

Contradicción DIE:

Se relaciona el incumplimiento de la **Resolución 839 de 2010 Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE**. *Artículo 11: "EVALUACIÓN DEL DANE. (...) diseñará, aplicará y tabulará los resultados de la Encuesta de Satisfacción (...), de la* **NTCGP 1000:2009 Numeral 8.2.1** Satisfacción del Cliente y del **Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística DIE-030-PD-02**, *Actividad 9 "Una vez concluido el programa, se distribuye los formatos de medición de la Satisfacción de Asistentes a programas de Cultura Estadística, solicita el diligenciamiento (...)"*

Con respecto a lo anterior la resolución 839 hace referencia a la medición de la satisfacción que se hace a los usuarios por los diferentes canales de atención (personal, telefónico, chat, correo electrónico), dentro de los que no se tiene en cuenta a los usuarios de programas estadísticos.

Con respecto al incumplimiento de los otros dos ítems, se relacionan los eventos en los cuales se omitió el compromiso de hacer la medición.

- 70 Asamblea Nacional ANDI – Corresponde a evento, donde DANE posiciona Imagen institucional, donde corresponde a un evento de la ANDI, en el cual el DANE fue invitado para colocar un stand con información y publicaciones, pero no se dio capacitación sobre la cual se podría realizar evaluación.

- Secretaria de Movilidad: Conversatorio sobre información disponible en DANE y las posibilidades de uso por parte de la Secretaria de Movilidad de Medellín, no corresponde a una actividad específica de DANE en la academia, dado el interés de las personas que vinieron en una actividad tipo conversatorio.

- Contratistas MTS DANE y UNALMED. Se anexan los respectivos registros de evidencia

- ITM. Esta Capacitación se realizó el 10/03/2015 y por ocurrencia de Movimiento Telúrico e instrucción de la dependencia donde se realizaba, las personas se retiraron ante esta situación y no diligenciaron la Encuesta, cabe anotar que el temblor ocurrió momentos antes de la culminación de la presentación por parte de DANE.

Teniendo en cuenta lo anterior, no se considera procedente aceptar la No conformidad por cuanto en los eventos contemplados y descritos en los procedimientos del área, se ha dado cumplimiento al compromiso de

medir la satisfacción."

Respuesta de OCI:

Teniendo en cuenta las Políticas de Operación del Procedimiento "Fomento y Difusión de la Cultura Estadística" - DIE-030-PD-02, que citan lo siguiente:

"*Como programas de cultura estadística se enmarcan* ***todas las actividades que se desarrollan para dar a conocer a los diferentes usuarios, los programas y servicios de la entidad, la utilidad de las estadísticas, los resultados de las investigaciones (presentados en forma didáctica) y los servicios de acceso a la información****, entre otros. (...)". Así mismo se define como DANE en la Academia: "se clasifican todas las actividades que se desarrollan con diferentes públicos entre los que se pueden contar con representantes de gremios, estudiantes universitarios, funcionarios y empleados de empresas, estudiantes de secundaria, etc (...)".*

Por lo anterior la actividad dirigida a la Secretaria de Movilidad fue una actividad sobre información disponible en DANE (Bases de Datos) y las posibilidades de uso. Adicionalmente esta actividad fue registrada en el Formato de Control Programas de Cultura Estadística (Consolidado) Código DIE-030-PD-02-r3, como Capacitación (donde se registran las actividades de DANE en la Academia) y no como Otros Eventos, como se registró la actividad de la ANDI.

En cuanto a la actividad realizada a ITM, si bien surgió un imprevisto, no se evidenció el reporte de la situación y la razón del porque no se realizaron las respectivas Encuestas de Satisfacción. ***La No Conformidad se mantiene***

No Conformidad N° 2:

Se evidenció que de las 38 actividades revisadas dentro de la muestra, el 21% de las actividades no se registraron en el Aplicativo "Registro de Usuarios".

Contradicción DIE:

Según el anexo 4 "Actividades registradas en el Aplicativo "Registro de Usuario" que soporta esta no conformidad, no se evidencia cuales actividades se encuentran sin registrar, por tanto no fue posible su verificación.

Adicionalmente, según el Criterio de auditoría / Requisito, con relación al Procedimiento **"Atención a los Usuarios: Trámites y Servicios - DIE-020-PD-02"**, se refiere a los ciudadanos que contactan el DANE por los canales: Correo postal, Teléfono, Presencialmente, Canal electrónico: página WEB, Canal electrónico: Correo electrónico, Canal electrónico: Chat, Canal electrónico: Redes sociales; y el objetivo del contacto está definido explícitamente en el Procedimiento "Atención a los Usuarios: Trámites y Servicios - DIE-020-PD-02", el cual no contempla este registro para las actividades de Difusión referidas. Dicho registro se está implementando como una mejora al sistema, pero aún no está contemplado en el SGC.

Para los programas de cultura estadística no aplica este requerimiento, por lo tanto, requeriríamos que se nos informara a qué actividades hace referencia el auditor para poder evaluar la pertinencia o no de la No conformidad.

Respuesta de OCI:

A esta No Conformidad se da aclaración con los Anexos No. 2. Actividades No Registradas en el Aplicativo

"Registro de Usuario" y No. 3. Actividades de Programas de Cultura Estadística Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuarios".

Si bien en el Procedimiento "Atención a los Usuarios: Trámites y Servicios - DIE-020-PD-02", se refiere al registro de los ciudadanos que contactan el DANE por los diferentes canales (Correo postal, Teléfono, Presencialmente, Canal electrónico: página WEB, Correo electrónico, Chat, Redes sociales), se evidencio que se están registrando en el Aplicativo "Registro de Usuarios" las actividades de *DANE en la Academia y Pin 1, Pin 2, Pin DANE. Dichas actividades como aún no hacen parte del SGC, no deberían estar siendo registradas en el Aplicativo, ya que en el proceso de la mejora, las pruebas se tendrían que estar ejecutando en un ambiente de pruebas y no en el ambiente productivo.* ***La No Conformidad se mantiene***.

No Conformidad N° 3:

No se logró evidenciar que en la Territorial Noroccidente se realicen análisis de resultados de medición de los Programas de "Pin 1, Pin 2, Pin DANE" y "DANE en la Academia".

Contradicción DIE:

La citada norma cita: "La entidad debe determinar, recopilar y analizar los datos apropiados para demostrar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad y para evaluar dónde puede realizarse la mejora continua de su eficacia, eficiencia y efectividad", a nivel territorial realizamos análisis de estos datos, tan pronto realizamos las actividades; pero la información de datos se consolida y analiza a nivel nacional.

De acuerdo con los procedimientos establecidos, la responsabilidad de las territoriales y de los centros de información al ciudadano, llega hasta el envío del formato de tabulación al DANE central, la consolidación de los resultados y los análisis de los resultados de la medición, así como las mejoras a implementar, son responsabilidad del personal de la Dirección de Difusión en el DANE Central.

Respuesta de OCI:

La Guía Medición de la Satisfacción en Programas de Cultura Estadística, Sensibilización y Capacitación Código DIE-030-GU-08, en el ítem B.2., cita: "que los responsables de Bancos de Datos en Sedes DANE deben consolidar la información recopilada en las encuestas que se han aplicado y registrarlas en el Formato Tabulación de Medición de la Satisfacción Programas de Cultura Estadística - DIE-030-PD-02-r2, elaborar un informe (...)", en el momento de la auditoria no se evidenciaron los informes con los respectivos análisis. ***La No Conformidad se mantiene***

Elaborado	Revisado	Aprobado
Victoria Adriana González R.	Gabriel Felipe Herrán F.	James Lizarazo B.
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo1. CUADRO DE VERIFICACIÓN DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Fecha	No. de Asistentes	Institución / Evento	Encuesta de Satisfacción
14/08/2014	50	70 Asamblea Nacional ANDI	NO
07/01/2015	12	Contratistas MTS DANE	NO
16/01/2015	9	Secretaria de Movilidad	NO
10/03/2015	10	ITM	NO
24/03/2015	16	UNALMED	NO

Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno

No se evidencian Encuestas de Satisfacción

Anexo 2. Actividades de Cultura Estadística No Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuario"

No.	Fecha	No. de asistentes	Institución	Esta registrada la Actividad en "Registro de Usuarios"
1	07/01/2015	12	Contratistas MTS DANE	NO
2	14/01/2015	14	Alcaldía Copacabana	NO
3	16/01/2015	9	Secretaria de Movilidad	NO
4	19/01/2015	9	Banco de la Republica	NO
4	06/03/2015	21	Tecnológico de Antioquia	NO
9	12/03/2015	25	Politécnico Grancolombiano	NO
10	14/04/2015	27	I.E La Presentación	NO
11	14/04/2015	33	I.E La Presentación	NO

Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno

Actividades no registradas en el Aplicativo "Registro de Usuarios"

Anexo 3. Actividades de Programas de Cultura Estadística Registradas en el Aplicativo "Registro de Usuarios"

fecha_registro	hora_registro	mediocontacto	id_tipodoc / No. de Asistentes	apellidos
27/01/2015	11:17:01	25	61	IE CIUDADELA LAS AMERICAS
02/03/2015	05:59:56	25	36	Universidad Autonoma Latinoamericana
03/03/2015	06:54:00	25	20	SENA
04/03/2015	05:55:33	25	17	ESCOLME
09/03/2015	06:02:33	25	22	Universidad Autonoma Latinoamericana
10/03/2015	08:58:54	25	10	ITM
11/03/2015	05:53:11	25	52	Colegio Barbara Micarelli
11/03/2015	10:06:49	25	0	ESCOLME
16/03/2015	06:49:47	25	25	Universidad Nacional Sede Caribe
18/03/2015	06:50:08	25	8	UNIVERSIDAD NAL. DE COLOM
24/03/2015	05:12:18	25	17	UNIVERSIDAD NAL. DE COLOM
13/04/2015	12:56:08	24	36	I.E LA NAVARRA
13/04/2015	12:57:13	24	33	I.E LA NAVARRA
13/04/2015	12:57:59	24	35	I.E LA NAVARRA
13/04/2015	12:58:44	24	32	I.E LA NAVARRA
16/04/2015	11:01:48	24	30	I.E JAVIERA LONDONO- SEVILLA
16/04/2015	11:07:37	24	28	I.E JAVIERA LONDONO- SEVILLA
17/04/2015	11:09:09	24	23	I.E JAVIERA LONDONO- SEVILLA
20/04/2015	05:45:03	24	26	I.E MARIA JESUS MEJIA
20/04/2015	05:47:32	24	37	I.E MARIA JESUS MEJIA
20/04/2015	05:49:34	24	36	I.E MARIA JESUS MEJIA
20/04/2015	06:38:01	24	36	I.E JAVIERA LONDONO- SEVILLA
20/04/2015	06:39:41	24	28	I.E JAVIERA LONDONO- SEVILLA
21/04/2015	06:03:10	24	21	ESCUELA MALTA CERVUNION
21/04/2015	06:05:05	24	24	ESCUELA MALTA CERVUNION
21/04/2015	06:06:36	24	20	ESCUELA MALTA CERVUNION
21/04/2015	09:21:00	24	22	ESCUELA MALTA CERVUNION
23/04/2015	07:21:37	24	29	I.E El Hatillo
23/04/2015	07:22:30	24	34	I.E El Hatillo
23/04/2015	07:23:21	24	35	I.E El Hatillo

Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno

Actividades de DANE en la Academia

Actividades de Pin1, Pin 2, Pin DANE

OCI

604

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

14-076

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy Omaña/Duván Darío Uribe Urrea / José Nelson Alzate Ríos		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/05/2015	Fecha cierre auditoría:	29/05/2015
Líder del equipo auditor	Adela Astrid Monroy Omaña		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Duván Darío Uribe Urrea			
José Nelson Alzate Ríos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Legal -SOL-, en sus subprocesos con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Noroccidente- Medellín y Subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1º de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015 en la Dirección Territorial Noroccidente- Medellín y Subsedes. Los recursos y actos administrativos resueltos, procesos llevados en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 1º de junio de 2014 y el 15 de mayo de 2015			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Resolución N° 086 de 2013 - DANE
- Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011.
- Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado.
- Base de datos PQRS desde el 1 de mayo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014.
- Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO.
- Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos.
- Base de datos de demandas contra el DANE Territorial Noroccidente Sede Medellín del 1º de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015.
- Consulta a la página de la rama judicial de los Procesos contra el el DANE Territorial Noroccidente Sede Medellín. http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.

En cumplimiento al Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso Soporte Legal, mediante la verificación a los Subprocesos y a los respectivos procedimientos de estos entre los periodos comprendidos así: entre el 1 de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015, al Subproceso de Asesoría e

07-7-15
8:27

interpretación legal y atención de requerimientos, en lo que respecta subprocesos de defensa de DANE/FONDANE y convenios o acuerdos interinstitucionales entre el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2014 y el 15 de mayo de 2015.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad coordinación y responsabilidad.

La transparencia se refiere al deber de la Administración Pública, DANE, de informar a los administrados de los diversos aspectos de la gestión administrativa y en los derechos correlativos de los administrados a ser informados, por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística de una manera veraz y objetiva.

El principio de Transparencia hace referencia a la obligación de abrir canales permanentes y fluidos de información y comunicación con los administrados y al derecho correlativo de éstos de saber, conocer, entender y fiscalizar los pormenores de la organización y función administrativas

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 en su artículo 19 establece la publicidad del procedimiento en el SECOP, estableciendo que la publicación electrónica de los convenios y/o acuerdos interadministrativos se debe realizar dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

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

Mencionados principios se evaluaron en la verificación de:

PLAN DE MUESTREO

De trescientos noventa y nueve (399) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente como muestra del universo para su revisión y análisis ochenta y cuatro (84) peticiones, quejas y reclamos con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al 21.05% del total de la muestra tomada.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran adjuntas al papel de trabajo.

En la Dirección Territorial Noroccidental Sede Medellín se adelantaba un único proceso laboral, Proceso No. 05001310501620110035401, Demandante: William Darío Yepes Aguádelo, el cual se culminó el 12 de mayo de 2015, en donde se confirma la sentencia absolutoria de primera instancia, por el Tribunal Superior de Medellín Sala Segunda de Descongestión Laboral (del 11 de abril de 2014), proferida por el juzgado Quince Laborar de descongestión del circuito de Medellín el 30 de marzo de 2012.

Se verificó un convenio interadministrativo tomado en la muestra contractual, realizándose en el avance del proceso un control de legalidad en la evaluación del proceso contractual haciéndose énfasis en el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de

los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la entidad. No se encontró ningún anticipo dentro de los contratos de la muestra.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

Etapa Pos-Contractual – Se verificó la entrega de productos a quien presentó el requerimiento, el estado de satisfacción y las actas de liquidación (si las hubiere) en el contrato de la muestra, conforme a los criterios de legalidad y oportunidad.

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	De las PQRS el 21.43% de la muestra seleccionada se contestó el último día para el vencimiento del término, lo anterior podría generar un posible riesgo de incumplimiento en los plazos establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013.
2	Se observó que no se identifica procedimiento para la realización de derechos de petición por parte de los niños, situación que podría generar un incumplimiento a la Decreto 019 de 2012 y otras normas concordantes.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	No se encontró evidencia en el ORFEO de la respuesta en el tiempo legalmente establecido para el cuarenta por ciento (40%) de la muestra seleccionada para Peticiones, Quejas y Reclamos. Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 1).**	**Ley 1437 de 2011 Artículo 14.** Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega

		de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..." **Decreto 1 de 1984 Artículo 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta. Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita. **Artículo 11 Resolución 086 de 2013.** Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental. Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1) Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación 2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación. 3) Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)

2	Se evidenció que el cincuenta y cuatro punto setenta y seis por ciento (54.76%) de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014. (**Anexo 2)**	**Circular 08 de 2014. Numeral 6.** Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.
3	Se encontró que la acción preventiva establecida para la observación No. 1 relacionada en el **Anexo No. 3** no fue eficaz, teniendo en cuenta el 21.43% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó el último día para el vencimiento del término. Incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3.	**NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.** La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. ..... c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el procedimiento del subproceso de Asesoría e Interpretación legal y atención de requerimientos se encontró que la Entidad no contestó en los tiempos establecidos los derechos de petición.

Igualmente se observó que el 54.76% de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del sistema Orfeo no cuentan con la firma del funcionario denotando una falta de seguimiento y control al proceso de soporte legal y vulneración a los principio de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad. .

Fortalezas

- Excelente disposición de los funcionarios del proceso para atender la Auditoría.
- Compromiso para el mejoramiento continuo del Subproceso de Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos.
- El Proceso de Soporte Legal cuenta con una guía de trámite de derechos de petición, quejas y reclamos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al evaluar la gestión de PQRS, al interior del DANE, se observó que se expidió la Resolución 086 de 2013, cumpliendo con el deber legal de expedir reglamento sobre la materia. Igualmente se constató que este reglamento interno debe ser fortalecido por cuanto el trámite plasmado en la Resolución es muy general, no se da una total identificación del responsable, el procedimiento plasmado no se ejecuta como está establecido, la ley que enuncia se encuentra derogada y no se evidencian mecanismos de control.

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

La herramienta ORFEO asociada al trámite de PQRS presentada dificultades en su gestión y trazabilidad que pueden obedecer a la falta de capacitación de los funcionarios responsables de dicho trámite, afectando la atención y los tiempos de respuesta, generando que las áreas que responden los derechos de petición no archiven los derechos de petición o no lo hagan de manera completa, por lo que se sugiere capacitar a los funcionarios al respecto..

Se sugiere señalizar la sala de atención al ciudadano respecto a la atención prioritaria. (mujeres embarazadas, con niños y adultos de tercera edad)

ANEXOS

Anexo 1. Base de datos de derechos de petición mediante las cuales la respuesta no se evidencia en el ORFEO.
Anexo 2. Base de datos de respuestas de derechos de petición que no se encuentran firmadas con algunas evidencias

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1

De las PQRS el 21.43% de la muestra seleccionada se contestó el último día para el vencimiento del término, lo anterior podría generar un posible riesgo de incumplimiento en los plazos establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013.

Contradicción SOL

Actualmente la normatividad existente que rige la materia de Derecho de Petición, es la consagrada en el Decreto 01 de 1984, toda vez que mediante Sentencia C-818 de 2011, se declaró la inexequibilidad normatividad referida a dicho derecho fundamental, dispuesta por la Ley 1437 de 2011, quedando sus efectos diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, hasta tanto se expida Ley estatuaria que regule el tema, por lo cual desde el 1º de enero de 2015, en ausencia de dicha normativa por regulación jurisprudencial, se siguen las directrices contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, sin que tales disposiciones resulte evidentemente contrarias a la Carta Política o a las normas del C.P.A.C.A que permanecen vigentes.

Una vez dicho lo anterior encontramos que el artículo 6°[1] del decreto 01 de 1984 *"por medio del cual se reforma el Código Contencioso Administrativo"*, dispone el termino de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición, para dar respuesta a ella, sin embargo el mismo artículo señala que ene l evento que no fuere posible dar una respuesta, se le informara al peticionario los motivos de la demora y se señalara igualmente la fecha tentativa de respuesta.

A reglón seguido cita la norma ibídem[i] que, ante la falta de atención a por parte de funcionario a las peticiones,

[1] **ARTÍCULO 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.
Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

sus principios y términos de respuesta, constituirá en causal de mala conducta, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes a este.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha señalado:

> "(...) El derecho de petición no implica una prerrogativa en cuya virtud la administración se vea precisada a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. **La resolución, producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición, de tal manera que si la autoridad ha dejado transcurrir los términos contemplados en la ley sin dar respuesta al peticionario, es forzoso concluir que vulneró el derecho pues la respuesta tardía, al igual que la falta de respuesta, quebranta, en perjuicio del administrado, el mandato constitucional**".[ii] (...) (Negrita fuera de texto).
>
> "(....) Esta corporación ha señalado que el soporte fundamental del derecho de petición está conformado por cuatro elementos[3], a saber: (i) la posibilidad de presentar de manera respetuosa solicitudes ante las autoridades, *"sin que estas se nieguen a recibirlas o tramitarlas"*[4]; **(ii) la potestad de obtener una respuesta pronta y oportuna dentro del término legal;** (iii) el derecho a que sea resuelta de fondo, de forma clara, precisa y adecuada; y (iv) el derecho a que la respuesta sea puesta en conocimiento del interesado oficiosamente[5]. (...) (Negrita fuera de texto).
> *g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se* ***acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud****. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes*[iii]*.(...)* (Negrita fuera de texto)".

Conforme lo anterior y en atención a la observación formulada por su dependencia, **la Territorial Noroccidental no comparte la aseveración indicada, por cuanto el manejo dado a las PQR's se efectúa dentro de los plazos legales establecidos**, los cuales facultan a la Entidad de emitir respuesta al peticionario en el término de quince (15) días siguientes a su recibo, **aun cuando sea el último día de plazo**, por tanto dicha situación no acarrearía un riesgo de una no conformidad futura.

Se advierte igualmente, que dentro de las gestiones adelantas por la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso donde se aplica las observación y lineamientos para la prevención del riesgo y se registran por parte de la Territorial Noroccidental indicadas en **SOL con el código PDE-040-LIN-01-r1 SOL Corte 30-04-2015**, esta prevención se evidencia en el sistema ORFEO de la siguiente forma:,

- se agenda las peticiones generales radicadas y reasignadas con un término no inferior a cinco (05) días previos al vencimiento de la solicitud en el sistema ORFEO, informándose en dicha acción los términos legales del vencimiento,

- De igual forma en los eventos de peticiones, quejas o reclamos allegadas por congresistas, los cuales deben ser contestados dentro de cinco (05) días siguientes a su recibo, se realizan las mismas gestiones de una petición general, sin embargo se agendan de dos (02) a tres (03) días hábiles

anteriores al vencimiento, a fin de ser enviado el proyecto de respuesta a Dirección Territorial Noroccidental para revisión y firma del Director,

- También como parte de la labor realizada en el manejo de PQR's se envían recordatorios previo vencimiento de la solicitud, a las áreas técnicas encargadas de la respuesta, para que emitan la misma con el fin de evitar posibles vencimientos, en donde se les solicita, que si por alguna circunstancia no se pudiera dar respuesta de fondo a lo solicitado, por favor informen al peticionario, los motivos y el tiempo necesario para entregarla.

Ahora bien, una vez lo expuesto, es del caso señalar que respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de la Territorial Noroccidental, no se puede indicar como un posible riesgo de incumplimiento el contestar el último día para el vencimiento del término, máxime cuando la norma ha establecido estos plazos y se adelantan procesos de control, vigilancia y seguimiento, por tanto al no infringir el deber de dar respuesta oportuna, no se quebrantaría nuestro deber funcional consagrado en el artículo 209 de la carta política[iv], al realizar acciones que propenden por la protección del derecho fundamental aquí avocado, según lo dispone el artículo 5 de la Ley 734 de 2002[v], y dicho punto no tendría ningún asidero.

Finalmente la Territorial Noroccidental del DANE, objeta esta observación, dado que se realizaron los debidos procedimientos de control, vigilancia y seguimiento a los PQRS, de conformidad a los procedimientos y lineamientos establecidos por El sistema Integral de Gestión Institucional soporte SOL y el mapa de prevención de Riesgos **PDE-040-LIN-01-r1 SOL Corte 30-04-2015,**estas evidencias están contenidas en el sistema ORFEO en el histórico de los PQRS controlados por la Territorial, también nos encontramos dentro de los términos legales de plazo **establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013,** dando cumplimiento a lo establecido, por lo cual la territorial muy respetuosamente solicita se absuelva de esta observación, teniendo de manifiesto los argumentos anterior y que habida cuenta no se encuentran evidencias de la observación presentada por Control Interno.

Respuesta OCI:

Es importante resaltar que el alcance de la Auditoria en materia de PQRS es del 1º de junio de 2014 al 15 de mayo de 2015, por lo que se debió aplicar dos normas en el desarrollo de ella: hasta el 31 de diciembre de 2014 la Ley 1437 de 2011 y a partir del 1º de enero de 2015 se basaron en el Concepto del Consejo de Estado Sala de Consulta y Servicio Civil (Radicación interna: 2243 Número Único: 11001-03-06-000-2015-00002-00 Referencia: Derecho de petición. Normatividad aplicable en la actualidad. Efectos de las sentencias de inexequibilidad proferidas por la Corte Constitucional. Revivíscencia de normas derogadas) para aplicar el Decreto 1 de 1984, Articulo 6, dejando por lo tanto sin efecto legal, los artículos 12, 18 y 32 de la Resolución 086 de 2013, que se basaba en la Ley 1437 de 2011 por lo que el DANE, quedo sin soporte jurídico para la aplicación de algunos términos legales contemplados en esta resolución porque la Entidad no expidió ningún acto administrativo que supliera este vacío ni tampoco para que se sustrajera a la Entidad la aplicación de este concepto.

Cabe resaltar, así mimo, las reglas que la Corte en Sentencia C 818-2011 sintetizó en materia de protección del derecho fundamental de petición. "Sobre el particular dijo: "a) El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Además, porque mediante él se garantizan otros derechos constitucionales, como los derechos a la información, a la participación política y a la libertad de expresión. b) El núcleo esencial del derecho de petición reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido. c) La respuesta debe cumplir con estos requisitos: 1. oportunidad 2. Debe

resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado 3. Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición. d) Por lo anterior, la respuesta no implica aceptación de lo solicitado ni tampoco se concreta siempre en una respuesta escrita. g). En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordena responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. h) La figura del silencio administrativo no libera a la administración de la obligación de resolver oportunamente la petición, pues su objeto es distinto. El silencio administrativo es la prueba incontrovertible de que se ha violado el derecho de petición. i) El derecho de petición también es aplicable en la vía gubernativa, por ser ésta una expresión más del derecho consagrado en el artículo 23 de la Carta. Sentencias T-294 de 1997 y T-457 de 1994."

En igual sentido, en la Sentencia ***T- 147 de 2006****, se dijo:*

> *"La abundante jurisprudencia de la Corte Constitucional en materia de características esenciales del derecho de petición, cuyo núcleo esencial reside en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, tiene como presupuesto esencial una de dos circunstancias: (i) que al accionante no se le permita presentar petición, o (ii) que exista presentación de una solicitud por parte del accionante. En este sentido, la vulneración del derecho de petición se presentará o bien por la negativa de un agente de recibir la respectiva petición o frustrar su presentación – circunstancia (i)-; o bien que habiendo presentado una petición respetuosa no ha obtenido respuesta, o que la solicitud presentada no fue atendida debidamente –circunstancia (ii)."*

Como se puede colegir es de la esencia del derecho de petición que éste se responda de manera oportuna, y si bien es cierto que la Entidad "Territorial Noroccidente Medellín del DANE" cumple con el término al contestar el último día puede dar lugar a que se incumpla con los términos legales, situación que se debe prevenir para evitar incumplimiento a la ley.

Se observó que en el derecho de petición No. 20144610050893, no se encuentra asociada la respuesta de mencionado derecho de petición, por lo que se colige que éste no se contestó y con que solo un término de derecho de petición se venza es prueba suficiente que los mecanismos usados por el Proceso (agendamientos) no son los idóneos aunado a que se materializó el riesgo de responderse fuera de los términos legales, **por lo que está observación se mantiene.**

Observación No. 2

Se observó que no se identifica procedimiento para la realización por parte de los niños de derechos de petición y se evidencia una debilidad en la señalización para la atención prioritaria a personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes y adultos mayores situación que podría generar un incumplimiento a la

Decreto 019 de 2012 y otras normas concordantes.

Contradicción SOL

De conformidad al Sistema Integrado Gestión Institucional, Proceso: Soporte Legal, Subproceso: Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos correspondiente al código: SOL-010-GU-01, establece en la Guía para la Recepción y Tramite de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos (PQR), En las Direcciones Territoriales y Subsedes de la siguiente forma:

El Grupo de Administración Documental en la Territorial es el encargado de recibir, radicar y direccionar los PQR, cualquiera que sea el medio por el cual han sido instaurados.

Una vez radicada la solicitud en el aplicativo de Gestión Documental, se asigna, según sea el caso, al Banco de Datos o al encargado de PQR en la Territorial.

Si se trata de requerimientos de información estadística o certificaciones, éstas serán recibidas por el Banco de Datos de la Territorial quien responderá de manera directa.

Las demás solicitudes se reasignarán por el encargado de PQR al área o funcionario competente, indicando el plazo máximo de respuesta, el cual quedará agendado para realizar el respectivo control y seguimiento.

Las respuestas se proyectarán por el responsable y se enviarán al Director Territorial o encargado de Subsede para firma y se radicarán asociando y anexando las mismas en el aplicativo de Gestión Documental, y siguiendo los lineamientos contenidos en el procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos **(SOL-010-000-PD-01)**, para el envío de la respuesta en copias físicas y/o magnéticas.

Es así, que el Sistema Integrado Gestión Institucional, ***Proceso***: Soporte Legal, **Subproceso:** Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos correspondiente al código: **SOL-010-GU-01,** establece en el Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos, en la **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES,** en su numeral 2. Indica: **La recepción de los PQRS debe ser por el área de Administración Documental en DANE Central y encargado en Direcciones Territoriales,** para el caso de la Territorial el encargado de Recibir y radicar es el área de Administración Documental, además esta área en junto con el Banco de Datos están encargados de la atención al ciudadano.

Se advierte igualmente, que dentro del cumplimiento al Decreto 019 de 2012 y demás normas concordantes el DANE a través de Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística en la página Wed está contenido el servicio al ciudadano ruta: http://www.dane.gov.co/index.php/dane-para-ninos, da prelación a los niños, niñas y adolescentes con el programa **DANE PARA NIÑOS**, el cual contiene programas como Pin uno, Pin dos, Pin DANE, el cual busca dar a conocer los productos y servicios del DANE y mostrar la utilidad y practicidad del uso de la estadística en la toma de decisiones: también está el programa **Divercity – CIE-** que es un juego que tiene por objetivo enseñar a los niños entre 6 y 13 años la utilidad de las estadísticas para el desarrollo de la sociedad, por lo cual así, el DANE genera presencia en espacios lúdicos y de esta forma, sigue generando cultura estadística, ahora no sólo pensando en los adultos sino también en los niños, es de resaltar que estos programas son realizan por el Banco de Datos de la Territorial Noroccidental.

Ahora bien, con este tipo de espacios generados para los niños, niñas y adolescentes, se crea un contexto lúdico y de sensibilización de importancia a las funciones y potestades del DANE, para que los niños, niñas y adolescentes, tengan conocimiento de las funciones del mismo y puedan presentar directamente solicitudes, quejas o reclamos en asuntos que se relacionen con su interés superior, su bienestar personal y su protección especial.

En la prelación en atención al ciudadano, dentro de las gestión realizada por la Territorial Noroccidental, en cumplimiento del Decreto 19 de 2012 en cuanto a la Atención al ciudadano para las personas con algún tipo de discapacidad, mujeres gestantes, adulto mayor y veterano de la Fuerza Pública, ubico en el primer piso de la Entidad la oficina de Gestión Documental, en cargada de recibir y radicar los PQRS y la Oficina de Banco de Datos en cargada de la atención al ciudadano con el fin de que las personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes y adultos mayores puedan con facilidad acceder a la atención al ciudadano tanto en la atención de PQRS y en las actividades inherentes para la atención al ciudadano.

Así mismo, los interesados que residan en una ciudad diferente a la de la sede de la entidad al que se dirigen, pueden presentar sus solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamaciones a través del medio electrónico, que la entidad en su página Web en el link Atención al Ciudadano ruta: http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos,. Y de acuerdo con en el procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos contenido en el código **(SOL-010-000-PD-01)** del **SIGI,** si una petición, queja o reclamo, es recibida por una dependencia diferente a Administración Documental, o a través de medios diferentes a la página Web del DANE, ésta deberá remitirse inmediatamente al correo electrónico contacto@dane.gov.co o a la recepción de correspondencia para su radicación y trámite correspondiente, es así que la Territorial Noroccidental tramita estas solicitudes enviándolas a la recepción de correspondencia de la Territorial Noroccidental para su respectiva radicación.

De acuerdo a lo expuesto, se evidencian las gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de la Territorial Noroccidental, por lo cual no se puede indicar como un posible incumplimiento a la Decreto 019 de 2012 y otras normas concordantes., no se transgrede nuestro deber funcional consagrado en el artículo 209 de la carta política[vi], al realizar acciones que propenden por el cumplimiento del Decreto 019 de 2012, en Atención especial a infantes, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores y veteranos de la fuerza pública, en la protección del derecho fundamental aquí avocado, según lo dispone el articulo 5 de la Ley 734 de 2002[vii], y dicho punto no tendría ningún asidero.

Posteriormente la Territorial Noroccidental del DANE, objeta esta observación, dado que se realizaron los debidos procedimientos dispuestos en la normatividad vigente en Atención especial a infantes, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores y veteranos de la fuerza pública, para el tratamiento de presentación de PQRS, ante la entidad, de conformidad a los procedimientos y lineamientos establecidos por El sistema Integral de Gestión Institucional soporte SOL y el Decreto 019 DE 2012, en tanto lo anterior La Territorial Noroccidental muy respetuosamente solicita se absuelva de esta observación, teniendo de manifiesto los argumentos anterior y que habida cuenta no se encuentran evidencias de la observación presentada por Control Interno.

Respuesta OCI:

En el desarrollo de la visita no se observó un tratamiento especial a las solicitudes que de manera facultativa pueden hacer los niños y niñas y tampoco se le indicó al auditor cuales eran los procedimientos que la Dirección Territorial Noroccidente había dispuesto para atención especial a infantes, mujeres gestantes y personas en situación de discapacidad. En ningún escenario se encontró señalización de atención para niños y niñas ni procedimiento especial para personas no alfabetizadas o ciegas para acceder al uso del DANE. **Por lo que está observación se mantiene.**

No Conformidades No. 1

No se encontró evidencia en el ORFEO de la respuesta en el tiempo legalmente establecido para el cuarenta por ciento (40%) de la muestra seleccionada para Peticiones, Quejas y Reclamos. Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. (Anexo 1).

Contradicción SOL:

Actualmente la normatividad existente que rige la materia de Derecho de Petición, es la consagrada en el Decreto 01 de 1984, toda vez que mediante Sentencia C-818 de 2011, se declaró la inexequibilidad normatividad referida a dicho derecho fundamental, dispuesta por la Ley 1437 de 2011, quedando sus efectos diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, hasta tanto se expida Ley estatuaria que regule el tema, por lo cual desde el 1° de enero de 2015, en ausencia de dicha normativa por regulación jurisprudencial, se siguen las directrices contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, sin que tales disposiciones resulte evidentemente contrarias a la Carta Política o a las normas del C.P.A.C.A que permanecen vigentes.

Una vez dicho lo anterior encontramos que el artículo 6°[2] del decreto 01 de 1984 *"por medio del cual se reforma el Código Contencioso Administrativo"*, dispone el termino de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición, para dar respuesta a ella, sin embargo el mismo artículo señala que ene l evento que no fuere posible dar una respuesta, se le informara al peticionario los motivos de la demora y se señalara igualmente la fecha tentativa de respuesta.

A reglón seguido cita la norma ibídem[viii] que, ante la falta de atención a por parte de funcionario a las peticiones, sus principios y términos de respuesta, constituirá en causal de mala conducta, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes a este.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha señalado:

> "(...) El derecho de petición no implica una prerrogativa en cuya virtud la administración se vea precisada a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. **La resolución, producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición, de tal manera que si la autoridad ha dejado transcurrir los términos contemplados en la ley sin dar respuesta al peticionario, es forzoso concluir que vulneró el derecho pues la respuesta tardía, al igual que la falta de respuesta, quebranta, en perjuicio del administrado, el mandato constitucional**".[ix] (...) (Negrita fuera de texto).
>
> "(....) Esta corporación ha señalado que el soporte fundamental del derecho de petición está conformado por cuatro elementos[3], a saber: (i) la posibilidad de presentar de manera respetuosa solicitudes ante las autoridades, *"sin que estas se nieguen a recibirlas o tramitarlas"*[4]; **(ii) la potestad de obtener una respuesta pronta y oportuna dentro del término legal;** (iii) el derecho a que sea resuelta de fondo, de forma clara, precisa y adecuada; y (iv) el derecho a que la respuesta sea puesta en conocimiento del interesado oficiosamente[5]. (...) (Negrita fuera de texto).
> *g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se* ***acude al artículo 6° del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una***

---

[2] **ARTÍCULO 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.
Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud*. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes*[x]*.(...)* (Negrita fuera de texto)".

Conforme lo anterior y en atención a la no conformidad formulada por su dependencia, la Territorial Noroccidental no comparte tal aseveración, en cuanto a que No se encontró evidencia en el ORFEO de la respuesta en el tiempo legalmente establecido para el cuarenta por ciento (40%) de la muestra seleccionada para Peticiones, Quejas y Reclamos. Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. (Anexo 1).

Dado que el aplicativo ORFEO, es un sistema perteneciente al Oficina de Sistemas de DANE CENTRAL, tiene asignado la plataforma del sistema ORFEO, entre sus funciones se encuentra la función de realizar backup del soporte desarrollado en físico, el momento de realizar el proceso de backup, por sistemas ocurrió un error técnico produciendo que se borrara la base de datos de los soportes digitales de la información de las comunicación, respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos, memos entre otros, aproximadamente desde mediados de 2014 al tercer semestre del 2015; es decir que el proceso de custodia del almacenamiento la información digitalizada del ORFEO, se encuentra centralizado en la Oficina de sistemas de DANE Central y por error en la realización del Back al parecer se perdió la información digitalizada.

Sin embargo, la Territorial Noroccidental, tiene el expediente soporte que evidencia de la conservación de los PQRS y las respuestas a los mismos, y sobre los cuales se manifestó al auditor sobre la existencia física de los mismos en el archivo de gestión de la territorial. Ahora bien, es importante resaltar que de volver a digitalizar estos documentos soportes en el sistema ORFEO, estos quedarían con fecha diferente con la que se radico el soporte de la imagen con respecto, a la fecha real con se generó el radicado, creando una inconsistencia en la fecha oportuna de respuesta.

Conforme lo anterior y en atención a la No conformidad formulada por su dependencia, la Territorial Noroccidental no comparte la aseveración indicada, por cuanto el manejo dado a las PQR's, se efectúa dentro de los plazos legales establecidos, de la **Ley 1437 de 2011 Artículo 14,** Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.

Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..."

Decreto 1 de 1984 Artículo 6. *Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.*

Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado.

En los demás casos será escrita.

Y el Artículo 11 Resolución 086 de 2013. Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental.

Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones: Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación

Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación.

Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)

Si bien, no se encuentran las imágenes de las respuestas y solicitudes en el sistema ORFEO, si se puede encontrar evidencia en el sistema ORFEO de las respuestas en el tiempo legalmente establecido **de los radicados entrada** y **de salida** de los PQRS, en el caso en particular los radicados de entrada se puede evidenciar en el aplicativo ORFEO, que estos son asociados con la respuesta desde el radicado de entrada evidenciado en el sistema Orfeo en la parte de **documentos el anexo** del archivos en Word con su fecha de respuesta, lo cual evidencia que la respuesta se dio en el tiempo legalmente establecido, tal y como se indica en el siguiente cuadro anexo 1., por tanto no se puede tomar como una no conformidad en cuanto al Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013, máxime cuando se puede evidenciar en el Orfeo las respuestas de los PQRS en el tiempo legalmente establecido.

CUADRO ANEXO 1



Se advierte, que dentro de las gestiones adelantas por la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso de acuerdo con el procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos

(SOL-010-000-PD-01), se procede así:

1) Se agenda las peticiones generales radicadas y reasignadas con un término no inferior a cinco (05) días previos al vencimiento de la solicitud en el sistema ORFEO, informándose en dicha acción los términos legales del vencimiento. (cuadro anexo 2)

2) En los eventos de peticiones, quejas o reclamos allegadas por congresistas, los cuales deben ser contestados dentro de cinco (05) días siguientes a su recibo, se realizan las mismas gestiones de una petición general, sin embargo se agendan de dos (02) a tres (03) días hábiles anteriores al vencimiento, a fin de ser enviado el proyecto de respuesta a DIRECCIÓN para revisión y firma del Director Territorial.

3) Se envían recordatorios previo vencimiento de la solicitud, a las áreas técnicas encargadas de la respuesta, para que emitan la misma con el fin de evitar posibles vencimientos, en donde se les solicita que si por alguna circunstancia no se pudiera dar respuesta de fondo a lo solicitado, por favor informen al peticionario, los motivos y el tiempo necesario para entregarla.

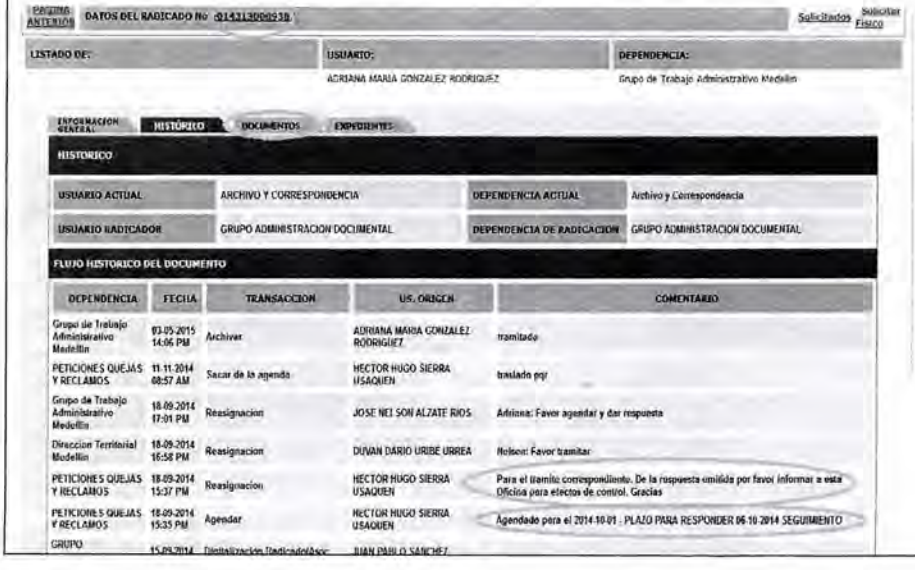
4) Se vigila la trazabilidad de la petición queja o reclamo que se haya reasignado, que se encuentre asociada al radicado de entrada y anexada la respuesta en el sistema Orfeo. (cuadro anexo 1)

5) Se realizan capacitaciones por parte de la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, con destino a las áreas operativa, Admirativa de la territoriales y subsedes, con el fin que se implemente el buen uso del sistema ORFEO en cuanto a su herramientas y clase de peticione y términos de respuesta.

6) Se cuenta con el soporte en físico del expediente que contiene los radicados de entrada de los PQRS y radicados de salida con sus respectivas respuestas de la Territorial Noroccidental evidenciado los términos de respuesta de los PQRS.

   Estas acciones se evidencian en el sistema Orfeo en el histórico (cuadro anexo 2) y el anexo de la respuesta con su fecha de radicación en documentos y en los archivos físicos del encargado de los PQRS de la Territorial.

ANEXO CUADRO 2



PÁGINA ANTERIOR | DATOS DEL RADICADO No 20142300009381 | Solicitados | Solicitar Físico

LISTADO DE:	USUARIO:	DEPENDENCIA:
	ADRIANA MARIA GONZALEZ RODRIGUEZ	Grupo de Trabajo Administrativo Medellin

INFORMACION GENERAL | HISTÓRICO | DOCUMENTOS | EXPEDIENTES

HISTORICO

USUARIO ACTUAL	ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	DEPENDENCIA ACTUAL	Archivo y Correspondencia
USUARIO RADICADOR	GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL	DEPENDENCIA DE RADICACION	GRUPO ADMINISTRACION DOCUMENTAL

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	US. ORIGEN	COMENTARIO
Grupo de Trabajo Administrativo Medellin	07-05-2015 14:06 PM	Archivar	ADRIANA MARIA GONZALEZ RODRIGUEZ	tramitado
PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	11-11-2014 08:57 AM	Sacar de la agenda	HECTOR HUGO SIERRA USAQUEN	trasladado por
Grupo de Trabajo Administrativo Medellin	18-09-2014 17:01 PM	Reasignacion	JOSE NEI SON ALZATE RIOS	Adriana: Favor agendar y dar respuesta
Direccion Territorial Medellin	18-09-2014 16:58 PM	Reasignacion	DUVAN DARIO URIBE URREA	Nelson: Favor tramitar
PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	18-09-2014 15:37 PM	Reasignacion	HECTOR HUGO SIERRA USAQUEN	Para el tramite correspondiente. De la respuesta emitida por favor informar a esta Oficina para efectos de control. Gracias
PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS	18-09-2014 15:35 PM	Agendar	HECTOR HUGO SIERRA USAQUEN	Agendado para el 2014-10-01 : PLAZO PARA RESPONDER 06-10-2014 SEGUIMIENTO
GRUPO	15-09-2014	Digitalizacion Radicado/Asoc	JUAN PABLO SANCHEZ	

Una vez lo expuesto, es del caso señalar que respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de la Territorial Noroccidental, no se puede indicar como una NO CONFORMIDAD, por no encontró evidencia en el ORFEO de la respuesta en el tiempo legalmente establecido y que se Incumpliendo el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. (Anexo 1)., máxime cuando SOPORTE LEGAL realiza el procedimiento conforme a los lineamientos y políticas establecidas en el procedimiento para PQRS y guía de PQRS, establecido para las Territoriales por el sistema SIGI y Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP1000:2009, la Norma NTC ISO 9001:2008, y dicho punto no tendría ningún asidero.

Finalmente la Territorial Noroccidental del DANE, objeta esta NO CONFORMIDAD, en razón a que se realizaron los debidos procedimientos de control y seguimiento a los PQRS, de conformidad a los procedimientos y lineamientos establecidos por El sistema Integral de Gestión Institucional soporte **SOL** y el mapa de prevención de Riesgos **PDE-040-LIN-01-r1 SOL Corte 30-04-2015**, nos encontramos dentro de los términos legales de plazo **establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013,** dando cumplimiento a lo establecido, Asi mismo teniendo en cuenta que el aplicativo ORFEO, es un sistema perteneciente al Oficina de Sistemas de DANE CENTRAL, y tiene asignado la plataforma del sistema ORFEO, entre sus funciones se encuentra la función de realizar Back del soporte desarrollado en físico digitalizado y de los anexos realizados WORD dentro del aplicativo, es así que asumiendo que la plataforma del sistema ORFEO está en cabeza de la oficina de sistemas y ellos deben propender por la custodiar la información digitalizada en el sistema ORFEO, mediante Backup de acuerdo a lo establecido en DANE Central, y que la Territorial Noroccidental, realizo el debido procedimiento de su competencia de conformidad a los lineamientos del SOPORTE SOL, evidenciando el anexo en el aplicativo Orfeo de las respuestas a los PQRS, en los términos establecidos en las normas citadas anteriormente, por lo cual la territorial muy respetuosamente solicita se absuelva de esta no conformidad, teniendo de manifiesto los argumentos anterior y que habida cuenta no se encuentran evidencias de la no conformidad presentada por Control Interno.

Respuesta OCI.

La Oficina de Control Interno no está de acuerdo en que esta no conformidad recaiga sólo sobre la Oficina de Sistemas de DANE CENTRAL, como lo argumenta en sus descargos, por cuanto esta es una **No Conformidad del "Proceso Soporte Legal"** en el cual intervienen una o más oficinas y es el Proceso Soporte Legal al que le compete establecer mecanismos idóneos para que se garantice la seguridad de la información en temas de derechos de petición realizados a la Entidad. Es por eso que las áreas del proceso deben llegar a un acuerdo consensuado de los procedimientos para la solución del problema evidenciado con el fin de que el DANE, evidencie un mejoramiento continuo.

El procedimiento de derechos de petición, quejas y reclamos establece que se recibe, revisa y radica el derecho de petición, queja o reclamo en ORFEO una vez realizado este paso se tipifica y reasigna solicitud por ORFEO y se analiza y proyecta la respuesta radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos copias a la Coordinación de Administración Documental. Teniendo en cuenta lo establecido por el procedimiento la no existencia de imágenes da lugar a incertidumbre en los términos de respuesta, el procedimiento no establece que se tengan canales análogos para acceder a la información sino que se revisa a través de ORFEO, que es el medio establecido por la Entidad para el seguimiento de las PQRS y no archivos informales (documentos impresos) para llevar el record de PQRS ya que esto estaría violando la Política de Austeridad y de Cero Papel que viene abanderando el Gobierno Nacional. **Por lo anterior esta No conformidad se mantiene**.

No Conformidad No. 2

Se evidenció que el cincuenta y cuatro punto setenta y seis por ciento (54.76%) de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014. (Anexo 2).

Contradicción SOL:

La Circular 08 de 2014, expedida por la SECRETARIA GENERAL, impartió directrices dirigidas a **DESPACHO DIRECTOR, SUBDIRECTOR, DIRECTORES TÉCNICOS, COORDINADORES DE GRUPO Y SERVIDORES PÚBLICOS DE DANE CENTRAL**, debido a que se encontraron inconsistencias entre las comunicaciones oficiales internas y externas producidas, y por la no entrega de los consecutivos de los radicados a Gestión Documental de DANE Central, por esta razón se tomaron la medidas preventivas para DANE CENTRAL., es así, que dentro de esta circular no establecieron procedimiento para las Territoriales.

Al no impartir medidas para las Territoriales, se continuo con los lineamientos establecidos por el **SIGI**, para la Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos correspondiente al código: **SOL-010-GU-01** y procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y **Reclamos (SOL-010-000-PD-01)** para Radicar por parte de los PQRS, las respuestas en el sistema ORFEO asociándolas a la petición y anexando las respuestas en Word, para evidenciar la respuesta en el término establecido por ley, finalmente entregándolas en físico a Gestión Documental.

Así también, se continuo con las políticas impartidas por el SIGI., en el Proceso Gestión Documental GDO **Código: GDO-020-PD-02**, **Proceso:** Gestión Documental, ***Subproceso:*** Administración y Control comunicaciones oficiales y otros envíos postales, el cual establece en sus políticas de procedimiento lo siguiente: ***Cuando las dependencias opten por radicar directamente las comunicaciones que producen, a través de la opción que ofrece el aplicativo que utiliza la Entidad, deben entregar de inmediato la copia firmada, del consecutivo con la constancia de entrega al destinatario, cuando así lo hayan decidido, o con el original de la comunicación para que sea entregada a su destinatario***, por lo cual el responsable de PQRS de la Territorial entrega a Gestión Documental o Correspondencia en un original de la respuesta con firma del funcionario que la expide, para el envió al peticionario y copia del original para el archivo tal y como se establece en el Sistema Integrado Gestión Institucional, **Proceso:** Soporte Legal, **Subproceso:** Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos correspondiente al **código: SOL-010-GU-01**, establece en la Guía para la Recepción y Tramite de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos (PQR), en las Direcciones Territoriales y Subsedes, en el cual reza: ***Las respuestas se proyectarán por el responsable y se enviarán al Director Territorial o encargado de Subsede para firma y se radicarán asociando y anexando las mismas en el aplicativo de Gestión Documental, y siguiendo los lineamientos contenidos en el procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos (SOL-010-000-PD-01), para el envío de la respuesta en copias físicas y/o magnéticas.***

Finalmente el área encargada de la digitalización en el sistema ORFEO de las respuestas con las respectivas firmas es el área de Gestión Documental de la Territorial Noroccidental, de conformidad a los lineamientos del Proceso Gestión Documental GDO **Código: GDO-020-PD-02**, **Proceso**: Gestión Documental, **Subproceso:** Administración y Control comunicaciones oficiales y otros envíos postales, el cual está contenido la Descripción de Actividades, en el numeral 3. Digitalizar y registrar comunicaciones y otros envíos postales, en la descripción de la actividad establece: ***Digitalizar (comunicaciones en soporte físico y registrar datos establecidos para su control y trámite en el aplicativo utilizado para tal fin, el responsable de esta esta actividad es el Funcionario cargo Área de Correspondencia.***
Conforme lo anterior y en atención a la no conformidad formulada por su dependencia, la territorial no comparte tal aseveración, en cuanto al incumpliendo establecido en la Circular 08 de 2014, En su numeral 6 que reza lo

siguiente:

> ***Circular 08 de 2014. Numeral 6. Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.***

Se advierte, que dentro de las gestiones adelantas por la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso, se procede así:

1) Se vigila la trazabilidad de la petición queja o reclamo que se haya reasignado, que se encuentre asociada al radicado de entrada y anexada la respuesta en el sistema Orfeo en WORD y que la respuesta se encuentre en los términos de ley, se indica al área responsable para que realice la entrega de la respuesta firmada a Gestión Documental, para su envió al destinatario y posterior digitalización. (cuadro anexo 1)

2) Se realizan capacitaciones por parte de la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, con destino a las áreas operativa, Admirativa de la territoriales y subsedes, con el fin que se implemente el buen uso del sistema ORFEO en cuanto a su herramientas, y los lineamientos del sistema SIGI, de SOL y GDO para el procedimiento de PQRS.

3) Se cuenta con el soporte en fisico de la planilla de entrega de los radicados de las respuestas de PQRS con su respectiva firma a GESTIÓN DOCUMENTAL evidenciado la entrega de los PQRS, para envió y posterior digitalización entregando el original de la respuesta firmada y radicada, para su posterior digitalización por parte de Gestión Documental de la Territorial.

Una vez expresado el manifiesto anterior encontramos que la Circular 08 de 2014, En su numeral Numeral 6. No aplica a las Territoriales, en vista que estas impartió directrices dirigidas al DANE Central, por lo tanto la Territorial Noroccidental realiza los procedimientos de conformidad a lo establecido en el sistema SIGI en cuanto a SOPORTE LEGAL en lo indicado para el procedimiento de PQRS y se soporta en los procedimientos de Gestión Documental GDO, para la digitalización de las respuestas de PQRS.

De acuerdo a lo expuesto, respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de la Territorial Noroccidental, no se puede indicar como una no conformidad, el **incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014,** dado que la misma no aplica a las Territoriales, sedes y subsede; ya que se aplican las directrices del SIGI, en sus sistemas Soporte SOL y GDO, en la gestión del procedimiento de los PQRS y dicho punto no tendría ningún asidero.

En conclusión la Territorial Noroccidental del DANE, objeta esta NO CONFORMIDAD, en razón a que se realizaron los debidos procedimientos de control y seguimiento a los PQRS, de conformidad a los procedimientos y lineamientos establecidos por El sistema Integral de Gestión Institucional soporte SOL y del sistema de Gestión Documental GDO, nos encontramos en concordancia con los lineamientos indicados por DANE CENTRAL, y no se existe incumpliendo alguno en lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014, dado que la misma no aplica a las Territoriales y sedes y subsede, por lo tanto se aplican las directrices del SIGI, en sus sistemas Soporte SOL y GDO, en cuanto al procedimiento de PQRS la Territorial Noroccidental, realizando el debido procedimiento de su competencia de conformidad a los lineamientos del SOPORTE SOL y GDO, evidenciando la entrega de las respuestas para el envió a su destinatario a Gestión Documental, para que a su vez realicen la digitalización en el aplicativo ORFEO, en razón de lo anterior la Territorial muy respetuosamente solicita se absuelva de esta no conformidad, teniendo de manifiesto los argumentos anterior y que habida cuenta no se encuentran evidencias de la no conformidad presentada por Control Interno.

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

Respuesta OCI:

La producción documental en el Departamento Administrativo de Estadística "DANE" debe estar acorde con las funciones legalmente asignadas, los documentos generados son producto de la gestión institucional. El registro de los documentos institucionales es estandarizado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, por tal motivo un tipo documental debe ser elaborado de la misma forma en todas las dependencias de la entidad, sin excepciones los documentos son preparados por una persona y revisados y aprobados por otra antes de ser radicados. Adicionalmente, se encuentra implementado el Sistema de Gestión Documental Orfeo como única herramienta para la gestión de documentos en los procesos de producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación y disposición final de los mismos.

Si bien es cierto que en la Circular 08 DE 2014 no se enuncia a Los Directores Territoriales cuando existe vacío jurídico en algún tema se debe aplicar la ley que la suple en este caso es la Circular 08 de 2014 la cual da los parámetros para dar cumplimiento al Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación, igualmente, es deber de la Entidad cumplir con los procedimientos que se establecen no sólo para la parte Central sino para sus entes territoriales.

Es de anotar y resaltar que el Subproceso: Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos correspondiente al código: SOL-010-GU-01, establece en la Guía para la Recepción y Tramite de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos (PQR), en las Direcciones Territoriales y Subsedes: Las respuestas se proyectarán por el responsable y se enviarán al Director Territorial o encargado de Subsede para firma y se **radicarán asociando y anexando las mismas en el aplicativo de Gestión Documental, y siguiendo los lineamientos contenidos en el procedimiento de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos** (SOL-010-000-PD-01), para el envío de la respuesta en copias físicas y/o magnéticas.

De la anterior lectura se colige que posterior a la firma del Director Territorial de la petición, queja o reclamo, éstas se deben radicar asociando y anexando la misma (es decir, la que se encuentra firmada) en el aplicativo ORFEO. Por lo que esta No Conformidad se mantiene por incumplimiento al Subproceso Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos.

Por otro lado la Resolución 006 del 19 de mayo de 2015 da Instrucciones Administrativas para las Direcciones Territoriales y Subsedes del DANE, el cual establece en su numeral 6 "Respecto del procedimiento de peticiones, quejas y reclamos: Este procedimiento inicia con la radicación en Orfeo del Derecho de Petición, queja o reclamo en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio de comunicación, para que dentro del término estipulado en la ley y mediante seguimiento, se verifique que la respuesta resuelva toda y cada una de las pretensiones del usuario, este procedimiento termina anexando al Orfeo la respuesta emitida por el área responsable, radicando y enviando la respuesta de fondo al interesado" **Teniendo en cuenta lo anterior esta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 3

Se encontró que la acción preventiva establecida para la observación relacionada en el Anexo No. 5 no fue eficaz, teniendo en cuenta el 21.43% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó el último día para el vencimiento del término, incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000 2009 numeral 8.5.3.

Contradicción SOL:

Actualmente la normatividad existente que rige la materia de Derecho de Petición, es la consagrada en el Decreto 01 de 1984, toda vez que mediante Sentencia C-818 de 2011, se declaró la inexequibilidad

normatividad referida a dicho derecho fundamental, dispuesta por la Ley 1437 de 2011, quedando sus efectos diferidos hasta 31 de diciembre de 2014, hasta tanto se expida Ley estatuaria que regule el tema, por lo cual desde el 1º de enero de 2015, en ausencia de dicha normativa por regulación jurisprudencial, se siguen las directrices contenidas en los capítulos II, III, IV, V, VI y parcialmente el VIII del Decreto Ley 01 de 1984, por medio del cual se expidió el Código Contencioso Administrativo, sin que tales disposiciones resulte evidentemente contrarias a la Carta Política o a las normas del C.P.A.C.A que permanecen vigentes.

Una vez dicho lo anterior encontramos que el artículo 6°[xi] del decreto 01 de 1984 *"por medio del cual se reforma el Código Contencioso Administrativo"*, dispone el termino de quince (15) días siguientes a la fecha de recibo de la petición, para dar respuesta a ella, sin embargo el mismo artículo señala que ene l evento que no fuere posible dar una respuesta, se le informara al peticionario los motivos de la demora y se señalara igualmente la fecha tentativa de respuesta.

A reglón seguido cita la norma ibídem[xii] que, ante la falta de atención a por parte de funcionario a las peticiones, sus principios y términos de respuesta, constituirá en causal de mala conducta, lo cual dará lugar a la imposición de las sanciones correspondientes a este.

Sobre el particular, la Corte Constitucional ha señalado:

> "(…) El derecho de petición no implica una prerrogativa en cuya virtud la administración se vea precisada a definir favorablemente las pretensiones del solicitante, razón por la cual no se debe entender conculcado este derecho cuando la autoridad responde oportunamente al peticionario, aunque la respuesta sea negativa. **La resolución, producida y comunicada dentro de los términos que la ley señala, representa la satisfacción del derecho de petición, de tal manera que si la autoridad ha dejado transcurrir los términos contemplados en la ley sin dar respuesta al peticionario, es forzoso concluir que vulneró el derecho pues la respuesta tardía, al igual que la falta de respuesta, quebranta, en perjuicio del administrado, el mandato constitucional**".[xiii] (…) (Negrita fuera de texto).
>
> "(….) Esta corporación ha señalado que el soporte fundamental del derecho de petición está conformado por cuatro elementos[3], a saber: (i) la posibilidad de presentar de manera respetuosa solicitudes ante las autoridades, *"sin que estas se nieguen a recibirlas o tramitarlas"*[4]; **(ii) la potestad de obtener una respuesta pronta y oportuna dentro del término legal;** (iii) el derecho a que sea resuelta de fondo, de forma clara, precisa y adecuada; y (iv) el derecho a que la respuesta sea puesta en conocimiento del interesado oficiosamente[5]. (…) (Negrita fuera de texto). *g) En relación con la oportunidad de la respuesta, esto es, con el término que tiene la administración para resolver las peticiones formuladas, por regla general, se* ***acude al artículo 6º del Código Contencioso Administrativo que señala 15 días para resolver. De no ser posible, antes de que se cumpla con el término allí dispuesto y ante la imposibilidad de dar una respuesta en dicho lapso, la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación. Para este efecto, el criterio de razonabilidad del término será determinante, puesto que deberá tenerse en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud****. Cabe anotar que la Corte Constitucional ha confirmado las decisiones de los jueces de instancia que ordenan responder dentro del término de 15 días, en caso de no hacerlo, la respuesta será ordenada por el juez, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes*[xiv]*.(…)* (Negrita fuera de texto)".

Conforme lo anterior y en atención a la no conformidad formulada por su dependencia, a Territorial no comparte tal aseveración, en cuanto al incumpliendo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3., que reza lo siguiente:

*"(...) **NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.** La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.*
Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para:
a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas,
b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades.
c) determinar e implementar las acciones necesarias,
d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y
e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas. (...)"

Se advierte igualmente, que dentro de las gestiones adelantas por la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, para lograr la eficacia en el proceso donde se aplica las observación y lineamientos para la prevención del riesgo y se registran por parte de la Territorial Noroccidental indicadas en **SOL** con el **código:** PDE-040-LIN-01-r1 SOL Corte 30-04-2015, esta prevención se evidencia en el sistema ORFEO de la siguiente forma:,

1) Se agenda las peticiones generales radicadas y reasignadas con un término no inferior a cinco (05) días previos al vencimiento de la solicitud en el sistema ORFEO, informándose en dicha acción los términos legales del vencimiento. (cuadro anexo 2)

2) En los eventos de peticiones, quejas o reclamos allegadas por congresistas, los cuales deben ser contestados dentro de cinco (05) días siguientes a su recibo, se realizan las mismas gestiones de una petición general, sin embargo se agenda de dos (02) a tres (03) días hábiles anteriores al vencimiento, a fin de ser enviado el proyecto de respuesta a DIRECCIÓN para revisión y firma del Director Territorial.

3) Se envían recordatorios previo vencimiento de la solicitud, a las áreas técnicas encargadas de la respuesta, para que emitan la misma con el fin de evitar posibles vencimientos, en donde se les solicita que si por alguna circunstancia no se pudiera dar respuesta de fondo a lo solicitado, por favor informen al peticionario, los motivos y el tiempo necesario para entregarla. (cuadro anexo 2)

4) Se vigila la trazabilidad de la petición queja o reclamo que se haya reasignado, que se encuentre asociada al radicado de entrada y anexada la respuesta en el sistema Orfeo. (cuadro anexo 1)

5) Se realizan capacitaciones por parte de la Territorial Noroccidental en materia de PQR's, con destino a las áreas Operativa, Admirativa de la territoriales y subsedes, con el fin que se implemente el buen uso del sistema ORFEO en cuanto a su herramientas, los tipos de derecho de petición y los términos de respuesta.

6) Se cuenta con el soporte en físico del expediente que contiene los radicados de entrada de los PQRS y radicados de salida con sus respectivas respuestas de la Territorial Noroccidental evidenciado los términos de respuesta de los PQRS.

Ahora bien, una vez lo expuesto, es del caso señalar que respecto de la gestiones adelantadas en la atención de PQR's por parte de la Territorial Noroccidental, no se puede indicar como una no conformidad de incumplimiento el contestar el último día para el vencimiento del término, máxime cuando la norma ha establecido estos plazos y se adelantan procesos de control, vigilancia y seguimiento, por tanto al no infringir el deber de dar respuesta oportuna, no se quebrantaría nuestro deber funcional consagrado en el artículo 209 de la carta política[xv], al realizar acciones que propenden por la protección del derecho fundamental aquí avocado, según lo dispone el artículo 5 de la Ley 734 de 2002[xvi], y dicho punto no tendría ningún asidero.

En conclusión la Territorial Noroccidental del DANE, objeta esta observación, dado que se realizaron los debidos procedimientos de control y seguimiento a los PQRS, de conformidad a los procedimientos y

lineamientos establecidos por El sistema Integral de Gestión Institucional soporte SOL y el mapa de prevención de Riesgos **PDE-040-LIN-01-r1 SOL Corte 30-04-2015**, nos encontramos dentro de los términos legales de plazo **establecidos en la ley 1437 de 2011, Decreto 1 de 1984 y Resolución 086 de 2013,** dando cumplimiento a lo establecido, por lo cual la territorial muy respetuosamente solicita se absuelva de esta No conformidad, teniendo de manifiesto los argumentos anterior y que habida cuenta no se encuentran evidencias de la no conformidad presentada por Control Interno.

Respuesta OCI:

Si bien es cierto que la Territorial Noroccidente –Medellín, adelanta gestiones para lograr la eficacia en el proceso (agendar los términos PQRS, vigilancia de trazabilidad, capacitaciones, reuniones) estas acciones ayudan a llevar la trazabilidad del proceso pero no garantizan el cumplimiento de la respuesta, contestarlos el último día puede generar un incumplimiento por acaecimientos de fuerza mayor o hecho fortuito de la persona encargada de contestarlos. Igualmente es de anotar que es un proceso y mucha de las gestiones deben ser adelantadas no sólo por la Dirección Territorial Noroccidente - Medellín sino por varios procesos en aras del mejor funcionamiento del DANE, razón **por la cual se mantiene esta No Conformidad.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán Florez	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

ANEXOS

ANEXO No. 1. Base de datos de derechos de petición mediante las cuales la respuesta no se evidencia en el ORFEO.

No. de Radicado	No. 20153130005782	No. 20153130005492	No. 20153130005042
No. 20143130082952	No. 20153130002352	No. 20153130004412	No. 20153130010252
No. 20143130098982	No. 20153130003612	No. 20153130006242	No. 20153130011192
No. 20143130101262	No. 20153130004202	No. 20153130006882	No. 20153130011932
No. 20143130102592	No. 20153130004922	No. 20153130007372	No. 20153130011492
No. 20143130104762	No. 20153130015442	No. 20153130008162	No. 20153130012882
No. 20143130104962	No. 20153130005662	No. 20153130000672	No. 20153130013722
No. 20143130109992	No. 20153130006142	No. 20153130001882	No. 20153130014262
No. 20143130113002	No. 20153130006632	No. 20153130002342	No. 20153130015092
No. 20143130110632	No. 20153130007312	No. 20153130003222	No. 20153130009062
No. 20143130111822	No. 20153130007862	No. 20153130003532	No. 20153130009442
No. 20143130117092	No. 20153130002172	No. 20153130004192	No. 20153130010382
No. 20143130117502	No. 20153130002732	No. 20153130004912	No. 20153130010932
No. 20143130114292	No. 20153130003452	No. 20153130000192	No. 20153130010822
No. 20143130115282	No. 20153130003852	No. 20153130001462	No. 20153130011442
No. 20143130117152	No. 20153130004542	No. 20153130008822	No. 20153130012152
No. 20143130117862	No. 20153130005202	No. 20153130009902	No. 20154190000712
No. 20143130118832	No. 20153130005562	No. 20153130010542	No. 20153130013632
No. 20143130119532	No. 20153130006432	No. 20153130011812	No. 20153130018412
No. 20143130119882	No. 20153130006962	No. 20153130011352	No. 20153130024892
No. 20143130119932	No. 20153130008422	No. 20153130012542	No. 20153130026472
No. 20143130119962	No. 20153130001062	No. 20153130013602	No. 20153130029042
No. 20143130120352	No. 20153130002542	No. 20153130015642	No. 20153130026332
No. 20153130000702	No. 20153130003422	No. 20153130009182	No. 20154430000062
No. 20153130002072	No. 20153130003792	No. 20153130010042	

ANEXO No. 2. Base de datos de respuestas de derechos de petición que no se encuentran firmadas con algunas evidencias

No de Radicado	No. 20143130057842	No. 20143130080162	No. 20143130090802
No. 20143130049722	No. 20144590002162	No. 20143130080722	No. 20143130095342
No. 20143130050352	No. 20143130066982	No. 20143130084982	No. 20153130013942
No. 20143130052942	No. 20143130070082	No. 20143130085852	No. 20153130011712
No. 20143130055442	No. 20143130071132	No. 20143130088282	No. 20153130022082
No. 20143130055892	No. 20143130071672	No. 20143130088412	No. 20153130029732
No. 20143130056872	No. 20143130074702	No. 20143130089402	No. 20153130019372
No. 20143130057542	No. 20143130076172	No. 20143130090252	No. 20153130023102
			No. 20153130029822

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130049722



PROSPERIDAD PARA TODOS

20141210050851

DANE

Bogotá, D.C.,

120

Doctora
ANA JACKELINE LEAL ROJAS
DIRECTORA TERRITORIAL CORPORINOQUIA SUBSEDE ARAUCA
Carrera 25 No. 15-69 Barrio Guarataros
Arauca

Referencia. Respuesta Solicitud de información. Expediente No. 700.26.11-002

Respetuoso saludo Doctora Jackeline

En respuesta a su solicitud, radicada en esta entidad con No. 20143130049722, relacionada con información sobre la capacidad socioeconomica del señor OLVES ARLEY MARTINEZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 88.307.220, me permito manifestarle lo siguiente:

De acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Gestión Humana y el Grupo de Servicios Personales del DANE, se verificó que el señor OLVES ARLEY MARTINEZ no se encuentra vinculado a la planta de personal ni tiene relación contractual alguna con esta entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, no es posible acatar de manera favorable su solicitud.

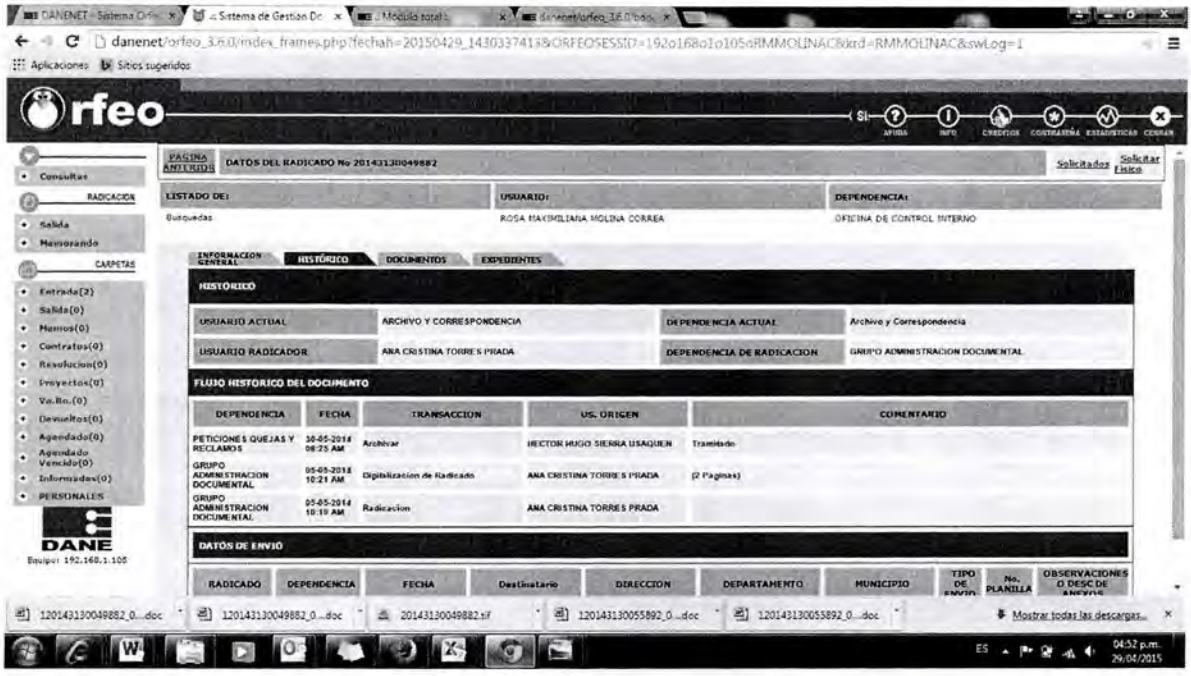
Atentamente,

JULIO EDUARDO GOMEZ PEÑALOZA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

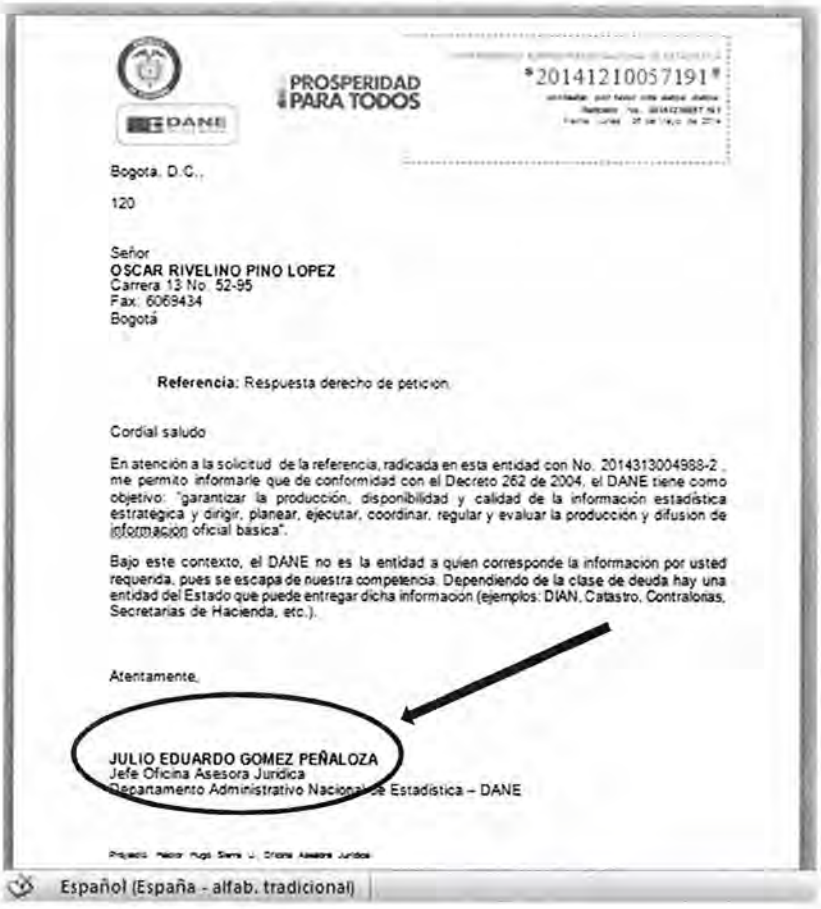
Proyectó: xxxx, Oficina Asesora Jurídica

Archivado: 20143130049722

DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130049882



Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563



PROSPERIDAD PARA TODOS

20141210057191

DANE

Bogota, D.C.,

120

Señor
OSCAR RIVELINO PINO LOPEZ
Carrera 13 No. 52-95
Fax: 6069434
Bogotá

Referencia: Respuesta derecho de peticion

Cordial saludo

En atención a la solicitud de la referencia, radicada en esta entidad con No. 2014313004988-2 , me permito informarle que de conformidad con el Decreto 262 de 2004, el DANE tiene como objetivo: "garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estrategica y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusion de informacion oficial basica".

Bajo este contexto, el DANE no es la entidad a quien corresponde la informacion por usted requerida, pues se escapa de nuestra competencia. Dependiendo de la clase de deuda hay una entidad del Estado que puede entregar dicha informaoón (ejemplos: DIAN, Catastro, Contralorias, Secretarias de Hacienda, etc.).

Atentamente,

JULIO EDUARDO GOMEZ PEÑALOZA
Jefe Oficina Asesora Juridica
Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

Español (España - alfab. tradicional)

DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130050352



PROSPERIDAD PARA TODOS

DANE

Bogotá, D.C.,

120

Señor
JAIRO DE JESUS RODRIGUEZ CONTRERAS
Carrera 38 No. 110-45 Urbanizacion La Pradera
Barranquilla - Atlantico

Referencia: Respuesta solicitud de revision

Cordial Saludo

En atencion a su comunicacion recibida en esta entidad mediante radicado No. 20143130046272, la cual se complementa con el oficio No. 20143130050055 dirigido a la Oficina de Control Interno del DANE, donde pone en conocimiento las presuntas irregularidades en los procesos licitatorios PC-BAR-02-2014 y PC-BAR-05-2014, adelantados en el DANE Territorial Norte, me permito informarle que, conforme lo exigen las normas que regulan la materia, cuando la comunicacion o denuncia por su naturaleza pueda constituir una falta disciplinaria, se enviara al Grupo de Control Interno Disciplinario.

De acuerdo con el tramite dado, sus comunicaciones han sido remitidas a esa Oficina para que evalue la pertinencia y procedencia de apertura de una investigación. Allí podrá conocer sobre las acciones que se adelanten al respecto.

Atentamente,

JULIO EDUARDO GOMEZ PEÑALOZA
Jefe Oficina Asesora Juridica
Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE

DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130055442

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563



PROSPERIDAD PARA TODOS

20142340059731

243

Bogotá D. C., 5 de junio de 2014

Señor
JAVIER ANDRES PEREZ HERRERA
Empresa Aguas de La Mojana S.A. E.S.P.
Calle 22 N° 23-00
San Marcos - Sucre

Asunto: Su consulta sobre estratificación

Cordial saludo señor Javier Andres:

Recibimos, el 17 de mayo, su correo electrónico consultándonos por los estratos que la empresa le debe asignar a las viviendas nuevas, mientras el municipio realiza y adopta la nueva estratificación urbana, el cual con la normatividad que lo permite.

En primer lugar, la Ley 142 de 1994 en el artículo 101 establece que cada municipio debe clasificar en estratos los inmuebles residenciales que deban recibir servicios públicos y que es deber indelegable del alcalde realizar la estratificación respectiva, empleando para ello las metodologías que elabore y suministre la entidad competente.

En segundo lugar, mientras el municipio realiza la nueva estratificación urbana, la adoptada mediante Decreto 063 de 1997 debe continuar vigente y actualizada.

Para ello el municipio debe contar con los siguientes soportes técnicos: el decreto de adopción, la base de datos producto en el software citado 2, los planos de estratos y de zonas, el informe final y los formularios de estratificación diligenciados.

También debe contar con los manuales de la metodología de estratificación tipo 2, con el formulario de estratificación y con los formatos para la atención de las reclamaciones y la revisión de estratos.

Al respecto, la administración municipal de San Marcos nos informa sobre la carencia de los soportes técnicos de la estratificación urbana adoptada en 1997, que le impiden mantenerla actualizada, es decir estratificar las viviendas nuevas, revisar los estratos cuando las características actuales de las viviendas o de su entorno no corresponden con las del catastro y atender las reclamaciones de los usuarios -en primera y, en segunda instancia- por el estrato asignado a sus viviendas. Y debido a esto, se le autorizó la revisión general para que solucionara dicha situación.

PROSPERIDAD PARA TODOS

20142340059731

ubicadas por los municipios y distritos.
del país, y hacer seguimiento a la aplicación que de las mismas hagan las autoridades locales.
En este sentido, no tenemos competencia para establecer las metodologías que las empresas de servicios públicos domiciliarios utilizan cuando se ven en la necesidad de asignar estratos a usuarios residenciales en cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 de la Ley 142 de 1994, cuando las zonas no han adoptado una estratificación o en otros circunstancias que, como la presente, eventualmente pudiera coexistir con una correspondiente jurgado análoga.

En todo caso, debe tenerse en cuenta que frente a esta circunstancia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 6° de la Ley 732 de 2002: "cuando la estratificación socioeconómica no haya sido adoptada por decreto municipal o distrital, la empresa que preste el servicio público domiciliario por cuyo monto se reclame deberá atenderlo directamente en primera instancia y la apelación se surtirá ante la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios."

Finalmente, estimamos conveniente advertir que nuestra respuesta se formula con el alcance previsto en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo, toda vez que los conceptos emitidos por esta dependencia, en respuesta a una petición en la modalidad de consulta, constituyen orientaciones netamente técnicas y puntos de vista que no comprometen la responsabilidad de la entidad ni tienen carácter obligatorio ni vinculante.

Atentamente,

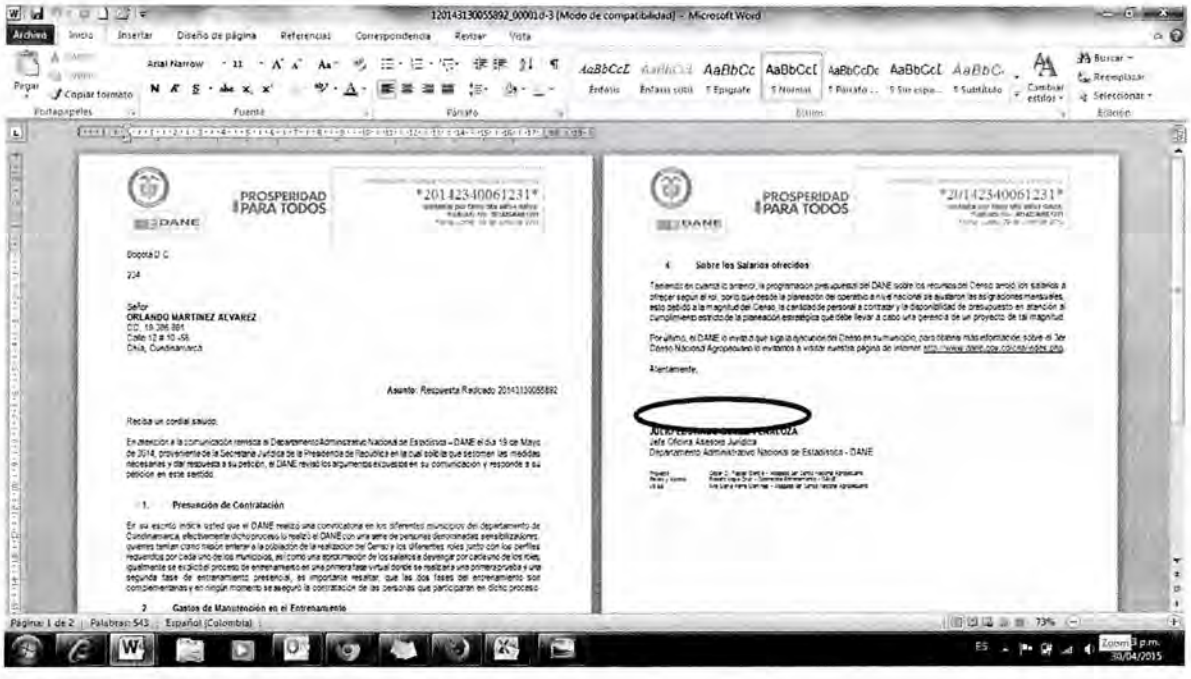
MARTINEZ SANDOVAL
DANE

Anexo: Copia Señor Arnulfo Miguel Crespo Leyton - Alcalde de San Marcos, Sucre (Centro Administrativo Municipal San Marcos)

Antecedente: 2014-315-005644-2

Proyectó: Gerardo Morales Guerra
Revisó y Aprobó: Raul Moreno Sandoval

DERECHO DE PETICIÓN No. 20143130055892



120143130055892_00001d-3 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Word

PROSPERIDAD PARA TODOS

20142340061231

Bogotá D.C.

224

Señor
ORLANDO MARTINEZ ALVAREZ
CC. 18.286.891
Calle 12 # 10 -58
Chia, Cundinamarca

Asunto: Respuesta Radicado 20143130055892

Reciba un cordial saludo.

En atención a la comunicación remitida al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE el día 19 de Mayo de 2014, proveniente de la Secretaria Jurídica de la Presidencia de República en la cual solicita que se tomen las medidas necesarias y dar respuesta a su petición, el DANE revisó los argumentos expuestos en su comunicación y responde a su petición en este sentido:

1. Presunción de Contratación

En su escrito indica usted que el DANE realizó una convocatoria en los diferentes municipios del departamento de Cundinamarca, efectivamente dicho proceso lo realizó el DANE con una serie de personas denominadas sensibilizadores, quienes tenían como misión enterar a la población de la realización del Censo y los diferentes roles junto con los perfiles requeridos por cada uno de los municipios, así como una aproximación de los salarios a devengar por cada uno de los roles, igualmente se indicó el proceso de entrenamiento en una primera fase virtual donde se realizará una primera prueba y una segunda fase de entrenamiento presencial, es importante resaltar, que las dos fases del entrenamiento son complementarias y en ningún momento se aseguró la contratación de las personas que participaran en dicho proceso.

2. Gastos de Manutención en el Entrenamiento

4. Sobre los Salarios ofrecidos

Teniendo en cuenta lo anterior, la programación presupuestal del DANE sobre los recursos del Censo, sobre los salarios a ofrecer según el rol, son los que desde la planeación de operativo a nivel nacional se ajustaron las asignaciones mensuales, esto debido a la magnitud del Censo, la cantidad de personal a contratar y la disponibilidad de presupuesto en atención al cumplimiento estricto de la planeación estratégica que debe llevar a cabo una persona de un proyecto de tal magnitud.

Por último, el DANE le invita a que siga la ejecución del Censo en su municipio, para obtener más información sobre el Censo Nacional Agropecuario le invitamos a visitar nuestra página de internet http://www.dane.gov.co/censo/index.php.

Atentamente,

Jefa Oficina Asesora Jurídica
Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Página: 1 de 2 | Palabras: 543 | Español (Colombia)

Fecha: Jueves 21 de mayo de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400031563

ANEXO No. 3. Base de datos de derechos de petición cuya respuesta se dio el último día

No de Radicado
No. 20143130049882
No. 20143130050312
No. 20143130055892
No. 20143130057542
No. 20143130066982
No. 20143130074672
No. 20143130090252
No. 20153130005882
No. 20153130008162
No. 20153130008932
No. 20153130012192

---

[i] **Artículo 7.** La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3º y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes

[ii] Sentencia T-242 de 1993 (M.P.: José Gregorio Hernández Galindo). Ver, entre otras. las sentencias T-170 de 2000 (M.P.: Alfredo Beltrán Sierra); T-518 de 2001 (M.P.: Clara Inés Vargas Hernández); T-396 de 2001 (M.P.: Álvaro Tafur Galvis); y T-316 de 2001 (M.P.: Eduardo Montealegre Lynett).

[iii] Sentencia T-173/13 (M.P: Jorge Iván Palacio Palacio) Ver, entre otras. las sentencias T-377 de 2000

[iv] **Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[v] **Artículo 5°.** Ilicitud sustancial. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

[vi] **Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[vii] **Artículo 5°.** Ilicitud sustancial. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

[viii] **Artículo 7.** La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3º y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes

[ix] Sentencia T-242 de 1993 (M.P.: José Gregorio Hernández Galindo). Ver, entre otras. las sentencias T-170 de 2000 (M.P.: Alfredo Beltrán Sierra); T-518 de 2001 (M.P.: Clara Inés Vargas Hernández); T-396 de 2001 (M.P.: Álvaro Tafur Galvis); y T-316 de 2001 (M.P.: Eduardo Montealegre Lynett).

[x] Sentencia T-173/13 (M.P: Jorge Iván Palacio Palacio) Ver, entre otras. las sentencias T-377 de 2000

[xi] **ARTÍCULO 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.
Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.

[xii] **Artículo 7.** La falta de atención a las peticiones de que trata este capítulo, la inobservancia de los principios consagrados en el artículo 3º y la de los términos para resolver o contestar, constituirán causal de mala conducta para el funcionario y darán lugar a las sanciones correspondientes

[xiii] Sentencia T-242 de 1993 (M.P.: José Gregorio Hernández Galindo). Ver, entre otras. las sentencias T-170 de 2000 (M.P.: Alfredo Beltrán Sierra); T-518 de 2001 (M.P.: Clara Inés Vargas Hernández); T-396 de 2001 (M.P.: Álvaro Tafur Galvis); y T-316 de 2001 (M.P.: Eduardo Montealegre Lynett).

[xiv] Sentencia T-173/13 (M.P: Jorge Iván Palacio Palacio) Ver, entre otras. las sentencias T-377 de 2000

[xv] **Artículo 209.** La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

[xvi] **Artículo 5°.** Ilicitud sustancial. La falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

oei

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031403** Radicado ORFEO No.: * 20151400031403*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodriguez Sandoval		

14-075

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25 de Mayo de 2015	Fecha cierre auditoría:	29 de Mayo de 2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Alba Sofía Castillo Gabriel Felipe Herrán		

NOMBRE DE FUNCIONARIO AUDITADO

Duván Darío Uribe Urrea
Martha Lucia Menco.

OBJETIVO

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Noroccidente en la ciudad de Medellín. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.

ALCANCE

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, durante el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2014 al 15 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

La auditoría se desarrolló en la Dirección Territorial Medellín al subproceso de Gestión de Bienes y Servicios.

Se verificó el cumplimiento en la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones del personal, que de acuerdo al artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7°, la Ley 70 de 1988 y su Decreto Reglamentario 1978 de 1989, en la cual se establece que se deben entregar a los funcionarios que tengan derecho, cada cuatro meses.

Se revisaron en la Dirección Territorial de Medellín las carpetas de ingresos de Almacén de la vigencia 2014 y la vigencia 2015, como también se revisaron las carpetas donde reposan los egresos de almacén para las mismas vigencias.

Se procedió a verificar la información de inventarios devolutivos, con los elementos físicos que se encuentran en poder de los funcionarios de la Dirección Territorial, los enviados a subsedes y que se encuentran en la bodega del Almacén e Inventarios. El universo de elementos devolutivos registrados es de 2989, activos que ascienden a $1.706.690.020.

Para este análisis se procedió a revisar la información de la siguiente manera: de un universo de 107 elementos de cómputo se tomó un muestra aleatoria de 18 de ellos, de un universo de 313 elementos reintegrados o bienes en bodega se escogió aleatoriamente 15, de los activos de muebles y enseres con un universo de 313 elementos, se escogió aleatoriamente un 10% es decir 31 bienes; de un universo de 51 elementos de

01-7-15 2:17

comunicación se tomó un 10% es decir 5 como muestra para esta auditoría.

Con éstas muestras aleatorias se verificó la información de almacén con los inventarios individuales, en el cual se evidenció que la Dirección Territorial de Medellín remitió un computador de mano de capacidad alta a la subsede de Montería a la Sra. Alidys Humanez , para el cual no se encontró soporte que evidencie la salida de éste elemento, de igual forma sucedió con un teclado remitido al Sr. Edwin Casas a la subsede de Quibdó, el documento de éste último, llegó firmado posterior a la revisión de éstos activos, razón por la cual se levantó el hallazgo.

Se revisó el Acta del levantamiento físico de Activos Fijos, a fin de constatar la veracidad de la información que reposa en los registros del aplicativo de Almacén e Inventarios y los libros de contabilidad en cuanto a los Activos Fijos que posee la entidad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que las cuatro carpetas de "Ingresos y egresos de Almacén-Consumo", contenían hojas impresas por una sola cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado en ninguno de los documentos que contienen las carpetas; generando así un posible incumplimiento al "Plan de Austeridad" ordenado en la Directiva Presidencial 06 de 2014; y "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" de la Directiva presidencial 04 de 2012.
2	Se observa que se realizan remesas de activos al Nivel Central o Subsedes sin que se encuentre firmado un documento que soporte la salida del bien de la bodega de la entidad, lo cual puede generar un incumplimiento en la guía para egresos y/o traslado de elementos GRF-030-GU-02
3	Durante la auditoria se observó que era necesario colocar escaleras o solicitar ayuda a otras personas para poder visualizar la identificación de los bienes, en otras ocasiones era necesario volver a replaquetear el activo debido a que no se encontraban las placas, esta situación puede generar un incumplimiento, debido a la posibilidad de colocar una nueva identificación a un elemento dos veces e inconvenientes con el levantamiento físico de inventarios GRF-030-PD-01-r3.
4	Se observó la dificultad para encontrar el activo denominado "postes de soporte", para lo cual fue necesario acudir al contrato para tener conocimiento de que elemento se trataba o como estaba compuesto, lo anterior podría generar un incumplimiento en el Manual de Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT- 01, numeral 6.2.5.3 Casos particulares literal a. página 18

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoria / Requisito
1	Se evidenció que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas para tal fin. Incumpliendo con el Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. **(Anexo No.1. Cuadro Entrega de Dotaciones).**	**Artículo 8 de la Ley 11 de 1984** *"El artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo, que quedará así: "Fecha de entrega: Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre*

2	Se encontró que las carpetas correspondientes a los *"Ingresos y Egresos de almacén – Consumo"* de las vigencias 2014 y 2015, incumplen con la normatividad aplicable, en cuanto a que las carpetas no tienen especificados el número total de folios, también se encontró que se utilizan elementos metálicos; incumpliendo así la normatividad de archivística. **(Anexo No.2 Registro fotográfico)**	**Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01. Ley 594 de 2000 y Acuerdo No. 042 de 2002 - Artículo No. 7 Numeral 13 - Archivo General de la Nación.** *Se anotará el número total de folios contenido en cada unidad de conservación descrita.*
3	Se evidenció que en mayo 13 de 2015 la Dirección Territorial de Medellín remitió un computador de mano de capacidad alta a la subsede de Montería a la Sra. Alidys Humanez, de igual forma sucedió con un teclado remesado al Sr. Edwin Casas de la subsede de Quibdó a la fecha de la auditoría no se encontró el soporte de la remesa de dichos elementos. **(Anexo No.3 Elementos reintegrados en contabilidad en Almacén en Servicio).**	**Guía de egresos y/o traslado de elementos GRF-030-GU-02** Remesa de activo Fijos y/o cargos diferidos: *"Para el traslado de elementos el funcionario encargado del grupo de Almacén e Inventarios recibe y verifica la remesa con los respectivos elementos, firmada por el almacenista encargado ya sea de la Territorial o Central según corresponda, y devuelve el documento debidamente firmado".*
4	De la muestra tomada de activos reintegrados se encontró que estos elementos estaban en poder de funcionarios, situación que difiere entre los registros contables y los suministrados por almacén. **(Anexo No. 3** Elementos Reintegrados en contabilidad en servicio en almacén**)**	**Incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública:** *"...Debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública".*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Durante la evaluación realizada en la Dirección Territorial Medellín, se puede concluir que a pesar de la demora por parte de DANE Central en el envío de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios que devengan hasta dos salarios mínimos, este proceso de recepción y posterior entrega a los respectivos funcionarios beneficiados en esta Territorial, se hace de manera rápida y oportuna.

Se puede concluir que en general los controles que se llevan en cuanto a la recepción y entrega de elementos devolutivos son eficaces, dado que durante la revisión de éstos, el porcentaje de casos que incumplían con algún criterio normativo no fue representativo frente a la muestra tomada.

Se puede concluir que los procesos que tiene la Dirección Territorial para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable son eficientes, por cuanto se logra tener claridad de los activos fijos que posee la entidad.

Se encontraron bienes reintegrados o en bodega que se hallaban al servicio de funcionarios, con lo cual se evidencia diferencias entre la información contable de DANE con los registros de almacén e inventarios equivalente a un costo de $3.773.242 y una depreciación de $1.859.992.

Luego de cotejada la información contable de Propiedad Planta y Equipo con la información registrada en Almacén e Inventarios y el Acta de Levantamiento de Activos Fijos, se puede concluir que La Dirección Territorial de Medellín, posee una información consistente en la cual reconoce y revela las transacciones y hechos económicos de forma homogénea atendiendo así a los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco conceptual contable de la Ley 355 de 2007.

Fortalezas

Se destaca los controles que se tienen desde el aplicativo de Almacén e Inventarios, para identificar los activos devolutivos con los funcionarios que lo tienen bajo su responsabilidad.

Se resalta la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Sobresale la forma eficiente con la cual se maneja la gran cantidad de activos, en cuanto a que se conoce el lugar donde se encuentran ubicados los elementos, ya sea en la Dirección Territorial o subsede, como tener el conocimiento de quien tiene bajo su responsabilidad el bien, creando así un ambiente de confianza en el manejo de los bienes de la entidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

De acuerdo a lo observado en cuanto a la impresión de documentos, se recomienda tomar las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, y a la Directiva Presidencial 06 de 2014 donde solicita a las Entidades públicas la reducción en el consumo del papel, buscando la manera en que puedan utilizar en lo posible medios electrónicos de conservación, dando así cumplimiento simultáneamente al Acuerdo N. 05 de 2012 del Archivo General de la Nación como ente rector de la política archivística del país.

Se recomienda que cuando se realicen remesas al Nivel Central o Subsedes se remita temporalmente escaneado el formato de recibido de los elementos entre tanto llegue el documento original, con el fin de mantener el control sobre estos elementos.

Se sugiere que la identificación de los elementos de los inventarios se coloquen en un lugar de fácil acceso de visualización o que sobresalgan del elemento, a fin de reducir tiempo en los levantamientos de información, asi mismo se recomienda realizar chequeos aleatorios a los activos fijos con el fin de observar si los elementos poseen la identificación del bien , en razón a que en el transcurso de la auditoria se tuvieron que replaquetear cuatro elementos que se encontraban dentro de la muestra realizada a los inventarios.

Se sugiere que en el bien denominado "Postes de soporte" se deje una observación anexa al inventario de la persona que se encuentra a cargo, con el fin de evidenciar que éste elemento consta de varias columnas que se encuentran inmersas en las superficies verticales.

ANEXOS

Anexo 1. Cuadro Entrega de Dotaciones
Anexo 2. Archivo que Incumplen con normatividad archivística
Anexo 3. Elementos Reintegrados en contabilidad en servicio en almacén.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Noroccidente – Medellín, remitió mediante radicado de Orfeo N°20154600036033 de Junio 10 de 2015 las observaciones y contradicciones al presente informe, las cuales se relacionan a continuación:

OBS. N°1:
Se observó que las cuatro carpetas de "Ingresos y egresos de Almacén-Consumo", contenían hojas impresas por una sola cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado en ninguno de los documentos que contienen las carpetas; generando así un posible incumplimiento al "Plan de Austeridad" ordenado en la Directiva Presidencial 06 de 2014; y "Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública" de la Directiva presidencial 04 de 2012.

Contradicción AFI:
Si bien es cierto hay algunos documentos impresos por una sola cara, es porque su contenido lo demanda de esa manera, ya que son documentos individuales que arroja el sistema al momento de generar ingreso o egresos; así también se resalta que hay un volumen significativo de documentos impresos en hojas reutilizables, aportando de esta manera al plan de austeridad.

Respuesta de Control Interno:
Es claro que la entidad tiene un volumen significativo de documentos impresos en hojas reutilizadas, la observación se hace a que los documentos de ingreso y egreso de almacén que son registros internos y se pueden imprimir en papel a reutilizar. La Directiva presidencial N° 04 de Abril 3 de 2012, numeral 2 cita: "Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad. ***Por lo anterior, la observación se mantiene*** *hasta tanto se coloque en práctica el uso del papel a reutilizar en los procesos internos de la entidad que así lo ameriten.*

OBS. N°2.
Se observa que se realizan remesas de activos al Nivel Central o Subsedes sin que se encuentre firmado un documento que soporte la salida del bien de la bodega de la entidad, lo cual puede generar un incumplimiento en la guía para egresos y/o traslado de elementos GRF-030-GU-02

Contradicción AFI:
Este proceso se hace a través del funcionario encargado del grupo de Almacén e Inventarios, quién elabora plantilla memorando y envía la remesa y sus anexos a Gestión Documental **debidamente firmados** para su debida radicación en ORFEO. Con este documento se realiza el trámite correspondiente de envío, además de verificar, según oficio remisorio, los bienes que serán enviados. De igual manera en esta oficina es donde se procede a embalar el contenido de cada una de las cajas, ya que son los encargados de enviar los elementos hacía las diferentes ciudades.

Respuesta de Control Interno:
Esta observación de mejora se realiza para que la entidad tenga un soporte firmado, en el cual indique que los elementos que no se encuentran en bodega o en la entidad se encuentra en tránsito, bajo la responsabilidad de un tercero o de otro funcionario a cargo, es de anotar que la guía GRF-030-GU-02 , indica:" El funcionario encargado del grupo de almacén e inventarios recibe y verifica la remesa con los respectivos elementos, firmada por el almacenista encargado ya sea de la territorial o central según corresponda, y devuelve el

documento debidamente firmado, ***por lo anterior la observación se conserva.***

Observación N°3.
Se evidenció que en mayo 13 de 2015 la Dirección Territorial de Medellín remitió un computador de mano de capacidad alta a la subsede de Montería a la Sra. Alidys Humanez, de igual forma sucedió con un teclado remesado al Sr. Edwin Casas de la subsede de Quibdó a la fecha de la auditoría no se encontró el soporte de la remesa de dichos elementos. (Anexo No.3 Elementos reintegrados en contabilidad en Almacén en Servicio).

Contradicción GRF:
Por diferentes factores ambientales, y/o de manipulación, tales como limpieza por el personal de servicios generales, las placas de inventario se pueden caer, romper, sin embargo se lleva un control de los elementos con su respectiva placa cuando se realiza el levantamiento físico de inventarios.

Respuesta de Control Interno:
La oficina de Control interno realiza observaciones de mejora ante un posible riesgo, no es un incumplimiento a la norma y se busca generar acciones preventivas a los diferentes procesos de la entidad, para lo cual se sugiere que se realice sensibilización a los funcionarios para que informen a Almacén e Inventarios cuando los elementos a su cargo no se encuentren con la respectiva identificación del bien por las circunstancias que ustedes indican, obteniendo así un control de los elementos, por lo anterior ***la observación se mantiene.***

Observación N°4.
Se observó la dificultad para encontrar el activo denominado "postes de soporte", para lo cual fue necesario acudir al contrato para tener conocimiento de que elemento se trataba o como estaba compuesto, lo anterior podría generar un incumplimiento en el Manual de Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT- 01, numeral 6.2.5.3 Casos particulares literal a. página 18

Contradicción GRF
No hay objeciones por parte de auditado.

Respuesta de Control Interno:
Al no haber objeciones por parte del auditado, ***la observación se mantiene.***

NC. N°1:
Se evidenció que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas para tal fin. Incumpliendo con el Artículo 8 de la Ley 11 de 1984.

Contradicción GRF:
Sobre el particular es importante aclarar, y tal como fue evidenciado por el auditor, La Territorial cumple con entregar a los funcionarios que tienen derecho a la dotación; los bonos una vez han sido recibidos desde el Dane Central; es de aclarar que este proceso se gesta desde DANE Central por el área de Gestión Humana, el cual es el responsable de la adquisición de los bonos y posterior entrega al área de almacén en Dane Central para su respectivo ingreso y egreso de los respectivos bonos.

Respuesta de Control Interno:
La Oficina de Control Interno reitera que la auditoría se realiza es al "Proceso de Gestión de Recursos Físicos de la entidad", ***por cual la no conformidad se mantiene****, toda vez que el Código Sustantivo de Trabajo en su Artículo 232 cita expresamente las fechas de entrega de dotación, por lo que se menciona que los tiempos estipulados en éste artículo son de carácter legal y como tal deben cumplirse por parte del empleador siempre y cuando el trabajador hubiese cumplido con la prestación personal del servicio, de acuerdo con el término mínimo señalado por la Ley.*

NC N°2:
Se encontró que las carpetas correspondientes a los "Ingresos y Egresos de almacén – Consumo" de las vigencias 2014 y 2015, incumplen con la normatividad aplicable, en cuanto a que las carpetas no tienen especificados el número total de folios, también se encontró que se utilizan elementos metálicos; incumpliendo así la normatividad de archivística.

Contradicción GRF:
Si bien para la vigencia 2014, se encontró la irregularidad mencionada, es de aclarar que en la vigencia 2015, las carpetas mencionadas cumplen con la normatividad legal vigente y así se encuentran archivadas en la territorial debidamente foliada y organizada.

Respuesta de Control Interno:
De acuerdo a las argumentaciones brindadas por el auditado donde las carpetas de 2015 cumplen con la normatividad legal vigente y se encuentran archivadas, foliadas y organizadas, la oficina de Control Interno considera que las acciones correctivas ya fueron implementadas para ésta vigencia, quedando pendiente la vigencia 2014 para actualizar; por lo anterior la no conformidad se mantiene hasta tanto la organización de las carpetas del año 2014 se subsane tendiente a facilitar la organización y conservación de la información que reposa en éstas.

No conformidad N°3.
Se evidenció que en mayo 13 de 2015 la Dirección Territorial de Medellín remitió un computador de mano de capacidad alta a la subsede de Montería a la Sra. Alidys Humanez, de igual forma sucedió con un teclado remesado al Sr. Edwin Casas de la subsede de Quibdó a la fecha de la auditoría no se encontró el soporte de la remesa de dichos elementos.

Contradicción GRF:
Con respecto al soporte de la remesa de la funcionaria Alidis Esther Humanez, de la subsede Montería, es de aclarar que el documento en mención se evidenció físicamente en la auditoria, en cuanto al teclado remesado al señor Edwin Casas de la Subsede Quibdó, el documento N°463654 fue enviado el 27/05/2015, y el funcionario lo devolvió firmado al día siguiente 28/05/2015. Es de aclarar que este tipo de hechos están inmersos dentro del periodo de referencia de la auditoria, y a la fecha de la misma, no se ha producido ningún cierre contable que evidencie lo mencionado en esta no conformidad.

Respuesta de Control Interno: *En el momento de la auditoria, la remesa de los bienes en mención no se encontraba justificada, se dejó una recomendación, para que los elementos que no se encuentren en la entidad posean un documento soporte que evidencie que éstos se encuentran a cargo de un funcionario responsable; es de anotar que las evidencias se encuentra soportadas en los papeles de trabajo que se informaron en el anexo N° 3- Elementos reintegrados en contabilidad y en Almacén en Servicio, por lo anterior la* ***no conformidad se conserva.***

No conformidad N°4:
De la muestra tomada de activos reintegrados se encontró que estos elementos estaban en poder de funcionarios, situación que difiere entre los registros contables y los suministrados por almacén. (Anexo No. 3 Elementos Reintegrados en contabilidad en servicio en almacén).

Contradicción GRF:
No hay objeciones por parte de auditado.

Respuesta de Control Interno:
Al no haber objeciones por parte del auditado, la no conformidad se mantiene.

Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031403** Radicado ORFEO No.: * 20151400031403*

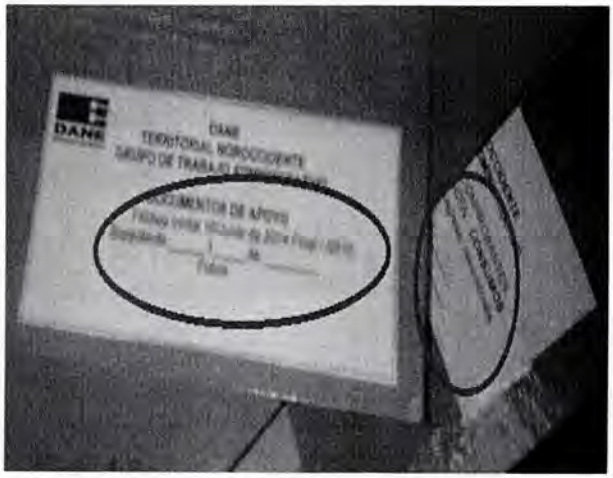
Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo No. 1 Cuadro Entrega Dotaciones

No.	CEDULA	APELLIDOS	NOMBRES	SEDE	GRUPO	OBSERVACIONES
41	71640729	Castaño Mazo	Jesús Rodrigo	Medellín	DIRECCION (Medellín)	Vigencia 2014: 1° Dotación Junio 16/14, Valera No. 0096 por $257,322 2° Dotación: Septiembre 5/14 Valera No. 0020 por $257,011,61 3° Dotación: Diciembre 18 de 2014 Valera No. 00021 por $257,313,28
25	43431656	Vallejo Villegas	Margarita María	Medellín	ADMINISTRATIVO (Medellín)	Vigencia 2014: 1° Dotación Junio 16/14, Valera No. 0046 por $257,322 2° Dotación: Septiembre 5/14 Valera No. 0020 - BP BOG-DOMESA por $257,011,61 3° Dotación: Diciembre 18 de 2014 Valera No. 00122 por $257,313,28 1° Dotación: Mayo 20 /15 entrega de bono calzado No. 030249 por $169,360 y bono Dotación No. 030325 por $266,800

Anexo No.2 Carpetas que incumplen con normatividad archivística.





Fecha: *Miércoles 20 de Mayo de 2015* **20151400031403** Radicado ORFEO No.: * 20151400031403*

Anexo No. 3 Elementos reintegrados en contabilidad en Almacén en Servicio

PLACA FÍSICA	NUMERO PLACA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	VALOR HISTÓRICO	DETALLE	OBSERVACIONES
51455	96246	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO	1.775.000,00	reintegrados	Abraham Lugo - Montería Mayo 13/15 sin soporte remesa
2CK5340L9R	30677	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA	287.593,44	reintegrados	Servicio 4692 Abril 28/15 se solicitó firma de remesa al nivel Central
2CK53409ML	25811	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD MEDIANA	287.593,44	reintegrados	Servicio 4692 Abril 28/15 se solicitó firma de remesa al nivel Central
92358	85473	COMPUTADORES DE MANO (PDA) CAPACIDAD ALTA	960.031,80	reintegrados	En servicio ALIDIS HUMANEZ Falta firma de remesa - Montería
57921-F	92508	MONITOR CON PANTALLA MENOR A 020 PULGADAS	200.000,00	reintegrados	Willinton Abril 9/15 sin soporte de remesa
52242	97032	MONITOR CON PANTALLA MENOR A 020 PULGADAS	200.000,00	reintegrados	Abraham Lugo - Montería Mayo 13/15 sin soporte de remesa
47055	76579	TECLADO	15.000,00	reintegrados	Abraham Lugo - Montería Mayo 13/15 sin soporte de remesa
24953	25291	TECLADO	33.024,00	reintegrados	sin soporte de remesa
52683	97473	TECLADO	15.000,00	reintegrados	En servicio Edwin Casas - Quibdó se remitió para firma - remitida en el transcurso de la auditoria.

Elementos en Servicio

Elementos remesado sin soporte

OCI

720

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles, 10 de junio de 2015* *20151400036343* Radicado ORFEO No.: 20151400036343 14-080

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N.A.
Líder de Proceso Auditado	Ericka Mosquera		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	12/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Duvan Dario Uribe			
José Nelson Alzate			
Marco Hoyos			
Delfa Sabina Mendoza – Banco de Datos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Difusión Estadística – DIE y sus actividades de fomento a la generación de Cultura Estadística, fácil acceso y coordinación a la divulgación de la información estadísticas desarrolladas en la Subsede Montería			
Alcance			
Abarca la evaluación del proceso Difusión Estadística – DIE en sus subprocesos *"Elaborar y Distribuir Materiales"*, *"Difundir Información Estadística"* y *"Realizar actividades de difusión estadística"*, en sus fases de planeación y desarrollo, realizado en la Subsede Montería, para el periodo comprendido entre el 1 de Junio de 2014 y 10 de Junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Difusión Estadística en la ciudad de Montería se realizó la verificación a las actividades registradas de Difusión 2014 y 2015 para los programas Pin 1, Pin 2, Pin DANE, y para el programa DANE en la Academia, verificando la trazabilidad de los resultados, los registros generados mensualmente, las listas de asistencia y el reporte consolidado a DANE Central.

Se realizó la inspección física de las instalaciones donde se localiza el Banco de Datos de la Subsede, los equipos utilizados, las herramientas con que cuentan para el desarrollo de sus actividades de difusión en la ciudad.

El equipo auditor verificó los documentos tipo registro del Centro de Información al Ciudadano - CIC, que son producto de los programas de difusión desarrollados durante el periodo establecido en el alcance del presente informe, donde de manera aleatoria se revisaron 5 de las 9 carpetas presentadas que contienen las invitaciones y registros de visitas a las instituciones educativas tanto colegios como universidades, revisando su trazabilidad paso a paso desde el envío de la carta, aprobación de la visita, listas de asistencia y posterior registro de

7-15 9:32

calificación de satisfacción de los asistentes.

Se revisaron los informes que elabora mensualmente la funcionaria encargada, los cuales deben ser enviados a DANE Central para tabulación de las encuestas de satisfacción, junto con la información de las personas que asistieron al desarrollo de los programas en los diferentes centros educativos y las visitas de ciudadanos al CIC.

Se revisaron de manera aleatoria el 55% de los registros de asistencia a los programas de difusión estadística, "Pin 1, Pin 2, Pin DANE", y "DANE en la Academia", desarrollados durante los meses de Julio 2014 a Mayo 2015, donde se identificaron en las listas de asistencia el promedio mensual de asistencia a los programas de Difusión y el promedio de personas atendidas de manera telefónica y personalizada en el CIC de la Subsede.

Finalmente fueron revisados para el proceso de Difusión Estadística – DIE los indicadores, su mapa de riesgos y los planes de mejoramiento que tienen como cumplidos en el último año.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que el cálculo del indicador DIE 3 "Penetración en medios de comunicación" no corresponde con la unidad de medida, teniendo en cuenta que no se refleja el cambio cuantitativo que se pretende medir con el indicador. Lo que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02.
2	Se evidencia que el puesto de trabajo del Centro de Información al Ciudadano, no cuenta con aparato telefónico, lo que impide que el usuario tenga acceso directo a la información estadística por este medio.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que el puesto de trabajo que tiene el equipo de "Think Client" con el acceso a Colombia Estad no está en funcionamiento desde hace más de dos meses, por esta razón no se tiene acceso a la carpeta de difusión que contiene información completa de las operaciones estadísticas que se llevan a cabo en el DANE. **Ver Anexo 1. Puesto de Trabajo y equipo de Colombia Estad en desuso.**	Posible incumplimiento a la Ley 734 de 2002, Art. No.34, numeral 21. "*Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados*".
2	Se observó el Centro de Información al Ciudadano – CIC, no cuenta con equipo de cómputo portátil para el desarrollo de los programas de Difusión en los diferentes centros educativos que visita, dado que desde el mes de noviembre de 2014 debió ser reintegrado a Medellín por mal funcionamiento, lo cual puede afectar el desarrollo de las actividades de Difusión Estadística en las Instituciones Educativas. **Ver Anexo 2. Reintegro portátil del CIC con fallas, de fecha Noviembre 11 de 2014.**	Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública, NTCGP 1000:2009, Numeral *6.3. Infraestructura La organización debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable:* *Literal b) equipo para los procesos (tanto hardware como software),*

3	Durante el desarrollo de la presente auditoría se evidenció que la totalidad de los indicadores de gestión del Proceso DIE los cuales cuentan con una periodicidad mensual no se encontraban actualizados en el Sistema de Medición – SIME, tendiendo en cuenta que la último fecha reportada es del mes de Marzo de 2015. Incumpliendo con el Procedimiento de Indicadores de Gestión, código PDE-040-PD-02.	PDE-040-PD-02 Procedimiento indicadores de gestión. Calendario de Calificación de Indicadores de Gestión.
4	Se encontró que los indicadores DIE3 y DIE4 no presentan un análisis descriptivo de la variación cuantitativa, ni los factores que influyeron para el resultado que se registró mensualmente (enero a marzo 2015), incumpliendo así la actividad número 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02	PDE-040-PD-02 Procedimiento indicadores de gestión.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de culminada la auditoría al proceso de Difusión Estadística en la Subsede de Montería, se puede concluir que las condiciones de infraestructura y medio ambiente de las nuevas instalaciones del DANE en la ciudad, son propicias para el desarrollo de las actividades, permiten el acceso al ciudadano, ofreciendo mayor comodidad, mayor espacio y una buena localización central en la ciudad.

A pesar de encontrarse en proceso de organización debido al reciente trasteo de la subsede, se puede concluir que el archivo correspondiente al proceso se lleva organizado y dando cumplimiento con la ley archivística de acuerdo a lo que ordena el Archivo General de la Nación.

Se observa el cumplimiento con los dispuesto en el procedimiento DIE-030-PD-02 Fomento y difusión de la cultura estadística, el correcto diligenciamiento de los formatos de asistencia, encuestas de satisfacción, los informes con el resumen del mes, y control de material impreso entregado.

Fortalezas

La sede se encuentra adecuada para que las personas con algún tipo de discapacidad motora, tengan fácil acceso a las instalaciones del DANE, permitiendo el fácil acceso al ciudadano; adicionalmente se encontró que las instalaciones de la sede cuentan con aire acondicionado, espacios amplios y cómodos adecuados para atender al público. **(Ver Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede).**

Se pudo observar que el CIC de Montería cuenta con un directorio de fuentes muy completo, como lo es el listado de alcaldías de los municipios del Departamento de Córdoba con los respectivos correos, teléfonos, direcciones y persona contacto, el cual ha sido alimentado por la persona encargada del Banco de datos durante su labor en DANE.

A pesar de encontrarse aun en la organización de los archivos debido al trasteo reciente que tuvo la Subsede, todos los registros solicitados estaban ordenados, de fácil acceso, fueron entregados a tiempo, y se observó que toda la información tipo registro cumple con la normatividad dada por el Archivo General de la Nación.

Fecha: *Miércoles, 10 de junio de 2015* *20151400036343* Radicado ORFEO No.: 20151400036343

Se resalta la gestión realizada por la funcionaria a cargo de las actividades de Difusión Estadística y atención en el Centro de Información al Ciudadano de Montería Delfa Sabina Mendoza, ya que se mostró gran apropiación, y resultados significativos locamente, en cumplimiento del objetivo estratégico *"Fomentar la cultura estadística, promoviendo el desarrollo de la información estadística, su divulgación y utilización a nivel nacional, sectorial y territorial."*

El promedio mensual de asistencia a los programas de Difusión Estadística en las Instituciones Educativas
La Oficina de Control resalta la calidad de la información entregada y los tiempos de entrega, facilitando así el desarrollo de la auditoría, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere tener en cuenta que los funcionarios del CIC, durante el desarrollo de los programas de Difusión *"Pin uno pin Dos, Pin DANE" y "DANE en le academia"* en las diferentes instituciones educativas del Departamento de Córdoba, requieren de recurso económico que les ayude a solventar el valor del transportarse usado en la ciudad durante el desarrollo estos programas.

Es recomendable que se ponga en funcionamiento el computador de "Team Client" que contiene la información de Colombia Estad y no dejar cesante este equipo.

Con el propósito de mitigar el riesgo No.2 del Proceso DIE que cita: "*Que no se realice adecuadamente la difusión de información",* se recomienda tomar las medidas necesarias para que la funcionaria(o) encargada de CIC cuente con las herramientas informáticas (equipo de cómputo) necesarias para el fomento de la cultura estadística mediante el desarrollo de los programas en mención, y el teléfono para que el ciudadano tenga acceso por ese medio.

ANEXOS

Anexo 1. Puesto de Trabajo y equipo de Colombia Estad en desuso.
Anexo 2. Reintegro portátil del CIC con fallas, de fecha Noviembre 11 de 2014.
Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

NO SE PRESENTARON ARGUMENTACIONES Y/O OBJECIONES POR PARTE DEL AUDITADO

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Miércoles, 10 de junio de 2015* *20151400036343* Radicado ORFEO No.: 20151400036343

ANEXOS

Anexo 1. Puesto de Trabajo y equipo de Colombia Estad en desuso



Anexo 2. Reintegro portátil del CIC con fallas, de fecha Noviembre 11 de 2014.

GRUPO ADMINISTRACION DE BIENES
COMPROBANTE DE TRASLADO

Nro Traslado 405
REINTEGRADO
Fecha estado 28/11/2014

Entidad	401	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA	Vigencia Traslado	2014	
Unidad Ejecutora	46	DIR TERRITORIAL MEDELLIN	Tipo de Traslado	TRASLADO SERVICIO	
Proyecto	99	EGRESOS POR VARIOS PROYECTOS	Estado Traslado	APROBADO	
Dependencia Recibe	312	GIT ALMACEN E INVETARIOS	Dependencia que entrega	463 DT MEDELLIN - MONTERIA	
Tipo Responsable	FUNCIONARIO		Tipo Responsable	FUNCIONARIO	
Responsable	314	MARTHA LUCIA MENCO VARGAS	Responsable	1828 DELFA SABINA MENDOZA	
Observaciones	REINTEGRA PORTATIL ASIGNADO AL BANCO DE DATOS MONTERIA POR PRESENTAR FALLAS				

Item	Placa Física	Placa	Proy	Elemento	Descripción	Características	Serial	Valor
1	22049	13480	10001	14701002	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO MEDIO		CNU5122C6Z	1,393,071.30
							Total Traslado:	1,393,071.30

Cuenta Contable	Nombre Cuenta	Valor Débito	Valor Crédito
1-6-37-10-002	Equipo y materiales de Computacion	1,393,071.30	0.00
1-6-70-02-001	Equipo de Computacion	0.00	1,393,071.30

Firma Funcionario Entrega
DELFA SABINA MENDOZA VILLADIEGO
Num Doc: 35117281

Firma Funcionario Recibe
MARTHA LUCIA MENCO VARGAS
Num Doc: 43590756

Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede



OCI 712

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323* 14.079

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	GEIH, MMM, EMCM, EAM, EAC, EAS.
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	12/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Duvan Dario Uribe			
Ana María Arango			
Muestra Mensual Manufacturera – MMM – Osiris Villarreal (EMCM, EAM, EAC, EAS)			
Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH - Clareth Lucia Mathieu García			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede de Montería.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y su operación estadística GEIH e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal la asignación de cargas y ejecución de operativo de campo para el periodo correspondiente del 01 de mayo al 31 de 2014 al 31 de mayo 2015, en la subsede de Montería			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En desarrollo de la auditoría realizada al proceso de Producción Estadística en la Subsede de Montería se realizó la verificación de los documentos tipo registro y de las actividades desarrolladas en las Operaciones Estadísticas Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, y las investigaciones económicas Muestra Mensual Manufacturera – MMM, Encuesta Mensual de Comercio al por Menor – EMCM, Encuesta Anual Manufacturera – EAM, Encuesta Anual de Servicios – EAS, y Encuesta Anual de Comercio - EAC.

Para la GEIH se realizó la revisión de los cronogramas, las asignaciones de carga y el control diario realizados en la Etapa 1503, 1504, 1505 y lo que lleva de la etapa 1506 tanto en los grupos urbanos como en el grupo rural; adicionalmente se revisaron los reportes de los indicadores de calidad de 9 semanas diferentes escogidas de manera aleatoria pertenecientes a las etapas 1503, 1504 y 1505 de ejecución del proyecto. Por último para esta investigación se revisó el proceso de sensibilización y el reentrenamiento que se debe realizar a los grupos recolectores.

7-7-15 10:42

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323*

En cuanto a la MMM se revisaron indicadores de calidad, las programaciones semanales establecidas para el desarrollo de los operativos en la ciudad de Montería. Se revisó el plan de Capacitación, registros de entrenamiento y capacitación teórica, y el entrenamiento en campo. Adicionalmente se verificaron las pruebas escritas realizadas a los grupos de recolección para GEIH.

Se realizó la revisión del proceso de selección, evaluación y posterior contratación del personal requerido para el desarrollo de la Muestra Mensual Manufacturera en Montería, verificando la buena práctica y adopción de los principios de Planeación y Transparencia. Adicionalmente se revisaron las evaluaciones realizadas a los candidatos para contratar en las operaciones Estadísticas EMCM, EAM, EAS y EAC.

Se revisaron un total de 8 carpetas de las operaciones estadísticas auditadas, que contenían la documentación tipo registro evaluada durante la auditoría.

Finalmente se revisó la documentación tipo registro perteneciente a las Operaciones Estadísticas auditadas para el proceso PES, verificando el cumplimiento de las normas de tipo archivístico, facilitando así el acceso a la información, la trazabilidad, garantizando así su conservación y orden.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	La Oficina de Control Interno observó que la selección del personal de las operaciones GEIH, EAM, EAS, EAC y MMM fue realizada mediante invitación directa y no por convocatoria en ninguno de los procesos de contratación que se han realizado durante los periodos evaluados en la auditoría realizada a la Subsede Montería; esta situación puede generar una posible afectación al principio de Planeación y al principio de Transparencia, evocados en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1510 de 2013.
2	Durante la revisión de los indicadores de calidad de la GEIH se observó que en el 100% de la muestra, el *"porcentaje de hogares revisados con error u omisión"* esta sobre el 40% de los hogares encuestados. Situación que puede afectar la calidad de la información recolectada.
3	En la información entregada a Control Interno por GEIH Montería mediante archivo "PROGRAMACION SEMANAL I, II, III, IV TRIMESTRE 2015.xlsx", se pudo **observar** que la programación por trimestres para la vigencia 2015, tiene errores de diligenciamiento donde no concuerda la etapa y la semana del título con la etapa y la semana real de recolección, lo que puede generar errores y afectar la calidad de la información. **Ver Anexo No.1, Programación Semanal**
4	No se evidenció la documentación tipo registro que demuestre cumplimiento en el desarrollo de las pruebas de campo que deben realizar recolectores, supervisores y sensibilizadores, generando así un posible incumplimiento al numeral 4.1.3. Selección de personal de la Metodología de la Gran Encuesta Integrada De Hogares – GEIH código DSO- GEIH-MET-01.

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323*

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se encontró que el mismo grupo de GEIH Rural de la Subsede lleva desarrollando las actividades de recolección de manera continua durante toda la vigencia 2014 y lo corrido de la vigencia 2015, sin haber sido alternados de supervisor, incumpliendo así con la Metodología de la GEIH código DSO-GEIH-MET-01. **Ver Anexo No.2, Listado personal GEIH**	Metodología de la GEIH código DSO-GEIH-MET-01, numeral 5.1 Análisis Estadístico que cita: ..... *Para garantizar la calidad de la información es necesario: ... Los recolectores deben ser rotados de supervisor y de zonas de la ciudad.*
2	En la revisión de los entrenamientos y reentrenamientos dados al personal de GEIH, se encontró que en el reentrenamiento del primer trimestre del 2015, no fue realizada la evaluación a tres contratistas del grupo de recolección de la GEIH. Incumpliendo así con el Manual Operativo Área Urbana y Rural - GEIH, código PES-GEIH-MOP-01. **Ver Anexo No. 3, Tabla contratistas no evaluados.**	Manual Operativo Área Urbana y Rural Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, código PES-GEIH-MOP-01, numeral 3.11. Convocatoria, Entrenamiento Y Contratación Del Personal Operativo
3	Se evidenció que el mismo día que se dio inicio al contrato No.106 de 2015 también inició el programa de capacitación para los aspirantes a ocupar el cargo de "Monitor de la Información" de las encuestas anuales y subanuales de Industria, Comercio y/o Servicios, y en días posteriores su evaluación, incumpliendo así del Manual de Procedimiento Organizar y Preparar MMM dado que la capacitación y la evaluación son previos requisitos para la contratación. **Ver Anexo No.4, Contrato / Plan de Capacitación.**	Manual de Procedimiento Organizar y Preparar MMM con código LE-MMM-PRO-01 actividades 15, 16 y 17.
4	Se evidenció que la totalidad de las carpetas revisadas (8), que contienen la documentación tipo registro de la Gran Encuesta Integrada de Hogares y las investigaciones económicas evaluadas en la auditoría, están incumpliendo con la normatividad archivística dado que estas no se encuentran foliadas, no están ordenadas cronológicamente del más antiguo al más reciente y contienen elementos metálicos.	Ley General de Archivo, ley 594 de 2000. Art. 16. Circular 04 de 2003

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Concluimos que se están presentando incumplimientos en los manuales establecidos como por ejemplo en la Operación Estadística "Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH", donde los grupos de recolección están integrados por las mismas personas y no hay rotación o que alternen el personal de los últimos dos años.

El principio de transparencia en la contratación estatal comprende aspectos tales como la igualdad respecto de todos los interesados; la objetividad, neutralidad y claridad de las reglas o condiciones impuestas para la presentación de la oferta así como la escogencia objetiva del contratista idóneo que ofrezca la oferta más

favorable para los intereses de la Administración. Al no evidenciarse una evaluación anterior al contrato en donde se acredita que éste cumple con el conocimiento necesario para el desarrollo de sus funciones dentro de la investigación (es) asignadas, estaríamos en un ámbito de incumplimiento del manual y de indebida selección objetiva del personal porque no se estaría contratando por sus conocimientos especializados previamente sino que se capacitó posteriormente para que así cumpliera con el objeto contractual, situación que no encuadraría en un contrato de prestación de servicios ya que el objeto de éste es el conocimiento especializado de una persona acerca de un tema específico por eso la ley y la jurisprudencia no admite el entrenamiento en un contrato de prestación de servicios. Es por ello que la selección objetiva fija los parámetros de selección previamente para que los candidatos más idóneos participen en igualdad de oportunidades.

Se puede concluir que hay una necesidad de refuerzo de la normatividad interna, y lineamientos que rigen cada operación estadística, sobre todo en la GEIH.

Se puede concluir que existen incumplimientos de la normatividad archivística en el manejo de los documentos en la Operaciones Estadísticas, posiblemente por desconocimiento de la normatividad establecida.

Fortalezas

Se pudo observar durante la visita a la subsede de Montería, que se están realizando visitas por parte de DANE central donde la persona encargada Liliana Ibeth o un funcionario del grupo temático hace una visita de evaluación al grupo con el fin de medir conocimientos y aclarar dudas que se presentan durante el desarrollo de la operación, lo cual aporta a la identificación de desviaciones y al mejoramiento continuo de la operación.

Se pudo identificar el conocimiento, entrega y compromiso por parte del grupo de la Muestra Mensual Manufacturera, donde se observó que como resultado de su gestión, se están ampliando fuentes, demostrando así que la investigación va creciendo acorde con el crecimiento y desarrollo que está teniendo la ciudad de Montería.

A pesar de haber no cumplir con tres evaluaciones durante un reentrenamiento, se observó que en la GEIH se realizan los reentrenamientos de acuerdo al cronograma establecido.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Con el fin de garantizar la calidad de la información de la operación estadística, se recomienda seguir lo establecido en el punto 5.1 de la metodologías de GEIH, y rotar los recolectores, y en general a los grupos, dado que es importante oxigenar a los grupos para evitar sesgos, disminuir errores.

Se sugiere evaluar los controles establecidos para el manejo de la información tanto física como en medio magnético con el fin de que sea coincidente y disminuir la posibilidad de entregar una información errónea o equivocada, y dar cumplimiento a la normatividad archivística.

Es recomendable realizar refuerzos al personal de la subsede en cuanto a la normatividad archivística, y normatividad propia de cada operación estadística con el fin de garantizar que todos los responsables conozcan los documentos tipos parámetro que dan los lineamientos para el desarrollo de sus tareas.

Si bien es cierto que la modalidad de "invitación directa" está aprobada en el numeral 3.11 Convocatoria, Entrenamiento y Contratación Del Personal Operativo del Manual Operativo Área Urbana y Rural GEIH, ésta se

aprobó para el periodo comprendido por vigencias futuras, con el fin de dar continuidad al personal que había venido desarrollando diferentes roles operativos, sustituyendo únicamente a las personas que por no presentar buen desempeño se haga necesario ese cambio; también es cierto que el proceso de contratación, posterior al periodo de vigencias futuras también fue por esta modalidad; con estos hechos y con el propósito de dar cumplimiento al principio de Transparencia y al principio de Selección Objetiva, se recomienda evaluar la posibilidad de realizar la contratación del personal para las operaciones estadísticas, mediante la modalidad de convocatoria cuando sea posible y se determine conveniente, tal y como se venía haciendo en años anteriores.

Se recomienda continuar con las visitas por parte de DANE Central a las Direcciones Territoriales y subsedes, realizando las evaluaciones correspondientes, dado que esta actividad ayuda a mitigar riesgos, oxigena al grupo y presenta beneficios para la Entidad en cuanto a la calidad de los resultados obtenidos, todo esto con el fin del mejoramiento continuo en los procesos.

ANEXOS

Anexo No.1, Programación Semanal
Anexo No.2, Listado personal GEIH 2014-2015
Anexo No. 3, Tabla contratistas no evaluados
Anexo No.4, Contrato / Plan de Capacitación

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

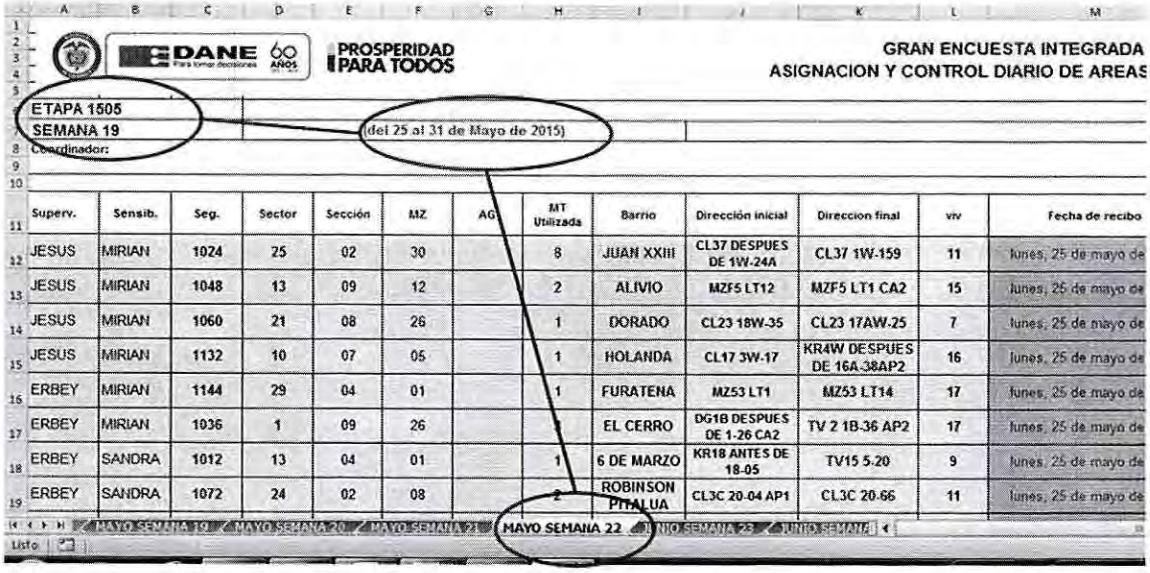
No se presentaron argumentaciones y/o Objeciones

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323*

ANEXOS

Anexo No.1, Programación Semanal



DANE 60 AÑOS — PROSPERIDAD PARA TODOS

GRAN ENCUESTA INTEGRADA
ASIGNACION Y CONTROL DIARIO DE AREAS

ETAPA 1505
SEMANA 19 (del 25 al 31 de Mayo de 2015)
Coordinador:

Superv.	Sensib.	Seg.	Sector	Sección	MZ	AG	MT Utilizada	Barrio	Dirección inicial	Direccion final	viv	Fecha de recibo
JESUS	MIRIAN	1024	25	02	30		8	JUAN XXIII	CL37 DESPUES DE 1W-24A	CL37 1W-159	11	lunes, 25 de mayo de
JESUS	MIRIAN	1048	13	09	12		2	ALIVIO	MZF5 LT12	MZF5 LT1 CA2	15	lunes, 25 de mayo de
JESUS	MIRIAN	1060	21	08	26		1	DORADO	CL23 18W-35	CL23 17AW-25	7	lunes, 25 de mayo de
JESUS	MIRIAN	1132	10	07	05		1	HOLANDA	CL17 3W-17	KR4W DESPUES DE 16A-38AP2	16	lunes, 25 de mayo de
ERBEY	MIRIAN	1144	29	04	01		1	FURATENA	MZ53 LT1	MZ53 LT14	17	lunes, 25 de mayo de
ERBEY	MIRIAN	1036	1	09	26		1	EL CERRO	DG1B DESPUES DE 1-26 CA2	TV 2 1B-36 AP2	17	lunes, 25 de mayo de
ERBEY	SANDRA	1012	13	04	01		1	6 DE MARZO	KR18 ANTES DE 18-05	TV15 5-20	9	lunes, 25 de mayo de
ERBEY	SANDRA	1072	24	02	08		2	ROBINSON PITALUA	CL3C 20-04 AP1	CL3C 20-66	11	lunes, 25 de mayo de

MAYO SEMANA 19 | MAYO SEMANA 20 | MAYO SEMANA 21 | MAYO SEMANA 22 | JUNIO SEMANA 23 | JUNIO SEMANA

Listo

Anexo No.2, Listado personal GEIH, VIGENCIA 2014

ENERO A JULIO 2014	AGOSTO A OCTUBRE 2014	NOVIEMBRE 2014 A FEBRERO 2015
Andres Miguel Lengua Diaz	Andres Miguel Lengua Diaz	Andres Miguel Lengua Diaz
Jesus Ignacio Verbel Jimenez	Jesus Ignacio Verbel Jimenez	Jesus Ignacio Verbel Jimenez
Erbey Enrique Beltran Regino	Erbey Enrique Beltran Regino	Erbey Enrique Beltran Regino
Alexander Miguel Jimenez Paez	Alexander Miguel Jimenez Paez	Alexander Miguel Jimenez Paez
Yajaira Petro Jimenez	Yajaira Petro Jimenez	Yajaira Petro Jimenez
Alexander Jose chamorro Gonzalez	Glenas Astrid Gonzalez Arrieta	Glenas Astrid Gonzalez Arrieta
Leídas Inés Negrete Trujillo	Leídas Inés Negrete Trujillo	Leídas Inés Negrete Trujillo
Jairo Jose Sánchez Ballestas	Jairo Jose Sánchez Ballestas	Jairo Jose Sánchez Ballestas
Roberto Carlos Diaz Atención	Roberto Carlos Diaz Atención	Roberto Carlos Diaz Atención
Roy Javi Alta miranda Hernández	Roy Javi Alta miranda Hernández	Roy Javi Alta miranda Hernández
Gabriel Enrique Oquendo López	Gabriel Enrique Oquendo López	Gabriel Enrique Oquendo López
Luis Carlos Hernández Espitia	Luis Carlos Hernández Espitia	Luis Carlos Hernández Espitia
Kelly Johana Uranga Hernández	Kelly Johana Uranga Hernández	Kelly Johana Uranga Hernández
Sandra Patricia Alemán Castro	Sandra Patricia Alemán Castro	Sandra Patricia Alemán Castro
Mirian Surge Bedoya Soto	Mirian Surge Bedoya Soto	Mirian Surge Bedoya Soto
Rossana Barraza Escobar	Rossana Barraza Escobar	Rossana Barraza Escobar
Clareth Lucia Matice García	Clareth Lucia Matice García	Clareth Lucia Matice García
	Miguel Fernando Morales Valderrama	Miguel Fernando Morales Valderrama

DANE Para tomar decisiones	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323*

Anexo No. 3, Tabla contratistas no evaluados

CONTRATISTAS NO EVALUADOS DURANTE REENTRENAMIENTO
Kely Johana Urango Hernández
Rossana Barraza Escobar
Joselin Ramos

Anexo No.4, Contrato / Plan de Capacitación



PLAN DE CAPACITACION

PERSONAL MMH

LUGAR: SUBSEDE MONTERIA, SALA DE VIDEOCONFERENCIA

Rol de Monitor MMH
2 PERSONAS A SELECCIONAR

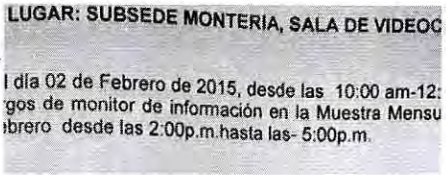
NOMBRE Y APELLIDOS	ROL A DESEMPEÑAR
SANCHEZ PERNETT	Analista de la Información

MAÑANA:

- Introducción
- Reseña Histórica del DANE
- Sistema de Gestión de Calidad
- Presentación del Proyecto MMH (Conceptos, antecedentes, objetivos)
- Consideraciones Técnico básicas

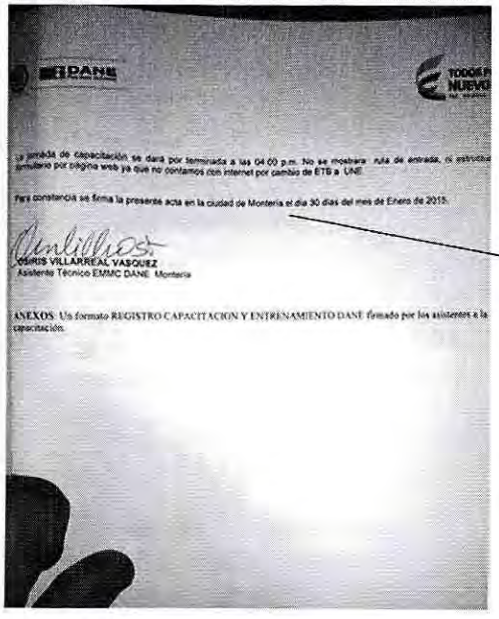
TARDE:

- Diligenciamiento y crítica MMH
- Manual de Recolección
- Novedades



LUGAR: SUBSEDE MONTERIA, SALA DE VIDEOC

l día 02 de Febrero de 2015, desde las 10:00 am-12:
gos de monitor de información en la Muestra Mensu
brero desde las 2:00p.m.hasta las- 5:00p.m.



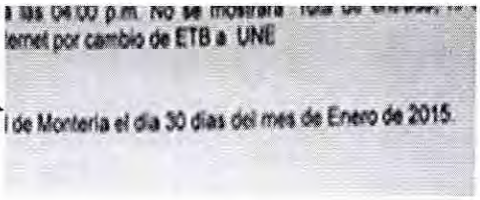
DANE

La jornada de capacitación se dará por terminada a las 04:00 p.m. No se mostrará ruta de entrada, ni estructura formulario por página web ya que no contamos con internet por cambio de ETB a UNE

Para constancia se firma la presente acta en la ciudad de Montería el día 30 días del mes de Enero de 2015.

OSIRIS VILLARREAL VASQUEZ
Asistente Técnico EMMC DANE Montería

ANEXOS: Un formato REGISTRO CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DANE firmado por los asistentes a la capacitación.



a las 04:00 p.m. No se mostrará ruta de entrada, ni
ternet por cambio de ETB a UNE

l de Montería el día 30 días del mes de Enero de 2015.

Fecha: *10 de junio de 2015* *20151400036323* Radicado ORFEO No.: *20151400036323*

DANE

ACTA DE INICIO

Contrato No. : 106 de 2015

Contratista : DARWIN SANCHEZ PERNETT

Cédula de Ciudadanía No. : 1.067.844.976

Objeto : Prestaciones de servicios de apoyo a la gestión para adelantar los procesos operativos concernientes a la notificación, crítica, captura, análisis de consistencia de la información y asesoría a las fuentes en el diligenciamiento de las encuestas anuales y subanuales de Industria, Comercio y/o Servicios que les sean asignadas para los meses estadísticos de diciembre de 2014, enero y febrero de 2015.

Encargado del control y vigilancia OSIRIS DE LA CANDELARIA VILLARREAL VASQUEZ

Duración del Contrato: A partir del Acta de Inicio, previo Registro Presupuestal y hasta el 31 de marzo de 2015.

Motivo de la reunión :
Dar Inicio a la ejecución del contrato No. 106 de 2015

Se reunieron en las instalaciones de MONTERIA ubicadas en CALLE 30 6-13
OSIRIS DE LA CANDELARIA VILLARREAL VASQUEZ
y el (la) señor (a) DARWIN SANCHEZ PERNETT, con el objeto de dar inicio al Contrato de la referencia.
Para constancia se firma en MONTERIA , a los 02 días del mes de Febrero de 2015.

Encargado de ejercer el control y vigilancia
OSIRIS DE LA CANDELARIA VILLARREAL VASQUEZ
Tecnica Operativa

Contratista
DARWIN SANCHEZ PERNETT

OCI

726

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Miércoles, 10 de junio de 2015 * 20151400036353* Radicado ORFEO No.:20151400036353

14-081

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N.A.
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	12/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Duvan Dario Uribe			
José Nelson Alzate			
Marco Hoyos			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de "Servicios Administrativos De Gestión Humana" en la Subsede de Montería del DANE junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano-GTH en el subproceso de "Servicios Administrativos De Gestión Humana" en la Subsede de Montería del DANE para el periodo correspondiente del 1 de Junio de 2014 a 30 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante la Auditoría que tuvo lugar en la ciudad de Montería como parte del ciclo de la auditoría programada para la vigencia 2015, se evaluó el proceso de Gestión de Talento Humano.

Se realizó la inspección física de las instalaciones de la nueva subsede a la cual se trasladaron el día 29 de Mayo de 2015, donde se revisaron los elementos de emergencias, implementos para la identificación de los brigadistas, señalización de la Subsede, todo en cumplimiento de los criterios estipulados para lo concerniente a bienestar laboral, seguridad y salud en el trabajo.

Se procedió a revisar la base de datos SIGEP, donde aparecen registrados todos los funcionarios de las Subsede Montería verificado el diligenciamiento de ésta plataforma por parte de funcionarios provisionales y personal de carrera, tal y como se muestra a Continuación:

Grupo	Total	Muestra %	Muestra
Funcionarios de Planta	9	100%	9
Contratistas DANE	94	41%	39

7-7-15 10:42

Se revisó el listado de las vacaciones pendientes por disfrutar de la totalidad de los funcionarios de planta pertenecientes a la Subsede Montería (9 funcionarios), frente al reporte generado por el sistema de Nómina de la entidad "Perno", junto con la revisión de las incapacidades reportadas por la Subsede. Finalmente se revisó el proceso de reporte de novedades de nómina generadas en la Subsede Montería.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la inspección al área física se observó posibles incumplimientos al artículo 1 del *"Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, **(Ver Anexo 1. Relación de temas de seguridad y salud en el trabajo.)** Programa en el cual la Entidad se comprometió a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes allí numeradas, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la evaluación a las HV de los Funcionarios de planta de la Subsede de Montería a través del aplicativo SIGEP, se evidenció que en el 100% de la muestra revisada y analizada, ninguno presenta los documentos de pasado judicial, antecedentes disciplinarios y antecedentes fiscales.	Incumpliendo así la ley 1581 de 2012 en los artículos 17 y 18 y el Decreto 2842 de 2010 en los artículos 7, 10 y 11.
2	Se encontró que de acuerdo al programa de Nómina "Perno", 2 funcionarios de la Subsede Montería tienen un periodo de vacaciones acumulado, y que adicionalmente en el mes de Julio cumplirán el segundo periodo de vacaciones aun sin disfrutar; lo que genera un incumplimiento al Plan de Austeridad ordenado por el Gobierno Nacional mediante la Directiva Presidencial 06 de 2014. **Ver Anexo 2. Cuadro Vacaciones Pendientes por disfrutar.**	Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad", Numeral 2 "Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales", Literal b cita: *"Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen".*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de culminada la auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano en la Subsede de Montería, la situación con el reporte en SIGEP, aunque se ha observado que es una falta generalizada y repetitiva en el DANE a nivel nacional, no le resta importancia el hecho que se debe cumplir con lo que ordena el decreto 2842 de 2010 para evitar incurrir en faltas y futuras sanciones.

Las instalaciones nuevas de la subsede, se permiten a los funcionarios contar con las condiciones adecuadas y un ambiente laboral propicio para el desarrollo de las actividades, y a los usuarios y visitantes contar con instalaciones cómodas.

A pesar de encontrarse en proceso de organización debido al reciente trasteo de la subsede, se puede concluir que el archivo correspondiente al proceso se lleva organizado y dando cumplimiento con la ley archivística de

acuerdo a lo que ordena el Archivo General de la Nación.

Existen elementos de seguridad que faltan en la Subsede, entendiéndose claro está que se cambiaron a estas nuevas oficinas el día 29 de Mayo y aún se encuentran organizando las Oficinas.

Fortalezas

La sede se encuentra adecuada para que las personas con algún tipo de discapacidad motora, tengan fácil acceso a las instalaciones del DANE, esto se traduce en bienestar a la comunidad y facilita el acercamiento con el ciudadano, quien además de ser fuente de información para la Entidad también es cliente de nuestro servicio; adicionalmente se encontró que las instalaciones de la sede cuentan con aire acondicionado, espacios amplios y cómodos. **Ver Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede.**

A pesar de encontrarse aun en la organización de los archivos debido al trasteo reciente que tuvo la Subsede, toda la información solicitada fue entregada a tiempo, y se contó con el espacio físico adecuado para realizar la actividad auditora

Se resalta que durante la inspección física de las instalaciones se pudo observar que la subsede cuenta con los elementos de seguridad contra incendios como detectores de humo, extintores, camilla y botiquín.

La Oficina de Control resalta la calidad de la información entregada y los tiempos de entrega, facilitando así el desarrollo de la auditoría, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda que se cumpla lo antes posible con la disposición de la señalización de seguridad y de información complementaria en la Subsede, dando el debido cumplimiento a las normas establecidas para tal fin.

Se recomienda ejercer control y supervisión en el diligenciamiento oportuno y adecuado en la plataforma de SIGEP, creando estrategias para fomentar el registro y actualización en el SIGEP, poner los puntos de control necesarios que garanticen a futuro la detección y corrección de las posibles fallas en la actualización de la información en el aplicativo.

ANEXOS

Ver Anexo 1. Relación de temas de Seguridad y Salud en el trabajo
Ver Anexo 2. Cuadro Vacaciones Pendientes por disfrutar.
Ver Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron objeciones y/o argumentaciones

laborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo 1. Relación de temas de seguridad y salud en el trabajo

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Un extintor ubicado detrás del puesto del Banco de Datos está puesto en el piso al lado de las canecas y no se tiene el soporte adecuado para su ubicación y uso.	
Las escaleras no tienen señalización ni cuentan con tiras antideslizantes que eviten caídas de los funcionarios y particulares que transiten en ellas generando un riesgo de caída que pueda llegar a afectar a la integridad física de las personas.	
El acceso a la camilla y al extintor del primer piso frente al Banco de Datos de la Subsede se encuentra obstruido por una mesa y unas láminas de vidrio.	
Sin señalización de identificación de los elementos para emergencias tales como extintores, camilla y/o botiquín, de información complementaria tal como espacios libres de humo, baños e identificación de las áreas en la subsede	

Anexo 2. Cuadro Vacaciones Pendientes por disfrutar.

Identificación	1er Apellido	2do Apellido	Nombres	Fecha Inicio Periodo	Fecha final Periodo	Días Pendientes
25.913.461	Humanez	Alvarez	Alidis Esther	29/07/2013	28/07/2014	15
50.894.413	Villarreal	Vasquez	Osiris de la Candelaria	29/07/2013	28/07/2014	15

Anexo 3. Registro Fotográfico de la Sede







OCI 731

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: Miércoles 10 de junio de 2015 *20151400036373* Radicado ORFEO No: 20151400036373 14-082

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N.A.
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodríguez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	12/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Diván Dario Uribe			
José Nelson Alzate			
Marta Menco			
Marco Hoyos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Subsede de Montería. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", para DANE y FONDANE en la Subsede Montería, durante el periodo comprendido entre el 1 Junio de 2014 a 10 de Junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Durante la Auditoría que tuvo lugar en la ciudad de Montería como parte del ciclo de la auditoría programada para la vigencia 2015, se evaluó el proceso de Gestión de Recursos Físicos.

El equipo auditor de la Oficina de Control Interno realizó la inspección física de las instalaciones de la nueva subsede a la cual se trasladaron el día 29 de Mayo de 2015, donde se evaluó el estado, distribución y uso de la las áreas entregadas como Oficinas en la subsede de Montería, asimismo se evaluó la disponibilidad de elementos (Mobiliario y equipo de oficina entre otros) y condiciones requeridas para el desarrollo de la actividad misional de la entidad.

Finalmente, se evaluó el cumplimiento del procedimiento "Gestión de bienes DANE y FONDANE" en la subsede, para lo cual se seleccionaron los funcionarios de planta que tienen inventarios a cargo.

7.7.15 10:42

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	En el área donde están almacenando activos de la entidad (bienes de consumo, elementos devolutivos, monitores, teclados, cables, estabilizadores y cajas con documentos), se identificó que éstos no presentan clasificación, se mezclan los elementos, y se disponen de manera desorganizada poniendo así en riesgo la integridad de los bienes de la entidad, pudiéndose presentar un posible deterioro, daño o hasta pérdida de los bienes allí almacenados. **Ver Anexo No. 1, Área de Bodega.**
2	Se observó que no se cuenta con la información del inventario físico y clasificado de los bienes que por su mal estado van a ser dados de baja; lo que evidencia una debilidad de control sobre los bienes asignados a esa Subsede.
3	Se observaron toners de impresoras, rollos de fax, resmas de papel, monitores para computador, acomodados en áreas comunes y espacios abiertos sin estar almacenados en un sitio específico para tal fin. Lo que puede generar una posible pérdida o daño de estos bienes. **Ver Anexo No. 2, Registro fotográfico de los Elementos.**
4	Durante la inspección física de las instalaciones se observó debilidad en las medidas de seguridad tomadas para disminuir la posibilidad de ingreso de personas ajenas al DANE, en el patio de la parte posterior de la casa presenta: - El muro del patio no cuenta con ningún tipo de elemento de seguridad y/o protección de muro. - La puerta de acceso al auditorio es de vidrio corredizo sin rejilla antirrobo. Esta situación puede generar posibles robos ingresando por esta área de la casa. **Ver Anexo No. 3, Registro fotográfico del patio.**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que la Subsede de Montería no cuenta con la señalización de seguridad requerida, que indiquen rutas de evacuación y la dirección de salida, Incumpliendo así con el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10) promulgada mediante Decreto 926 del 19 de marzo de 2010.	- Decreto 926 de 2010 y sus decretos modificatorios. - Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente NSR-10 Numerales K.3.2.4 — **Señalización e Iluminación** y K.3.10 — **Señalización de Salidas**
2	En las escaleras internas de la Subsede, se evidenció que el tamaño de "Huella" del primer escalón y la altura de la "Contrahuella" del último escalón no corresponden a las medidas promedio establecidas en las Normas de Sismo Resistencia NSR-10. **Ver Anexo No. 4, Registro Fotográfico Escaleras.**	- Decreto 926 de 2010 y sus decretos modificatorios. - Reglamento Colombiano de Construcción Sismorresistente NSR-10 Literal K.3.8.3.4- **Huella y contrahuella**

Fecha: Miércoles 10 de junio de 2015 *20151400036373* Radicado ORFEO No: 20151400036373

3	En inspección física de la Subsede se evidenciaron elementos que pueden atentar contra la seguridad e integridad física de los funcionarios y visitantes de la Subsede Montería; se relacionan a continuación: a. Rejilla rota en el piso del acceso hacia la Cocina b. La tapa de la puesta a tierra, en el patio delantero de la casa. c. La manguera de desagüe del aire acondicionado del auditorio cae directo sobre la puerta de acceso al patio trasero. d. Láminas de vidrios en espacios de tránsito de personas **Ver Anexo No. 5, Registro fotográfico**	Circular 020 de 2014 Programa de Seguridad y Salud en el trabajo, DANE

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

La subsede de Montería desde el día 29 de Mayo de 2015, cuenta con una sede nueva, cómoda, dotada de los espacios y elementos necesarios para el desarrollo de las tareas propias del DANE que se llevan a cabo en esta ciudad.

Se puede concluir que aunque llevan un poco menos de 15 días de haberse trasladado a la nueva sede, aún se encuentran bienes y elementos sin organizar y sin inventariar, conociendo el estado en que se encuentran.

También se concluye que hay partes de la obra que deben ser revisadas y terminadas para poder recibirlas a satisfacción antes de dar por terminado el contrato de la obra de remodelación de estas oficinas.

Fortalezas

Las nuevas oficinas de la Subsede están localizadas en una zona de fácil acceso a todo público de la ciudad de Montería y sus alrededores, con facilidades para personas con discapacidades motrices.

Tiene unas instalaciones seguras, amplias, cómodas y bien distribuidas, que facilitan el desarrollo de las actividades administrativas que allí se lleven a cabo.

Cuenta con los elementos de prevención de incendios y accidentes, tales como detectores de humo en toda la subsede, sensores de movimiento y alarma como medida de seguridad.

La mayoría de los equipos de cómputo son modelos actuales, lo que permite al funcionario y contratista trabajar con seguridad, tranquilidad y eficiencia.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que se identifiquen, clasifiquen y se elabore el inventario de los bienes que van a ser dados de baja, con el fin de ir adelantando el trámite y conocer con que se cuenta en la Subsede.

Se sugiere que se revise la culminación y arreglo de las obras que se llevaron a cabo en la subsede, con el fin de trasladarse allí y tener un mejor ambiente de trabajo, exigiéndole al contratista cumplir con lo pactado y terminar lo pendiente.

Fecha: Miércoles 10 de junio de 2015 *20151400036373* Radicado ORFEO No: 20151400036373

Es importante realizar todas las gestiones necesarias, junto con la implementación de controles efectivos que garanticen la integridad, trazabilidad de los bienes de la entidad que se encuentran bajo la responsabilidad de los funcionarios.

ANEXOS

Anexo No. 1, Área de bodega
Anexo No. 2, Registro fotográfico de los elementos
Anexo No. 3, Registro fotográfico del patio
Anexo No. 4, Registro fotográfico escaleras
Anexo No. 5, Registro fotográfico

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron argumentaciones al informe

Elaborado	Revisado	Aprobado
Felipe Herrán	Felipe Herrán	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

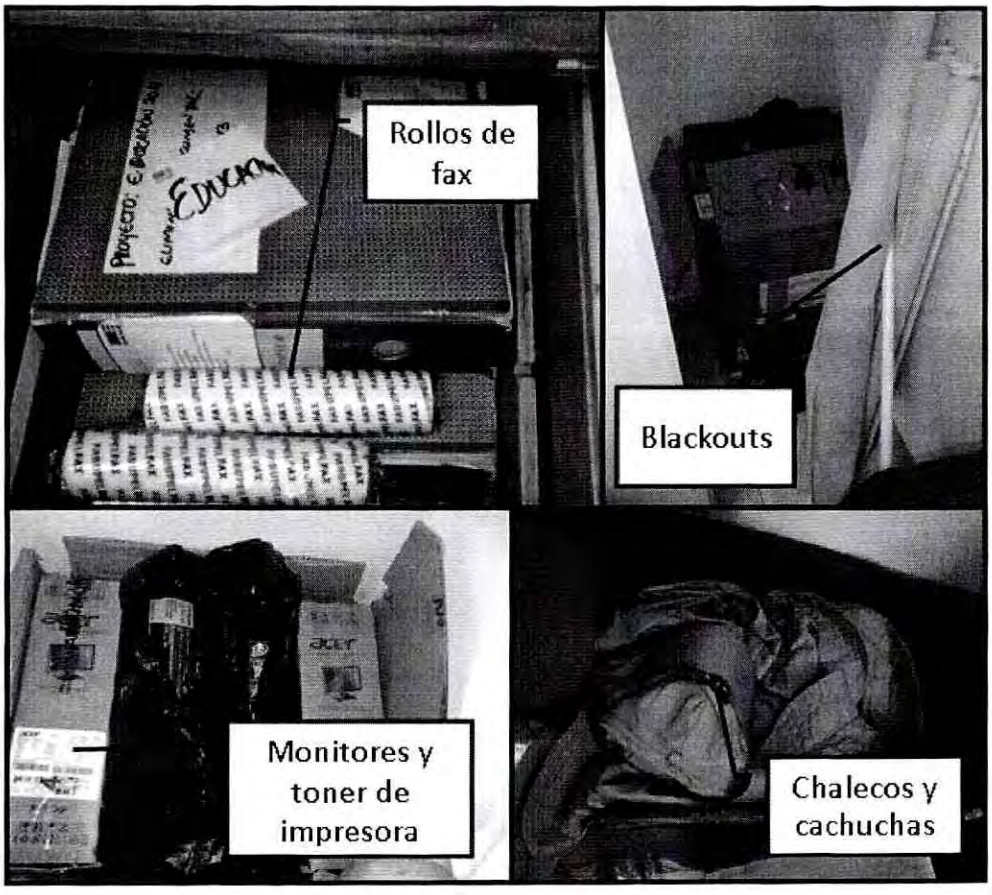
Fecha: Miércoles 10 de junio de 2015 *20151400036373* Radicado ORFEO No: 20151400036373

ANEXOS

Anexo No. 1, Área de Bodega



Anexo No. 2, Registro fotográfico de los Elementos



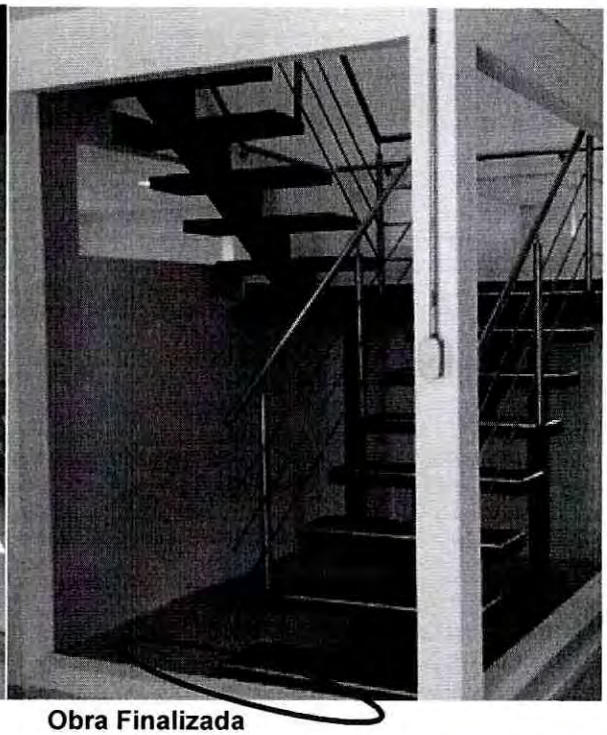
Anexo No. 3, Registro fotográfico del patio



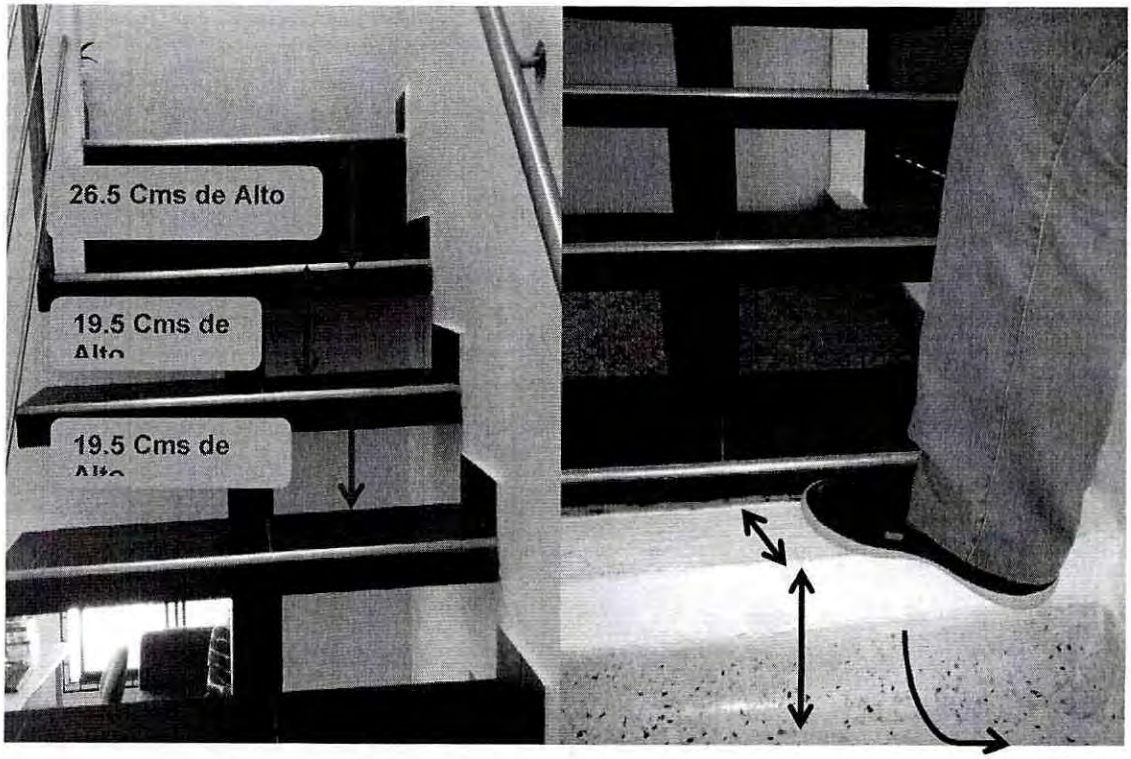
Anexo No. 4, Registro Fotográfico Escaleras

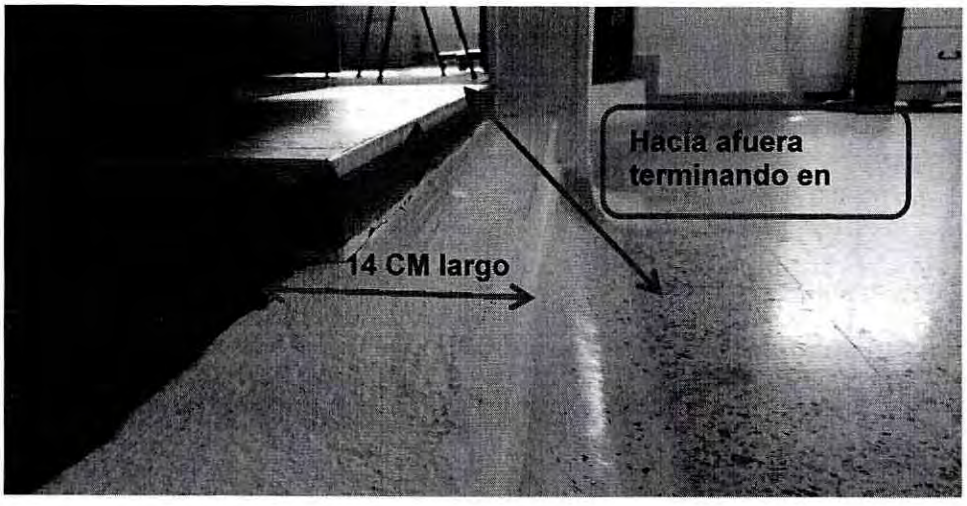


Inicio de Obra

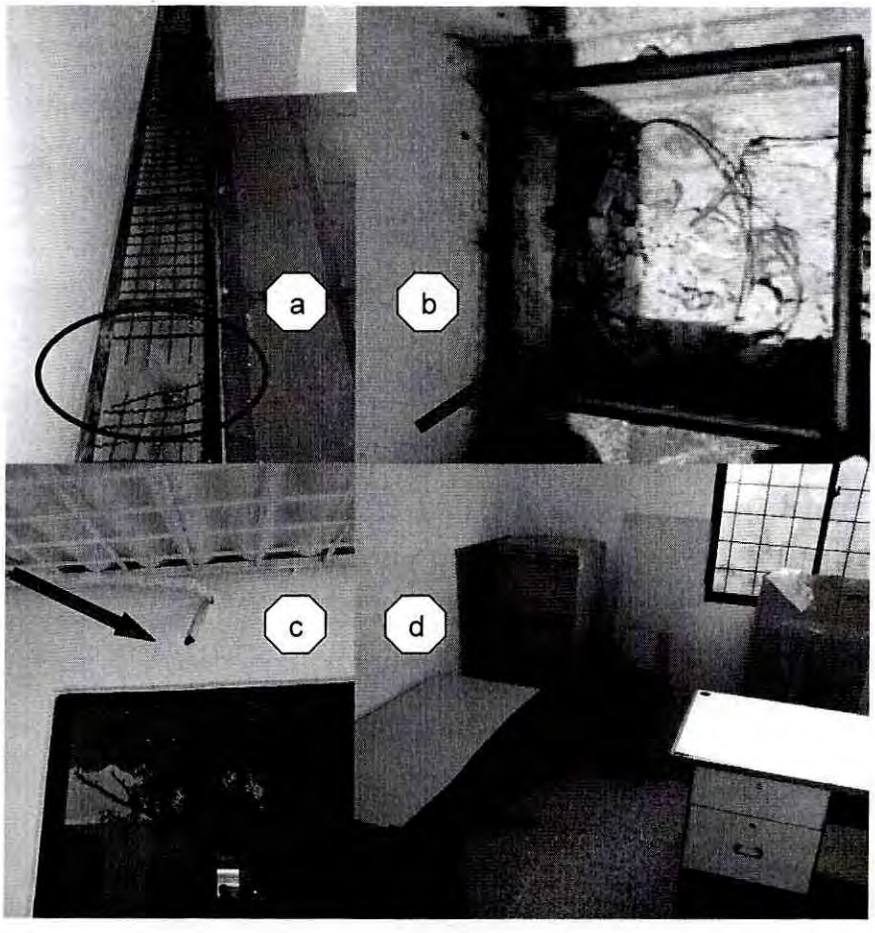


Obra Finalizada





Anexo No. 5, Registro fotográfico



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* *20151400037473 Radicado ORFEO No.: 20151400037473

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andres Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez Grueso		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas – Dirección Territorial			
Aidé Giraldo – Coordinación Administrativa			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión del Talento Humano - GTH, en los subprocesos de "Desarrollo de Personal" y "Servicios Administrativos de Gestión Humana" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión del Talento Humano - GTH en los subprocesos "Desarrollo de Personal" y "Servicios Administrativos de Gestión Humana" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 19 de junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se tomó una muestra del 100%, equivalente a 67 funcionarios de Planta pertenecientes a la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales y subsedes, para verificar el cumplimiento en el registro, actualización de la información personal, académica y profesional en el Portal "Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP".

Se evaluó el listado de las vacaciones de los funcionarios de planta pertenecientes a la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales y subsedes, frente al reporte generado por el sistema de Nómina de la entidad "PERNO".

Se revisaron los registros de las actividades desarrolladas en el año 2015 del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Emergencia, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Gestión Ambiental, de conformidad con los cronogramas y lineamientos establecidos.

Se revisaron los soportes correspondientes al envió de las situaciones administrativas reportadas a nómina en el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se tomo una muestra del 33%, equivalente a 5 de un total de 15 funcionarios de Carrera Administrativa para los cuales se realizó la provisión de encargos en el mes de octubre del año 2014, en donde se evaluó el

03-08-15 2:25

cumplimiento de las funciones de cada uno de los cargos en relación al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante la Resolución No. 515 de Marzo 02 de 2015.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultados de los 18 indicadores de gestión del proceso Gestión del Talento Humano - GTH.

El Proceso Gestión del Talento Humano - GTH en la Dirección Territorial de Manizales tiene al momento de la auditoria un total de 24 acciones cumplidas en sus Planes de Mejoramiento, las cuales se revisaron frente a la evidencia soportada. Asimismo se verifico la veracidad de la eficacia reportada para dichas acciones.

Se analizaron los 7 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano - GTH versión 3 y se evaluó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

Finalmente, se verifico la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, correspondientes al proceso de Gestión de Talento Humano – GTH.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encontró que se presentó un accidente laboral a la contratista Janeth Figueroa Pineda a quien le diagnosticaron esguince, causado por el deterioro del piso de la escalera y la falta de tiras antideslizantes (Ver Anexo No.1), así mismo se evidenció que en la sede de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales hay deterioro en espacios, situación que puede generar daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas a causa de accidentes laborales. (Ver Anexo No. 2)
2	Se encontró que para el 100% de la muestra seleccionada, equivalente a 5 funcionarios de Carrera Administrativa para los cuales se realizó la provisión de encargos en el mes de octubre de 2014, no se contaba firmado por las partes el formato "Fijación de Compromisos Comportamentales" del instrumento "Evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de carrera administrativa", situación que fue corregida en el desarrollo de la auditoria. Lo anterior puede generar un posible incumplimiento al artículo 10 literal b del Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional de Servicio Civil.
3	Se evidenció que el 100% de la muestra seleccionada, equivalente a 5 funcionarios de Carrera Administrativa para los cuales se realizó la provisión de encargos en el mes de octubre de 2014, no conservaban la copia de los formatos del instrumento "Evaluación del desempeño laboral para los servidores públicos de carrera administrativa", situación que fue corregida en el desarrollo de la auditoria. Lo anterior puede generar un posible incumplimiento el artículo 10, literal b del Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional de Servicio Civil.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que la ruta de evacuación del primer piso de la sede de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales no responde ante una	Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 Articulo 25 "Prevención, preparación y respuesta ante emergencias" :

	inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos, teniendo en cuenta que se tiene dispuesto como salida de emergencia, un muro con alambre de púas, asimismo el camino hacia el punto de encuentro es de piedra, su nivel es irregular y en descenso. Posible incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014. Ver anexo No. 3	(...) *Para ello debe implementar un plan de prevención. preparación y respuesta ante emergencias que considere como mínimo, los siguientes aspectos:* *8. Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.*
2	Se observó que 2 de un total de 67 funcionarios de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales y subsedes se encuentran con un (1) periodo acumulado de vacaciones pendiente, así mismo para 12 de 67 funcionarios fue interrumpido el periodo de vacaciones, por lo cual tienen días pendientes por disfrutar, generando un posible incumplimiento al numeral 2 de la Directiva Presidencial 06 de 2014. Ver Anexo No. 4	Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad" Numeral 2 "Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales": Literal b "*Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen*".
3	Se evidenció que el cargo Profesional Universitario grado 2044-09 en el cual fue nombrado el señor Carlos Alberto Largo Rodriguez con pregrado en Administración de Empresas, no desempeña las funciones estipuladas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, teniendo en cuenta que está desarrollando las funciones del área de contratación de la Dirección Territorial de Manizales, lo cuales es un posible incumplimiento al artículo 37 literal b de la ley 909 de 2004. Ver Anexo No. 5 Ver Anexo No. 5	-Ley 909 de 2004 Artículo 37. Principios que orientan la permanencia en el servicio: b) Cumplimiento. "*Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo*" -Resolución No. 515 de Marzo 02 de 2015 "por medio del cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales"
4	Se observó que no se realizó la reunión del Comité de Gestión Ambiental para el primer trimestre del año 2015, establecida como control de mitigación del riesgo número 7 de la matriz de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano que cita "Que la Entidad no cumpla con la reglamentación sobre protección al medio ambiente y prevención de la contaminación.", incumpliendo el Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03	Matriz de Riesgos del Proceso Gestión del Talento Humano – GTH Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03
5	Se evidenció que el 40% de la muestra seleccionada, equivalente a 27 de 47 funcionarios de planta registra con la hoja de vida desactualizada, no cuenta con la hoja de vida "Aprobada" o no ha registrado el total de su	Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; Parte 2 Disposiciones Especiales; Titulo 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP; Artículo 2.2.17.7

	información personal, académica, la declaración de bienes y renta en el Portal SIGEP, generando un posible incumplimiento al Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida y al numeral 16 de la Circular Interna 011 de 2014 "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes"	Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. Circular Interna 011 de 2014 "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes" 16. Sobre el registro de la información laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP *"Es responsabilidad de los Directores Territoriales garantizar que los empleados y contratistas bajo su dirección o supervisión, registren y aporten la información y los documentos requeridos en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual deberán, de ser necesario, hacer los trámites correspondientes ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano"*
6	Se encontró que las acciones establecidas para los hallazgos relacionados en el Anexo No. 6 no fueron eficaces, teniendo en cuenta que la totalidad de los funcionarios de planta no aparecen registrados o no han ingresado toda la información requerida en el Portal Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, generando un posible incumplimiento al numeral 16 de la Circular Interna 011 de 2014 "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes", así como un incumplimiento al Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01	Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01 Circular Interna 011 de 2014 "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes" 16. Sobre el registro de la información laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP *"Es responsabilidad de los Directores Territoriales garantizar que los empleados y contratistas bajo su dirección o supervisión, registren y aporten la información y los documentos requeridos en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual deberán, de ser necesario, hacer los trámites correspondientes ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano"*
7	Se observó que los expedientes relacionadas en el Anexo No. 7 no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que se encontraron en AZ, no se encontraron rotuladas, foliadas y libres de material metálico, incumpliendo a la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. 6. Retiro de Material Metálico 7. Foliación 9. Rótulos de las carpetas

presenta un nivel Critico de acuerdo con el rango establecido por el proceso, se recomienda de conformidad a la actividad número 17 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02 establecer y documentar acciones de mejora.

Se recomienda tomar acciones pertinentes para que las vacaciones de los funcionarios no se acumulen ni sean interrumpidas, con el fin de cumplir a cabalidad las "Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales" de la Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad".

Se sugiere de conformidad con el del Decreto 1443 de 2014, aumentar la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que los funcionarios conozcan los peligros y riesgos a los cuales están expuestos y los controles establecidos por la entidad.

ANEXOS

Anexo No. 1 Informe de Accidente Laboral
Anexo No. 2 Registro Fotográfico deterioro en espacios del piso y las escaleras
Anexo No. 3 Registro Fotográfico Ruta de Evacuación
Anexo No. 4 Cuadro periodos y días de vacaciones Pendientes
Anexo No. 5 Resultado provisión del empleo
Anexo No. 6 Relación planes de mejoramiento
Anexo No. 7 Relación de Carpetas
Anexo No. 8 Registro Fotográfico Organización de Archivos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron objeciones y/o contradicciones al informe preliminar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo B.	James Lizarazo B.
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

	TRD con código GDO-040-GU-01. Ver Anexo No. 8 **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Como resultado de la evaluación al proceso de Gestión del Talento Humano - GTH en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se evidenció que la situación más reiterativa se presenta en relación al incumplimiento en cuanto al registro y actualización de la información por parte de los funcionarios de planta; el indicador GTH 21 "SIGEP" que tiene como objetivo "Medir el grado de cobertura de las hojas de vida registradas en el SIGEP de funcionarios de planta" se encuentra desactualizado y en los periodos reportados para el año 2015 presentan un nivel Critico de acuerdo con el rango establecido por el proceso, lo que indica que las acciones establecidas por el proceso en los años 2013 y 2014 frente a los hallazgos encontrados en relación a esta desactualización no son eficaces. El deterioro en espacios del piso, las escaleras de las instalaciones físicas de la sede de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales demuestran debilidades en cuanto a las acciones preventivas establecidas ante los riesgos y accidentes laborales, así mismo la ruta de evacuación definida para el primer piso de la sede no responde ante la ocurrencia de eventos desastrosos lo que genera riesgos en el bienestar de los funcionarios. Se concluye que existe un porcentaje representativo de funcionarios de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales aun no han disfrutado en su totalidad los periodos de vacaciones, lo cual podría generar un potencial incumplimiento a las Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales de la Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad".

Fortalezas
Se encontró que el Plan de Emergencia se encuentra socializado y publicado en las carteleras de la Dirección Territorial, así mismo se han adelantado simulacros y se encuentra conformada la brigada de emergencia. El reporte de novedades a nomina se realiza de acuerdo a las solicitudes de DANE Central, facilitando el desarrollo de los procedimientos de servicios administrativos. La Oficina de Control debe resaltar la entrega de información oportunamente, facilitando así el desarrollo de la auditoria, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.
Recomendaciones y/o Sugerencias
Teniendo en cuenta que el indicador GTH 21 "SIGEP" para los meses de Enero, Febrero y Marzo de 2015

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* *20151400037473 Radicado ORFEO No.: 20151400037473

Anexo No. 1 Informe de Accidente Laboral

Descripción del accidente

SIENDO LAS 11:35 DE AM. DEL 18 DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, VENIA BAJANDO LAS ESCALERAS DEL AREA ADMINISTRATIVA, ME ENREDE CON EL TAPETE PERDIENDO MI ESTABILIDAD, EN EL MOMENTO DE INCORPORARME NUEVAMENTE NO FUI CAPAZ DE SOSTENERME POR LO QUE ME TOCO PEDIR COLABORACION PARA LEVANTARME Y SENTARME EN LA SILLA, POSTERIORMENTE ME QUITARON EL ZAPATO Y EL TOBILLO IZQUIERDO PRESENTO HINCHAZON POR LO CUAL MIS COMPAÑEROS ME COLOCARON HIELO EN LA PARTE AFECTA, FUI TRASLADADA A LA CLINICA SANTILLANA, DONDE ME ATENDIERON Y ME ENVIARON UNA PLACA DE TOBILLO EL CUAL DIO COMO RESULTADO UN ESGUINCE, CUYO PROCEDIMIENTO FUE LA INMOVILIZACION.

Personas que presenciaron el accidente

Apellidos y nombres JHON HAROL GARCIA ALZATE
Cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Apellidos y nombres
Cargo

Hubo personas que presenciaron el accidente? ◉ Si ○ No

Documento de identidad No.
◉ CC ○ TI ○ CE ○ NU ○ PA 10289236

Documento de identidad No
CC TI CE NU PA

Persona responsable del informe (Representante o delegado)

Apellidos y nombres NANCY LONDOÑO BETANCURT
Cargo PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Documento de identidad No.
◉ CC ○ TI ○ CE ○ NU ○ PA 25022090

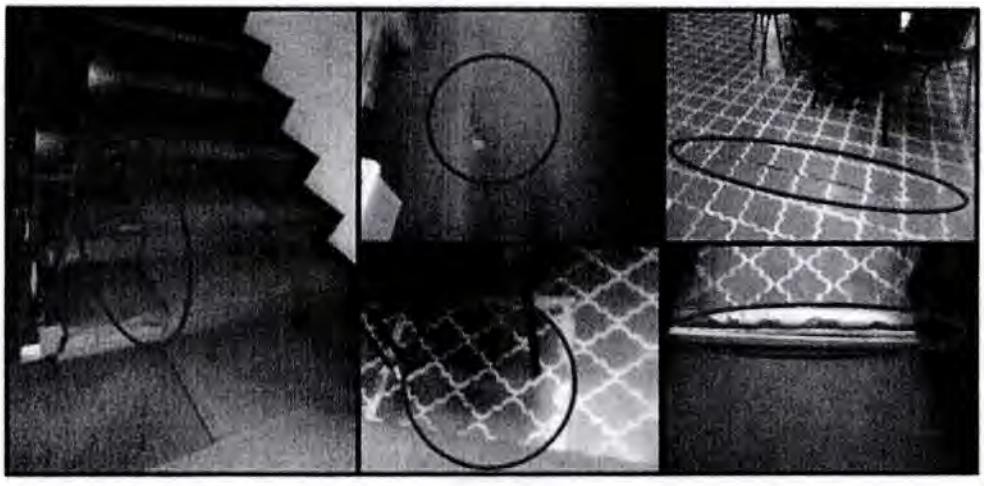
ARL sura
18-06-2015 15:54:58
18-06-2015 15:54:58
RECIBIDO

Fecha de diligenciamiento del informe del accidente
Fecha de recibido en ARL SURA

Fecha Impresión 18-06-2015 15:55:08

ARL SURA S.A. Reporte de presunto accidente de Página 2 de 2

Anexo No. 2 Registro Fotográfico deterioro en espacios del piso y las escaleras



Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* *20151400037473 Radicado ORFEO No.: 20151400037473

Anexo No. 3 Registro Fotográfico Ruta de Evacuación



Anexo No. 4 Cuadro periodos y días de vacaciones pendientes

APELLIDOS	NOMBRES	NUMERO DE CEDULA	DIAS PENDIENTES POR DISFRUTAR	PERIODOS PENDIENTES	INICIO PERIODO	FIN PERIODO
CASTAÑO PINZON	LUCY CONSTANZA	42015427	0	1	17/12/2013	16/12/2014
LOPEZ RAMIREZ	MARIA DEL PILAR	24318217	0	1	24/08/2013	23/08/2014
BECERRA SIERRA	MARIA RUBY	42065795	5	0	12/03/2013	11/03/2014
CASTAÑO TREJOS	CIELO ENETH	25062718	5	0	17/12/2013	16/12/2014
ALZATE GALLEGO	HEVER	4385918	5	0	09/01/2014	08/01/2015
ARBOLEDA JARAMILLO	SERGIO IVÁN	7554747	6	0	16/06/2013	15/06/2014
VASQUEZ JARAMILLO	SONIA	30305605	6	0	13/02/2014	12/02/2015
ORREGO DE VELÁSQUEZ	LUZ ANGELA	24318137	13	0	02/05/2013	01/05/2014
JURADO GARCÍA	JORGE ENRIQUE	75071112	3	0	25/02/2014	24/02/2015
ZULUAGA RESTREPO	DIANA CAROLINA	1053773269	12	0	01/08/2013	31/07/2014

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* *20151400037473 Radicado ORFEO No.: 20151400037473

APELLIDOS	NOMBRES	NUMERO DE CEDULA	DIAS PENDIENTES POR DISFRUTAR	PERIODOS PENDIENTES	INICIO PERIODO	FIN PERIODO
LONDOÑO BETANCURT	NANCY	25022090	6	0	01/08/2013	31/07/2014
PORTELA	MAURICIO ARNULFO	10182427	10	0	18/09/2013	17/09/2014
TABARES TABARES	ANDERSON	16073506	7	0	07/12/2013	06/12/2014
GARCÍA PUERTO	MARIA YAQUELINE	30337491	7	0	17/12/2013	16/12/2014

Anexo No. 5 Resultado provisión del empleo

Resultados de Provisión de empleo de vacantes para las Direcciones Territoriales

VACANTES DIR. TERRITORIAL MANIZALES								
No.	DENOMINACION	COD-GR	UBICACIÓN FUNCIONAL	PROPOSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO	RESOLUCION MANUAL	Página Manual	Nomenclatura Anterior	SERVIDOR DE CARRERA CON DERECHO PREFERENCIAL
1	Profesional Universitario	2044-09	MANIZALES	Participar en los grupos de trabajo que conforme la Dirección Territorial para el desarrollo de los procesos de apoyo relacionados con la administración y manejo de los recursos físicos adjudicados para atender los compromisos misionales de la Entidad.	515 DE 2015	369	3020-12	LARGO RODRIGUEZ CARLOS ALBERTO

Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales / Pagina 1029

DANE

Anexo de la Resolución No. 515 de Marzo 02 de 2015, por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales - DANE

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
Número de cargos	Uno (1)
Dependencia	DANE - Donde se ubique el Cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. ÁREA : DIRECCIÓN TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la Organización, ejecución y control de los procesos de adquisición de bienes y/o servicios a nivel territorial del DANE-FONDANE, y contribuir a la eficiente prestación de los servicios administrativos de la Dirección Territorial.	

Anexo No. 6 Relación planes de mejoramiento

Número de Radicado	Numero de Hallazgo (Histórico Consolidado)	
20131400020623	28	30
20131400020623	67	
20141400020473	116	

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* *20151400037473 Radicado ORFEO No.: 20151400037473

Anexo No. 7 Relación de Carpetas

Nombre de Carpeta
COPAST
Comité Gestión Ambiental
Comité de Salud Ocupacional
Planillas de Asistencia
Capacitaciones

Anexo No. 8 Registro Fotográfico Organización de Archivos



OCI

	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

14-094

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

Tipo de Auditoria	Elija una opción	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	22/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	James Jilbert Lizarazo Barbosa Alba Sofía Castillo		

Nombre de funcionario auditado

Gustavo Villegas Hernández
María Jacqueline García Puerto
Anderson Tabares Tabares.

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Occidente en la ciudad de Manizales. En los subprocesos de liquidación de cuentas, informes de gestión, pago de obligaciones, registros presupuestales y registros contables en cuentas de orden.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en Planes de Mejoramiento suscritos, Indicadores de Gestión, matriz de riesgos , Ejecución Presupuestal, reservas y cuentas por pagar, seguimiento al PAC solicitado y ejecutado mensualmente, Conciliaciones bancarias, legalización de comisiones, Liquidación de cuentas para pago, Pago de Obligación, revisión de las cuentas del Libro Mayor y libros auxiliares por el periodo correspondiente del 1 de Julio de 2014 al 19 de Junio de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisaron los informes de Saldos y Movimientos de Diciembre 31 de 2014 y Mayo 31 de 2015 de las entidades DANE y FONDANE desde el aplicativo SIIF Nación, a fin de establecer saldos de naturaleza contraria, saldos con Subcuenta "Otros" y verificar la aplicación de los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades SIIF Nación, como son saldos contrarios de terceros, conceptos de códigos PAG y rubros presupuestales de gastos.

Del libro Saldos y Movimientos con corte a Mayo 31 de 2015 de SIIF Nación de la entidad DANE, se cotejó el 100%, de los saldos de Otros Activos y Propiedad Planta y Equipo, es decir 23 subcuentas, con el fin de verificar la conciliación entre el aplicativo contable y la información de almacén.

De un universo de 39 conciliaciones de DANE de la cuenta bancaria Nº 060604436 del banco de Occidente en donde se manejan los Gastos Generales y de FONDANE, las cuentas bancarias Nº 060601457 del banco de Occidente – Inversión y del banco popular la cuenta Nº 280000057 – Funcionamiento, se revisó el 100% de éstas, a fin de establecer la veracidad de la información registrada con los extractos bancarios.

De un universo de 118 órdenes de pago del rubro Comunicación y Transporte, se tomó una muestra del 10% equivalente a 12 egresos, con el fin de verificar que los pagos contenga el lleno de los requisitos para la

04-08-15
3:29

respectiva cancelación al tercero.

De un universo de 49 pagos de Impuestos de Industria y Comercio y RETEICA, se tomó una muestra del 62% equivalente a 30 pagos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Dirección Territorial Manizales y las subsedes; para éste análisis se tuvo en cuenta los plazos establecidos en el calendario tributario de Manizales.

De un total 20 pagos de impuesto de Retención en la Fuente realizados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, se tomó una muestra del 45% es decir 9 pagos, a fin de establecer el cumplimiento en los plazos para declarar y pagar la retención, atendiendo al último dígito del número de identificación tributaria NIT de DANE y FONDANE como agente retenedor.

De 18 viáticos legalizados a 31 de diciembre de 2014, se revisó el 100%, con el fin de verificar los soportes aportados para el pago y el cumplimiento a la Directiva Presidencial Nº 6 de Diciembre 2 de 2014 - Plan de Austeridad

Se revisaron los ocho Indicadores de Gestión, a fin de establecer la actualización de los datos y la frecuencia con la cual se aporta la información en cada ficha, para este análisis se cotejó la información presupuestal desde el aplicativo SIIF Nación.

De los Planes de Mejoramiento que tiene la Dirección Territorial, se verificó el cumplimiento de las ocho no conformidades y cinco observaciones, para establecer el cumplimiento de las acciones y la eficiencia en los controles por cada uno de los responsables.

De un universo de 186 servicios públicos, se escogió una muestra del 13% equivalente a 24 pagos, para revisar la oportunidad con la cual se realizan los desembolsos a los proveedores de servicios públicos domiciliarios.

Se revisó el contrato suscrito entre el DANE sede Manizales y la empresa SATENA Nº 7 de 2014, el cual tiene por objeto la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros; esta revisión se hace con el fin de verificar los registros contables, soportes de pagos realizados y el cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Se verificó el cumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 6 de Diciembre 2 de 2014 - Plan de Austeridad, Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015 en la cual se establecen las instrucciones para el cumplimiento del Plan sectorial de Austeridad del sector estadístico 2015 y Directiva Presidencia Nº 04 de 3 de Abril de 2012 en la cual se refieren a los lineamientos de la política de cero papel.

Se revisó la información de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia 2014 para las entidades DANE y FONDANE, con el fin de verificar la información firmada por los responsables de la constitución de éstas y los saldos registrados en la contabilidad SIIF Nación.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	De la muestra tomada del 10% equivalente a 12 pagos por el rubro de comunicación y trasporte, se observó que los egresos realizados por el concepto de transporte especial, en el cual se traslada el personal de las investigaciones a campo, no cuentan con un documento que legalice la prestación del servicio. Posible

	incumplimiento al **Concepto 20122000041231 DEL 26-12-12 _título 1 marco conceptual PGCP. Tema 1.1 Normas Técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.** "la entidad es autónoma en determinar cuáles son los documentos y requisitos más idóneos que permitan soportar los registros contables de los egresos y que adicionalmente faciliten los procesos de gestión, control fiscal, control interno y demás actividades que puedan desprenderse de la contabilidad".

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los indicadores AFI 4 "PAC Ejecutado", AFI 5 "Balance de Cuentas", AFI 6 "Oportunidad en recepción de la información FONDANE" y AFI 7 "Oportunidad en recepción de la información DANE", al momento de la auditoría, no se encontraban actualizados para los meses de Abril y Mayo de 2015, lo que genera un incumplimiento del Procedimiento PDE-040-PD-02 y de la norma NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.	Se incumple con el PDE-040-PD-02 Procedimiento Indicadores de Gestión y la NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.
2	La Dirección Territorial Manizales, celebró el Contrato de Suministro D028 de 2015 el día 12 de febrero de 2015 por valor de $250.000.00 con una duración hasta el 31 de diciembre de 2015 con la Editorial La Patria, para el suministro diario del periódico, situación que va en contravía de la Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad.	Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad, numeral 1. Instrucciones en materia de reducción de gastos generales.
3	En la Dirección Territorial de Manizales, no se observó la publicación en un lugar visible de los Estados Financieros de las entidades DANE y FONDANE. Posible incumplimiento a la Resolución Nº 375 del 17 de Septiembre de 2007.	Numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y Resolución Nº 375 del 17 de Septiembre de 2007, Numeral 7, Capítulo II Sección II Título II, Parte I del Régimen de Contabilidad.
4	Del libro Saldos y Movimientos con corte a 31 de mayo de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 23 subcuentas de "Otros Activos y Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén (**ANEXO Nº1**. Diferencias entre Contabilidad y Almacén), siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública.	**Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública:** *"...Debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública".*
5	Se encontró en las fichas de los indicadores de gestión "AFI1: Porcentaje Ejecución compromisos Funcionamiento DANE" y "AFI3: Porcentaje Ejecución Compromisos Inversión DANE", que la información registrada, no coincide con la información reportada a través del aplicativo SIIF Nación con corte a 31 de Marzo de 2015, lo cual es un posible incumpliendo lo establecido en el	**- Norma NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos:** "La entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). El seguimiento y la medición del impacto (efectividad) de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados pueden realizarse por proceso, por conjunto de procesos o

	numeral 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009 y los literales d) y e) del articulo Nº 2 de la Ley 87 de 1993. **ANEXO N° 2.** Diferencias reportadas en las fichas de los indicadores	en forma global para el Sistema. **- Ley 87 de 1993, Artículo 2º.** Objetivos del sistema de Control Interno. d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros
6	Pese a que la Dirección Territorial Manizales cuenta con el "Equipo de video conferencia POLYCOM" en óptimas condiciones, se encontraron en la muestra seleccionada; 18 legalizaciones de viáticos, corresponden a desplazamientos a la ciudad de Bogotá de funcionarios que recibieron capacitaciones, acompañamientos y aclaración de inquietudes, situación que puede ser un incumplimiento a la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, numeral c). **ANEXO N°3.** (Viáticos y Gastos de Viaje).	**Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, numeral c**): la cual cita: "(i) reduciendo los desplazamientos del personal privilegiando el uso de las TIC (Ejemplo, reuniones virtuales, video conferencias etc.)"
7	En el contrato interadministrativo Nº 7 de 2014, suscrito entre DANE Dirección Territorial Manizales con SATENA S.A., se evidencia que la empresa no cumplió con la obligación estipulada en la Cláusula segunda numeral 9. Generar y remitir mensualmente los reportes e informes de ejecución desagregados por rubros presupuestales..." generando un posible incumplimiento a lo estipulado en el Manual de Contratación. "Supervisor". Numeral 1.2	**Manual de Contratación. Título II, Capitulo Único, "De la interventoría y Supervisión de los contratos y convenios".** 1.2 Servidor público designado por el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- o por los Ordenadores del Gasto delegados, encargado de velar, verificar, supervisar, vigilar, controlar, inspeccionar, hacer seguimiento y revisar la cumplida ejecución del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato o convenio celebrado por el DANE Y FONDANE, dentro del tiempo y plazo establecido.
8	En el 100% de las muestras seleccionadas, de las cuentas pagadas por concepto de servicios públicos, impuestos, comunicación y transporte y legalización de viáticos, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014-** Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se observaron debilidades en los soportes del rubro transporte especial, en razón a que no posee un documento de legalización del servicio, por cuanto no se evidencia cuáles fueron los funcionarios que se trasladaron, no se identifican recorridos como tampoco fechas del servicio prestado.

En la revisión de saldos y movimientos a Diciembre 31 de 2014 y Marzo 31 de 2015 de DANE y FONDANE, se puedo evidenciar que la entidad se encuentra cumpliendo con los principios y normas de Contabilidad establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución No. 355 de 2007.

La Dirección Territorial, ha sido eficiente en la continuidad de las acciones tomas en los planes de mejoramiento, evidenciándose en los pagos de impuestos, servicios públicos, y documentos que soportan la información contable.

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

La Dirección Territorial Manizales, tiene debilidades en el cumplimiento al Plan de Austeridad establecido en la Directiva Presidencial Nº 6 y Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015, por cuanto se evidenció en las carpetas remitidas para llevar a cabo la auditoría, la no utilización de papel reciclado y la calidad en la impresión de los soportes internos.

Es evidenció que la entidad no se encuentra cumpliendo con la actualización de los indicadores de gestión, por lo anterior no se puede verificar el impacto o efectividad sobre el manejo de los recursos de las entidades DANE y FONDANE.

Fortalezas

Se destacó la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria; así mismo se resalta el compromiso en la aplicación de los conceptos teóricos relacionados con el aplicativo SIIF Nación y el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento.

Revisadas las conciliaciones bancarias de las vigencias 2014 y 2015, se pudo establecer que se encuentran todos los soportes que evidencian las transacciones bancarias para las entidades DANE y FONDANE.

Se estableció que la Dirección Territorial se encuentra cumpliendo con los pagos oportunos a las empresas prestadoras del servicio público domiciliario; de igual forma se evidenció en los pagos de las obligaciones tributarias de impuestos distritales y nacionales.

Se pudo observar que la entidad llevó a cabo un informe desagregado de la ejecución de los servicios prestados por SATENA, pese a que la obligación de remitir los informes mensualizados correspondía a dicha empresa, lo que evidencia el compromiso de los funcionarios en controlar la gestión financiera.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda evidenciar la legalización de la prestación del servicio de transporte especial teniendo en cuenta las conclusiones de la auditoria.

ANEXOS

Anexo 1. **Diferencias entre Contabilidad y Almacén**

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se realizaron objeciones ni contradicciones al informe preliminar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	James Lizarazo	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

ANEXO Nº 1. Diferencias entre Contabilidad y Almacén

Código PCI		04-01-01-00D			
Descripción PCI		DANE REGIONAL MANIZALES			
Fecha		2015-06-16 11:53:04			
Fecha Inicial Periodo Inicial		2015-04-01 00:00:00			
Fecha Final Periodo Final		2015-05-31 00:00:00			
Código	**Descripción**	**Saldo Inicial**	**Saldo Final**	**ALMACÉN**	**DIFERENCIA**
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1.005.748.272,21	979.674.575,73		
1.6.37.10	Equipos de comunicación y computación	164.262.847,21	117.559.437,10	128597660,2	- 11.038.223,13
1.6.85.06	Muebles, enseres y equipos de oficina	(215.480.550,02)	(218.596.303,52)	(215.117.224,81)	- 3.479.078,71
1.6.85.07	Equipos de comunicación y computación	(695.549.202,59)	(722.614.804,95)	(634.413.792,26)	- 88.201.012,69
3.1.28.04	Depreciación de propiedades, planta y equipo	(38.267.242,84)	(65.588.490,22)	(157.268.581,62)	91.680.091,40

Fuente SIIF Nación. Saldos y Movimientos DANE

ANEXO N° 2. Diferencias reportadas en las fichas de los indicadores.

NOMBRE DEL INDICADOR	APROPIACION	COMPROMISO
Totales Reportados en SIIF NACION	79.147.695.202,00	16.624.109.419,60
AFI 1: Porcentaje Ejecución compromisos Funcionamiento DANE	76.842.711.948,00	15.260.414.411,00
DIFERENCIAS	**2.304.983.254**	**1.363.695.008**
Totales Reportados en SIIF NACION	201.372.977.181,00	74.626.287.198,21
AFI 3: Porcentaje Ejecución Compromisos Inversión DANE	162.205.558.999	75.989.982.206
DIFERENCIAS	**39.167.418.182**	**1.363.695.008**

Fuente: http://danenet/sistema_documental/files/sime/AFI/, Indicadores reportados a 31 de marzo de 2015.

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

ANEXO N° 3. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

	Nº Comprob. Legalización	FECHA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DESPLAZAMIENTO	VALOR VIATICOS	VALOR Transporte
1	81704	31/10/2014	Alexander Mauricio Jurado González	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
2	81704	31/10/2014	Carlos Andrés Rodríguez González	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
3	81704	31/10/2014	Hever Álzate Gallego	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
4	81704	31/10/2014	Mauricio Arnulfo Pórtela Centena	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
5	105616	30/12/2014	Maria Del Rosario Umbajan Pérez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	527.544,00	0
6	95993	30/11/2014	Luz Stella Echeverri Román	MANIZALEZ - BOGOTÁ	266.895,00	0
7	81704	31/10/2014	Yolanda Barragán Alarcón	MANIZALEZ - BOGOTÁ	306.000,00	0
8	81704	31/10/2014	Liliana Patricia Gomez Vélez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
9	81704	31/10/2014	Diana Carolina Zuluaga Restrepo	MANIZALEZ - BOGOTÁ	226.090,00	0
10	81704	31/10/2014	Maria Emilia Orozco Ramírez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	259.623,00	0
11	105616	30/12/2014	Maria Ruby Becerra Sierra	MANIZALEZ - BOGOTÁ	432.705,00	0
12	105616	30/12/2014	Jorge Enrique Jurado García	MANIZALEZ - BOGOTÁ	865.410,00	0
13	95993	30/11/2014	Maria Patricia Cárdenas Vinasco	MANIZALEZ - BOGOTÁ	879.111,00	0
14	95993	30/12/2014	Daniel Aragón Urrego	MANIZALEZ - BOGOTÁ	323.835,00	0
15	95993	30/12/2014	Maria Aliria Álvarez Noreña	MANIZALEZ - BOGOTÁ	266.895,00	0
16	81704	31/10/2014	Michael Stiven Ocampo Ortiz	MANIZALEZ - BOGOTÁ	102.000,00	0
17	67115	31/10/2014	Sandra Milena Ramírez Ramírez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	160.137,00	0
18	81704	31/10/2014	Sebastián López Ciro	MANIZALEZ - BOGOTÁ	170.000,00	0
TOTALES					6,670.330.00	

Fuente SIIF Nación. Saldos y Movimientos DANE

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas			
Luis Fernando Jaramillo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales			
Alcance			
Comprende la evaluación de los requisitos de la normas para el proceso ARI- Administración de Recursos Informáticos del DANE, con los respectivos registros, indicadores, planes de mejoramiento y gestión del riesgo, del periodo comprendido entre el 01 de Junio de 2014 al 31 de mayo de 2015			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó la identificación con placa, modelo de CPU y modelo de monitor del 100%, equivalente a 68 computadores propiedad DANE reportados por la Dirección Territorial

Se realizó la revisión de las características técnicas solicitadas (hardware y software) para los equipos de cómputo alquilados, en donde se tomó una muestra del 22% equivalente a 6 de un total de 27 equipos.

Se revisaron los Contratos de prestación de servicios No. 33,34,38,43,68,76 correspondientes a alquiler de computadores por parte del área operativa, en cuanto a inventario, generalidades del contrato y obligaciones del Contratista. En donde se tomó una muestra del 100%, correspondiente a 27 Equipos.

Se revisaron las solicitudes de servicio de soporte técnico, los formatos de solicitud de usuarios y correo, así como los formatos de solicitud de permiso de USB e Internet, en donde se tomó una muestra del 11% equivalente a 9 de un total de 82 usuarios.

Se evaluó el cumplimiento al Procedimiento Mantener Ti con código ARI-050-PD-01, Versión: 3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo.

Se revisó el estado de la instalación de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos del centro de datos.

Se evaluó el reporte y análisis de resultado del 20% de los indicadores de Gestión establecidos por el proceso

03-08-15 2:25

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

ARI, correspondiente al indicador ARI N°4 que cita "Tiempo Muerto De Servicio".

Se revisaron y verificaron los controles de mitigación y acciones preventivas establecidas para el Riesgo N° 2 que cita "Pérdida o daño de la información" identificado en la Matriz de Riesgos del Proceso ARI.

Se evaluó la eficacia de las acciones definidas por el proceso ARI dentro de los Planes de Mejoramiento.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que no se cuenta con un cronograma de revisión o mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01 en su actividad número 1 que cita "El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general".
2	Se encontró que no se cuenta con un plan de contingencia, para mantener o recuperar las operaciones, asegurar la disponibilidad de la información en el grado y la escala del tiempo requerido por la Entidad, situación que puede llegar a afectar la cadena de valor de la entidad y su gestión administrativa, financiera y operativa.
3	Se evidenció que en la Dirección Territorial Manizales existen 8 equipos disponibles, con especificaciones similares a las requeridas dentro de los contratos de alquiler de equipos. Situación que podría llegar generar un posible detrimento patrimonial, dado que se cuenta con el recurso.
4	Se observó que en el contrato de prestación de servicios N° 033 de 2015, correspondiente al alquiler de equipos, se certifica el recibo a satisfacción de 8 equipos por valor de $1.440.000, cuando el contrato contempla el alquiler de 6, por valor de $1.080.000. Situación que podrían llegar a generar incertidumbre en la totalidad del pago realizado.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidencio que para el 50% de la muestra seleccionada en la verificación del mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, correspondiente a 6 de un total de 12 meses, no fue posible recuperar los back ups realizados, teniendo en cuenta que el servidor únicamente conserva hasta 2 meses de información y se va eliminando lo almacenado con anterioridad, incumpliendo lo estipulado en el procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01.	Procedimiento Mantener Ti - Código ARI-050-PD-01, Versión: 3 Fecha: 29-08-2013 Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo
2	Se encontró que se materializó el riesgo número 2 de la matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI que cita "Perdida o daño de la información", teniendo en cuenta que para el 50% de la muestra seleccionada correspondiente a 6 de un total de 12 meses no existe un back Up recuperable.	Matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI Procedimiento Gestión del Riesgo con Código: PDE-040-PD-03
3	Se evidenció en la carpeta "Actas de instalación de equipos y/o software", que una muestra del 7%, correspondiente a 4 de un total de 54 actas, no tiene diligenciado el campo correspondiente a la versión del Office. Incumpliendo la actividad número 2 del Soportar TI Código: ARI-040-PD-01	Procedimiento Soportar Ti Código: ARI-040-PD-01 Clasificar los servicios de soporte técnico.
4	Se evidenció que el 83%, correspondiente a 5 de un total de 6 equipos alquilados, cuentan con acceso sin restricción a los	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02

	puertos USB y no fue realizada la solicitud de permiso de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.	Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993
5	Se encontró que el 17% de un total de 6 equipos alquilados, no tiene instalado Antivirus. Incumpliendo lo establecido en la política de operación del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02
6	Se encontró que las carpetas relacionadas en el Anexo N° 1, no cumplen con los lineamientos establecidos en Guía para la organización de archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO -040-GU-01, teniendo en cuenta que no se encuentran rotuladas, ni foliadas. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Guía para la organización de archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO -040-GU-01 8. Foliación 9. Rotulado de Carpeta Manual de Contratación del DANE. Título II. Capítulo único. Numeral 3.2. Expediente contractual.
7	Se observó que el 100% correspondiente a 6 Contratos incumple con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no se encuentra en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros. **Este hallazgo se traslada al proceso GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual.** Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoria, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual. Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga sus veces, Oficina Jurídica o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quién llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control

8	Se observó que existe diferencia entre el número de computadores propiedad DANE reportados por la Dirección Territorial y los instalados en funcionamiento (Ver Anexo No. 3), lo que evidencia una falta de control, incumpliendo el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF.**	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio
9	Se observó que en el 22% de la muestra seleccionada, equivalente a 2 de un total de 9 equipos de cómputo, existen permisos de USB realizados antes del 1 de enero de 2015 que aún se encuentran vigentes. Incumpliendo el procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02.Solicitar permisos para compartir información con terceros	procedimiento de Seguridad Informática Ari-040-Pd-02 Solicitar permisos para compartir información con terceros
10	Se observó que para el 50% de la muestra seleccionada correspondiente a 6 de un total de 12 meses, la consolidación del indicador ARI 4 "Tiempo muerto de servicio" no tiene registro de envió de información de la Dirección territorial Manizales a Dane Central para la consolidación del Resultado.	Procedimiento Indicadores de Gestión Código PDE-040-PD-02
11	Se encontró que los indicadores del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, no se encuentran reportados en el formato "Ficha Técnica del Indicador" con código PDE-040-PD-02-r1 en la versión número 2	Procedimiento Indicadores de Gestión Código PDE-040-PD-02
12	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 3, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20131400011723 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 33% de la muestra seleccionada para evaluación de contratos, correspondiente a 2 usuarios, se crearon accesos sin él envió del formato ARI-040-PD-01-r1.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
13	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 3, del plan de mejoramiento suscrito mediante radicado 20131400020523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 83% de la muestra seleccionada para evaluación de contratos, correspondiente a 5 usuarios, tienen acceso a USB sin él envió del correspondiente formato ARI-040-PD-01-r10.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
14	Se evidencia que la acción establecida para la OBS1, del plan de mejoramiento suscrito mediante radicado 20131400020523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el espacio dedicado para el cuarto de servidores, cuyo objetivo es aislar los equipos de cómputo de un acceso no autorizado, se continúan almacenando equipos, que han sido reintegrados a almacén.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

Se concluye que en el proceso Administración de Recursos Informáticos, de acuerdo con los hallazgos establecidos, aun cuando se siguen los procedimientos inmediatos está fallando la eficacia en la aplicación los controles establecidos

Una vez verificadas las características técnicas de los equipos de cómputo alquilados y seleccionados en la muestra (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro), se encontró conformidad con lo solicitado en los contratos.

Al realizar la verificación en el Directorio Activo de los permisos de acceso de red por usuario y para la muestra seleccionada, se determinó que estos están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos verificados y con las solicitudes realizadas.

El soporte a la infraestructura tecnológica prestado desde el área de Sistemas a los diferentes usuarios existentes en la Dirección Territorial, contribuye a la continuidad de los procesos internos tanto operativos como administrativos, de manera eficiente.

Se espera que con las oportunidades de mejora identificadas en este informe se contribuya a la labor de mejora continua del proceso ARI y sirva de herramienta para el logro del objetivo del Procedimiento de Seguridad Informática que cita "Ofrecer a los propietarios de la información de la Entidad mecanismos que permitan mitigar los riesgos relacionados con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional".

Fortalezas

Se evidenció que en la Dirección Territorial Manizales se utiliza para la atención de las solicitudes de soporte el aplicativo PHD help desk – (Software libre), con el cual se administran los requerimientos realizados por los usuarios, siendo una solución efectiva para su atención.

Así mismo se evidencia que para la administración de los espacios y control de Videoconferencia a nivel Territorial, se utiliza una Bitácora Digital (Software Libre), para planeación y control de asignación de citas, logrando una adecuada distribución del espacio.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar un inventario pormenorizado de Equipos de Cómputo, confirmando identificación del Equipo y usuario, para tener control eficiente de los equipos de cómputo activos.

Se recomienda que en la programación de Videoconferencias realizada a nivel de Dane Central se realice previa validación con disponibilidad de la Territorial, para no generar duplicidad en la asignación de turnos debido a que por temas logísticos únicamente se puede atender 1 videoconferencia a la vez.

Se recomienda que la zona destinada para la atención al usuario por parte del Banco de Datos, quede separada de la zona en la cual se procesa la información a cargo de las diferentes investigaciones, con el fin de proteger y asegurar que únicamente tengan acceso a esta las personas autorizadas.

ANEXOS

Anexo 1 Relación de carpetas
Anexo 2 Observaciones Contrato
Anexo 3 Observaciones Conteo

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Anexo No. 1 - Relación de carpetas

Nombre de Carpeta
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-033
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-034
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-038
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-043
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-068
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-076

Anexo No. 2 - Observaciones

No Contrato	Observación
33	No se evidencio acta de entrega en el expediente para el equipo K201110470 INTEL de Armenia. Aparece certificado de cumplimiento de 6 Equipos de la Ciudad de Manizales con fecha 20 de mayo de 2014 lo que corresponde a la totalidad del contrato, sin embargo adicionalmente aparece un certificado de cumplimiento de 1 Equipo de Ibagué y un certificado de cumplimiento de alquiler de 1 equipo de Armenia.
34	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
38	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
68	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
43	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
76	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato

Anexo No. 3 – Resultado Conteo

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

	Relación de Equipos Propios de la Entidad, suministrada por la Dirección Territorial	Relación instalados funcionando	Diferencia	Observación
Equipos Instalados funcionando	68	76	8	2 equipos aparecen en la lista de reintegros
				4 Equipos cuya placa no está dentro de la Relación suministrada.
				2 equipos sin la placa de identificación DANE

Copia OCI

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DAR - Detección y Análisis de Requerimientos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Erika Mosquera		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	20/04/2015	Fecha cierre auditoria:	30/04/2015
Líder del equipo auditor	Gabriel Felipe Herran		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez – DTP Liliana Barbosa -LB		
Nombre de funcionario auditado			
Soraya Peñaranda Gomez			
Jaime Ernesto Muñoz			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Detección y Análisis de requerimientos en los subprocesos "Segmentar y Parametrizar", "Detectar y Analizar Requerimientos" y "Analizar y controlar requerimientos", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación del Proceso de Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, en los subprocesos "Segmentar y Parametrizar", "Detectar y Analizar Requerimientos" y "Analizar y controlar requerimientos", en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se evaluó el avance de cumplimiento al 100% de los Planes de Mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno por el Proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, resultado de las auditorías internas de gestión, así como el suscrito por fuente de Riesgos.

Se analizaron los tres (3) riesgos identificados en la Matriz de Riesgos versión 2 para el proceso DAR y se verificó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

Se verificó el cumplimiento al "Procedimiento Registro y Actualización de la Base de Datos y Actividad de los Usuarios del DANE" con código DAR-010-PD-01, en cuanto a:

- Generación del informe de registro de usuarios a través del aplicativo.
- Consolidación, tabulación y organización de la información de registro de usuarios.
- Elaboración de Informe de Registro de Usuarios y medición de la satisfacción.

Se evaluó el cumplimiento al "Procedimiento de Medición de la Satisfacción de los Usuarios del DANE" y al "Manual para Medir la Satisfacción de los Usuarios con el DANE" con código DAR-020-MA-01en cuanto a:
-Medición de la Satisfacción de los usuarios que establecen contacto con el DANE a través de correo electrónico, medio telefónico, atención presencial y pagina web.
- Elaboración de informe de final de medición de la satisfacción de usuarios.

recibido 19 mayo 2015 09:25aw AK.

19 5-15 9:33

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

Se evaluó el cumplimiento al Procedimiento "Análisis de requerimientos de los Usuarios DANE", en lo correspondiente a la consolidación de los insumos para hacer el análisis de requerimientos de los usuarios del DANE, la revisión por parte del Grupo Gestor de Calidad y la formulación de Planes de Mejoramiento.

Se verificó la oportunidad y cumplimiento de la meta establecida, de acuerdo al Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, identificando los productos resultado del registro y medición de la satisfacción de usuarios DANE, los cuales tienen programada su entrega entre el 1 de enero de 2014 al 31 de marzo de2015.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultados de los 11 indicadores de gestión del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR, así como la fuente de datos para la respectiva medición.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
0	No se generaron Observaciones

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que no se ha generado el documento "Procedimiento de Definición de Clientes y Detección de Necesidades" establecido como control de mitigación para los riesgos número 1 y 2 del proceso DAR. **Ver Anexo No. 1**	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03. Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR.
2	Se encontró que no se generaron las publicaciones dentro de la estrategia de comunicación interna establecidas como control de mitigación para la causa "*Falta de socialización de las investigaciones a nivel interno*" que corresponde al riesgo No. 2 que cita: "*Que no se conozca la información estadística existente*" del proceso DAR.	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03. Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos – DAR.
3	Se observó que en el riesgo No.1 "*Que al momento de tomar decisiones sobre nuevas investigaciones o productos, exista una detección de las necesidades de los clientes desatendiendo los protocolos establecidos*" se materializó la causa que cita: "*Que no exista un mecanismo adecuado para conocer las necesidades o expectativas de los usuarios*", debido a que no se cuenta con un lineamiento documentado para Identificar y definir necesidades de los usuarios de operaciones estadísticas DANE y productos DANE.	Matriz de Riesgos del proceso Detección y Análisis de Requerimientos - DAR Procedimiento Gestión del Riesgo
4	Se encontró que durante al año 2014 no se realizó la retroalimentación trimestral de los resultados de la Encuesta de Medición de la Satisfacción a los delegados de la Dirección Técnicas y áreas de apoyo, según como se encuentra establecido en el numeral 6 *Difusión de Resultados* del Manual para Medir la	Manual para Medir la Satisfacción de los Usuarios con el DANE con código DAR-020-MA-01

Fecha: viernes 10 de abril de 2015 RAD_S*20151400022043* Radicado ORFEO No.: 20151400022043

	Satisfacción de los Usuarios con el DANE con código DAR-020-MA-01.	

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Como resultado de la evaluación al proceso Detección y Análisis de Requerimientos se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con la "identificación y definición de las necesidades de los usuarios de operaciones estadísticas DANE y productos DANE", teniendo en cuenta que no se cuenta con un lineamiento documentado, así mismo no se ha generado el documento "Procedimiento Definición de Clientes y Detección de Necesidades" establecido como control de mitigación de los riesgos número 1 y 2 del proceso y como acción de mejora del plan de mejoramiento resultado de la auditoria interna de calidad realizada en el año 2014.

Fortalezas

Las actividades programadas por el proceso Detección y Análisis de Requerimientos en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, se encuentran en el grado de avance planeado.

De acuerdo con la auditoría interna de calidad realizada en el primer semestre del año 2014, el proceso implemento la sugerencia del auditor en cuanto a automatizar la consolidación de las bases de datos de Registro de Usuarios y Medición de la Satisfacción.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Teniendo en cuenta que en el mes de abril de 2015 se trasladaron los documentos tipo parámetro y registro relacionados a la Medición de la Satisfacción de los Usuarios DANE y Usuarios especializados DANE al proceso Difusión Estadística – DIE, se recomienda evaluar los indicadores de gestión del proceso DAR que obedecen a los resultados de la Medición de la Satisfacción de usuarios DANE, así como realizar la socialización de los cambios presentados.

Se observó que como resultado de las revisiones de análisis de requerimientos se generan compromisos relacionados con la evaluación de los insumos del procedimiento, se recomienda documentar las acciones de mejora implementadas por el grupo de calidad del proceso DAR.

ANEXOS

Anexo No. 1 Identificación controles de mitigación riesgos proceso DAR

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron objeciones y/o contradicciones al informe preliminar.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.		James Lizarazo
Darlin Tatiana Páez G.	Gabriel Felipe Herran F.	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo No. 1

Identificación controles de mitigación riesgos proceso DAR

Causa	Riesgo	Control	Registro
Que no exista un mecanismo adecuado para conocer las necesidades o expectativas de los usuarios	1. Que al momento de tomar decisiones sobre nuevas investigaciones o productos, exista una detección de las necesidades de los clientes desatendiendo los protocolos establecidos	Elaboración de un Procedimiento de Definición de Clientes y Detección de Necesidades	Procedimiento "Definición de Clientes y Detección de Necesidades"
Desconocimiento de las necesidades específicas de los usuarios	2. Que no se conozca la información estadística existente		

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Erika Mosquera		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez G.		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas – Director Territorial			
María Emilia Orozco – Responsable Banco de Datos			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Difusión Estadística - DIE, en los subprocesos "Realizar actividades de difusión estadística" y "Evaluar servicios" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Difusión Estadística - DIE en los subprocesos "Realizar actividades de difusión estadística" y "Evaluar servicios" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 19 de junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento al "Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística" con código DIE-030-PD-02, en cuanto al desarrollo de los programas *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE* y *DANE en la Academia*. En donde se evaluó la programación establecida, los registros de invitación, la confirmación de solicitudes y la medición de la satisfacción a los asistentes, para lo cual se tomo una muestra del 21% equivalente a 18 de un total de 83 eventos del programa *DANE en la Academia* y una muestra del 10%, es decir, 15 de un total de 148 eventos del programa *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE*, realizados en periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se revisó la tabulación de la encuesta de medición de la satisfacción de Programas de Cultura Estadística y la respectiva remisión del reporte mensual a DANE Central, junto con la consolidación de la información sobre el número de programas de generación de cultura estadística realizados y el diligenciamiento del formato "Control Realización Programas de Cultura Estadística (consolidado)" con código DIE-030-PD-02-r3.

Se evaluó el cumplimiento al "Procedimiento de Medición de la Satisfacción de los Usuarios del DANE" con código DIE-040-PD-01 en cuanto a la medición de la Satisfacción de los usuarios que establecen contacto con el DANE a través de atención presencial. En donde se tomo una muestra de 9 Formularios de Medición de Satisfacción de Ciudadanos Presenciales en físico diligenciados en el mes de junio de 2015, para los cuales se verificó que hayan sido ingresados al formato virtual.

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Se realizó la inspección fisica de las instalaciones donde se localiza el Banco de Datos y el Centro de Información al ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, los equipos utilizados, las herramientas con que cuentan para el desarrollo de las actividades de difusión.

Se verificó la oportunidad y cumplimiento de la meta establecida, de acuerdo al Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, de los productos del Proyecto "Plan de Acción Direcciones Territoriales", la investigación "Plan de Acción Territorial Manizales" y la actividad "DANE en el Territorio".

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultados de los 9 indicadores de gestión del proceso Difusión Estadística – DIE, así como la fuente de datos para el respectivo calculo.

El Proceso Difusión Estadística – DIE en la Dirección Territorial de Manizales tiene al momento de la auditoria un total de 7 acciones, de las cuales 5 se encuentran cumplidas y 2 vencidas en sus Planes de Mejoramiento, las cuales se revisaron frente a la evidencia soportada. Asimismo se verifico la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cumplidas por el proceso Difusión Estadística.

Se analizaron los 5 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Difusión Estadística – DIE versión 3 y se evaluó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

Finalmente, se verifico la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, correspondientes al proceso de Difusión Estadística – DIE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidencio que los funcionarios del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales no tenían conocimiento de las sensibilizaciones en atención a usuarios realizadas en el año 2015, establecidas como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de mejora".

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoria / Requisito
1	Se observó que la acción establecida para el hallazgo número 7 del plan de mejoramiento con radicado No. 20141400004683 relacionado en el Anexo No. 1 no fue eficaz, debido a que no se cuenta con un lugar apto para el archivo y conservación de los libros del banco de datos. (Ver Anexo No. 2), generando incumplimiento al Numeral 8.5.2 "Acción Correctiva" de la NTCGP 1000:2009 y al Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01	-Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01 -Numeral 8.5.2 "Acción Correctiva" de la NTCGP 1000:2009.

2	Se encontró que dos módulos del Centro de Información al ciudadano – CIC, para los cuales se encuentra disponible (1) un equipo "Think Client" con placa física D38095 y (1) un equipo "Wyse" con placa física D43735 no están en funcionamiento, generando un posible incumplimiento al artículo 34 numeral 21 de la Ley 734 de 2002 y al objetivo estratégico número 7 del DANE. (Ver Anexo No. 3)	-Ley 734 de 2002 Articulo.34: Son deberes de todo servidor público: *21."Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados".* -Manual del Sistema de Gestión de la Calidad con código PDE-040-MA-01 , V9, 17/10/2014 Objetivo Estratégico 7: "*Fortalecer las estrategias de difusión, promoviendo la innovación constante, la inclusión y participación ciudadana, el acceso oportuno a la información y las interacciones con los grupos de interés de la entidad*".
3	Se evidenció que en el análisis de resultados de las calificaciones obtenidas en el año 2015 para los indicadores de gestión DIE 8 "Satisfacción total de los usurarios con el DANE (STD)", DIE 9 "Satisfacción total con el servicio DANE (STS)" y DIE 10 "Satisfacción total con las investigaciones DANE (STI)", no se presenta la explicación de los factores internos y/o externos que afectan (positiva o negativamente) el resultado obtenido, incumpliendo así el Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.	-Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. Actividad número 16 "Análisis de Resultados" -Ficha técnica del Indicador de Gestión
4	Se evidenció que las carpetas relacionadas en el Anexo No. 4 no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encontraron rotuladas, foliadas y libres de material metálico, incumpliendo la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. 6. Retiro de Material Metálico 7. Foliación 9. Rótulos de las carpetas

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación al proceso de Difusión Estadística – DIE en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con las instalaciones en donde se localiza el Banco de Datos y el Centro de Información al ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, teniendo en cuenta que no están en funcionamiento dos módulos del Centro de

Información al ciudadano – CIC y no se cuenta con un lugar apto para el archivo y conservación de los libros del Banco de Datos.

Fortalezas

Se encontró que en el mes de enero del año 2015, se realizó la solicitud de un espacio a la Gobernación de Caldas y a la Alcaldía de Manizales, con el fin de ubicar el Banco de Datos y el Centro de Información al Ciudadano – CIC del DANE en el Centro de la ciudad de Manizales y así permitir a la ciudadanía mayor accesibilidad a la información estadística.

Se evidenció que para el 100% de la muestra seleccionada para la verificación del desarrollo de los programas *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE* y *DANE en la Academia* se cuenta con los registros de invitación, la confirmación de solicitudes y la medición de la satisfacción a los asistentes de conformidad con el Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística" con código DIE-030-PD-02.

Recomendaciones y/o Sugerencias

De acuerdo con la información reportada en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, se encontró que para el producto "Incrementar en 30% de usuarios atendidos en el cuatrienio (No aplica Divercity)" de la actividad "Fortalecer la cultura estadística en el Territorio", fue reportado un avance del 21%, cumpliendo con el avance esperado a la fecha, sin embargo se recomienda tener en cuenta que para el cumplimiento de la meta establecida a 31 de diciembre de 2015, los funcionarios del CIC durante el desarrollo de los programas de Difusión "*Pin uno pin Dos, Pin DANE*" y "*DANE en le academia*" en las diferentes instituciones educativas, requieren de recurso económico que les ayude a solventar el valor del transporte usado en la ciudad durante el desarrollo estos programas.

Para el producto "mínimo un punto de atención mejorado o nuevo" de la actividad "mejorar el posicionamiento del DANE en el territorio" fue reportado en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI un avance del 12% sobre un 21% esperado, por lo cual se recomienda a los responsables adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Territorial.

Teniendo en cuenta que en auditoría en sitio no se presentaron los registros y los funcionarios no tenían recordación de las sensibilizaciones en atención a usuarios al personal del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC, establecidas como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de mejora", se recomienda realizar seguimiento a la efectividad de las actividades realizadas por DANE Central en el año 2015.

ANEXOS

Anexo No. 1 Plan de Mejoramiento Proceso DIE – Auditoría Interna de Calidad 2014 (20141400004683).
Anexo No. 2 Registro Fotográfico Biblioteca Banco de Datos.
Anexo No. 3 Registro Fotográfico Centro de Información al Ciudadano – CIC DT Manizales.
Anexo No. 4 Relación de carpetas

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 1 Informe Preliminar

Se encontró que durante el año 2015 no se ha realizado la sensibilización en atención a usuarios al personal del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC, establecida como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de

mejora". Incumpliendo con el Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 y la Matriz de Riesgos del proceso Difusión Estadística – DIE.

Contradicción DIE

En respuesta al Radicado por Orfeo No: 20151400037483 Informe Preliminar de Auditoría realizada el Proceso DIE entre el 06 y 26 de junio de 2015 en la Territorial Centro Occidente, sede Manizales, nos permitimos precisar las consideraciones y evidencias que validan el trabajo adelantado por nuestra área en relación con la capacitación y entrenamiento a los servidores líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Información al Ciudadano en el país; así mismo nos permiten refutar en el tiempo establecido para tal fin la NC No. 1 planteada en el informe preliminar.

En primera instancia queremos precisar que para el 2015 la DIMCE en el marco del plan estratégico de la Entidad y con el propósito de fortalecer la cultura estadística de los ciudadanos y los grupos de interés, estructuro diversas estrategias de capacitación dirigidas a los servidores responsables de los Bancos de Datos y Centros de Información al Ciudadano.

En este contexto cada uno de los grupos de trabajo de la DIMCE contribuye desde su quehacer a informar, sensibilizar, socializar diversos temas, capacitar y estrenar en grupo o en el puesto de trabajo a los servidores responsables de la difusión estadística para finalmente mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios de información que produce el DANE.

En concordancia con lo anterior y con el propósito de optimizar los recursos económicos asignados y aprovechando al máximo los medios y canales de las TIC´s en el área se diseñaron modalidades de capacitación virtual y presencial mediante metodologías individuales, grupales y colectivas para mejorar los procesos de difusión estadística.

En cumplimiento a lo establecido en torno a las estrategias de capacitación y entrenamiento dirigido a los responsables de los Bancos de Datos y Centros de Información al Ciudadano en el país por parte de la DIMCE durante el año 2015 se han adelantando las siguientes actividades:

Temas	Fecha de realización	Sitio de realización	Participantes	Evidencias
Difusión. Mercadeo. Cultura Estadística. Gestión Atención a Usuarios. Diseño, desarrollo, Innovación. Publicaciones y producción editorial. Diagnostico. Informes de Atención. Acciones para el fortalecimiento de la atención al ciudadano para el cuatrienio. Presentación del plan estratégico 2015 –2018. Matriz de importancia y Gobernabilidad. Desarrollo de la actividad Meta plan ventajas y desventajas nuevo escenario. Calificación grupal de la matriz	24 y 25 de febrero de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Atención al Ciudadano.	Actas de 24 y 25 de febrero de 2015. Total Folios 8.

Importancia y Gobernabilidad				
Atención al Ciudadano Entrenamiento sobre el abordaje a personal con discapacidad visual.	22 de mayo de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y los Centros de Atención al Ciudadano	Listas de Asistencia
Plataforma virtual de CANDANE Espacio Virtual de Servicios de Atención al Ciudadano	12 de mayo de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Atención al Ciudadano	Imágenes de Inicio y Registro de participación.
Capacitación Taller Microdatos anonimizados	28 de abril de 2015	Subsede Armenia	Servidores de Banco de Datos y Centros de Atención al Ciudadano	Listas de Asistencia

Es preciso aclarar que en la Matriz de Riesgo se especifica como control de mitigación del riesgo la realización de actividades de sensibilización en atención a usuarios al personal de Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano dos veces al año con frecuencia semestral.

Con base en los resultados consignados en el cuadro anterior se observa que la DIMCE está cumpliendo con lo establecido y no se está impactando negativamente el procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 y la Matriz de Riesgos del Proceso de Difusión Estadística DIE. Por tanto basados en las evidencias anexas consideramos pertinente se retire la NC No 1 del Informe Preliminar.

Respuesta Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno se permite informar que se retira la No Conformidad y se pasa a la Observación número 1, teniendo en cuenta que durante la auditoria en sitio los funcionarios del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales no tenían conocimiento de las sensibilizaciones en atención a usuarios realizadas en el año 2015.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo	James L. B
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Anexo No. 1

Plan de Mejoramiento Proceso DIE – Auditoría Interna de Calidad 2014 (20141400004683)

Tipo de hallazgo	Descripción del hallazgo	Tipo Acción	Descripción de la acción	unidad de medida	Fecha Fin	Responsable
No Conformidad	La territorial no cuenta con una lugar apto para archivo y conservación de los libros del banco de datos puesto que en el lugar actual es muy reducido para la cantidad de volumen de libro y para la buena prestación del servicio, además se observa la humedad y por su cercanía a la calle la contaminación y partículas de polvo que hace que se deteriore las publicaciones existentes.	AP Acción Preventiva	Solicitar a la Dirección Territorial tener en cuenta la posibilidad de mejorar disposición de los servicios.	Un Correo Electrónico	31/08/ 2014	Directora de Difusión

Anexo No. 2

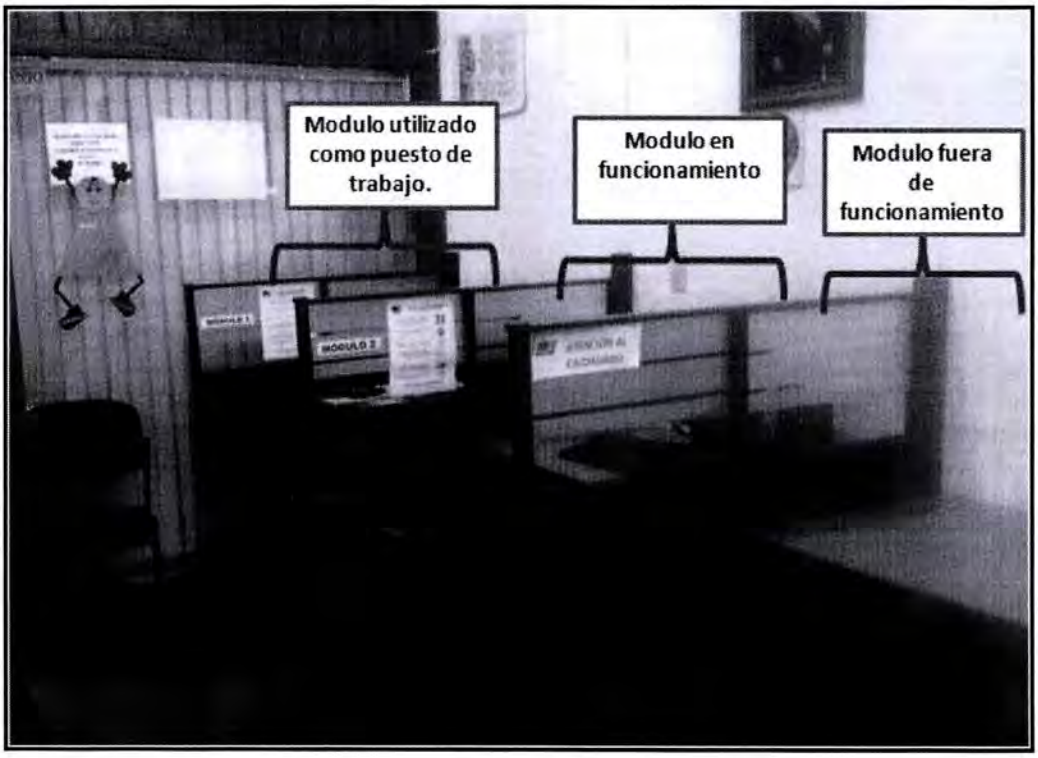
Registro Fotográfico Biblioteca Banco de Datos.



Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Anexo No. 3

Registro Fotográfico Centro de Información al Ciudadano – CIC DT Manizales



Anexo No.4

Relación de Carpetas

n	Nombre de Carpeta
1	Oficios invitación Programa Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE y DANE en la Academia 2014
2	Entrega de publicaciones despacho de Banco de Datos 2014
3	Formato Encuesta de Usuarios Programa Cultura Estadística Sensibilización DANE Junio - Agosto 2014
4	Formato Encuesta de Usuarios Programa Cultura Estadística Sensibilización DANE Agosto 2014

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

14-095

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodríguez Sandoval		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	22 de Junio de 2015	Fecha cierre auditoría:	26 de Junio de 2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Alba Sofía Castillo James Lizarazo Barbosa		

NOMBRE DE FUNCIONARIO AUDITADO

Gustavo Villegas Hernández
Carlos Eduardo Restrepo Villada

OBJETIVO

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Centro Occidente en la ciudad de Manizales. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE

ALCANCE

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "*Gestión de Bienes*" y "*Gestión de Servicios*", para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Noroccidente – Manizales, durante el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2014 al 15 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento de la entrega de bonos correspondiente a las dotaciones del personal que tiene derecho, revisándose la carpeta donde reposan los soportes correspondientes a la tercera y cuarta entrega de bonos de la vigencia 2014 y la primera entrega de 2015.

Se revisaron las carpetas correspondientes a los ingresos y egresos de Almacén de las vigencias 2014 y 2015 para las entidades DANE y FONDANE a fin de verificar las compras y salidas de inventario realizados por el rubro de papelería y útiles de escritorio.

Se verificó el cumplimiento al Plan de Austeridad de la Dirección Territorial de Manizales, a través de los rubros de gasto del libro de saldos y movimientos de las entidades DANE y FONDANE

Se revisó el 100%, es decir dos carpetas de Responsabilidades Fiscales, donde se encuentran los soportes de las demandas en curso de los bienes de la entidad, correspondiente a las vigencias fiscales 2014 y 2015, con las que se analizó el seguimiento cada una de ellas.

Se revisaron ocho observaciones que equivalen al 100% de los Planes de Mejoramiento, con las cuales se verificó el cumplimiento y la continuidad de las acciones por parte de los responsables.

04-08-15 8:27

Se analizaron cinco indicadores de Gestión, que corresponden al 100%, con los cuales se verificó el cumplimiento a los objetivos estipulados en cada ficha técnica y la frecuencia con la cual se realiza el seguimiento a los resultados obtenidos.

Se revisó la carpeta que contiene los soportes correspondientes al conteo de activos fijos de la entidad de la vigencia 2014.

De doce subcuentas de activos fijos de la entidad DANE, se tomó el 33% es decir 4 subcuentas, para cotejar los elementos físicos registrados en la entidad.

Para la revisión de los elementos se procedió de la siguiente manera:

De un universo de 927 elementos de Equipos de Computación, se tomó una muestra del 2%, es decir 19 bienes

De un total de 52 Equipos de Comunicación se escogió una muestra del 10% equivalente a 5 elementos.

De un universo de 418 elementos de Muebles y Enseres se seleccionó el 3%, es decir 13 activos, por último, se tomó de un universo de 189 activos reintegrados, una muestra del 10% que corresponden a 19 elementos que se deben encontrar en la bodega en custodia del almacenista. Para todas las muestras obtenidas se verificó el número de asignación del elemento, responsable y ubicación del activo.

De 12 empresas prestadoras de servicios públicos, se tomaron cinco de éstos proveedores, para verificar los incrementos por servicios públicos domiciliarios.

Se revisaron dos carpetas correspondientes a la vigencia 2014 y 2015 de los ingresos por compras del rubro de papelería y útiles de escritorio, con el fin de verificar el incremento presentado en éste gasto para la entidad DANE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que la entidad tiene registrado a Mayo 31 de 2015 en la contabilidad de la entidad DANE Responsabilidades Fiscales valoradas en $4.786.067, que corresponden a los activos que se han extraviado en poder de funcionarios, de las cuales no se encontraron actuaciones en la vigencia 2014 ni al mes de Mayo de 2015 que permitan evidenciar su seguimiento para la recuperación o pago de los mismos, la última actuación se realizó en Octubre 23 de 2013. Situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento a la Ley 734 de 2002. Capítulo 4 Art. 27 – Acción y omisión, que cita: "Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo".
2	De acuerdo a la observación Nº 36, que se realizó en el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2013, en cuanto al espacio reducido y la falta de ventilación, la acción realizada no fue suficiente, por cuanto es necesario conservar las ventanas abiertas para evitar el olor de humedad. Posible incumplimiento a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral 6.4 ambiente de trabajo.

3	Se observa que la identificación que se coloca a los elementos devolutivos no es eficiente, en razón a que el papel adherido se cae, para lo cual es necesario referenciarlo de forma manual, esta situación puede entorpecer el levantamiento de activos fijos de la entidad, generando un posible incumplimiento al proceso en la realización de la Planilla GRF-030-PD-01-r3.

NO CONFORMIDADES		
#	***Descripción***	***Criterios de auditoría / Requisito***
1	En el 100% de las muestras seleccionadas, de las carpetas de ingresos y egresos de almacén, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, lo cual puede generar un posible incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014-** Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina."
2	Se verificó que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas para tal fin. Posible Incumpliendo al Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. **(Anexo Nº 1)**	**Artículo 8 de la Ley 11 de 1984, artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo:** "Fecha de entrega: Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.
3	Se evidencia que la entidad ha sufragado gastos por el rubro de comunicación - teléfonos en la vigencia 2015, el valor de $ 20.989.203 que corresponden al 53% del total de servicios públicos, posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No. 6 de 2014 y La Circular Interna Nª 004 de 2015 Instrucciones para el cumplimiento del plan sectorial de austeridad.	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014- Gastos de telefonía numeral (iii)** racionalizar llamadas internacionales, nacionales y a celulares **y Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015** "Generar conciencia del uso adecuado y responsable de los servicios públicos presentes en la entidad así como los mecanismos que permitan la optimización de los mismos".
4	En la verificación del Plan de Mejoramiento, en la no conformidad Nº 33 del año 2013, se evidencia que las acciones realizadas no han sido eficientes, debido a que los espacios utilizados como bodegas no son aptos para la custodia y cuidado de los bienes de la entidad, causando un posible detrimento patrimonial a los bienes que se encuentran ubicados en éstas zonas con humedad. Posible incumplimiento a la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 Infraestructura. **(Anexo Nº 2)**.	**Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 Infraestructura,** que cita: "La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la Conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: ítem a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados
5	De las carpetas de ingresos correspondientes a las vigencias 2014 y 2015, se evidenció que la Dirección	**Directiva Presidencial No 06 y circular interna 004 de 2015 numeral e) Gastos de**

	Territorial Manizales ha adquirido por el rubro de papelería y útiles de escritorio suministros de 79 tóner por valor de $38.167.811 y 374 resmas de papel bond, por valor de $2.849.744; este gasto representa un incremento del 48% en el primer trimestre de la vigencia 2015, en la entidad DANE. Incumplimiento a la Directiva Presidencial No 06 de 2014.	**papelería:** las entidades deben impartir instrucciones a las áreas de sistemas para configurar las impresoras en calidad de borrador blanco y negro por ambas caras y reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
6	Se evidenció que las carpetas de responsabilidad fiscal e ingresos devolutivos de las vigencias 2014 y 2015 se encuentran archivadas al revés. Posible incumplimiento la Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación TRD. GDO- 040-GU-01. **(Anexo Nº 3)**	**Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación TRD. GDO- 040-GU-01.**
7	En los indicadores GRF 4 y GRF 13 se evidencia que se encuentran desactualizados, teniendo en cuenta que no están reportadas las calificaciones del mes correspondiente a mayo de 2015, posible incumplimiento al Procedimiento de Indicadores de Gestión	**Procedimiento de Indicadores de Gestión** con código PDE-040-PD-02. Actividad Número 15 "Calificar el Indicador"

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Durante la evaluación realizada en la Dirección Territorial Medellín, se puede concluir que a pesar de la demora por parte de DANE Central en el envío de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios que devengan hasta dos salarios mínimos, este proceso de recepción y posterior entrega a los respectivos funcionarios de la Territorial y subsedes se realiza el mismo día o el día siguiente del recibo de los bonos.

Se puede concluir que los procesos que tiene la Dirección Territorial para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable se hace de acuerdo a lo estipulado en el proceso.

Luego de cotejada la información contable de Propiedad Planta y Equipo con la información registrada en Almacén e Inventarios, se puede concluir que La Dirección Territorial de Manizales, posee una información consistente en la cual reconoce y revela las transacciones y hechos económicos de forma homogénea atendiendo así a los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco conceptual contable de la Ley 355 de 2007.

Se evidenció que la Dirección Territorial no se encuentra cumpliendo con la Directiva presidencial Nº 6 - Plan de Austeridad, por cuanto se observó que los soportes internos que se encuentran en las carpetas se imprimen por una sola cara, la impresión de los documentos no se realiza en calidad de borrador y se firmó un contrato con la Editorial La Patria y se realizan comisiones a la Oficina Central ubicada en Bogotá para realizar capacitaciones.

De acuerdo al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2013 de la no conformidad N° 33 de la Dirección Territorial de Manizales en la cual se evidencia que las bodegas en las cuales se almacenan los elementos no son aptas, se reitera que los espacios que sirven como bodegas no son propios para la custodia de los bienes, debido a que dos de éstas tienen humedad y puede existir un posible de los elementos que se encuentran en ellas.

Se revisó los documentos correspondientes al levantamiento físico de activos fijos de la entidad, ésta

información se realizó en el mes de diciembre de 2014, cumpliendo la actividad que se encuentra en la Guía de Gestión de Bienes GRF-030-GU-03.

Se verificaron los gastos de servicios públicos de la entidad DANE, a fin de verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 6 de 2014; para este análisis se tomó el universo de gastos de servicios públicos del mes de mayo de 2015 que equivalen a $39.979.029, donde el servicio por telefonía equivale a 20.989.203, es decir se incurrió en gasto de telefonía el 53% del total de dicho rubro.

Se analizaron los gastos de Papelería y Útiles de escritorio, con los documentos soportes de las carpetas de ingreso de las vigencias 2014 y 2015 correspondiente al alcance de la auditoría, en la cual se puede evidenciar que la Territorial ha adquirido 374 resmas de papel bond por valor de $ 2.849.744 y ha comprado 79 tóner por valor de $38.167.811, este análisis se realizó para verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 6 de 2014. Esto son resultados

Fortalezas

Se destaca el compromiso de la persona encargada de manejar los activos de la entidad, por cuanto tiene organizados y distribuidos los bienes por entidad y la característica de los elementos como lo son devolutivos o de consumo a pesar de no tener espacios apropiados para su custodia y conservación. Así mismo se observa el empeño de conservar los elementos devolutivos con los códigos asignados, para tener control de los mismos.

Se destaca la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Pese al volumen de elementos, sobresale el manejo que se tiene de los bienes de la entidad, por cuanto se conoce el lugar donde se encuentran ubicados los bienes, ya sea en la Dirección Territorial o subsede, así mismo se tiene el conocimiento del responsable de los elementos a cargo.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que las máquinas utilizadas para identificar los bienes devolutivos, se adecuen en cuanto al tamaño y adhesión a los elementos a fin tener rotulados los activos de la entidad, también se recomienda que al colocar la identificación se haga en lugares visibles, a fin de facilitar la visualización cuando se realice el levantamiento físico de activos fijos.

ANEXOS

Anexo 1. Fecha de Entrega dotación
Anexo 2. Bodega de Inventarios
Anexo 3. Carpetas incumpliendo la aplicación de las TRD

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se realizaron objeciones ni contradicciones al informe preliminar

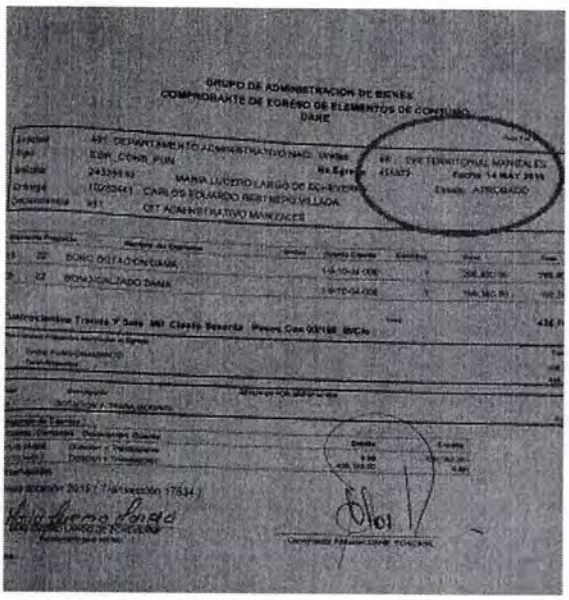
Elaborado	Revisado	Aprobado

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

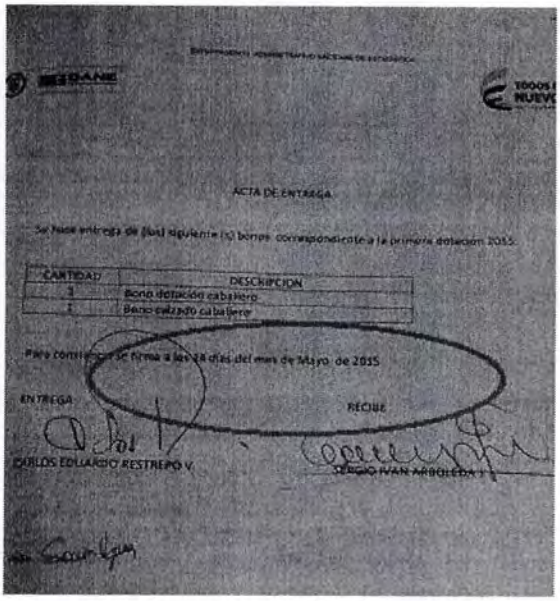
Alba Sofía Castillo	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

ANEXOS
Anexo Nº 1 Fecha de Entrega Bonos de Dotación



GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
COMPROBANTE DE EGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO
DANE



DANE

ACTA DE ENTREGA

Se hace entrega de (los) siguiente (s) bonos correspondiente a la primera dotación 2015.

CANTIDAD	DESCRIPCION
1	Bono dotación caballero
1	Bono calzado caballero

Para constancia se firma a los 28 días del mes de Mayo de 2015

ENTREGA

CARLOS EDUARDO RESTREPO V.

RECIBE

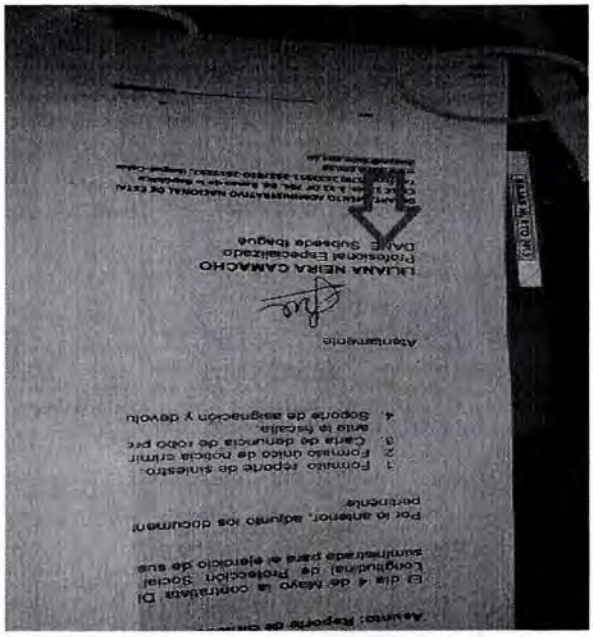
SERGIO IVAN ARBOLEDA T.

Anexo Nº2 Bodega de Inventarios



Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

Anexo Nº 3 Carpetas incumpliendo la aplicación de las TRD



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	DIE - Difusión Estadística	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Erika Mosquera		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez G.		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas – Director Territorial			
María Emilia Orozco – Responsable Banco de Datos			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Difusión Estadística - DIE, en los subprocesos "Realizar actividades de difusión estadística" y "Evaluar servicios" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Difusión Estadística - DIE en los subprocesos "Realizar actividades de difusión estadística" y "Evaluar servicios" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 19 de junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento al "Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística" con código DIE-030-PD-02, en cuanto al desarrollo de los programas *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE* y *DANE en la Academia*. En donde se evaluó la programación establecida, los registros de invitación, la confirmación de solicitudes y la medición de la satisfacción a los asistentes, para lo cual se tomo una muestra del 21% equivalente a 18 de un total de 83 eventos del programa *DANE en la Academia* y una muestra del 10%, es decir, 15 de un total de 148 eventos del programa *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE*, realizados en periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se revisó la tabulación de la encuesta de medición de la satisfacción de Programas de Cultura Estadística y la respectiva remisión del reporte mensual a DANE Central, junto con la consolidación de la información sobre el número de programas de generación de cultura estadística realizados y el diligenciamiento del formato "Control Realización Programas de Cultura Estadística (consolidado)" con código DIE-030-PD-02-r3.

Se evaluó el cumplimiento al "Procedimiento de Medición de la Satisfacción de los Usuarios del DANE" con código DIE-040-PD-01 en cuanto a la medición de la Satisfacción de los usuarios que establecen contacto con el DANE a través de atención presencial. En donde se tomo una muestra de 9 Formularios de Medición de Satisfacción de Ciudadanos Presenciales en físico diligenciados en el mes de junio de 2015, para los cuales se verificó que hayan sido ingresados al formato virtual.

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Se realizó la inspección física de las instalaciones donde se localiza el Banco de Datos y el Centro de Información al ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, los equipos utilizados, las herramientas con que cuentan para el desarrollo de las actividades de difusión.

Se verificó la oportunidad y cumplimiento de la meta establecida, de acuerdo al Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, de los productos del Proyecto "Plan de Acción Direcciones Territoriales", la investigación "Plan de Acción Territorial Manizales" y la actividad "DANE en el Territorio".

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultados de los 9 indicadores de gestión del proceso Difusión Estadística – DIE, así como la fuente de datos para el respectivo calculo.

El Proceso Difusión Estadística – DIE en la Dirección Territorial de Manizales tiene al momento de la auditoria un total de 7 acciones, de las cuales 5 se encuentran cumplidas y 2 vencidas en sus Planes de Mejoramiento, las cuales se revisaron frente a la evidencia soportada. Asimismo se verifico la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cumplidas por el proceso Difusión Estadística.

Se analizaron los 5 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Difusión Estadística – DIE versión 3 y se evaluó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

Finalmente, se verifico la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE, correspondientes al proceso de Difusión Estadística – DIE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidencio que los funcionarios del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales no tenían conocimiento de las sensibilizaciones en atención a usuarios realizadas en el año 2015, establecidas como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de mejora".

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que la acción establecida para el hallazgo número 7 del plan de mejoramiento con radicado No. 20141400004683 relacionado en el Anexo No. 1 no fue eficaz, debido a que no se cuenta con un lugar apto para el archivo y conservación de los libros del banco de datos. (Ver Anexo No. 2), generando incumplimiento al Numeral 8.5.2 "Acción Correctiva" de la NTCGP 1000:2009 y al Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01	-Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01 -Numeral 8.5.2 "Acción Correctiva" de la NTCGP 1000:2009.

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

2	Se encontró que dos módulos del Centro de Información al ciudadano – CIC, para los cuales se encuentra disponible (1) un equipo "Think Client" con placa física D38095 y (1) un equipo "Wyse" con placa física D43735 no están en funcionamiento, generando un posible incumplimiento al artículo 34 numeral 21 de la Ley 734 de 2002 y al objetivo estratégico número 7 del DANE. (Ver Anexo No. 3)	-Ley 734 de 2002 Articulo.34: Son deberes de todo servidor público: *21."Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados".* -Manual del Sistema de Gestión de la Calidad con código PDE-040-MA-01 , V9, 17/10/2014 Objetivo Estratégico 7: "*Fortalecer las estrategias de difusión, promoviendo la innovación constante, la inclusión y participación ciudadana, el acceso oportuno a la información y las interacciones con los grupos de interés de la entidad".*
3	Se evidenció que en el análisis de resultados de las calificaciones obtenidas en el año 2015 para los indicadores de gestión DIE 8 "Satisfacción total de los usurarios con el DANE (STD)", DIE 9 "Satisfacción total con el servicio DANE (STS)" y DIE 10 "Satisfacción total con las investigaciones DANE (STI)", no se presenta la explicación de los factores internos y/o externos que afectan (positiva o negativamente) el resultado obtenido, incumpliendo así el Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.	-Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. Actividad número 16 "Análisis de Resultados" -Ficha técnica del Indicador de Gestión
4	Se evidenció que las carpetas relacionadas en el Anexo No. 4 no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que no se encontraron rotuladas, foliadas y libres de material metálico, incumpliendo la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. 6. Retiro de Material Metálico 7. Foliación 9. Rótulos de las carpetas

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación al proceso de Difusión Estadística – DIE en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con las instalaciones en donde se localiza el Banco de Datos y el Centro de Información al ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, teniendo en cuenta que no están en funcionamiento dos módulos del Centro de

Información al ciudadano – CIC y no se cuenta con un lugar apto para el archivo y conservación de los libros del Banco de Datos.

Fortalezas

Se encontró que en el mes de enero del año 2015, se realizó la solicitud de un espacio a la Gobernación de Caldas y a la Alcaldía de Manizales, con el fin de ubicar el Banco de Datos y el Centro de Información al Ciudadano – CIC del DANE en el Centro de la ciudad de Manizales y así permitir a la ciudadanía mayor accesibilidad a la información estadística.

Se evidenció que para el 100% de la muestra seleccionada para la verificación del desarrollo de los programas *Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE* y *DANE en la Academia* se cuenta con los registros de invitación, la confirmación de solicitudes y la medición de la satisfacción a los asistentes de conformidad con el Procedimiento Fomento y Difusión de la Cultura Estadística" con código DIE-030-PD-02.

Recomendaciones y/o Sugerencias

De acuerdo con la información reportada en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI, se encontró que para el producto "Incrementar en 30% de usuarios atendidos en el cuatrienio (No aplica Divercity)" de la actividad "Fortalecer la cultura estadística en el Territorio", fue reportado un avance del 21%, cumpliendo con el avance esperado a la fecha, sin embargo se recomienda tener en cuenta que para el cumplimiento de la meta establecida a 31 de diciembre de 2015, los funcionarios del CIC durante el desarrollo de los programas de Difusión "*Pin uno pin Dos, Pin DANE*" y "*DANE en le academia*" en las diferentes instituciones educativas, requieren de recurso económico que les ayude a solventar el valor del transporte usado en la ciudad durante el desarrollo estos programas.

Para el producto "mínimo un punto de atención mejorado o nuevo" de la actividad "mejorar el posicionamiento del DANE en el territorio" fue reportado en el Sistema de Apoyo a la Planeación y Gestión Institucional – SPGI un avance del 12% sobre un 21% esperado, por lo cual se recomienda a los responsables adelantar las acciones pertinentes para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Territorial.

Teniendo en cuenta que en auditoría en sitio no se presentaron los registros y los funcionarios no tenían recordación de las sensibilizaciones en atención a usuarios al personal del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC, establecidas como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de mejora", se recomienda realizar seguimiento a la efectividad de las actividades realizadas por DANE Central en el año 2015.

ANEXOS

Anexo No. 1 Plan de Mejoramiento Proceso DIE – Auditoría Interna de Calidad 2014 (20141400004683).
Anexo No. 2 Registro Fotográfico Biblioteca Banco de Datos.
Anexo No. 3 Registro Fotográfico Centro de Información al Ciudadano – CIC DT Manizales.
Anexo No. 4 Relación de carpetas

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 1 Informe Preliminar

Se encontró que durante el año 2015 no se ha realizado la sensibilización en atención a usuarios al personal del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC, establecida como control de mitigación del riesgo "Que en las encuestas de medición de satisfacción, no se identifiquen adecuadamente oportunidades de

mejora". Incumpliendo con el Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 y la Matriz de Riesgos del proceso Difusión Estadística – DIE.

Contradicción DIE

En respuesta al Radicado por Orfeo No: 20151400037483 Informe Preliminar de Auditoría realizada el Proceso DIE entre el 06 y 26 de junio de 2015 en la Territorial Centro Occidente, sede Manizales, nos permitimos precisar las consideraciones y evidencias que validan el trabajo adelantado por nuestra área en relación con la capacitación y entrenamiento a los servidores líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Información al Ciudadano en el país; así mismo nos permiten refutar en el tiempo establecido para tal fin la NC No. 1 planteada en el informe preliminar.

En primera instancia queremos precisar que para el 2015 la DIMCE en el marco del plan estratégico de la Entidad y con el propósito de fortalecer la cultura estadística de los ciudadanos y los grupos de interés, estructuro diversas estrategias de capacitación dirigidas a los servidores responsables de los Bancos de Datos y Centros de Información al Ciudadano.

En este contexto cada uno de los grupos de trabajo de la DIMCE contribuye desde su quehacer a informar, sensibilizar, socializar diversos temas, capacitar y estrenar en grupo o en el puesto de trabajo a los servidores responsables de la difusión estadística para finalmente mejorar el nivel de satisfacción de los usuarios de información que produce el DANE.

En concordancia con lo anterior y con el propósito de optimizar los recursos económicos asignados y aprovechando al máximo los medios y canales de las TIC´s en el área se diseñaron modalidades de capacitación virtual y presencial mediante metodologías individuales, grupales y colectivas para mejorar los procesos de difusión estadística.

En cumplimiento a lo establecido en torno a las estrategias de capacitación y entrenamiento dirigido a los responsables de los Bancos de Datos y Centros de Información al Ciudadano en el país por parte de la DIMCE durante el año 2015 se han adelantando las siguientes actividades:

Temas	Fecha de realización	Sitio de realización	Participantes	Evidencias
Difusión. Mercadeo. Cultura Estadística. Gestión Atención a Usuarios. Diseño, desarrollo, Innovación. Publicaciones y producción editorial. Diagnostico. Informes de Atención. Acciones para el fortalecimiento de la atención al ciudadano para el cuatrienio. Presentación del plan estratégico 2015 –2018. Matriz de importancia y Gobernabilidad. Desarrollo de la actividad Meta plan ventajas y desventajas nuevo escenario. Calificación grupal de la matriz	24 y 25 de febrero de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Atención al Ciudadano.	Actas de 24 y 25 de febrero de 2015. Total Folios 8.

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Importancia y Gobernabilidad				
Atención al Ciudadano Entrenamiento sobre el abordaje a personal con discapacidad visual.	22 de mayo de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y los Centros de Atención al Ciudadano	Listas de Asistencia
Plataforma virtual de CANDANE Espacio Virtual de Servicios de Atención al Ciudadano	12 de mayo de 2015	Bogotá	Líderes de los Bancos de Datos y de los Centros de Atención al Ciudadano	Imágenes de Inicio y Registro de participación.
Capacitación Taller Microdatos anonimizados	28 de abril de 2015	Subsede Armenia	Servidores de Banco de Datos y Centros de Atención al Ciudadano	Listas de Asistencia

Es preciso aclarar que en la Matriz de Riesgo se especifica como control de mitigación del riesgo la realización de actividades de sensibilización en atención a usuarios al personal de Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano dos veces al año con frecuencia semestral.

Con base en los resultados consignados en el cuadro anterior se observa que la DIMCE está cumpliendo con lo establecido y no se está impactando negativamente el procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 y la Matriz de Riesgos del Proceso de Difusión Estadística DIE. Por tanto basados en las evidencias anexas consideramos pertinente se retire la NC No 1 del Informe Preliminar.

Respuesta Oficina de Control Interno
La Oficina de Control Interno se permite informar que se retira la No Conformidad y se pasa a la Observación número 1, teniendo en cuenta que durante la auditoria en sitio los funcionarios del Banco de Datos y del Centro de Información al Ciudadano – CIC de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales no tenían conocimiento de las sensibilizaciones en atención a usuarios realizadas en el año 2015.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo B.	James L. B.
Darlin Tatiana Páez G.	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

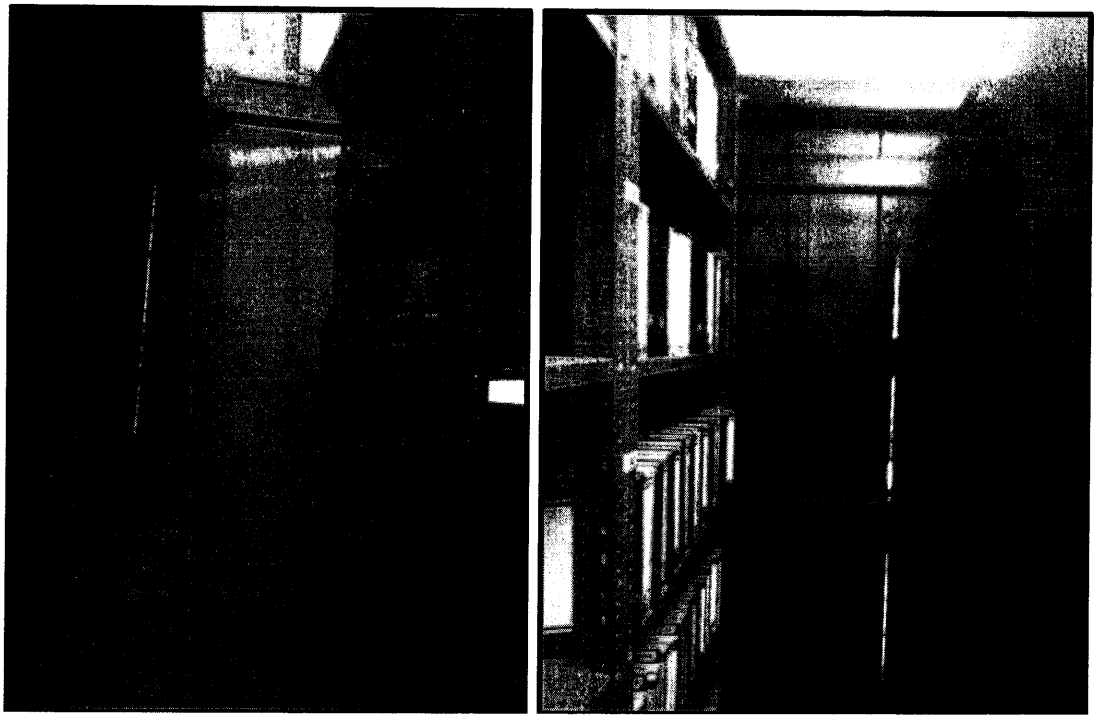
Anexo No. 1

Plan de Mejoramiento Proceso DIE – Auditoría Interna de Calidad 2014 (20141400004683)

Tipo de hallazgo	Descripción del hallazgo	Tipo Acción	Descripción de la acción	unidad de medida	Fecha Fin	Responsable
No Conformidad	La territorial no cuenta con una lugar apto para archivo y conservación de los libros del banco de datos puesto que en el lugar actual es muy reducido para la cantidad de volumen de libro y para la buena prestación del servicio, además se observa la humedad y por su cercanía a la calle la contaminación y partículas de polvo que hace que se deteriore las publicaciones existentes.	AP Acción Preventiva	Solicitar a la Dirección Territorial tener en cuenta la posibilidad de mejorar disposición de los servicios.	Un Correo Electrónico	31/08/ 2014	Directora de Difusión

Anexo No. 2

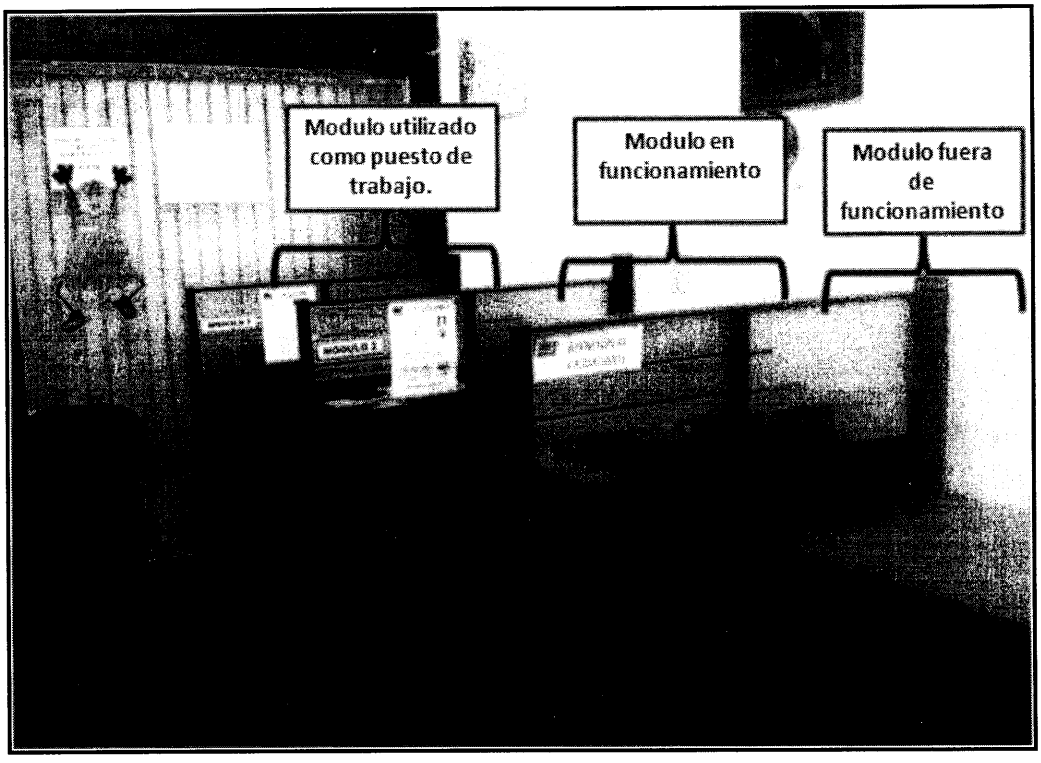
Registro Fotográfico Biblioteca Banco de Datos.



Fecha: *jueves 18 de junio de 2015* *20151400037483* Radicado ORFEO No.: 20151400037483

Anexo No. 3

Registro Fotográfico Centro de Información al Ciudadano – CIC DT Manizales



Anexo No.4

Relación de Carpetas

n	Nombre de Carpeta
1	Oficios invitación Programa Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE y DANE en la Academia 2014
2	Entrega de publicaciones despacho de Banco de Datos 2014
3	Formato Encuesta de Usuarios Programa Cultura Estadística Sensibilización DANE Junio - Agosto 2014
4	Formato Encuesta de Usuarios Programa Cultura Estadística Sensibilización DANE Agosto 2014

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas			
Luis Fernando Jaramillo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales			
Alcance			
Comprende la evaluación de los requisitos de la normas para el proceso ARI- Administración de Recursos Informáticos del DANE, con los respectivos registros, indicadores, planes de mejoramiento y gestión del riesgo, del periodo comprendido entre el 01 de Junio de 2014 al 31 de mayo de 2015			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó la identificación con placa, modelo de CPU y modelo de monitor del 100%, equivalente a 68 computadores propiedad DANE reportados por la Dirección Territorial

Se realizó la revisión de las características técnicas solicitadas (hardware y software) para los equipos de cómputo alquilados, en donde se tomó una muestra del 22% equivalente a 6 de un total de 27 equipos.

Se revisaron los Contratos de prestación de servicios No. 33,34,38,43,68,76 correspondientes a alquiler de computadores por parte del área operativa, en cuanto a inventario, generalidades del contrato y obligaciones del Contratista. En donde se tomó una muestra del 100%, correspondiente a 27 Equipos.

Se revisaron las solicitudes de servicio de soporte técnico, los formatos de solicitud de usuarios y correo, así como los formatos de solicitud de permiso de USB e Internet, en donde se tomó una muestra del 11% equivalente a 9 de un total de 82 usuarios.

Se evaluó el cumplimiento al Procedimiento Mantener Ti con código ARI-050-PD-01, Versión: 3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo.

Se revisó el estado de la instalación de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos del centro de datos.

Se evaluó el reporte y análisis de resultado del 20% de los indicadores de Gestión establecidos por el proceso

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

ARI, correspondiente al indicador ARI N°4 que cita "Tiempo Muerto De Servicio".

Se revisaron y verificaron los controles de mitigación y acciones preventivas establecidas para el Riesgo N° 2 que cita "Pérdida o daño de la información" identificado en la Matriz de Riesgos del Proceso ARI.

Se evaluó la eficacia de las acciones definidas por el proceso ARI dentro de los Planes de Mejoramiento.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que no se cuenta con un cronograma de revisión o mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01 en su actividad número 1 que cita "El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general".
2	Se encontró que no se cuenta con un plan de contingencia, para mantener o recuperar las operaciones, asegurar la disponibilidad de la información en el grado y la escala del tiempo requerido por la Entidad, situación que puede llegar a afectar la cadena de valor de la entidad y su gestión administrativa, financiera y operativa.
3	Se evidenció que en la Dirección Territorial Manizales existen 8 equipos disponibles, con especificaciones similares a las requeridas dentro de los contratos de alquiler de equipos. Situación que podría llegar generar un posible detrimento patrimonial, dado que se cuenta con el recurso.
4	Se observó que en el contrato de prestación de servicios N° 033 de 2015, correspondiente al alquiler de equipos, se certifica el recibo a satisfacción de 8 equipos por valor de $1.440.000, cuando el contrato contempla el alquiler de 6, por valor de $1.080.000. Situación que podrían llegar a generar incertidumbre en la totalidad del pago realizado.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidencio que para el 50% de la muestra seleccionada en la verificación del mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, correspondiente a 6 de un total de 12 meses, no fue posible recuperar los back ups realizados, teniendo en cuenta que el servidor únicamente conserva hasta 2 meses de información y se va eliminando lo almacenado con anterioridad, incumpliendo lo estipulado en el procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01.	Procedimiento Mantener Ti - Código ARI-050-PD-01, Versión: 3 Fecha: 29-08-2013 Mantener infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo
2	Se encontró que se materializó el riesgo número 2 de la matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI que cita "Perdida o daño de la información", teniendo en cuenta que para el 50% de la muestra seleccionada correspondiente a 6 de un total de 12 meses no existe un back Up recuperable.	Matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI Procedimiento Gestión del Riesgo con Código: PDE-040-PD-03
3	Se evidenció en la carpeta "Actas de instalación de equipos y/o software", que una muestra del 7%, correspondiente a 4 de un total de 54 actas, no tiene diligenciado el campo correspondiente a la versión del Office. Incumpliendo la actividad número 2 del Soportar TI Código: ARI-040-PD-01	Procedimiento Soportar Ti Código: ARI-040-PD-01 Clasificar los servicios de soporte técnico.
4	Se evidenció que el 83%, correspondiente a 5 de un total de 6 equipos alquilados, cuentan con acceso sin restricción a los	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02

	puertos USB y no fue realizada la solicitud de permiso de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.	Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993
5	Se encontró que el 17% de un total de 6 equipos alquilados, no tiene instalado Antivirus. Incumpliendo lo establecido en la política de operación del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02
6	Se encontró que las carpetas relacionadas en el Anexo N° 1, no cumplen con los lineamientos establecidos en Guía para la organización de archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO -040-GU-01, teniendo en cuenta que no se encuentran rotuladas, ni foliadas. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Guía para la organización de archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO -040-GU-01 8. Foliación 9. Rotulado de Carpeta Manual de Contratación del DANE. Título II. Capítulo único. Numeral 3.2. Expediente contractual.
7	Se observó que el 100% correspondiente a 6 Contratos incumple con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no se encuentra en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros. **Este hallazgo se traslada al proceso GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual**. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual. Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga sus veces, Oficina Jurídica o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quién llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

8	Se observó que existe diferencia entre el número de computadores propiedad DANE reportados por la Dirección Territorial y los instalados en funcionamiento (Ver Anexo No. 3), lo que evidencia una falta de control, incumpliendo el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF.**	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio
9	Se observó que en el 22% de la muestra seleccionada, equivalente a 2 de un total de 9 equipos de cómputo, existen permisos de USB realizados antes del 1 de enero de 2015 que aún se encuentran vigentes. Incumpliendo el procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02.Solicitar permisos para compartir información con terceros	procedimiento de Seguridad Informática Ari-040-Pd-02 Solicitar permisos para compartir información con terceros
10	Se observó que para el 50% de la muestra seleccionada correspondiente a 6 de un total de 12 meses, la consolidación del indicador ARI 4 "Tiempo muerto de servicio" no tiene registro de envió de información de la Dirección territorial Manizales a Dane Central para la consolidación del Resultado.	Procedimiento Indicadores de Gestión Código PDE-040-PD-02
11	Se encontró que los indicadores del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, no se encuentran reportados en el formato "Ficha Técnica del Indicador" con código PDE-040-PD-02-r1 en la versión número 2	Procedimiento Indicadores de Gestión Código PDE-040-PD-02
12	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 3, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20131400011723 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 33% de la muestra seleccionada para evaluación de contratos, correspondiente a 2 usuarios, se crearon accesos sin él envió del formato ARI-040-PD-01-r1.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
13	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 3, del plan de mejoramiento suscrito mediante radicado 20131400020523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 83% de la muestra seleccionada para evaluación de contratos, correspondiente a 5 usuarios, tienen acceso a USB sin él envió del correspondiente formato ARI-040-PD-01-r10.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.
14	Se evidencia que la acción establecida para la OBS1, del plan de mejoramiento suscrito mediante radicado 20131400020523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el espacio dedicado para el cuarto de servidores, cuyo objetivo es aislar los equipos de cómputo de un acceso no autorizado, se continúan almacenando equipos, que han sido reintegrados a almacén.	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

Se concluye que en el proceso Administración de Recursos Informáticos, de acuerdo con los hallazgos establecidos, aun cuando se siguen los procedimientos inmediatos está fallando la eficacia en la aplicación los controles establecidos

Una vez verificadas las características técnicas de los equipos de cómputo alquilados y seleccionados en la muestra (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro), se encontró conformidad con lo solicitado en los contratos.

Al realizar la verificación en el Directorio Activo de los permisos de acceso de red por usuario y para la muestra seleccionada, se determinó que estos están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos verificados y con las solicitudes realizadas.

El soporte a la infraestructura tecnológica prestado desde el área de Sistemas a los diferentes usuarios existentes en la Dirección Territorial, contribuye a la continuidad de los procesos internos tanto operativos como administrativos, de manera eficiente.

Se espera que con las oportunidades de mejora identificadas en este informe se contribuya a la labor de mejora continua del proceso ARI y sirva de herramienta para el logro del objetivo del Procedimiento de Seguridad Informática que cita "Ofrecer a los propietarios de la información de la Entidad mecanismos que permitan mitigar los riesgos relacionados con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional".

Fortalezas

Se evidenció que en la Dirección Territorial Manizales se utiliza para la atención de las solicitudes de soporte el aplicativo PHD help desk – (Software libre), con el cual se administran los requerimientos realizados por los usuarios, siendo una solución efectiva para su atención.

Así mismo se evidencia que para la administración de los espacios y control de Videoconferencia a nivel Territorial, se utiliza una Bitácora Digital (Software Libre), para planeación y control de asignación de citas, logrando una adecuada distribución del espacio.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar un inventario pormenorizado de Equipos de Cómputo, confirmando identificación del Equipo y usuario, para tener control eficiente de los equipos de cómputo activos.

Se recomienda que en la programación de Videoconferencias realizada a nivel de Dane Central se realice previa validación con disponibilidad de la Territorial, para no generar duplicidad en la asignación de turnos debido a que por temas logísticos únicamente se puede atender 1 videoconferencia a la vez.

Se recomienda que la zona destinada para la atención al usuario por parte del Banco de Datos, quede separada de la zona en la cual se procesa la información a cargo de las diferentes investigaciones, con el fin de proteger y asegurar que únicamente tengan acceso a esta las personas autorizadas.

ANEXOS

Anexo 1 Relación de carpetas
Anexo 2 Observaciones Contrato
Anexo 3 Observaciones Conteo

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa Auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa Coordinador	James Jilbert Lizarazo Barbosa Auditor Líder (Jefe OCI)

Anexo No. 1 - Relación de carpetas

Nombre de Carpeta
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-033
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-034
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-038
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-043
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-068
Contrato Prestación de Servicios – ContratoD-076

Anexo No. 2 - Observaciones

No Contrato	Observación
33	No se evidencio acta de entrega en el expediente para el equipo K201110470 INTEL de Armenia. Aparece certificado de cumplimiento de 6 Equipos de la Ciudad de Manizales con fecha 20 de mayo de 2014 lo que corresponde a la totalidad del contrato, sin embargo adicionalmente aparece un certificado de cumplimiento de 1 Equipo de Ibagué y un certificado de cumplimiento de alquiler de 1 equipo de Armenia.
34	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
38	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
68	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
43	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato
76	No hay actas de inicio y no aparece descripción de los equipos a los que corresponde el contrato

Anexo No. 3 – Resultado Conteo

Fecha: * miércoles 17 de junio de 2015* *20151400049871* Radicado ORFEO No.: *20151400049871*

	Relación de Equipos Propios de la Entidad, suministrada por la Dirección Territorial	Relación instalados funcionando	Diferencia	Observación
Equipos Instalados funcionando	68	76	8	2 equipos aparecen en la lista de reintegros
				4 Equipos cuya placa no está dentro de la Relación suministrada.
				2 equipos sin la placa de identificación DANE

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	07/05/2015	Fecha cierre auditoría:	18/07/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán		
Nombre de funcionario auditado			
Carlos Andrés Peña			
Rubén Darío Ramírez			
Luis Antonio Zanguña			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de *"Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en el DANE Central junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en el DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano-GTH en el subproceso de *"Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en el DANE para el periodo correspondiente del 1 de Julio de 2014 a 30 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó solicitud de la información necesaria para iniciar la actividad auditora al proceso de Gestión de Talento Humano el día 7 de mayo, la cual fue entregada el día 14 de mayo de 2015, presentándose demoras en la entrega de la información.

Se desarrollaron entrevistas con el personal encargado de elaborar la nómina como también con la contratista encargada del Soporte del Sistema de Personal y Nómina PERNO quien asiste al DANE los días martes y jueves, en horas de la mañana únicamente.

Se verificaron las nóminas de los meses Julio, Septiembre, Octubre y Diciembre de 2014, y Enero, Febrero y Mayo de 2015 con sus respectivos soportes, lo que corresponde a una muestra del 63% del total de 11 meses que comprenden el alcance de la presente auditoría, frente a la información solicitada y enviada por Servicios Administrativos del proceso Gestión del Talento Humano.

De 1057 funcionarios que se reflejan en la nómina de la entidad, se tomó una muestra aleatoria del 20%, equivalente a 212 funcionarios, a los cuales se le verificaron los periodos de disfrute y liquidaciones de

vacaciones, de acuerdo con los reportes que arrojó el Sistema de Personal y Nomina – PERNO.

Para la fecha de la presente auditoría, aparecían registrados en los reportes de nómina 152 funcionarios con descuentos por libranzas; de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 13% equivalente a 20 funcionarios, en a los cuales se le revisaron los descuentos efectuados en la nómina, así como los pagos a terceros (entidades financieras, cooperativas, entidades prestadoras de servicios, entre otros), los montos y fechas en que se efectuaron con base en los documentos soporte aportados en el desarrollo de la auditoría.

De un total de 3021 actos administrativos generados y registrados durante las vigencias 2014, que están contenidos en la carpeta que maneja el proceso de Gestión del Talento Humano \\systema78\GHumana\Digitalizaciòn2015 se tomó una muestra de 150 Resoluciones lo que es equivalente al 5%, y para la vigencia 2015 de 1408 Resoluciones se tomó una muestra de 140, lo que corresponde a un 10%, en donde se verificó la secuencia numérica, los controles manuales y digitales que se están llevando al respecto y finalmente la inclusión en el aplicativo PERNO;

Se verificó el procedimiento para la liquidación y retención en la fuente (base gravable, porcentaje de retención, factores para reducción y los documentos que lo soportan) a través del aplicativo PERNO, para el momento de la auditoria el universo de funcionarios a los cuales se debe aplicar la retención en la fuente constaba de 186, de los cuales fueron seleccionados de forma aleatoria una muestra del 39% para el periodo 2014 que corresponde a 72 funcionarios y para el año 2015 el universo fue de 166 funcionarios, de los cuales se tomó una muestra del 42% que corresponde a 70 funcionarios.

Se realizó la revisión y verificación de la cuenta 243615 correspondiente a la Retención en la Fuente en el sistema SIIF- Nación para hacer la comparación de esta información frente a lo reportado por el área de Gestión Humana.

Se realizó la revisión a las 2 carpetas que contienen los soportes de los factores que aplican para la reducción de la base gravable correspondiente para el descuento de la Retención en la Fuente, donde se tomó una muestra de 41 de un total de 72 funcionarios a quienes se les aplica la Retención en la Fuente, lo que equivale a un 56%.

Se evaluó el avance de cumplimiento de la acción establecida por el proceso Gestión del Talento Humano en el Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad ante la Contraloría General de la República producto de la auditoría realizada a la vigencia 2013.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que en el "Cronograma Servicios Personales (Nomina y Parafiscales 2015)" no se tienen establecidas las fechas en las que se reciben y se incluyen las novedades que afectan la nómina, las cuales son reportadas por Tesorería, Grupos Administrativos de las Direcciones Territoriales y terceros; lo anterior puede generar retrasos en la inclusión de novedades e incumplimiento de obligaciones con terceros. (Ver Anexo No. 1)

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

2	Se encontró que el reporte de vacaciones pendientes que genera el Sistema Personal y Nómina - PERNO, duplica los periodos de vacaciones pendientes, lo que puede generar errores en la contabilización de los periodos, en la liquidación y en el control de las vacaciones disfrutadas por los funcionarios. (Anexo No.2)
3	Se observó que el reporte *"resumen de cargos"* que arroja el Sistema PERNO, no coincide con el Manual de Funciones Consolidado del DANE, lo que puede generar disparidad con el número de funcionarios que se encuentran reportados en la nómina de la Entidad.
4	Se evidenció que los periodos de vacaciones que fueron compensados mediante la Resolución número 3045 del 24 de Diciembre de 2014, aún se encuentran en el Sistema de Personal y Nómina como pendientes por disfrutar; esto denota falta de actualización en el Sistema PERNO, y puede generar posibles errores en la liquidación vacaciones en la Nómina.
5	Se observó que 19 resoluciones proferidas en el 2014 y 10 del 2015 equivalentes al 12.7% y 7% de la muestra tomada respectivamente, no coinciden con la información registrada en el aplicativo PERNO lo que afecta la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros, generando así un posible incumplimiento al literal e, artículo 2 de la Ley 87 de 1993.
6	Se encontró que en el 5% de la muestra tomada en la revisión de los funcionarios que tienen libranzas con entidades financieras, se están generando errores en la liquidación de pago, teniendo en cuenta que no se descontó una cuota de libranza con el banco Davivienda, generando así cobros de intereses de mora y posibles reportes a centrales de riesgo afectando la historia crediticia de los funcionarios. (Ver Anexo No.3)
7	Se observó que en el informe de reintegros generados por parte de las Entidades Prestadoras de Salud por concepto de incapacidades que debe elaborar el grupo de Servicios Administrativos de Gestión Humana mensualmente, no se está cumpliendo con la periodicidad establecida, lo que puede generar un posible incumplimiento al plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la república.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que en el mes de Febrero del 2015 se registró una ejecución de PAC por Gastos Personales del 73.24%, lo que implica que el resultado estuvo por fuera del rango de tolerancia que establece MinHacienda, el cual establece un porcentaje aceptable de ejecución por encima del 95% del PAC asignado; esto fue debido a que la entrega de los soportes correspondientes al pago de Seguridad Social del mes de febrero por un valor de $831.951.580 fue hecha dos días después de lo establecido en cronograma. Este evento pudo generar un posible incumplimiento a la Circular Externa No.01 del Ministerio de Hacienda.	**Circular Externa No.01 del Ministerio de Hacienda**, donde establece el calendario PAC para 2015.
2	Se encontró que al funcionario Luis Humberto Molina no se le realizó el descuento de Retención en la Fuente durante la vigencia 2014, y que se debió deducir el valor de este impuesto de manera acumulada en el mes de Diciembre; este caso representa el 1.3% de la muestra seleccionada; lo que podría generar un posible incumplimiento de lo establecido en el Estatuto Tributario y la Ley 1607 de 2012.	**Estatuto Tributario** artículos 375, 383 y 384. Ley 1607 de 2012

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

3	Se encontró que mediante la Resolución número 3045 del 24 de Diciembre de 2014, se autorizó la *compensación en dinero* de vacaciones y días pendientes de 47 funcionarios del DANE. Generando un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial 06 de 2014.	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
4	Se encontró que el 46% de la muestra seleccionada, equivalente a 98 funcionarios, se encuentran con más de un periodo acumulado de vacaciones; y el 15% de la muestra seleccionada, correspondiente a 32 funcionarios, tiene días pendientes por disfrutar de periodos de vacaciones ya liquidados, lo que generaría un potencial incumplimiento a la Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad".	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
5	Se evidenció que en la nómina del mes de Marzo del 2015, al funcionario José Alonso Henao le fueron pagadas en dinero dos periodos de vacaciones que tenía pendientes; esta situación puede generar una posible contravención con lo establecido en la Directiva presidencial 06 de 2014, en cuanto al "Plan de Austeridad"	**Directiva Presidencial 06 de 2014** "Plan de Austeridad" Literal b, numeral 2,
6	Se evidenció que el 11% de la muestra seleccionada para el año 2014 y el 9% de la muestra seleccionada para el año 2015 no cuenta con los documentos soportes correspondientes para obtener deducciones por dependientes (Formato 003), originando potencial incumpliendo al Decreto No. 099 del 25 de enero de 2013-Artículo 2°. Parágrafo 3°. (Ver anexo 4.)	**Decreto No. 099 del 25 de enero de 2013**-Artículo 2°. Parágrafo 4°. *Para efectos de probar la existencia y dependencia económica de los dependientes a que se refiere este artículo, el contribuyente suministrará al agente retenedor un certificado, que se entiende expedido bajo la gravedad del juramento, en el que indique e identifique plenamente las personas dependientes a su cargo que dan lugar al tratamiento tributario a que se refiere este artículo. "Definición de Dependientes"*
7	Se evidenció que el 4% de la muestra del año 2014 y el 6% para el 2015, no tienen diligenciado el Formato No.002, *"Medicina prepagada y/o Intereses Pagados en virtud de Créditos por la adquisición de vivienda"*, y aparecen en la base de datos de Funcionarios a quienes se les efectúa retención en la fuente, realizándoles deducción por este concepto; lo anterior puede ser un posible incumplimiento a Circular 007 del DANE numeral 2.3 y 2.4. (Ver Anexo 5).	***Circular No. 007 de marzo de 2014*** *numeral 1. Definición y concepto de empleados y el numeral 2. Factores de Reducción, 2.3 "El servidor público deberá diligenciar el formato que para el efecto se adjunta Formato No. 1 y Formato No. 2.*

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

8	Se observó que actualmente se deben imprimir los reportes de nómina, resumen general, vacaciones, bonificaciones y provisiones, lo que representa un promedio de impresión *quincenal* de 500 hojas por nómina; adicionalmente, si llega a presentarse alguna corrección, se deben realizar las respectivas correcciones y volver a imprimir la nómina. Generando un posible incumplimiento la Directiva Presidencial 06 de 2014 y la Directiva Presidencial 04 de 2012.	**Directiva Presidencial 04 de 2012** "Eficiencia Administrativa y Lineamientos de Política Cero Papel en la Administración Pública" *Numeral 2. Las entidades deberán identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la Guía que ya está disponible en el Programa Gobierno en Linea. Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad.* **Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad"** *Instrucciones en materia de reducción de gastos generales. e... y (v) uso racional los fotocopiado e impresión.*
9	Se evidenció que 17 resoluciones, equivalente al 11.3% de la muestra seleccionada, presentó números duplicados de actos administrativos generados por Servicios Administrativos de Gestión Humana. Generando un posible incumplimiento con el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, como también una posible afectación a la política de seguridad de la información en cuanto a la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de dichos activos de información y el numeral 4.2.4 de la NTCGP-1000:2009 (Ver anexo 6).	**Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación, Artículo Sexto.** **NTCGP-1000:2009 numeral 4.2.4 Control de Registros**
10	Se observó que el procedimiento de Situaciones Administrativas Reportadas a Nómina" de código GTH-030-PD-02 se encuentra desactualizado frente a lo observado en el desarrollo de la auditoría, teniendo en cuenta que no se están ejecutando las actividades número 1 "Recibir solicitud", 2 "Entregar el requerimiento"; así mismo no se contemplan actividades que se realizan quincenalmente para la elaboración de la nómina, tales como: - *Comunicación quincenal con los proveedores de novedades solicitando el envío de novedades.* - *El envío mensual de los registros de descuentos a terceros* - *Las devoluciones de la nómina por cambios en el área financiera y su devolución al Grupo de Servicios Administrativos.* Incumpliendo el numeral 4.2.3 "Control de Documentos" de la NTCGP 1000:2009.	**NTCGP 1000:2009.** **Numeral 4.2.3 "Control de Documentos"** *b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente;* *d) asegurarse de que las versiones vigentes y pertinentes de los documentos aplicables se encuentran disponibles en los puntos de uso;*

11	Se encontró que en el 4.16% de la muestra seleccionada del 2014, equivalente a 3 funcionarios, se le aplicó una tabla de retención diferente a la que se debía aplicar; lo anterior podría generar un posible incumpliendo del Estatuto Tributario donde indica que se tienen que hacer dos cálculos en el mes, la retención normal que se defina con la tabla del art. 383 y la retención mínima del art. 384, el mayor de los dos cálculos será la retención definitiva del mes. (Ver anexo No. 7).	**Estatuto Tributario, Artículos 383 y 384.**
12	Se encontró que para los meses de enero a abril de 2015 fue liquidado auxilio de transporte a 17 funcionarios que no tienen derecho a este auxilio de acuerdo a su asignación salarial, teniendo en cuenta que para la liquidación se tomó el Salario Mínimo Legal Vigente del año 2015 sin tener en cuenta el reajuste que debía hacerse a la asignación salarial respectivo para la presente vigencia, lo que generó pagos por un monto total de $3.670.399. (Ver Anexo 8).	**Decreto 2732 de diciembre 30 de 2014** Concepto 73233 de 13 de marzo de 2009 del Ministerio de la Protección Social, *Condiciones para disfrutar del subsidio de transporte.*
13	Se evidenció en el Sistema Integrado de Gestión Institucional- SIGI - se encuentra el "Formato Declarante", código GTH-030- PD-01-r4, el cual es diferente al anexo Formato 001 de la circular 7 de 2014. Incumpliendo la Norma NTCGP 1000:2009 numeral 4.2.3 Control de documentos.	**Norma NTCGP 1000:2009** numeral 4.2.3 Control de documentos: Los documentos requeridos por el Sistema de Gestión de la Calidad deben controlarse. c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de versión vigente de los documentos.
14	Se evidenció que la carpeta donde se archivan los documentos soportes para la reducción de la base gravada para los funcionarios que se les aplica la Retención en la fuente, no se encuentra foliada, contiene elementos metálicos y no se encuentra debidamente identificada. Incumple la Guía para la Organización de Archivos y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental - GDO**	**Guía para la Organización de Archivos y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01**
15	Se evidenció errores en la liquidación del pago de la prima de Navidad, teniendo en cuenta que mediante la resolución 3044 del 24/12/2014 se establece la corrección del pago de una prima de navidad a la funcionaría Nohora Silvia Palencia, debido a que se le canceló de acuerdo a un cargo de profesional Universitario, mientras que la funcionaria se encontraba encargada de un Profesional Especializado; posiblemente contraviniendo uno de los Objetivos del Sistema de Control Interno establecido en la Ley 87 de 1993, en su artículo 2 literal *e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.*	**Literal e, artículo 2, de la Ley 87 de 1993**, *...e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;*

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Luego de terminada la auditoría a Servicios Administrativos de Gestión Humana perteneciente al proceso de GTH, se puede concluir que el Sistema de Personal y Nómina – PERNO no es un aplicativo eficiente, debido a que genera demoras y errores en las liquidaciones de nómina, retenciones, vacaciones y primas.

El uso del aplicativo PERNO, no promueve el uso preferente de herramientas electrónicas y la eficiencia administrativa, dado el número de impresiones que deben realizarse quincenalmente.

De acuerdo con lo observado en la Observación No.5 y la No Conformidad No.10, respecto al control que se lleva cuando se profieren actos administrativos, se concluye que la Entidad debe propender para que la información correspondiente, cuente o mantenga las características citadas en la Política de Seguridad de la Información en cuanto a su Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de dichos activos de información, con el fin de salvaguardarlos de su uso no autorizado, o de algún tipo de modificación, ya sea por daño o pérdida accidental o intencional.

Se puede concluir que la información que arroja el aplicativo PERNO acerca de nóminas liquidadas en meses anteriores no es confiable, como se pudo observar, el sistema no almacena la nómina liquidada tal cual se liquidó en los meses anteriores; y que debido a los ajustes de tipo manual que se deben hacer a las inclusiones de novedades, se están presentando errores, afectando la trazabilidad de la información.

La información de los funcionarios de la Entidad registrada en PERNO, no se encuentra actualizada en su totalidad.

El aplicativo PERNO contiene módulos que actualmente no se están utilizando; la implementación de estos módulos podría generar mejoras en cuanto a la liquidación de nómina, tener una base de datos más completa, como también el control de gestión documental de las novedades que la afectan.

Existen deficiencias y debilidades de control, en cuanto a la liquidación de novedades en la nómina, y se evidenció que se presentaron mayores ajustes por errores en la liquidación, fue en los meses en que se cancelaron las primas.

Fortalezas

Se resalta el conocimiento y destrezas del personal en la utilización de PERNO, en el manejo y la custodia de la información que pasa por sus manos para ser incluida en las Nómina, además de la buena disposición para atender al cliente interno de la Entidad.

Es importante mencionar que debido a la gestión del grupo de Servicios Administrativos de Gestión Humana en conjunto con Financiera, se ha realizado el pago oportuno de la nómina a los funcionarios de planta de la entidad.

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

Desde el mes de mayo se está elaborando el acto administrativo consolidado de DANE de las incapacidades a nivel nacional, con el fin de reducir el número de actos administrativos elaborados por el mismo concepto y disminuir el degaste administrativo.

Se destaca el conocimiento en los criterios normativos que rigen en materia de ley 100 y en cuanto a Seguridad Social Integral en Colombia.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que se cuente con un aplicativo para el manejo y administración de la Nómina de la entidad, que garantice la confiabilidad, seguridad integridad de la información, y/o poner en uso los módulos que actualmente no se están utilizando del aplicativo PERNO, con el fin de optimizar el procedimiento.

Se recomienda evaluar la posibilidad de realizar el "traslado" del validador de la nómina en SIIF el cual utiliza actualmente el área de Presupuesto, y que sea asignado al proceso de Gestión de Talento Humano con el fin de optimizar el tiempo de entrega de la nómina, minimizar al máximo las devoluciones de la nómina por parte de Financiera, optimizar el uso de papel, minimizando la probabilidad de riesgo de afectar la ejecución Presupuestal, como se presentó al principio de la vigencia. Así generar un rápido desembolso por parte de Tesorería.

Se recomienda revisar la organización, identificación y almacenaje de los documentos soportes para la reducción de la base de retención.

Se sugiere revisar el procedimiento que se tiene actualmente para las Situaciones Administrativas reportadas a nómina, para que en la secuencia de las actividades se eliminen las que no se están ejecutando, se incluyan las que actualmente se desarrollan durante el procedimiento, haciendo partícipe de esto al proceso de Administración de Recursos Financieros – AFI, quien tiene injerencia en el desarrollo y la elaboración de la nómina, garantizando la ejecución, y oportuno pago tanto a funcionarios como a terceros.

Es importante aclarar que con la afectación a la ejecución presupuestal del mes de Febrero de 2015, el Grupo PAC del Ministerio de Hacienda hace llamado de atención al DANE, recomendando que se adopten las medidas que permitan optimizar los tiempos y los montos del PAC mensual, a fin de minimizar traumatismos y sobrecargas administrativas y financieras y propender por una eficiente ejecución de los recursos del Presupuesto General de la Nación.

La Oficina de Control Interno recomienda establecer un cronograma que contenga las actividades principales que afecten al procedimiento, estableciendo términos específicos para el envío y recepción de novedades, donde se establezca la entrega del reporte de nómina al área Financiera para el respectivo pago a funcionarios, junto con los pagos de seguridad social y parafiscales.

DANE Para tomar decisiones	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

ANEXOS
Anexo No.1. Cronograma
Anexo No.2. Listado Vacaciones pendientes duplicado
Anexo No.3. Relación mensual de pagos
Anexo No.4. Cuadro Relación Soportes formato 003
Anexo No.5. Cuadro Relación Soportes formato 002
Anexo No.6. Resoluciones con el mismo número
Anexo No.7. Cuadro relación aplicación artículos 383 y 384
Anexo No.8. Relación funcionarios auxilio de transporte
Anexo No.9. Registro Fotográfico
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
Cumplido el término establecido en el procedimiento de Auditorías Internas Integrales, el proceso auditado no presentó ninguna objeción o contradicción

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

ANEXOS

Anexo No.1. Cronograma

CRONOGRAMA SERVICIOS PERSONALES (NOMINA Y PARAFISCALES 2015)

MES	QUINCENA	NOMINA		PARAFISCALES		
		RADICADO GESTION HUMANA A FINANCIERA	PAGOS DANE	RADICADO GESTION HUMANA A FINANCIERA	GIROS HACIENDA	PAGO DANE
ENERO	SUELDO	15	20	ene-26	ene-26	ene-29
FEBRERO	1era QUINCENA	9	13	feb-24	feb-25	feb-27
	2da QUINCENA	26	26			
MARZO	1era QUINCENA	9	13	mar-24	mar-25	mar-30
	2da QUINCENA	24	27			
ABRIL	1era QUINCENA	9	16	abr-24	abr-27	abr-30
	2da QUINCENA	23	29			
MAYO	1era QUINCENA	11	15	may-26	may-27	may-29
	2da QUINCENA	22	28			
JUNIO	1era QUINCENA	5	12	jun-24	jun-25	jun-30
	2da QUINCENA	22	26			
JULIO	PRIMA	1	7	jul-27	jul-28	jul-30
	1era QUINCENA	9	15			
	2da QUINCENA	23	30			
AGOSTO	1era QUINCENA	10	14	ago-25	ago-26	ago-28
	2da QUINCENA	21	28			
SEPTIEMBRE	1era QUINCENA	5	14	sep-25	sep-28	sep-30
	2da QUINCENA	23	29			
OCTUBRE	1era QUINCENA	8	14	oct-26	oct-27	oct-30
	2da QUINCENA	23	29			
NOVIEMBRE	1era QUINCENA	6	13	nov-24	nov-25	nov-27
	2da QUINCENA	20	27			
DICIEMBRE	PRIMA	1	7	dic-18	dic-21	dic-23
	SUELDO	14	21			

CARLOS ANDRES PEÑA MORENO
Coordinador Area Gestion Humana

Vo.Bo

LEONARDO PAEZ RAMIREZ
Coordinador Area Financiera

LOLA RUBIANA ACEVEDO GOMEZ
Coordinadora GIT - Tesoreria

MARIA LEONOR VILLAMIZAR GOMEZ
Secretaria General

Anexo No.2. Listado Vacaciones pendientes que se repite

Nombres	SANCHEZ MORALES MARTHA MERCEDES			Cédula	51820903
Periodo Inicial	*Periodo Final*	*Dias Derecho*	*Dias Pendientes*	*Regimen*	
20-02-2013	19-02-2014	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2013	19-02-2014	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2014	19-02-2015	15	15	NUEVO REGIMEN	
20-02-2014	19-02-2015	15	15	NUEVO REGIMEN	
Total Dias Funcionario		**60**	**60**		

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

Anexo No.3. Relación mensual de pagos

Número de Pago	Fecha de Pago a Davivienda	Monto Descontado en Nómina	Cuotas Pagadas
1	14/03/2014	$ 833.320	1
2	28/03/2014	$ 833.320	
3	14/04/2014	$ 833.320	2
4	30/04/2014	$ 833.320	
5	14/05/2014	$ 833.320	3
6	30/05/2014	$ 833.320	
7	13/06/2014	$ 833.320	4
8	27/06/2014	$ 833.320	
9	15/07/2014	$ 833.320	5
10	30/07/2014	$ 833.320	
11	14/08/2014	$ 830.000	6
12	28/08/2014	$ 830.000	
13	15/09/2014	$ 830.000	7
14	30/09/2014	$ 830.000	
15	15/10/2014	$ 830.000	8
16	29/10/2014	$ 830.000	
17	14/11/2014	$ 830.000	9
18	28/11/2014	$ 830.000	
19	19/12/2014	$ 1.660.000	10
20	19/01/2015	$ 1.660.000	11
21	12/02/2015	$ 830.000	11,5
22	27/02/2015	$ 1.660.000	12,5
23	16/03/2015	$ 1.660.000	13,5
24	27/03/2015		
25	15/04/2015	$ -	
26	30/04/2015	$ -	

Faltó descontar media cuota

Falto descontar una cuota

Fecha: *miércoles 29 de abril de 2015 * **20151400026883** Radicado ORFEO No:*20151400026883*

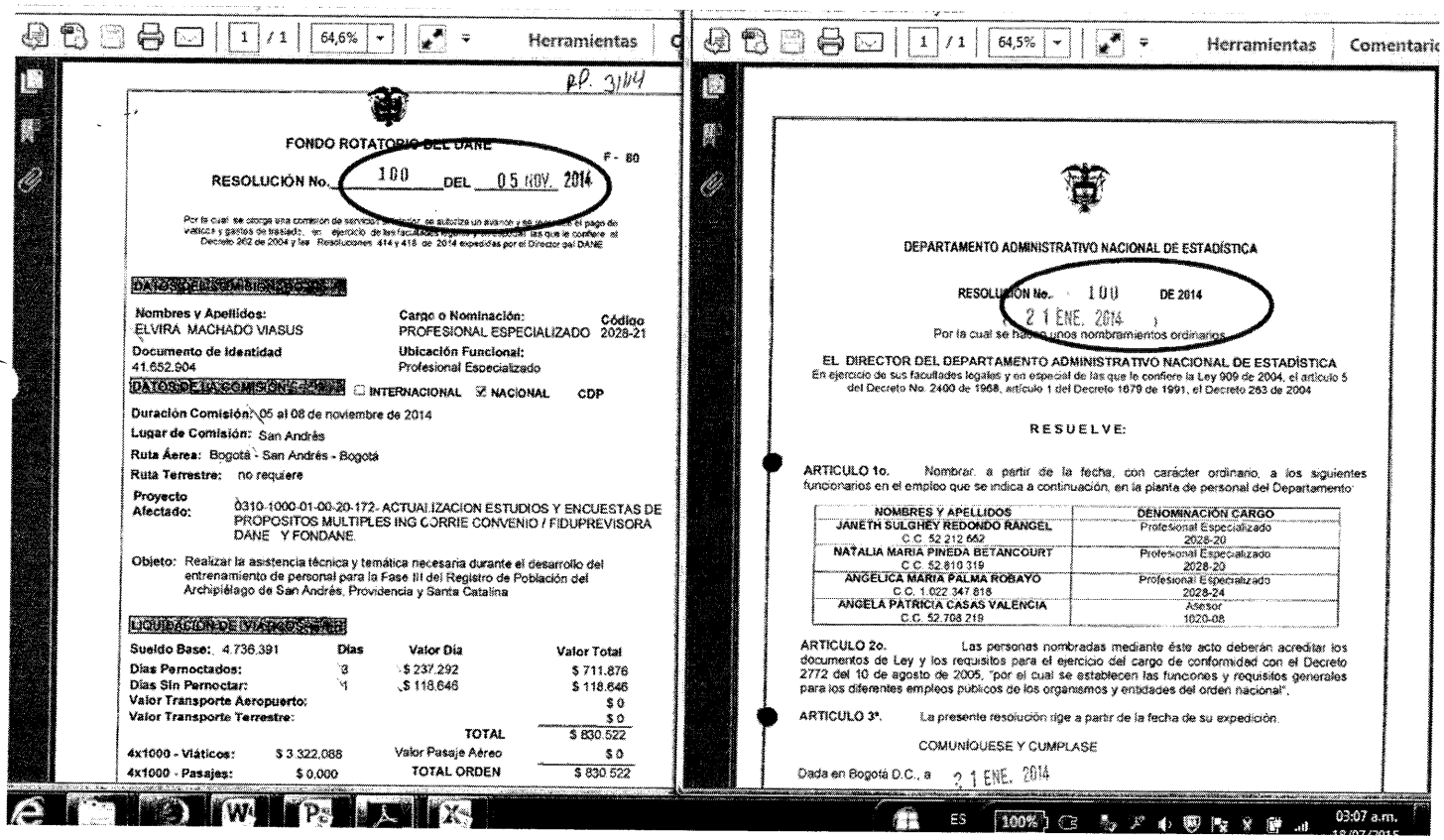
Anexo No.4. Cuadro Relación Soportes formato 003

APELLIDOS	NOMBRE	DEPENDIENTES SIN DOCUMENTOS SOPORTE
Alonso Lozano	Julio Cesar	Madre
Amezquita Nieto	Edgar Fernando	Esposa
Araque Garcia	Nelcy	Madre y Padre
Bedoya Orobio	Jaqueline	Madre
Dulcey Villamizar	Martha Cecilia	Madre
Guerrero Lozano	Bernardo	Esposa
Mendoza Tolosa	Henry Antonio	Esposa
Navarro Erazo	Alexandra	Hija mayor de edad

Anexo No.5. Cuadro Relación Soportes formato 002

CEDULA	APELLIDOS	NOMBRE	FORMATO
30656438	AVILA ROBLES	LILIANA IBET	Formato No. 002
7141795	BERMUDEZ QUINTERO	CRISTIAN DUNEY	Formato No. 002
4597925	CEBALLOS ALZATE	NESTOR JAIME	Formato No. 002

Anexo No.6. Resoluciones con el mismo número



FONDO ROTATORIO DEL DANE F - 80

RESOLUCIÓN No. 100 DEL 05 NOV. 2014

Nombres y Apellidos: ELVIRA MACHADO VIASUS
Cargo o Nominación: PROFESIONAL ESPECIALIZADO Código 2028-21
Documento de Identidad 41.652.904
Ubicación Funcional: Profesional Especializado

DATOS DE LA COMISIÓN: ☐ INTERNACIONAL ☑ NACIONAL CDP

Duración Comisión: 05 al 08 de noviembre de 2014
Lugar de Comisión: San Andrés
Ruta Aérea: Bogotá - San Andrés - Bogotá
Ruta Terrestre: no requiere
Proyecto Afectado: 0310-1000-01-00-20-172- ACTUALIZACION ESTUDIOS Y ENCUESTAS DE PROPOSITOS MULTIPLES ING CORRIE CONVENIO / FIDUPREVISORA DANE Y FONDANE
Objeto: Realizar la asistencia técnica y temática necesaria durante el desarrollo del entrenamiento de personal para la Fase III del Registro de Población del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Sueldo Base: 4.736.391	Dias	Valor Día	Valor Total
Dias Pernoctados:	3	$ 237.292	$ 711.876
Dias Sin Pernoctar:	1	$ 118.646	$ 118.646
Valor Transporte Aeropuerto:			$ 0
Valor Transporte Terrestre:			$ 0
		TOTAL	$ 830.522
4x1000 - Viáticos: $ 3.322.088		Valor Pasaje Aéreo	$ 0
4x1000 - Pasajes: $ 0.000		TOTAL ORDEN	$ 830.522

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

RESOLUCIÓN No. 100 DE 2014
21 ENE. 2014
Por la cual se hacen unos nombramientos ordinarios

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que le confiere la Ley 909 de 2004, el artículo 5 del Decreto No. 2400 de 1968, artículo 1 del Decreto 1679 de 1991, el Decreto 263 de 2004

RESUELVE:

ARTICULO 1o. Nombrar, a partir de la fecha, con carácter ordinario, a los siguientes funcionarios en el empleo que se indica a continuación, en la planta de personal del Departamento:

NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACIÓN CARGO
JANETH SULGHEY REDONDO RANGEL C.C. 52.212.662	Profesional Especializado 2028-20
NATALIA MARIA PINEDA BETANCOURT C.C. 52.810.319	Profesional Especializado 2028-20
ANGELICA MARIA PALMA ROBAYO C.C. 1.022.347.818	Profesional Especializado 2028-24
ANGELA PATRICIA CASAS VALENCIA C.C. 52.708.219	Asesor 1020-08

ARTICULO 2o. Las personas nombradas mediante éste acto deberán acreditar los documentos de Ley y los requisitos para el ejercicio del cargo de conformidad con el Decreto 2772 del 10 de agosto de 2005, "por el cual se establecen las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos publicos de los organismos y entidades del orden nacional".

ARTICULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a 21 ENE. 2014

Anexo No.7. Cuadro relación aplicación artículos 383 y 384

1ER_APELLIDO	NOMBRES	BASE DE RETENCIÓN	IMPUESTO EN UVT TABLA 384	VALOR DESCONTADO ART. 383	% APLICADO TABLA 383	SE DEBIO APLICAR ART 384	DIFERENCIA
ARDILA	OLGA LUCÍA	7.992.482	7,96	190.221	2,38%	225.000	34.779

1ER_APELLIDO	NOMBRES	BASE DE RETENCIÓN DE SEPTIEMBRE	IMPUESTO EN UVT TABLA 384	VALOR DESCONTADO	% FIJO DE RETENCIÓN	TABLA QUE SE DEBIA APLICAR 383	DIFERENCIA
AVENDAÑO	CAROLINA	5.071.373	1.19	32.707	1.14%	58.000	25.293
CELY	RODRIGO AUGUSTO	8.252.628	9.62	264.406	9.69%	794.000	529.594

Anexo No.8. Relación funcionarios que recibieron auxilio de transporte

IDENTIFICACION	APELLIDOS Y NOMBRES			TOTAL DEVENGADO AUXILIO DE TRANSPORTE
43678084	BEDOYA	PATIÑO	NANCY	$ 256.533
29360188	CABALLERO	RODRIGUEZ	NINI JOHANNA	$ 296.000
30317752	CARDONA	SALAZAR	MARIA CRISTINA	$ 296.000
64475809	COLEY	SANABRIA	YUDIBETH	$ 9.866
41898858	ESCOBAR	ZULETA	PATRICIA EUGENIA	$ 283.667
41787311	MAHECHA	BUSTOS	RUBIELA	$ 296.000
52539110	MORALES	ROJAS	BEATRIZ	$ 296.000
30709372	PABON	CORAL	FLOR ALBA	$ 296.000
41618790	RIOS	ROJAS	BERTHA HAYDEE	$ 0
8742904	SANTIAGO	MENDEZ	ALFREDO	$ 296.000
79053108	DELGADO	BARRETO	RICARDO	$ 271.334
51613558	MOLANO	PEDRAZA	MAYERLING	$ 241.733
14993804	SILVA	LOPEZ	CAROLD	$ 288.600
1020734730	VALLEJO	ARANGO	YULI FERNANDA	$ 246.666
25102671	ZAPATA	GOMEZ	LUZ CLEMENCIA	$ 296.000
TOTAL				**$3.670.399**

	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

Tipo de Auditoria	Elija una opción	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	22/06/2015	Fecha cierre auditoría:	26/06/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	James Jilbert Lizarazo Barbosa Alba Sofía Castillo		

Nombre de funcionario auditado

Gustavo Villegas Hernández
María Jacqueline García Puerto
Anderson Tabares Tabares.

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Occidente en la ciudad de Manizales. En los subprocesos de liquidación de cuentas, informes de gestión, pago de obligaciones, registros presupuestales y registros contables en cuentas de orden.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en Planes de Mejoramiento suscritos, Indicadores de Gestión, matriz de riesgos , Ejecución Presupuestal, reservas y cuentas por pagar, seguimiento al PAC solicitado y ejecutado mensualmente, Conciliaciones bancarias, legalización de comisiones, Liquidación de cuentas para pago, Pago de Obligación, revisión de las cuentas del Libro Mayor y libros auxiliares por el periodo correspondiente del 1 de Julio de 2014 al 19 de Junio de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisaron los informes de Saldos y Movimientos de Diciembre 31 de 2014 y Mayo 31 de 2015 de las entidades DANE y FONDANE desde el aplicativo SIIF Nación, a fin de establecer saldos de naturaleza contraria, saldos con Subcuenta "Otros" y verificar la aplicación de los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades SIIF Nación, como son saldos contrarios de terceros, conceptos de códigos PAG y rubros presupuestales de gastos.

Del libro Saldos y Movimientos con corte a Mayo 31 de 2015 de SIIF Nación de la entidad DANE, se cotejó el 100%, de los saldos de Otros Activos y Propiedad Planta y Equipo, es decir 23 subcuentas, con el fin de verificar la conciliación entre el aplicativo contable y la información de almacén.

De un universo de 39 conciliaciones de DANE de la cuenta bancaria Nº 060604436 del banco de Occidente en donde se manejan los Gastos Generales y de FONDANE, las cuentas bancarias Nº 060601457 del banco de Occidente – Inversión y del banco popular la cuenta Nº 280000057 – Funcionamiento, se revisó el 100% de éstas, a fin de establecer la veracidad de la información registrada con los extractos bancarios.

De un universo de 118 órdenes de pago del rubro Comunicación y Transporte, se tomó una muestra del 10% equivalente a 12 egresos, con el fin de verificar que los pagos contenga el lleno de los requisitos para la

respectiva cancelación al tercero.

De un universo de 49 pagos de Impuestos de Industria y Comercio y RETEICA, se tomó una muestra del 62% equivalente a 30 pagos, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Dirección Territorial Manizales y las subsedes; para éste análisis se tuvo en cuenta los plazos establecidos en el calendario tributario de Manizales.

De un total 20 pagos de impuesto de Retención en la Fuente realizados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, se tomó una muestra del 45% es decir 9 pagos, a fin de establecer el cumplimiento en los plazos para declarar y pagar la retención, atendiendo al último dígito del número de identificación tributaria NIT de DANE y FONDANE como agente retenedor.

De 18 viáticos legalizados a 31 de diciembre de 2014, se revisó el 100%, con el fin de verificar los soportes aportados para el pago y el cumplimiento a la Directiva Presidencial Nº 6 de Diciembre 2 de 2014 - Plan de Austeridad

Se revisaron los ocho Indicadores de Gestión, a fin de establecer la actualización de los datos y la frecuencia con la cual se aporta la información en cada ficha, para este análisis se cotejó la información presupuestal desde el aplicativo SIIF Nación.

De los Planes de Mejoramiento que tiene la Dirección Territorial, se verificó el cumplimiento de las ocho no conformidades y cinco observaciones, para establecer el cumplimiento de las acciones y la eficiencia en los controles por cada uno de los responsables.

De un universo de 186 servicios públicos, se escogió una muestra del 13% equivalente a 24 pagos, para revisar la oportunidad con la cual se realizan los desembolsos a los proveedores de servicios públicos domiciliarios.

Se revisó el contrato suscrito entre el DANE sede Manizales y la empresa SATENA Nº 7 de 2014, el cual tiene por objeto la prestación del servicio de transporte aéreo de pasajeros; esta revisión se hace con el fin de verificar los registros contables, soportes de pagos realizados y el cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

Se verificó el cumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 6 de Diciembre 2 de 2014 - Plan de Austeridad, Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015 en la cual se establecen las instrucciones para el cumplimiento del Plan sectorial de Austeridad del sector estadístico 2015 y Directiva Presidencia Nº 04 de 3 de Abril de 2012 en la cual se refieren a los lineamientos de la política de cero papel.

Se revisó la información de las cuentas por pagar constituidas en la vigencia 2014 para las entidades DANE y FONDANE, con el fin de verificar la información firmada por los responsables de la constitución de éstas y los saldos registrados en la contabilidad SIIF Nación.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	De la muestra tomada del 10% equivalente a 12 pagos por el rubro de comunicación y trasporte, se observó que los egresos realizados por el concepto de transporte especial, en el cual se traslada el personal de las investigaciones a campo, no cuentan con un documento que legalice la prestación del servicio. Posible

	incumplimiento al **Concepto 20122000041231 DEL 26-12-12 _título 1 marco conceptual PGCP. Tema 1.1 Normas Técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.** "la entidad es autónoma en determinar cuáles son los documentos y requisitos más idóneos que permitan soportar los registros contables de los egresos y que adicionalmente faciliten los procesos de gestión, control fiscal, control interno y demás actividades que puedan desprenderse de la contabilidad".

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Los indicadores AFI 4 "PAC Ejecutado", AFI 5 "Balance de Cuentas", AFI 6 "Oportunidad en recepción de la información FONDANE" y AFI 7 "Oportunidad en recepción de la información DANE", al momento de la auditoría, no se encontraban actualizados para los meses de Abril y Mayo de 2015, lo que genera un incumplimiento del Procedimiento PDE-040-PD-02 y de la norma NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.	Se incumple con el PDE-040-PD-02 Procedimiento Indicadores de Gestión y la NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos.
2	La Dirección Territorial Manizales, celebró el Contrato de Suministro D028 de 2015 el día 12 de febrero de 2015 por valor de $250.000.00 con una duración hasta el 31 de diciembre de 2015 con la Editorial La Patria, para el suministro diario del periódico, situación que va en contravía de la Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad.	Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad, numeral 1. Instrucciones en materia de reducción de gastos generales.
3	En la Dirección Territorial de Manizales, no se observó la publicación en un lugar visible de los Estados Financieros de las entidades DANE y FONDANE. Posible incumplimiento a la Resolución Nº 375 del 17 de Septiembre de 2007.	Numeral 36 de la Ley 734 de 2002 y Resolución Nº 375 del 17 de Septiembre de 2007, Numeral 7, Capítulo II Sección II Título II, Parte I del Régimen de Contabilidad.
4	Del libro Saldos y Movimientos con corte a 31 de mayo de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 23 subcuentas de "Otros Activos y Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén (**ANEXO Nº1**. Diferencias entre Contabilidad y Almacén), siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública.	**Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública:** *"...Debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública".*
5	Se encontró en las fichas de los indicadores de gestión "AFI1: Porcentaje Ejecución compromisos Funcionamiento DANE" y "AFI3: Porcentaje Ejecución Compromisos Inversión DANE", que la información registrada, no coincide con la información reportada a través del aplicativo SIIF Nación con corte a 31 de Marzo de 2015, lo cual es un posible incumpliendo lo establecido en el	**- Norma NTCGP 1000:2009 numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos:** "La entidad debe aplicar métodos apropiados para el seguimiento de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad, y cuando sea posible, su medición. Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados (eficacia) así como el manejo de los recursos disponibles (eficiencia). El seguimiento y la medición del impacto (efectividad) de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados como en el manejo de los recursos utilizados pueden realizarse por proceso, por conjunto de procesos o

	numeral 8.2.3 de la NTCGP 1000:2009 y los literales d) y e) del articulo Nº 2 de la Ley 87 de 1993. **ANEXO N° 2.** Diferencias reportadas en las fichas de los indicadores	en forma global para el Sistema. **- Ley 87 de 1993, Artículo 2º.** Objetivos del sistema de Control Interno. d) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros
6	Pese a que la Dirección Territorial Manizales cuenta con el "Equipo de video conferencia POLYCOM" en óptimas condiciones, se encontraron en la muestra seleccionada; 18 legalizaciones de viáticos, corresponden a desplazamientos a la ciudad de Bogotá de funcionarios que recibieron capacitaciones, acompañamientos y aclaración de inquietudes, situación que puede ser un incumplimiento a la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, numeral c). **ANEXO N°3.** (Viáticos y Gastos de Viaje).	**Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, numeral c**): la cual cita: "(i) reduciendo los desplazamientos del personal privilegiando el uso de las TIC (Ejemplo, reuniones virtuales, video conferencias etc.)"
7	En el contrato interadministrativo Nº 7 de 2014, suscrito entre DANE Dirección Territorial Manizales con SATENA S.A., se evidencia que la empresa no cumplió con la obligación estipulada en la Cláusula segunda numeral 9. Generar y remitir mensualmente los reportes e informes de ejecución desagregados por rubros presupuestales..." generando un posible incumplimiento a lo estipulado en el Manual de Contratación. "Supervisor". Numeral 1.2	**Manual de Contratación. Título II, Capitulo Único, "De la interventoría y Supervisión de los contratos y convenios".** 1.2 Servidor público designado por el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- o por los Ordenadores del Gasto delegados, encargado de velar, verificar, supervisar, vigilar, controlar, inspeccionar, hacer seguimiento y revisar la cumplida ejecución del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato o convenio celebrado por el DANE Y FONDANE, dentro del tiempo y plazo establecido.
8	En el 100% de las muestras seleccionadas, de las cuentas pagadas por concepto de servicios públicos, impuestos, comunicación y transporte y legalización de viáticos, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014-** Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se observaron debilidades en los soportes del rubro transporte especial, en razón a que no posee un documento de legalización del servicio, por cuanto no se evidencia cuáles fueron los funcionarios que se trasladaron, no se identifican recorridos como tampoco fechas del servicio prestado.

En la revisión de saldos y movimientos a Diciembre 31 de 2014 y Marzo 31 de 2015 de DANE y FONDANE, se puedo evidenciar que la entidad se encuentra cumpliendo con los principios y normas de Contabilidad establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución No. 355 de 2007.

La Dirección Territorial, ha sido eficiente en la continuidad de las acciones tomas en los planes de mejoramiento, evidenciándose en los pagos de impuestos, servicios públicos, y documentos que soportan la información contable.

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

La Dirección Territorial Manizales, tiene debilidades en el cumplimiento al Plan de Austeridad establecido en la Directiva Presidencial Nº 6 y Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015, por cuanto se evidenció en las carpetas remitidas para llevar a cabo la auditoría, la no utilización de papel reciclado y la calidad en la impresión de los soportes internos.

Es evidenció que la entidad no se encuentra cumpliendo con la actualización de los indicadores de gestión, por lo anterior no se puede verificar el impacto o efectividad sobre el manejo de los recursos de las entidades DANE y FONDANE.

Fortalezas

Se destacó la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria; así mismo se resalta el compromiso en la aplicación de los conceptos teóricos relacionados con el aplicativo SIIF Nación y el cumplimiento a los Planes de Mejoramiento.

Revisadas las conciliaciones bancarias de las vigencias 2014 y 2015, se pudo establecer que se encuentran todos los soportes que evidencian las transacciones bancarias para las entidades DANE y FONDANE.

Se estableció que la Dirección Territorial se encuentra cumpliendo con los pagos oportunos a las empresas prestadoras del servicio público domiciliario; de igual forma se evidenció en los pagos de las obligaciones tributarias de impuestos distritales y nacionales.

Se pudo observar que la entidad llevó a cabo un informe desagregado de la ejecución de los servicios prestados por SATENA, pese a que la obligación de remitir los informes mensualizados correspondía a dicha empresa, lo que evidencia el compromiso de los funcionarios en controlar la gestión financiera.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda evidenciar la legalización de la prestación del servicio de transporte especial teniendo en cuenta las conclusiones de la auditoría.

ANEXOS

Anexo 1. **Diferencias entre Contabilidad y Almacén**

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se realizaron objeciones ni contradicciones al informe preliminar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	James Lizarazo	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

ANEXO Nº 1. Diferencias entre Contabilidad y Almacén

Código PCI		04-01-01-00D			
Descripción PCI		DANE REGIONAL MANIZALES			
Fecha		2015-06-16 11:53:04			
Fecha Inicial Periodo Inicial		2015-04-01 00:00:00			
Fecha Final Periodo Final		2015-05-31 00:00:00			
Código	**Descripción**	**Saldo Inicial**	**Saldo Final**	**ALMACÉN**	**DIFERENCIA**
1.6	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1.005.748.272,21	979.674.575,73		
1.6.37.10	Equipos de comunicación y computación	164.262.847,21	117.559.437,10	128597660,2	- 11.038.223,13
1.6.85.06	Muebles, enseres y equipos de oficina	(215.480.550,02)	(218.596.303,52)	(215.117.224,81)	- 3.479.078,71
1.6.85.07	Equipos de comunicación y computación	(695.549.202,59)	(722.614.804,95)	(634.413.792,26)	- 88.201.012,69
3.1.28.04	Depreciación de propiedades, planta y equipo	(38.267.242,84)	(65.588.490,22)	(157.268.581,62)	91.680.091,40

Fuente SIIF Nación. Saldos y Movimientos DANE

ANEXO N° 2. Diferencias reportadas en las fichas de los indicadores.

NOMBRE DEL INDICADOR	APROPIACION	COMPROMISO
Totales Reportados en SIIF NACION	79.147.695.202,00	16.624.109.419,60
AFI 1: Porcentaje Ejecución compromisos Funcionamiento DANE	76.842.711.948,00	15.260.414.411,00
DIFERENCIAS	**2.304.983.254**	**1.363.695.008**
Totales Reportados en SIIF NACION	201.372.977.181,00	74.626.287.198,21
AFI 3: Porcentaje Ejecución Compromisos Inversión DANE	162.205.558.999	75.989.982.206
DIFERENCIAS	**39.167.418.182**	**1.363.695.008**

Fuente: http://danenet/sistema_documental/files/sime/AFI/, Indicadores reportados a 31 de marzo de 2015.

Fecha: *miércoles 17 de junio de 2015* **20151400037993** Radicado ORFEO No.: * 20151400037993*

ANEXO N° 3. VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

	Nº Comprob. Legalización	FECHA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DESPLAZAMIENTO	VALOR VIATICOS	VALOR Transporte
1	81704	31/10/2014	Alexander Mauricio Jurado González	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
2	81704	31/10/2014	Carlos Andrés Rodríguez González	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
3	81704	31/10/2014	Hever Álzate Gallego	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
4	81704	31/10/2014	Mauricio Arnulfo Pórtela Centena	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
5	105616	30/12/2014	Maria Del Rosario Umbajan Pérez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	527.544,00	0
6	95993	30/11/2014	Luz Stella Echeverri Román	MANIZALEZ - BOGOTÁ	266.895,00	0
7	81704	31/10/2014	Yolanda Barragán Alarcón	MANIZALEZ - BOGOTÁ	306.000,00	0
8	81704	31/10/2014	Liliana Patricia Gomez Vélez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	376.817,00	0
9	81704	31/10/2014	Diana Carolina Zuluaga Restrepo	MANIZALEZ - BOGOTÁ	226.090,00	0
10	81704	31/10/2014	Maria Emilia Orozco Ramírez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	259.623,00	0
11	105616	30/12/2014	Maria Ruby Becerra Sierra	MANIZALEZ - BOGOTÁ	432.705,00	0
12	105616	30/12/2014	Jorge Enrique Jurado García	MANIZALEZ - BOGOTÁ	865.410,00	0
13	95993	30/11/2014	Maria Patricia Cárdenas Vinasco	MANIZALEZ - BOGOTÁ	879.111,00	0
14	95993	30/12/2014	Daniel Aragón Urrego	MANIZALEZ - BOGOTÁ	323.835,00	0
15	95993	30/12/2014	Maria Aliria Álvarez Noreña	MANIZALEZ - BOGOTÁ	266.895,00	0
16	81704	31/10/2014	Michael Stiven Ocampo Ortiz	MANIZALEZ - BOGOTÁ	102.000,00	0
17	67115	31/10/2014	Sandra Milena Ramírez Ramírez	MANIZALEZ - BOGOTÁ	160.137,00	0
18	81704	31/10/2014	Sebastián López Ciro	MANIZALEZ - BOGOTÁ	170.000,00	0
TOTALES					**6,670.330.00**	

Fuente SIIF Nación. Saldos y Movimientos DANE

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodríguez Sandoval		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	22 de Junio de 2015	Fecha cierre auditoría:	26 de Junio de 2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Alba Sofía Castillo James Lizarazo Barbosa		

NOMBRE DE FUNCIONARIO AUDITADO

Gustavo Villegas Hernández
Carlos Eduardo Restrepo Villada

OBJETIVO

Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Centro Occidente en la ciudad de Manizales. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE

ALCANCE

Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "*Gestión de Bienes*" y "*Gestión de Servicios*", para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Noroccidente – Manizales, durante el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2014 al 15 de Mayo de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento de la entrega de bonos correspondiente a las dotaciones del personal que tiene derecho, revisándose la carpeta donde reposan los soportes correspondientes a la tercera y cuarta entrega de bonos de la vigencia 2014 y la primera entrega de 2015.

Se revisaron las carpetas correspondientes a los ingresos y egresos de Almacén de las vigencias 2014 y 2015 para las entidades DANE y FONDANE a fin de verificar las compras y salidas de inventario realizados por el rubro de papelería y útiles de escritorio.

Se verificó el cumplimiento al Plan de Austeridad de la Dirección Territorial de Manizales, a través de los rubros de gasto del libro de saldos y movimientos de las entidades DANE y FONDANE

Se revisó el 100%, es decir dos carpetas de Responsabilidades Fiscales, donde se encuentran los soportes de las demandas en curso de los bienes de la entidad, correspondiente a las vigencias fiscales 2014 y 2015, con las que se analizó el seguimiento cada una de ellas.

Se revisaron ocho observaciones que equivalen al 100% de los Planes de Mejoramiento, con las cuales se verificó el cumplimiento y la continuidad de las acciones por parte de los responsables.

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

Se analizaron cinco indicadores de Gestión, que corresponden al 100%, con los cuales se verificó el cumplimiento a los objetivos estipulados en cada ficha técnica y la frecuencia con la cual se realiza el seguimiento a los resultados obtenidos.

Se revisó la carpeta que contiene los soportes correspondientes al conteo de activos fijos de la entidad de la vigencia 2014.

De doce subcuentas de activos fijos de la entidad DANE, se tomó el 33% es decir 4 subcuentas, para cotejar los elementos físicos registrados en la entidad.

Para la revisión de los elementos se procedió de la siguiente manera:

De un universo de 927 elementos de Equipos de Computación, se tomó una muestra del 2%, es decir 19 bienes

De un total de 52 Equipos de Comunicación se escogió una muestra del 10% equivalente a 5 elementos.

De un universo de 418 elementos de Muebles y Enseres se seleccionó el 3%, es decir 13 activos, por último, se tomó de un universo de 189 activos reintegrados, una muestra del 10% que corresponden a 19 elementos que se deben encontrar en la bodega en custodia del almacenista. Para todas las muestras obtenidas se verificó el número de asignación del elemento, responsable y ubicación del activo.

De 12 empresas prestadoras de servicios públicos, se tomaron cinco de éstos proveedores, para verificar los incrementos por servicios públicos domiciliarios.

Se revisaron dos carpetas correspondientes a la vigencia 2014 y 2015 de los ingresos por compras del rubro de papelería y útiles de escritorio, con el fin de verificar el incremento presentado en éste gasto para la entidad DANE.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que la entidad tiene registrado a Mayo 31 de 2015 en la contabilidad de la entidad DANE Responsabilidades Fiscales valoradas en $4.786.067, que corresponden a los activos que se han extraviado en poder de funcionarios, de las cuales no se encontraron actuaciones en la vigencia 2014 ni al mes de Mayo de 2015 que permitan evidenciar su seguimiento para la recuperación o pago de los mismos, la última actuación se realizó en Octubre 23 de 2013. Situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento a la Ley 734 de 2002. Capítulo 4 Art. 27 – Acción y omisión, que cita: "Las faltas disciplinarias se realizan por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del cargo o función, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus funciones. Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo, equivale a producirlo".
2	De acuerdo a la observación Nº 36, que se realizó en el Plan de Mejoramiento de la vigencia 2013, en cuanto al espacio reducido y la falta de ventilación, la acción realizada no fue suficiente, por cuanto es necesario conservar las ventanas abiertas para evitar el olor de humedad. Posible incumplimiento a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000-2009 numeral 6.4 ambiente de trabajo.

Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

3	Se observa que la identificación que se coloca a los elementos devolutivos no es eficiente, en razón a que el papel adherido se cae, para lo cual es necesario referenciarlo de forma manual, esta situación puede entorpecer el levantamiento de activos fijos de la entidad, generando un posible incumplimiento al proceso en la realización de la Planilla GRF-030-PD-01-r3.

NO CONFORMIDADES		
#	***Descripción***	***Criterios de auditoría / Requisito***
1	En el 100% de las muestras seleccionadas, de las carpetas de ingresos y egresos de almacén, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, lo cual puede generar un posible incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014-** Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina."
2	Se verificó que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas para tal fin. Posible Incumpliendo al Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. (**Anexo Nº 1)**	**Artículo 8 de la Ley 11 de 1984, artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo:** "Fecha de entrega: Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre.
3	Se evidencia que la entidad ha sufragado gastos por el rubro de comunicación - teléfonos en la vigencia 2015, el valor de $ 20.989.203 que corresponden al 53% del total de servicios públicos, posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No. 6 de 2014 y La Circular Interna Nª 004 de 2015 Instrucciones para el cumplimiento del plan sectorial de austeridad.	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014- Gastos de telefonía numeral (iii)** racionalizar llamadas internacionales, nacionales y a celulares **y Circular Interna Nº 004 de Marzo 30 de 2015** "Generar conciencia del uso adecuado y responsable de los servicios públicos presentes en la entidad así como los mecanismos que permitan la optimización de los mismos".
4	En la verificación del Plan de Mejoramiento, en la no conformidad Nº 33 del año 2013, se evidencia que las acciones realizadas no han sido eficientes, debido a que los espacios utilizados como bodegas no son aptos para la custodia y cuidado de los bienes de la entidad, causando un posible detrimento patrimonial a los bienes que se encuentran ubicados en éstas zonas con humedad. Posible incumplimiento a la Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 Infraestructura. **(Anexo Nº 2)**.	**Norma Técnica de la Calidad en la Gestión Pública- NTCGP 1000-2009, numeral 6.3 Infraestructura,** que cita: "La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la Conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: ítem a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados
5	De las carpetas de ingresos correspondientes a las vigencias 2014 y 2015, se evidenció que la Dirección	**Directiva Presidencial No 06 y circular interna 004 de 2015 numeral e) Gastos de**

	Territorial Manizales ha adquirido por el rubro de papelería y útiles de escritorio suministros de 79 tóner por valor de $38.167.811 y 374 resmas de papel bond, por valor de $2.849.744; este gasto representa un incremento del 48% en el primer trimestre de la vigencia 2015, en la entidad DANE. Incumplimiento a la Directiva Presidencial No 06 de 2014.	**papelería:** las entidades deben impartir instrucciones a las áreas de sistemas para configurar las impresoras en calidad de borrador blanco y negro por ambas caras y reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina.
6	Se evidenció que las carpetas de responsabilidad fiscal e ingresos devolutivos de las vigencias 2014 y 2015 se encuentran archivadas al revés. Posible incumplimiento la Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación TRD. GDO- 040-GU-01. **(Anexo Nº 3)**	**Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación TRD. GDO- 040-GU-01.**
7	En los indicadores GRF 4 y GRF 13 se evidencia que se encuentran desactualizados, teniendo en cuenta que no están reportadas las calificaciones del mes correspondiente a mayo de 2015, posible incumplimiento al Procedimiento de Indicadores de Gestión	**Procedimiento de Indicadores de Gestión** con código PDE-040-PD-02. Actividad Número 15 "Calificar el Indicador"

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Durante la evaluación realizada en la Dirección Territorial Medellín, se puede concluir que a pesar de la demora por parte de DANE Central en el envío de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios que devengan hasta dos salarios mínimos, este proceso de recepción y posterior entrega a los respectivos funcionarios de la Territorial y subsedes se realiza el mismo día o el día siguiente del recibo de los bonos.

Se puede concluir que los procesos que tiene la Dirección Territorial para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable se hace de acuerdo a lo estipulado en el proceso.

Luego de cotejada la información contable de Propiedad Planta y Equipo con la información registrada en Almacén e Inventarios, se puede concluir que La Dirección Territorial de Manizales, posee una información consistente en la cual reconoce y revela las transacciones y hechos económicos de forma homogénea atendiendo así a los principios, normas técnicas y procedimientos establecidos en el marco conceptual contable de la Ley 355 de 2007.

Se evidenció que la Dirección Territorial no se encuentra cumpliendo con la Directiva presidencial Nº 6 - Plan de Austeridad, por cuanto se observó que los soportes internos que se encuentran en las carpetas se imprimen por una sola cara, la impresión de los documentos no se realiza en calidad de borrador y se firmó un contrato con la Editorial La Patria y se realizan comisiones a la Oficina Central ubicada en Bogotá para realizar capacitaciones.

De acuerdo al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2013 de la no conformidad N° 33 de la Dirección Territorial de Manizales en la cual se evidencia que las bodegas en las cuales se almacenan los elementos no son aptas, se reitera que los espacios que sirven como bodegas no son propios para la custodia de los bienes, debido a que dos de éstas tienen humedad y puede existir un posible de los elementos que se encuentran en ellas.

Se revisó los documentos correspondientes al levantamiento físico de activos fijos de la entidad, ésta

información se realizó en el mes de diciembre de 2014, cumpliendo la actividad que se encuentra en la Guía de Gestión de Bienes GRF-030-GU-03.

Se verificaron los gastos de servicios públicos de la entidad DANE, a fin de verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 6 de 2014; para este análisis se tomó el universo de gastos de servicios públicos del mes de mayo de 2015 que equivalen a $39.979.029, donde el servicio por telefonía equivale a 20.989.203, es decir se incurrió en gasto de telefonía el 53% del total de dicho rubro.

Se analizaron los gastos de Papelería y Útiles de escritorio, con los documentos soportes de las carpetas de ingreso de las vigencias 2014 y 2015 correspondiente al alcance de la auditoría, en la cual se puede evidenciar que la Territorial ha adquirido 374 resmas de papel bond por valor de $ 2.849.744 y ha comprado 79 tóner por valor de $38.167.811, este análisis se realizó para verificar el cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 6 de 2014. Esto son resultados

Fortalezas

Se destaca el compromiso de la persona encargada de manejar los activos de la entidad, por cuanto tiene organizados y distribuidos los bienes por entidad y la característica de los elementos como lo son devolutivos o de consumo a pesar de no tener espacios apropiados para su custodia y conservación. Así mismo se observa el empeño de conservar los elementos devolutivos con los códigos asignados, para tener control de los mismos.

Se destaca la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Pese al volumen de elementos, sobresale el manejo que se tiene de los bienes de la entidad, por cuanto se conoce el lugar donde se encuentran ubicados los bienes, ya sea en la Dirección Territorial o subsede, así mismo se tiene el conocimiento del responsable de los elementos a cargo.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que las máquinas utilizadas para identificar los bienes devolutivos, se adecuen en cuanto al tamaño y adhesión a los elementos a fin tener rotulados los activos de la entidad, también se recomienda que al colocar la identificación se haga en lugares visibles, a fin de facilitar la visualización cuando se realice el levantamiento físico de activos fijos.

ANEXOS

Anexo 1. Fecha de Entrega dotación
Anexo 2. Bodega de Inventarios
Anexo 3. Carpetas incumpliendo la aplicación de las TRD

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se realizaron objeciones ni contradicciones al informe preliminar

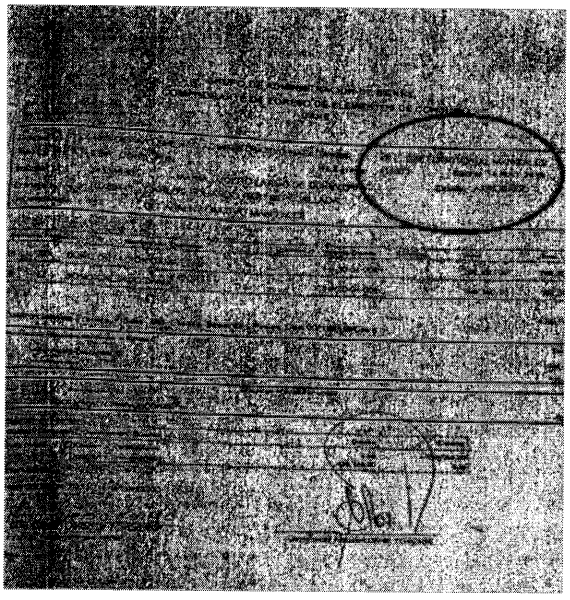
Elaborado	Revisado	Aprobado

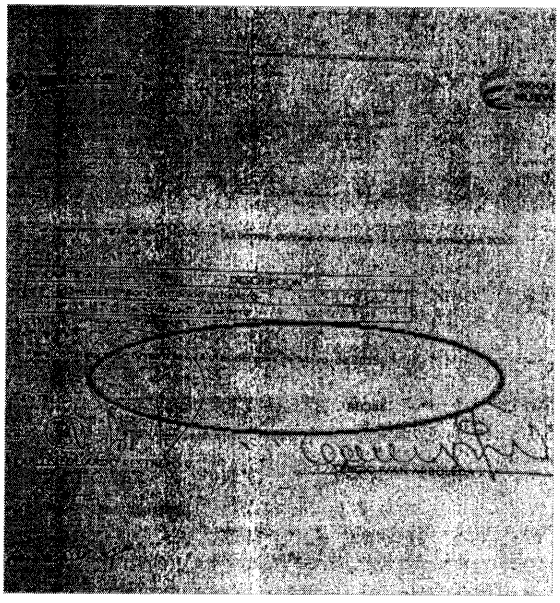
Fecha: *Miércoles 17 de Junio de 2015* **20151400038003** Radicado ORFEO No.: * 20151400038003*

Alba Sofía Castillo	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

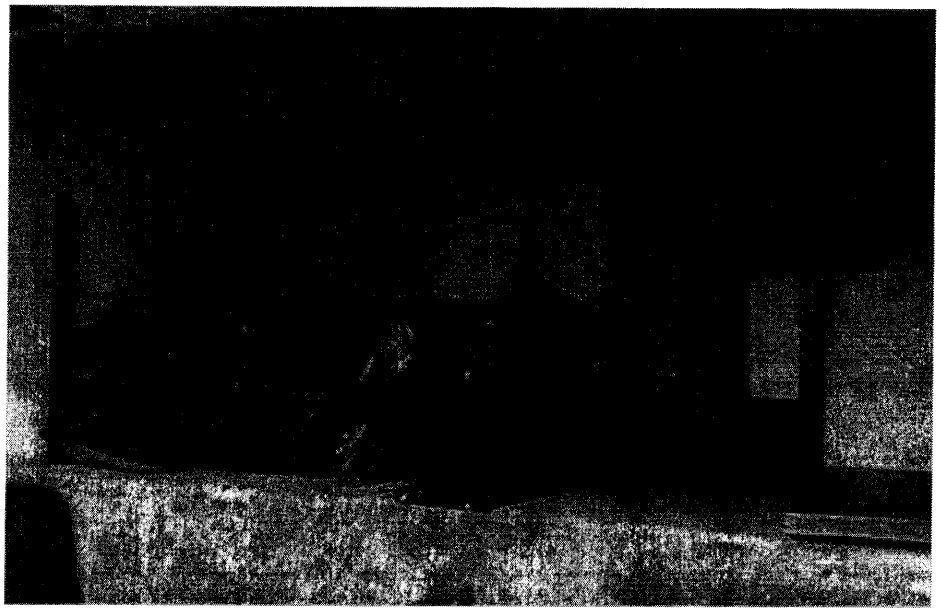
ANEXOS

Anexo Nº 1 Fecha de Entrega Bonos de Dotación

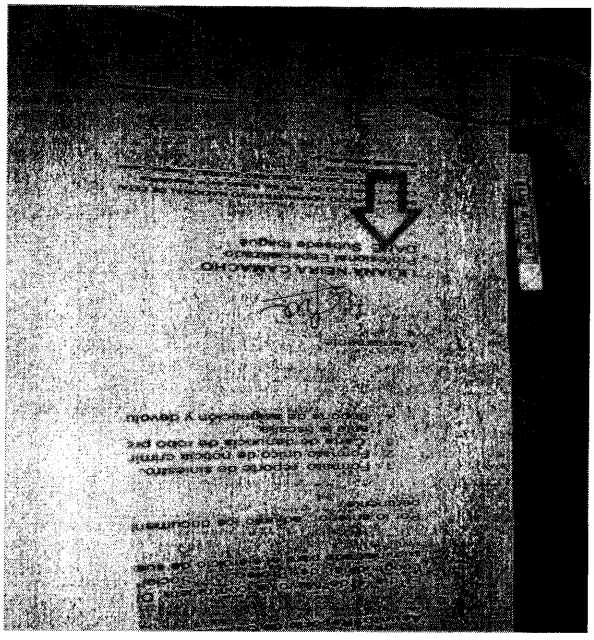




Anexo Nº2 Bodega de Inventarios



Anexo Nº 3 Carpetas incumpliendo la aplicación de las TRD



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	María Leonor Villamizar		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	10/06/2015	Fecha cierre auditoría:	23/07/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina C		
Nombre de funcionario auditado			
Jose Hermes Borda García			
Javier Calvachy			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Contractual –GCO- en los subprocesos de contratación de bienes y servicios y contratación de servicios personales con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Central- Bogotá- y Subsedes del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en los Subprocesos Contratación de Bienes y/o Servicios y Contratación Servicios Personales para la Dirección Territorial Central- Bogotá y Subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2014 y 2015
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Información cargada al SIGEP de los contratistas
- Dieciocho (18) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Bienes y Servicios.
- Cuarenta (40) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Prestación de Servicios

En cumplimiento Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso de Gestión Contractual a la Dirección Territorial Central Bogotá- , mediante la verificación al proceso contractual periodos comprendidos entre el periodo del 1 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión y análisis de los 58 contratos que fueron suscritos durante el periodo comprendido desde el 01 de mayo de 2014 al 31 de mayo de 2015, los cuales fueron tomados aleatoriamente como muestra de un universo de tres mil trescientos noventa (3390) contratos.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En el desarrollo de la Auditoria, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013 derogado a su vez por el Decreto 1082 de 2015, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

De acuerdo con lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en El SECOP del Decreto 1082 de 2015, estableciendo que la publicación electrónica del contrato se debe realizar dentro de los 3 días siguientes a su expedición.

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

Es así, que la presente Auditoría se orientó a la inspección aleatoria de una muestra representativa de cincuenta y ocho (58) contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios profesionales para así verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas. (pre-

contractual, contractual y post-contractual).

PLAN DE MUESTREO

De un universo de tres mil doscientos treinta y cinco (3235)) contratos, suscritos desde enero de 2014 a mayo de 2015 se tomó una muestra aleatoria de cuarenta (40) contratos de prestación de servicios para apoyo de la gestión en donde se estableció que la modalidad de contratación del 100% de la muestra tomada es directa.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios se tomó una muestra aleatoria entre selección abreviada de mínima cuantía y subasta inversa, menor cuantía, contratación directa y acuerdos marco de precio.

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

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:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE Territorial Central- Bogotá, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos de muestreo.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

Se le hizo seguimiento a la Orden de Compra No. 1472 en donde se presenta un incumplimiento contractual por esta causa se le hizo trazabilidad a las medidas tomadas por el supervisor para establecer el incumplimiento.

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

El día 6 de julio de 2015, se realizó una reunión en sitio con el fin de informar la situación en que se habían recibido las carpetas contractuales.

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA		
#	**OBSERVACIONES**	
1	Se observó en el desarrollo de la Auditoría que el veintisiete punto cinco por ciento (27.5%) de los contratos de prestación de servicios tienen el RUT desactualizados, son de fechas anteriores al año 2012, por lo tanto no se cumple con los parámetros dados por la Resolución 139 de noviembre de 2012 que modifico los códigos y que por lo tanto obligaba a actualizar este documento para quedar con el nuevo código, y aunque esto no genera un vicio en el contrato, si nos hace evidenciar que existe un incumplimiento que puede dar cabida a una observación de tipo administrativa.	
NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	El Plan Anual de Adquisiciones para los años 2014 reporta sólo bienes, pero no servicios como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de SECOP- Colombia Compra Eficiente el día 30 de junio de 2015) incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015	*Decreto 1082 de 2015. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones.* Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
2	Consultada la página del SECOP, el día 30 de junio de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 de la Territorial Central – Bogotá- DANE no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente **Anexo No. 2.** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	*Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 °. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.* La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6 6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

3	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales, se encontró que el sesenta y siete punto cinco por ciento (67.5%) de los contratos suscritos por la Dirección Territorial Central-Bogotá-, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. **(Anexo 3).**	*Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el Secop. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."*
4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el ochenta y siete punto cinco por ciento (87.5%) de los contratistas no tenían su hoja de vida aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10.* (**Anexo 4)**	*Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.* *Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:* *1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.* *2. Los trabajadores oficiales.* *3Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.*
5	Se evidenció que el sesenta y cinco por ciento (65%) de las carpetas contractuales de prestación de servicios revisadas, no contaban con el formato de Declaración de Bienes y Rentas, razón por la cual el área de contratos no pudo verificar la información, denotando un presunto incumplimiento a lo establecido en el *Decreto 1083. Título 17. Artículo 2.2.17.11.* **(Anexo 5) SE RETIRA por encontrarse sujeta a Concepto del DAFP.**	*Decreto 1083. Título 17. Artículo 2.2.17.11 Guarda y custodia de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas. Continuará la obligación de mantener en unidad de personal o de contratos o en las hagan sus veces la información de hoja vida y de bienes y rentas, según corresponda, aun después del retiro o terminación del contrato, y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva, siguiendo los lineamientos dados en las normas vigentes sobre materia.*
6	Se constató que el sesenta y dos punto cinco por ciento (62.5%) de la muestra contractual tomada de contratos de prestación no contenía en sus carpetas el certificado médico pre ocupacional, denotando un presunto incumplimiento en el Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículos 2.2.4.2.2.2. y 2.2.4.2.2.18. (**Anexo 6)**	*Decreto 1072 de 2015. Capitulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.2.*Campo de aplicación. *El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.* ***Parágrafo 1°.*** *Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas.* ***Parágrafo 2°.*** *Se entiende como contrato formal de prestación de servicios, aquel que conste por escrito.*

		Tratándose de entidades o instituciones públicas, se entienden incluidos los contratos de prestación de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectúa el pago. *Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales. "... A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.*
7	En el cinco punto cinco por ciento (5.5%) de la muestra tomada de contratos de adquisición de bienes y servicios (Acuerdos Marco de Precios} presentó un presunto incumplimiento contractual por parte del contratista al cual hasta la fecha no se ha evidenciado por parte del supervisor gestión que demuestre su incumplimiento, no se le ha impuesto multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento incumpliendo presuntamente con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Artículo 86. **(Anexo 7)**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 86. Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.*** *Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:* *a) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;* *b) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;* *c) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;* *d) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario*

		para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. *La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.*
8	De la muestra tomada no se evidencio en el ochenta y tres punto treinta y tres (83.33%) de las carpetas contractuales de adquisición de bienes y servicios el seguimiento a la supervisión, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **(Anexo 8)**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.* *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.* ***Parágrafo 1°.*** *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:* *No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.* ***Parágrafo 2°.*** *Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:* *k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.* *Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.* ***NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia*** *C-434* ***de 2013.*** ***Parágrafo 3°.*** *El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al*

		interventor. *Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*
9	Se observó que el 100% de la muestra contractual tomada de los Contratos de Adquisición de bienes y servicios incumple con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no reposan en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros **(Anexo 8).**	**Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual**. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoria, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual. Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga sus veces, Oficina Jurídica o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quién llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control
10	Se evidenció que el 100% de la muestra tomada no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que se encuentran mal foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, más de doscientos folios por carpeta incumpliendo lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD. **(Anexo 9)** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Documental- GDO- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	*Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01.GU-01* *Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

En el Plan Anual de Adquisiciones de los años 2014 y 2015 no se incluyeron los servicios que iba a contraer la Entidad denotando falta de planeación. Adicionalmente se observa que no se le hace ningún ajuste ni actualización durante la vigencia ratificando esta irregularidad.

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales se concluye que en la etapa pre- contractual la Entidad – DANE-, se está exigiendo parcialmente el cumplimiento de requisitos documentales que establece la ley para tal fin. Ello se evidencia en documentos como el RUT (documento que debe estar debidamente actualizado en el momento de la firma del contrato) en algunas carpetas se encontró desactualizado, al igual que se evidenció que el formato de declaración de bienes y rentas debe estar actualizada en el momento de la firma del contrato en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP,

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el *Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1.*, ya que no ha publicado en el SECOP dentro de los términos establecidos, todos los documentos y actos administrativos emitidos por el DANE.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales (que por ley no son obligatorias salvo algunos casos taxativos).

Concluida la evaluación de la Gestión Contractual por componentes, se coligió que la gestión presenta falencias relacionadas con inoportuno seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual, tal como se evidencia en el Acuerdo marco de precios No 472 de 2015

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Fortalezas

La Territorial Central - Bogotá adopta al Proceso de Gestión Contractual el Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la Resolución No. 1304 del 27 de junio de 2014, donde se establecen las directrices para el desarrollo de la Gestión Contractual en cada etapa de los procesos de selección

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda la generación de un control que permita verificar el registro de los contratistas a la página del SIGEP, la declaración de bienes y rentas y la actualización del Registro Único Tributario de los contratistas.

Realizar seguimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 10 Numeral 3 con el fin de establecer punto de control en lo referente al cargar los documentos en el SECOP tanto de contratos, como de los informes contractuales.

Se sugiere fortalecer el Grupo Interno de Contratos en el personal, ya que se observa debilidad en el funcionamiento de la gestión por ser tres personas (dos de ellas abogado) las componentes de este Grupo.

ANEXOS

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2014

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

2. Publicación Plan Anual de Adquisiciones año 2014.
3. Tabla relacionando los contratos publicados en el SECOP
4. Tabla relacionando los contratistas que tienen pendiente o que su hoja de vida no está publicada en la página del SIGEP
5. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el formato de declaración de bienes y rentas.
6. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el examen médico pre ocupacional de los contratistas.
7. Evidencias No de Orden o Compra de Servicios 1472.
8. Tabla de Carpetas de Contratos de adquisición de bienes y servicios donde no se evidencia seguimiento a la supervisión de mencionados contratos y donde no se evidencia los soportes de seguimiento a la supervisión actas de inicio y documentos contractuales.
9. Fotografías y Acta en donde se evidencia la falta de gestión en el área de archivo.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
NO SE PRESENTARON

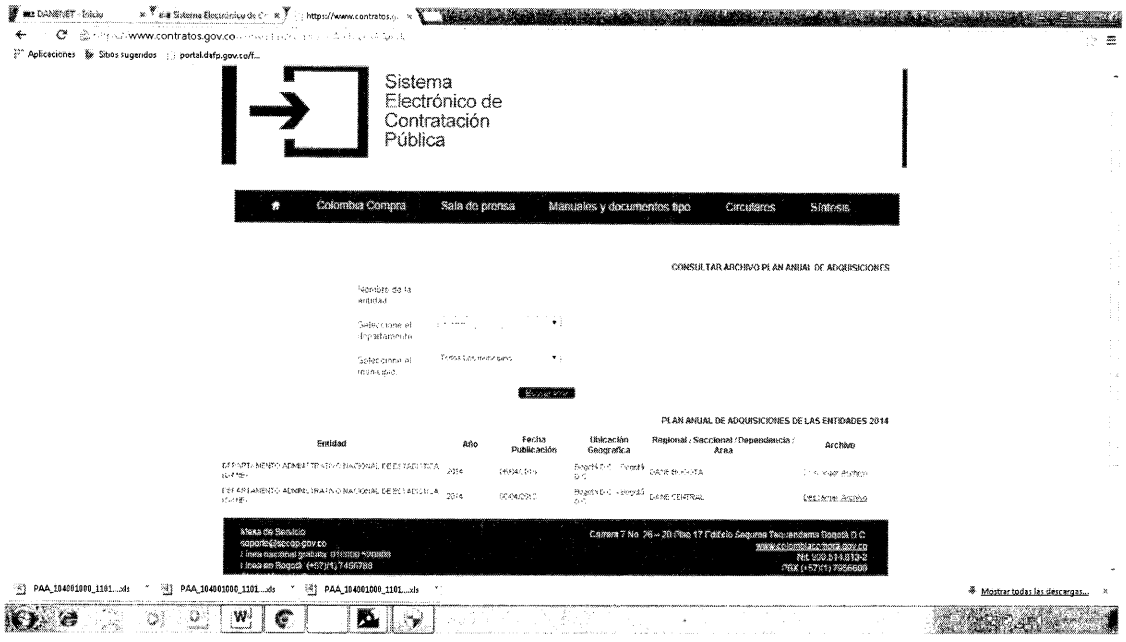
Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán Florez	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

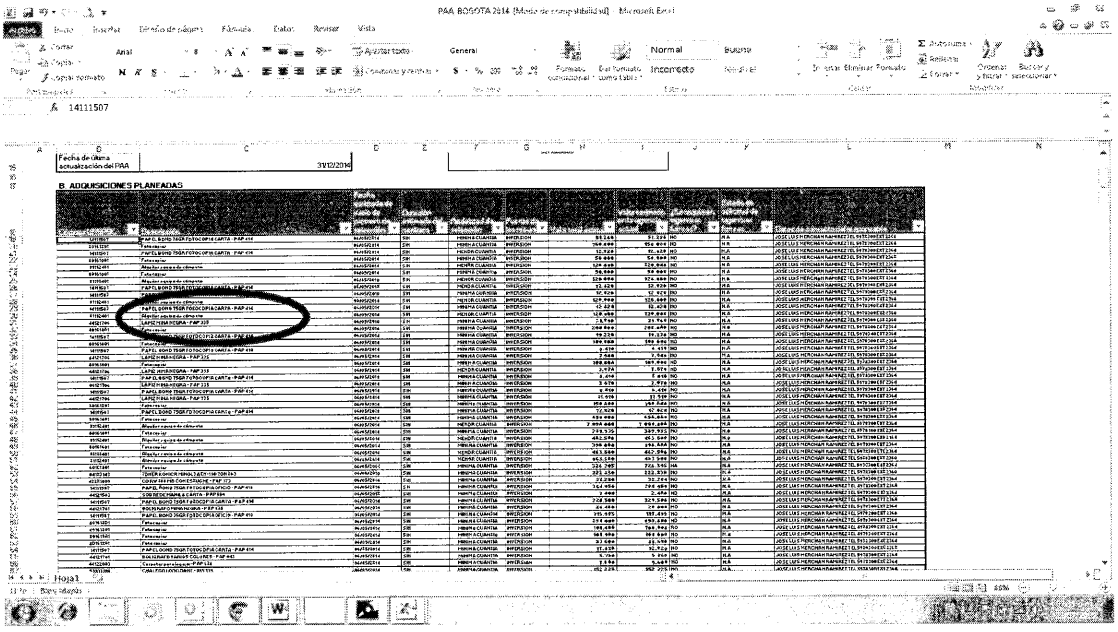
Anexos

ANEXO No. 1.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2014

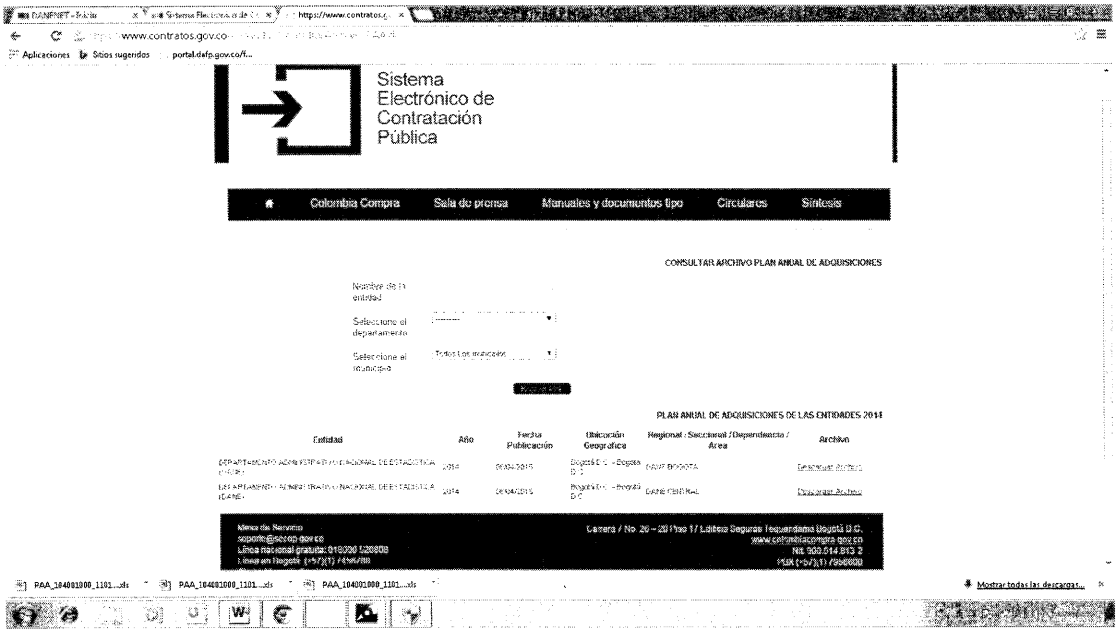


Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993



ANEXO No. 2

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DANE 2014



Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

ANEXO No. 3

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICADOS EN EL SECOP AÑO 2014

No de Contrato	Contratista	Fecha del Contrato	Fecha de Publicación	No. de Días Vencidos
BOD-3-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ	09/01/2014	10/02/2014	27
20-14	LUZ MERY ALARCON VARELA	23/01/2014	21/02/2014	24
32-14	ORLANDO MORENO CRUZ	24/01/2014	21/02/2014	23
BOD-56-14	ALVARO MELENDEZ CUELLAR	13/01/2014	17/02/2014	32
BOD-84-14	NUBIA FRANQUELINE MARTINEZ AGUILERA	15/01/2014	18/02/2014	31
BOD-117-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA	16/01/0214	18/02/2014	27
148-14	CRISTIAN FERNANDO GOMEZ ROA	08/07/2014	21/07/2014	10
BOD-229-14	PABLO EMILIO SEGURA GOMEZ	22/01/2014	19/02/2014	23
BOD-285-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ	24/01/2014	19/02/2014	23
BOD-392-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA	24/01/2014	21/02/2014	23
BOD-400-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA	08/07/2014	18/07/2014	7
BOD-568-14	MORENO CRUZ ORLANDO	01/08/2014	29/08/2014	25
BOD-830-14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER	04/08/2014	02/09/2014	26
BOD-1349-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA	06/09/2014	12/11/2014	64
BOD - 1715 - 14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER	03/12/2014	02/02/2015	58

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICADOS EN EL SECOP AÑO 2015

No. de Contrato	Contratista	Fecha de Contrato	Fecha de Publicación	No. de Días Vencidos
612	CARLOS MARIO POLANCO RODRIGUEZ	03/03/2015	08/04/2015	33
674	RODRIGO CERON JIMENEZ	20/02/2015	10/04/2015	46
675	LUIS QUINTERO NIETO	20/03/2015	10/04/2015	18
676	CRISTIAN MICHAEL CARDENAS BRICEÑO	24/03/2015	10/04/2015	14
678	FREDY OMAR ALVAREZ ARRIETA	20/03/2015	10/04/2015	18
682	CONSTANZA BIBIANA LARGO RODRIGUEZ	20/03/2015	08/04/2015	15
685	OSCAR EDUARDO TALERO RODRIGUEZ	20/03/2015	08/04/2015	15
692	OLGA LILIANA HERNANDEZ MORA	20/03/2015	09/04/2015	17
695	ANDREA DEL PILAR PARRA CASTELLANOS	20/03/2015	08/04/2015	16
698	MARGARITA MARIA MORA MARTINEZ	20/03/2015	09/04/2015	17
703	ANDRES PARRA MENDEZ	24/03/2015	09/04/2015	13
1062	YULIANA MARCELA TEUTA BONILLA	05/04/2015	12/05/2015	34

ANEXO 4.

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	SIGEP
BOD-3-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ	Pendiente
BOD-3-14	SOFIA PUYO ARIZA	Pendiente
20-14	LUZ MERY ALARCON VARELA	NO REGISTRA
BOD-56-14	ALVARO MELENDEZ CUELLAR	NO REGISTRA
BOD-84-14	NUBIA FRANQUELINE MARTINEZ AGUILERA	Pendiente
BOD-117-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA	NO REGISTRA
BOD-117-14	GONZALO MARTINEZ BURGOS	Pendiente
148-14	CRISTIAN FERNANDO GOMEZ ROA	Pendiente
BOD-285-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ	Pendiente
BOD-392-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA	NO REGISTRA
BOD-400-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA	NO REGISTRA
BOD-830-14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER	NO REGISTRA
BOD-925-14	DEISHY MILENA MUÑOZ OVIEDO	NO REGISTRA
BOD - 1349 - 14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA	NO REGISTRA
BOD - 1557 - 14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA	NO REGISTRA
BOD - 1715 - 14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER	NO REGISTRA

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	SIGEP
269	KAREN ANDREA CUELLAR TAPIERO	Pendiente
402	JACKELINE MENDEZ GARCIA	Pendiente
423	DORIS CORTES OSORIO	NO REGISTRA
475	SANDRA PATRICIA CELIS GRANADA	NO REGISTRA
612	CARLOS MARIO POLANCO RODRIGUEZ	NO REGISTRA
674	RODRIGO CERON JIMENEZ	Pendiente
675	LUIS QUINTERO NIETO	Pendiente
676	CRISTIAN MICHAEL CARDENAS BRICEÑO	Pendiente
678	FREDY OMAR ALVAREZ ARRIETA	Pendiente
682	CONSTANZA BIBIANA LARGO RODRIGUEZ	Pendiente
685	OSCAR EDUARDO TALERO RODRIGUEZ	Pendiente
692	OLGA LILIANA HERNANDEZ MORA	Pendiente
695	ANDREA DEL PILAR PARRA CASTELLANOS	Pendiente
698	MARGARITA MARIA MORA MARTINEZ	Pendiente
703	ANDRES PARRA MENDEZ	Pendiente

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	SIGEP
1062	YULIANA MARCELA TEUTA BONILLA	Pendiente
1125	GUILLERMO URBANO ARDILA	Pendiente
1180	BAHAMON DUSSAN SANDRA MILENA	Pendiente
1191	INGREE KATERINNE CARDENAS CASTRO	NO REGISTRA

ANEXO 5.

CONTRATOS QUE NO SE EVIDENCIA DECLARACION DE BIENES Y RENTAS AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
BOD-3-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ
BOD-3-14	SOFIA PUYO ARIZA
20-14	LUZ MERY ALARCON VARELA
32-14	ORLANDO MORENO CRUZ
BOD-56-14	ALVARO MELENDEZ CUELLAR
BOD-84-14	NUBIA FRANQUELINE MARTINEZ AGUILERA
BOD-117-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD-117-14	GONZALO MARTINEZ BURGOS
148-14	CRISTIAN FERNANDO GOMEZ ROA
BOD-229-14	PABLO EMILIO SEGURA GOMEZ
BOD-285-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ
BOD-392-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA
BOD-400-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD-568-14	MORENO CRUZ ORLANDO
BOD-830-14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER
BOD-925-14	DEISHY MILENA MUÑOZ OVIEDO
BOD-1349-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA
BOD- 1557 - 14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD - 1715 - 14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER
BOD - 1899 - 14	MORENO CRUZ ORLANDO

CONTRATOS QUE NO SE EVIDENCIA DECLARACION DE BIENES Y RENTAS AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
269	KAREN ANDREA CUELLAR TAPIERO
402	JACKELINE MENDEZ GARCIA
423	DORIS CORTES OSORIO
1125	GUILLERMO URBANO ARDILA

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

1180	BAHAMON DUSSAN SANDRA MILENA

ANEXO No. 6.

CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
BOD-3-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ
20-14	LUZ MERY ALARCON VARELA
32-14	ORLANDO MORENO CRUZ
BOD-56-14	ALVARO MELENDEZ CUELLAR
BOD-84-14	NUBIA FRANQUELINE MARTINEZ AGUILERA
BOD-117-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD-117-14	GONZALO MARTINEZ BURGOS
148-14	CRISTIAN FERNANDO GOMEZ ROA
BOD-229-14	PABLO EMILIO SEGURA GOMEZ
BOD-285-14	JORGE ENRIQUE BAUTISTA RODRIGUEZ
BOD-392-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA
BOD-400-14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD-568-14	MORENO CRUZ ORLANDO
BOD-830-14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER
BOD-925-14	DEISHY MILENA MUÑOZ OVIEDO
BOD-1349-14	JAVIER ALEXANDER ORTEGA ZUÑIGA
BOD- 1557 - 14	CLAUDIA PAOLA ABRIL GARCIA
BOD - 1715 - 14	ORTEGA ZUÑIGA JAVIER ALEXANDER
BOD - 1899 - 14	MORENO CRUZ ORLANDO

CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
402	JACKELINE MENDEZ GARCIA
423	DORIS CORTES OSORIO
426	VISMAR ORLANDO GIL HERNANDEZ
475	SANDRA PATRICIA CELIS GRANADA
1125	GUILLERMO URBANO ARDILA
1180	BAHAMON DUSSAN SANDRA MILENA

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

ANEXO No. 7

No. de Orden o Compra de Servicios

No. de Orden de Compra o Servicio	Fecha O.C/S	Proveedor (Contratista)	objeto	VALOR
1472	10/02/2015	UNION TEMPORAL SERVIACTIVA 2014	Atender los gastos de funcionamiento inherentes al desarrollo y funcionamiento de las subsede y sedes. Aseo y Cafetería	8.931.793.04

ANEXO No. 8.

CARPETAS CONTRACTUALES DONDE NO SE EVIDENCIA SUPERVISIONES AÑO 2015

No. de Orden de Compra o Servicio	Proveedor (Contratista)	objeto
1472	UNION TEMPORAL SERVIACTIVA 2014	Atender los gastos de funcionamiento inherentes al desarrollo y funcionamiento de las subsede y sedes. Aseo y Cafetería
1420	UNION TEMPORAL ELITE	Se requiere realizar el proceso de contratación del servicio de aseo para las Subsedes y oficinas ubicadas en los nuevos territorios nacionales, con el fin de garantizar un ambiente de salubridad en sus instalaciones. Aseo y cafetería
1421	UNION TEMPORAL SERVIACTIVA 2014	Atender los gastos de funcionamiento inherentes al desarrollo y funcionamiento de las subsede y sedes. Aseo y Cafetería

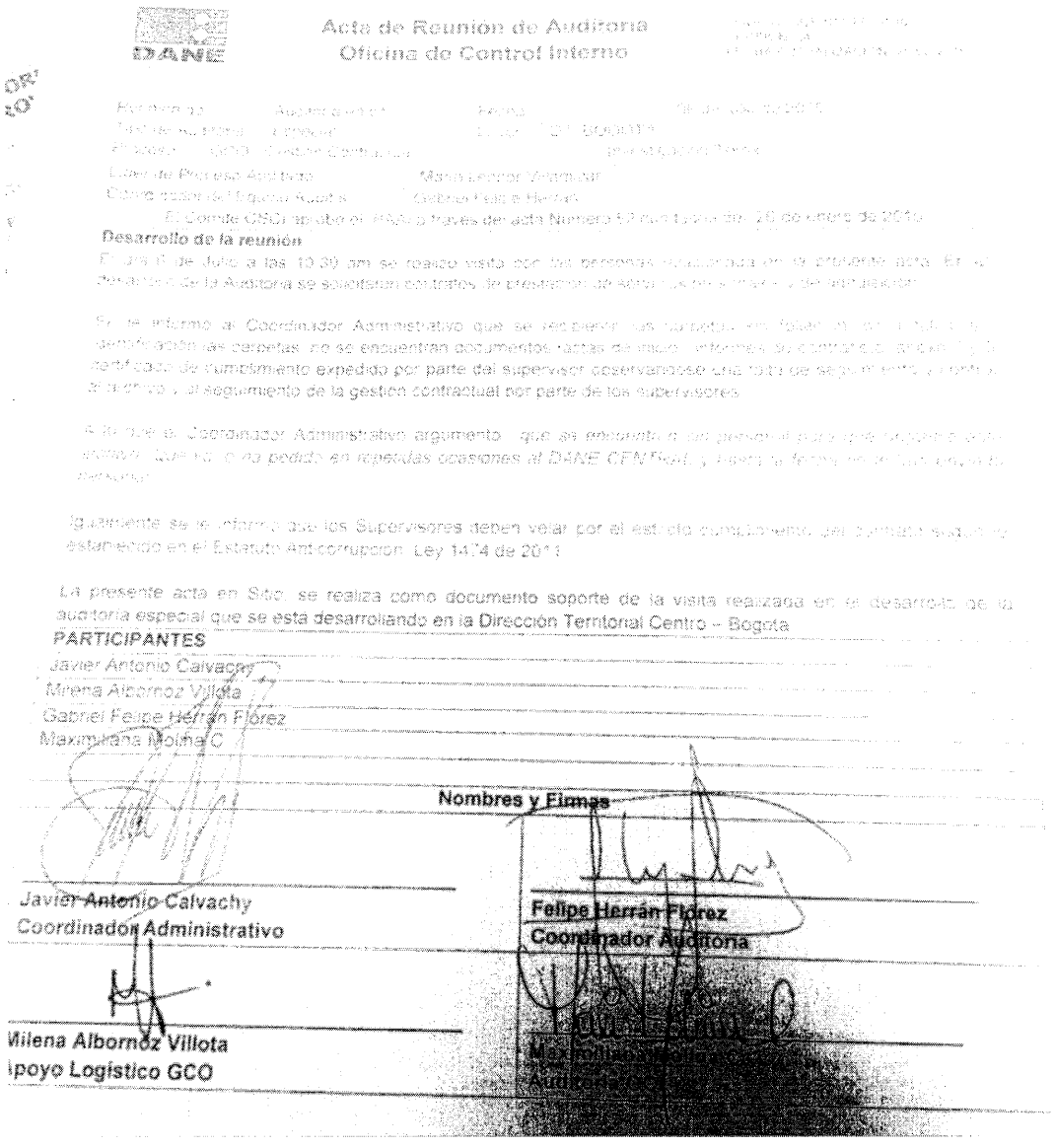
CARPETAS CONTRACTUALES DONDE NO SE EVIDENCIA SUPERVISIONES AÑO 2014

No. De Proceso	Modalidad de Contratación	Proveedor (Contratista)
5	Mínima Cuantía	LX XISTEMS
16	Mínima Cuantía	TECNOCOPÍAS LIMITADA
29	Mínima Cuantía	SOLOASEO CAFETERIA DISTRIBUCIONES
072	Mínima Cuantía	IDENTIICO SAS

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993

ANEXO No. 9

EVIDENCIAS A LA GESTÍON DEL ARCHIVO T. BOGOTÁ



DANE

Acta de Reunion de Auditoria
Oficina de Control Interno

Desarrollo de la reunión

Nombres y Firmas

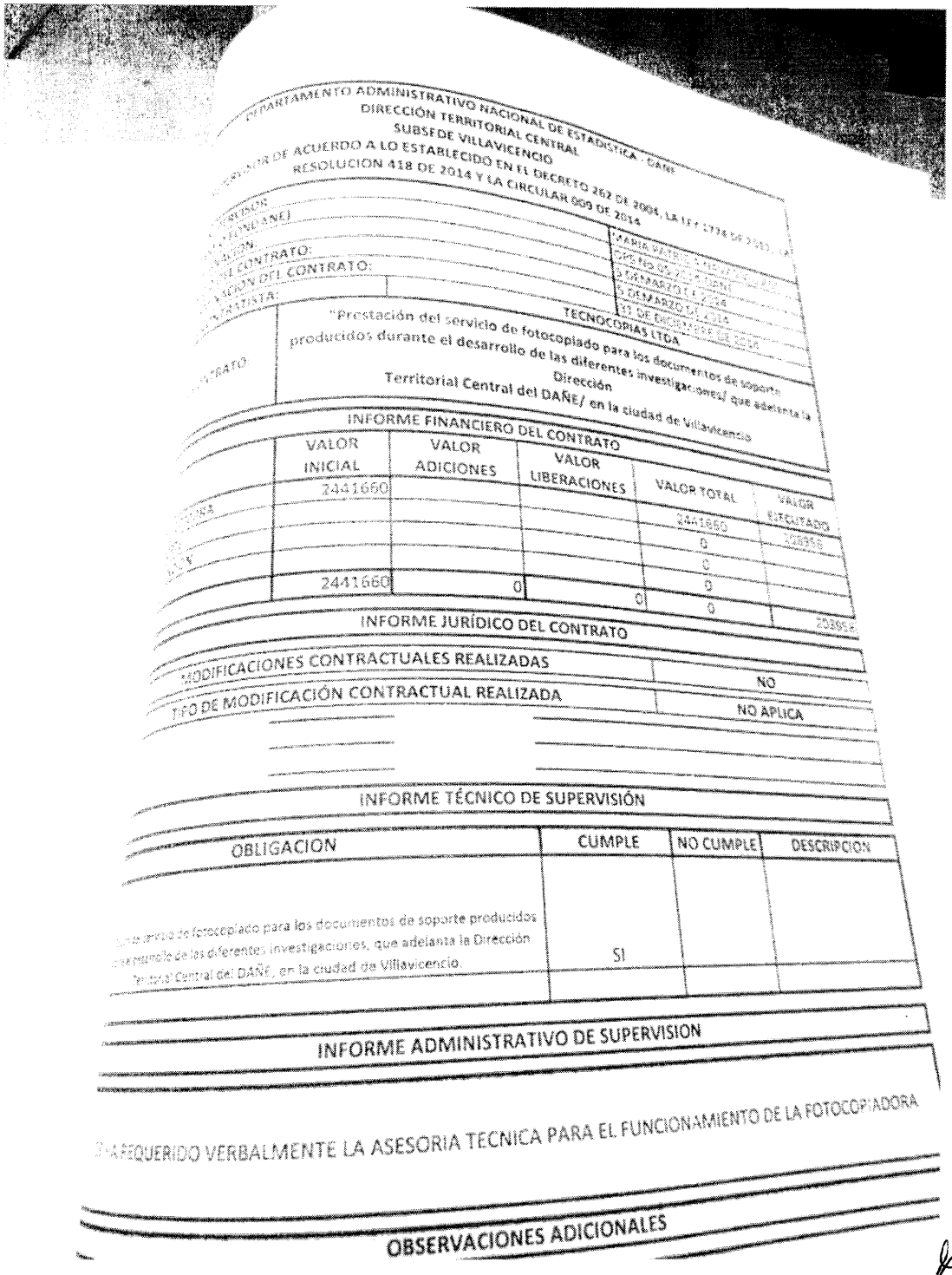
Javier Antonio Calvachy
Coordinador Administrativo

Felipe Herrán Flórez
Coordinador Auditoria

Milena Albornoz Villota
Apoyo Logistico GCO

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRAL
SUBSEDE VILLAVICENCIO
...OR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 262 DE 2004, LA LEY 1774 DE 2015, LA
RESOLUCION 418 DE 2014 Y LA CIRCULAR 009 DE 2014

...ISOR	MARIA PATRICIA ...
...FONDANE)	OPS No 05-2014-DANE
...ION:	5 DE MARZO DE 2014
...L CONTRATO:	5 DE MARZO DE 2014
...ION DEL CONTRATO:	31 DE DICIEMBRE DE 2014
...TRATISTA:	TECNOCOPIAS LTDA

...TRATO: "Prestación del servicio de fotocopiado para los documentos de soporte producidos durante el desarrollo de las diferentes investigaciones/ que adelanta la Dirección Territorial Central del DAÑE/ en la ciudad de Villavicencio

INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

	VALOR INICIAL	VALOR ADICIONES	VALOR LIBERACIONES	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO
...ORA	2441660			2441660	203958
...				0	
...				0	
...				0	
	2441660	0	0	0	203958

INFORME JURÍDICO DEL CONTRATO

MODIFICACIONES CONTRACTUALES REALIZADAS	NO
TIPO DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL REALIZADA	NO APLICA

INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN

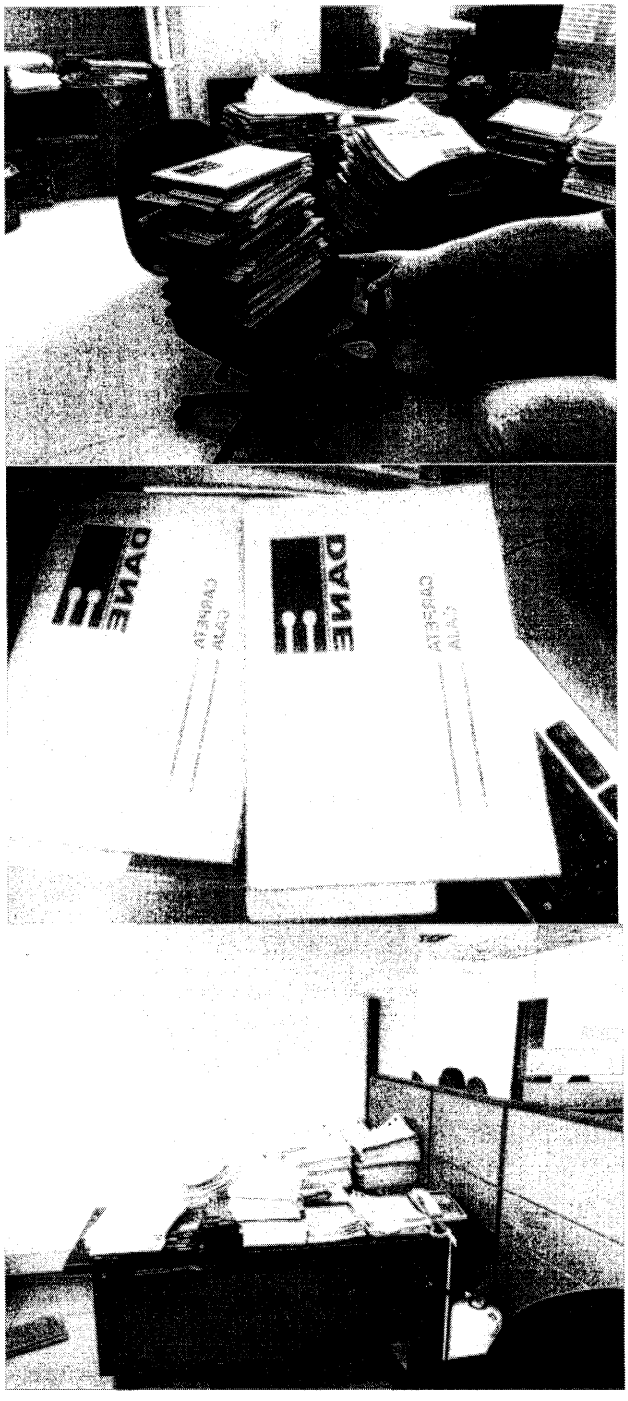
OBLIGACION	CUMPLE	NO CUMPLE	DESCRIPCION
...servicio de fotocopiado para los documentos de soporte producidos ...desarrollo de las diferentes investigaciones, que adelanta la Dirección Territorial Central del DAÑE, en la ciudad de Villavicencio.	SI		

INFORME ADMINISTRATIVO DE SUPERVISION

...A REQUERIDO VERBALMENTE LA ASESORIA TECNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA FOTOCOPIADORA

OBSERVACIONES ADICIONALES

Fecha: * martes 9 de de junio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400035993



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *martes, 9 de Junio de 2015 *20151400035983* Radicado ORFEO No.: *20151400035983*

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Dra. María Leonor Villamizar - Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	10/06/2015	Fecha cierre auditoría:	23/07/2015
Líder del equipo auditor	Gabriel Felipe Herrán - FH		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán - FH Hernán David González -DG		
Nombre de funcionario auditado			
Carlos Andrés Peña			
José Hermes Borda			
Javier Calvachy			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de *"Vinculación y carrera administrativa"* y "*Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en la Dirección Territorial Bogotá junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en el DANE..			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano-GTH en los subprocesos de *"Vinculación y carrera administrativa"* y "*Servicios Administrativos De Gestión Humana"* en la Dirección Territorial Bogotá para el periodo correspondiente del 1 de Mayo de 2014 a 1 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se realizó la verificación del disfrute de vacaciones de una muestra de 55 funcionarios pertenecientes a la Dirección Territorial y subsedes, de acuerdo con el reporte generado por el sistema de Nómina de la entidad PERNO.

De un total de 74 funcionarios de planta se tomó una muestra del 53% equivalente a 39 funcionarios pertenecientes a la Dirección Territorial Centro, verificando el registro y actualización de la información personal, académica, la declaración de Bienes y Renta en el Portal "Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP".

Se revisaron los registros de las situaciones administrativas reportadas a nómina, la relación incapacidades y los registros de control de asistencia de los funcionarios de planta; en donde aparecen 50 funcionarios relacionados en el reporte de Control de Entrada, del cual se tomó una muestra aleatoria del 40% equivalente a 20 funcionarios, se evaluó el cumplimiento a la jornada laboral y el registro de entrada diario del mes de junio de 2015.

Se verificaron los registros de las actividades del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Emergencia de acuerdo a los lineamientos establecidos para ellos.

Se realizó inspección física de las instalaciones de la Dirección Territorial Centro Bogotá, en donde se evaluaron las medidas de prevención ante eventos de riesgo, las rutas de evacuación, elementos contra incendios y de primeros auxilios.

Se verificaron los soportes de las Comisiones desarrolladas en el Interior del País, ejecutadas durante la vigencia estipulada en el Alcance de la auditoría y la base de datos donde se encontraban los registros pagados tanto en DANE como en FONDANE del periodo de Mayo 2014 a Mayo de 2015, de los cuales se revisaron la liquidación de viáticos, los actos administrativos, los montos pagados y los reintegros realizados en las comisiones. En donde se tomó una muestra correspondiente al 20% de un total de 150 comisiones para el año 2015 y de 2.3% de 450 de la vigencia 2014.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte y análisis de resultados de los 18 indicadores de gestión establecidos por el proceso Gestión del Talento Humano – GTH.

El Proceso Gestión del Talento Humano - GTH en la Dirección Territorial Centro Bogotá tiene al momento de la auditoria un total de 32 acciones, de las cuales 30 se encuentran cumplidas y 2 vencidas en los Planes de Mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno, las cuales se revisaron frente a la evidencia soportada y la eficacia descrita por los responsables del proceso.

Por último, se revisó la identificación, organización y disposición de los archivos de gestión, junto con la aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Centro, correspondientes al proceso de Gestión de Talento Humano.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que las cajas en las que se conservan los formularios del CNA recibidos por la Dirección Territorial Centro – Bogotá se encuentran ubicadas en áreas comunes y no se han dispuesto medidas que mitiguen los factores de peligro, situación que podría generar un incumplimiento al Decreto 1443 de 2015 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)", en su artículo 15. "Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgo". Ver Anexo No.1.
2	Se observó que el módulo de comisiones del sistema SICO, no permite incluir comisiones que se tramiten a través de FONDANE, por esto deben realizar la operación de manera manual. Esta situación puede generar una potencial pérdida de información y afectar la trazabilidad de las comisiones.
3	Se observó que en el Sistema de Medición - SIME del proceso GTH, en el Indicador "GTH 21 SIGEP", relacionado con la Cobertura de las hojas de vida en el SIGEP, a la fecha de la auditoría no habían sido calificados los periodos de Abril y Mayo.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	En el 45% de la muestra seleccionada equivalente a 9 funcionarios, no se evidenciaron los registros electrónicos del ingreso a la Dirección Territorial correspondientes al mes de Junio de 2015, lo cual evidencia una falta de control del horario de trabajo establecido por la Dirección de la Entidad. Ver Anexo No.2.	Resolución 073 de 2002 "Por el cual se reglamenta el control de asistencia en el DANE Central y la Dirección Regional Central con Sede en Bogotá" Circular Interna del 02 de Febrero de 2015 "Control de Horario
2	Se encontró que 17 de 20 funcionarios de planta, lo que equivale al 85% de la muestra seleccionada, incumplen con el horario de ingreso a la jornada laboral, teniendo en cuenta que durante el mes de junio de 2015, se registraron llegadas con un promedio de tardanza de 21 minutos diarios, lo que representa en total 4871 minutos al mes (aprox. 81 horas), incumpliendo lo establecido en la Resolución 073 de 2002 "Por el cual se reglamenta el control de asistencia en el DANE Central y la Dirección Regional Central con Sede en Bogotá". Ver Anexo No.3	Resolución 073 de 2002 "Por el cual se reglamenta el control de asistencia en el DANE Central y la Dirección Regional Central con Sede en Bogotá" Circular Interna del 02 de Febrero de 2015 "Control de Horario"
3	Se identificó que el 62% de la muestra seleccionada, equivalente a 24 de 39 funcionarios de planta aparecen en el Portal SIGEP con la hoja de vida desactualizada, no cuenta con la hoja de vida "Aprobada" o no ha registrado el total de su información personal, académica, y/o la declaración de bienes y renta. Lo cual es un posible incumplimiento al Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.	Decreto 1083 de 2015, *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; Parte 2 Disposiciones Especiales; Titulo 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP; Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.*
4	Se encontró que el 29% de la muestra seleccionada, equivalente a 16 funcionarios, que a la fecha de la auditoria se encontraban con más de un periodo acumulado de vacaciones; y el 5,4% de la muestra seleccionada, correspondiente a 3 funcionarios, presentan días pendientes por disfrutar de periodos de vacaciones ya liquidados; lo que generaría una potencial contravención a la Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad". Ver Anexo No.4.	Directiva Presidencial 06 de 2014 "Plan de Austeridad", Numeral 2 "Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación por servicios personales": Literal b "*Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen".*

5	Se evidenció que no se realizaron reuniones del Comité de Gestión Ambiental durante el primer semestre de la vigencia 2015, incumpliendo lo establecido como control de mitigación del riesgo No.7 de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano.	Matriz de Riesgos del Proceso Gestión del Talento Humano – GTH, riesgo número 7, ,Control de mitigación, cita *"Que la Entidad no cumpla con la reglamentación sobre protección al medio ambiente y prevención de la contaminación."* Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03
6	Se observó el 100% de los expedientes revisados en la muestra, no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, no se encontraron rotuladas, ni foliadas y contenían elementos metálicos. Generando un incumplimiento a la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01. Ver Anexo No.5. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO.**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación TRD con código GDO-040-GU-01.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

De acuerdo a lo observado en inspección física de las instalaciones durante el desarrollo de la auditoría en la Dirección Territorial Centro – Bogotá, se puede confirmar las condiciones favorables en que se encuentran, sin embargo está latente la posibilidad de riesgo debido a la ubicación de las cajas en las áreas comunes.

Se continúa encontrando información faltante en cuanto al registro y actualización por parte de los funcionarios de planta en el portal SIGEP evidenciándose la no eficacia de las acciones tomadas para subsanar los hallazgos registrados bajo este mismo concepto en los planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

La organización, disposición y acceso a los documentos que se producen en la Dirección Territorial, presenta un riesgo de pérdida de esta información debido a que sigue acumulando esta documentación sin ser identificada ni clasificada, y se pudo observar que una de las posibles causas es que no se cuenta con el personal necesario para adelantar esta gestión.

Debido a esta situación, la documentación requerida por la Oficina de Control no fue entregada de manera oportuna, haciendo que la actividad auditora tomara más tiempo de lo planeado.

En cuanto al control de ingreso de los funcionarios de planta, hay debilidades en la parte administrativa quien le corresponde hacer cumplir el horario de trabajo establecido por la Dirección General del DANE, apoyados por el jefe inmediato del funcionario.

Se concluye que los controles que la Dirección Territorial de Bogotá ha implementado para controlar el ingresos y egreso de los funcionarios tanto de carrera administrativa como en provisionalidad a través de un aplicativo,

son ineficaces dado que los funcionarios los han vulnerado, como por ejemplo el funcionario Néstor Cadena que durante el mes de Junio en el aplicativo de control el ingreso o salida se evidencian registros en un mismo mes, de 9 días con retardos que suman hasta 80 minutos.

Asimismo no se evidenció llamado de atención escrito por parte de la Coordinación Administrativa y la Dirección Territorial antes las citadas conductas para cada uno de los funcionarios.

Fortalezas

Se encontró que las acciones tomadas en los planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control interno en referencia a las comisiones, han sido eficaces, dado que dentro de la muestra tomada para su revisión en la presente auditoría, se evidenció el cumplimiento con la documentación al legalizar, disminución de los días para realizar dicha legalización, y el uso de SICO en el registro las comisiones ayuda a la organización y permite la trazabilidad de la información.

El aplicativo de Control de acceso de los funcionarios de Planta con el que cuenta la Dirección Territorial, es un instrumento que permite medir el nivel de ausentismo en la DT y que al ser aprovechado al 100% contribuye a maximizar los controles para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios.

A pesar de las dificultades en identificar y acceder a la documentación requerida, se evidenció una muy buena disposición y sentido de colaboración por parte de los funcionarios pertenecientes al proceso auditado.

Recomendaciones y/o Sugerencias

A pesar que la DT cuenta con un aplicativo para el registro de ingreso y egreso de los funcionarios, que permite conocer el nivel de ausentismo laboral, esta herramienta pierde su eficacia si no se toman medidas para reducir los índices de ausentismo y la vulneración del control a través del no registro, por lo tanto se recomienda tomar medidas tanto con las personas que reportan frecuentemente retraso, como con los funcionarios que no registran ni los ingresos ni los egresos, para no dejar evidencia del ausentismo o incumplimiento del horario laboral.

Se sugiere sean adoptadas las acciones necesarias para que los funcionarios con periodos y días de vacaciones pendientes, le sean otorgadas sus vacaciones, que por ningún motivo deben ser compensadas en dinero, a menos que el funcionario se retire.

Se recomienda de conformidad con el del Decreto 1443 de 2014, divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que los funcionarios conozcan los peligros y riesgos a los cuales están expuestos, que tanto contratistas como funcionarios de planta estén al tanto de los controles establecidos por la entidad Adicionalmente se recomienda realizar el seguimiento a las condiciones relacionadas con el ambiente de trabajo para que así se determinen los correspondientes planes de mitigación de posibles factores de riegos, con los cuales la DT aún no cuenta.

ANEXOS

Anexo No.1 Registro Fotográfico Áreas Comunes DT Bogotá
Anexo No.2 Relación de funcionarios que no registran entrada
Anexo No.3 Relación de funcionarios registran llegadas tarde
Anexo No.4 Relación de funcionarios con vacaciones pendientes
Anexo No.5 Registro Fotográfico

Fecha: *martes, 9 de Junio de 2015 *20151400035983* Radicado ORFEO No.: *20151400035983*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron argumentaciones

Elaborado	Revisado	Aprobado
Felipe Herrán / David González	Gabriel Felipe Herran	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo No. 1

Registro Fotográfico Áreas Comunes DT Bogotá



Anexo No.2. Relación de funcionarios que no registran entrada en el mes de Junio- 2015

CONTROL DE ASISTENCIA MES DE JUNIO DE 2015		
Área	**Nombres y Apellidos**	**# Días que no registra entrada**
Administrativa	Edison Rojas Robayo	2
Administrativa	José Jaime Romero	1
Administrativa	Martha Isabel Toro	2
Administrativa	Nubia Olaya Castillo	2
Administrativa	Rafael Velásquez	18
Administrativa	Sandra Lucia Zapata	1
Operativa	Andrés Mauricio Jaramillo	2
Operativa	Marcela León Zipaquirá	1

Anexo No.3 Relación de funcionarios registran llegadas tarde en el mes de Junio - 2015

CONTROL DE ASISTENCIA MES DE JUNIO DE 2015			
Área	Nombres y Apellidos	# de Días que registra tarde	Total Minutos tarde al mes
Administrativa	Andrea Reyes Monroy	17	200
Administrativa	Jose Jaime Romero	16	354
Administrativa	Libia Zuleima Barragan	7	52
Administrativa	Magda Rocio Vargas	17	529
Administrativa	Maria Elena Rivera	10	301
Administrativa	Martha Isabel Toro	17	436
Administrativa	Nestor Julio Cadena	9	80
Administrativa	Nubia Olaya Castillo	16	453
Administrativa	Rafael Velasquez	1	32
Administrativa	Sandra Lucia Zapata	12	189
Administrativa	Santiago Salazar Lizarazo	13	167
Operativa	Andres Mauricio Jaramillo	17	501
Operativa	Marcela Leon Zipaquira	14	353
Operativa	Nohemy Osuna Bermudez	9	92
Operativa	Nohora Chitiva Linares	17	512
Adm Documental	Juan Carlos Machado	17	287
Taller de Ediciones	Walter Julian Gonzalez	15	333

Anexo No.4 Relación de funcionarios con vacaciones pendientes

NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN PERIODO	DIAS PENDIENTES
Juanita Alvaran	04/04/2014	03/04/2015	15
Libia Barragán	02/01/2014	01/01/2015	15
María Bermeo	03/04/2014	02/04/2015	15
Reinaldo Calimán	17/02/2014	16/02/2015	15
Roberto Chaparro	09/04/2014	08/04/2015	15
Israel Fonseca	01/03/2013	28/02/2014	15
	01/03/2014	28/02/2015	15
William Lozano	15/04/2014	14/04/2015	15
Allixon Medina	23/10/2013	22/10/2014	15
	23/10/2012	22/10/2013	15
Flor Melendez	15/03/2014	14/03/2015	15
Mauricio Mendoza	20/09/2013	19/09/2014	15
María Navas	25/01/2014	24/01/2015	15

NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA FIN PERIODO	DIAS PENDIENTES
Rosemberg Olarte	01/02/2013	31/01/2014	15
Nubia Olaya	01/02/2012	31/01/2013	15
Mauro Perea	01/02/2014	31/01/2015	15
Mireya Rendón	12/11/2013	11/11/2014	15
	16/01/2014	15/01/2015	15
Yeime Reyes	16/04/2014	15/04/2015	15
Diana Rojas	16/04/2013	15/04/2014	15
	18/03/2014	17/03/2015	15
Claudia Torres	13/11/2013	12/11/2014	15
	13/11/2012	12/11/2013	15

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Martes, 9 de Junio de 2015 *20151400036013 * Radicado ORFEO No.: *20151400036013 *

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	NA
Líder de Proceso Auditado	Dra. María Leonor Villamizar - Carlos Andrés Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	10/06/2015	Fecha cierre auditoría:	23/07/2015
Líder del equipo auditor	Gabriel Felipe Herrán - FH		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán - FH Hernán David González -DG		
Nombre de funcionario auditado			
Javier Calvachy			
Pilar Poveda Páez			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "Administración De Recursos Financieros" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Bogotá junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en la Dirección Territorial Bogotá para el periodo correspondiente del 1 de Mayo de 2014 a 1 de Mayo de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

El día 9 de junio estando en la Dirección Territorial Bogotá, se dio inicio a la auditoría de gestión de carácter especial liderada por la Oficina Asesora de Control Interno con los asistentes según lo registra el listado de asistencia adjunto al presente informe.

De acuerdo a los criterios de evaluación estipulados en el Plan de Visita de Auditoría enviado a la Dirección Territorial, se procedió a realizar la auditoría.

La auditoría tomo cada uno de los criterios descritos en el plan de auditoria verificando así verifico como la Dirección Territorial realiza la liquidación de las cuentas por los distintos servicios prestados al DANE, que actividades se cumplen para emitir el CDP y el registro presupuestal para cumplir con el compromiso presupuestal, soportes de donde se identificó los aspectos del presente informe.

Se seleccionó una muestra sobre los pagos a los contratos de transporte donde se verifico 75% de 2014 y el 25% de 2015, donde se consideró cada uno de los elementos que componen la cuenta de cobro, fue así como se tomó un total de 35 cuentas de cobro, se identificó el compromiso adquirido, el cumplimiento de las cláusulas contractuales; se analizó la factura emitida con la cantidad de horas y/o días por las cuales se generó el cobro por parte del prestador del servicio; la certificación del supervisor del contrato, en el cual da visto bueno al cumplimiento del contrato en el periodos pagos.

Se realizó la trazabilidad de la cantidad de días y horas relacionadas en las facturas y en el certificado de cumplimiento, verificando 500 legalizaciones de transporte de un universo de 600, radicadas en los periodos de abril a diciembre de 2014 y adiciones/prorrogas en enero de 2015, y en el contrato de vigencia actual, se revisaron los meses de abril y mayo de 2015.

Se realizó la revisión los pagos de los viáticos, donde se tomó una muestra del 21% de las 149 comisiones del 2015 y 2% comisiones del 2014, en las cuales se verifico los actos administrativos para el desplazamiento, realizando el cruce correspondiente al rubro por el cual se generó el pago de la comisión y objeto de la misma. Se tomaron los informes de comisión con el propósito de corroborar que las actividades desarrolladas por el funcionario, fueran concordes con el objeto de la comisión. Se seleccionó una sub muestra del 15% de las 32 comisiones de 2015, donde se realizó trazabilidad en las actividades desarrolladas con productos manifiestos en el informe, como lo son actas de reunión, listados de asistencia, conclusiones de la visita entre otros, de los cuales se encontró evidencia de cada uno de ellos. Dentro de la muestra de viáticos también se realizó la revisión de los certificados de permanencia, pasabordos de transporte aéreo, reintegros y soportes de transporte terrestre.

Se verifico el pago de los servicios públicos de la Dirección Territorial y sus Subsedes, en donde se verificaron los pagos de del periodo de enero a mayo de 2015 ya que durante el año 2013 se realizó un avance a los servicios públicos, el cual se surtió durante el 2014. Es así como de un universo de 60 pagos se analizó el 30%, en los cuales se tomó los promedios de consumo, fechas de emisión, recepción de factura, valores, sedes facturadas como por ejemplo las dos instalaciones de la subsede de Neiva, se determinó cuanto es el tiempo que demoran las subsedes en enviar el recibo público a la Dirección Territorial. Posterior a este recibo se realizó la trazabilidad en la emisión del CDP y registró presupuestal.

Se verifico el registro de resultados del 100% de los 8 indicadores de gestión y gestión del riesgo del proceso AFI de los periodos del primero de enero hasta el 31 de mayo de 2015 los cuales califica los resultados de la gestión del proceso a nivel nacional.

De manera transversal a todas las ordenes de pagos, liquidaciones de cuentas, Registros presupuestales de Obligación, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Facturas, entre otros

documentos que se almacenan se verifico el cumplimiento de la ley 594 de 2003, la ley general de archivo y posteriores circulares; y de acuerdo a las tablas de retención documental de la Dirección Territorial.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que el pago de los servicios públicos (energía eléctrica y acueducto) de las subsedes, él envió de los recibos públicos se está realizando en promedio de 16 días después de llegar la factura a las instalaciones, esto conlleva que se está realice los pagos en promedio 4 días antes de la fecha límite de suspensión, situación que sin ser un incumplimiento, podría generar suspensiones, cortes del servicio, sobre costos y/o afectaciones en la continuidad de la operación del DANE.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidencio que el archivo de gestión donde se almacenan los pagos realizados a los contratos 1, 2, 4 del 2014 y número 2 de 2015; junto con 40 la legalizaciones de comisiones legalizadas de 2014 y 2015; el pago de impuestos 2014 y pago de servicios públicos de 2015, no se están almacenando conforme a la ley de archivo, acuerdo 42, procedimiento interno y tabla de rete tención establecidas.	Ley 594 de 2000.Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones en su artículo 16. Obligaciones de los funcionarios"... *responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos..."* ACUERDO 42 DE 2002 (Octubre 31) Artículo 4º. Criterios para la organización de archivos de gestión. En los numerales: *"3. La ubicación física de los documentos responderá a la conformación de los expedientes, los tipos documentales se ordenarán de tal manera que se pueda evidenciar el desarrollo de los trámites. El documento con la fecha más antigua de producción será el primer documento que se encontrará al abrir la carpeta y la fecha más reciente se encontrará al final de la misma.* *4. Los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control".* Norma técnica de calidad en la gestión pública

		NTCGP1000:2009, capítulo 4. Sistema de Gestión de la calidad; 4.2 Gestión Documental; 4.2.3 Control de Registros; procedimiento para la administración de tablas de retención documental – TRD ;Código: GDO-010-PD-01 Versión: 04 Tabla de Retención Dirección Territorial Central, Grupo Interno de Trabajo Administrativo código 4.2.1-105-03 – Pagos
2	Se observó el acta de liquidación del contrato 02 de 2014, se relaciona en dicho documento un valor total pagado de $236'987.400 siendo que el valor total del contrato, de las cuentas pagadas y certificados de cumplimiento fue de $267'203.500, la diferencia originada por que no se contempló el valor de la prorroga 1 en dicho documento. Ver anexo 1. Registro Fotográfico acta de liquidación.	Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Artículo 2º.- Objetivos del sistema de Control Interno Literal e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
A través del ejercicio de auditoria se concluye que el proceso AFI en la Dirección Territorial Central se está desarrollando conforme a lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad, ya que en la muestra seleccionada se evidencio cumplimiento a los procedimientos internos para el pago de servicios públicos, obligaciones contractuales y comisiones. Las legalizaciones de las comisiones con sus correspondientes soportes que evidencian el cumplimiento del objeto contractual se encuentran plenamente identificada y soportadas. En la Dirección Territorial Centro, se identificó que no se han materializado los riesgos contemplados en el mapa de riesgos de la Entidad.

Fortalezas
Se pudo observar que el flujo de información del área operativa con el proceso, al igual que las subsedes apoya la buena gestión identificada proceso ejecutado en la Dirección Territorial. En la revisión de las órdenes de pago por servicios públicos, impuestos se encontró que está cumpliendo con el procedimiento contable en cada una de sus fases.
Recomendaciones y/o Sugerencias
Se **recomienda** analizar la cantidad mínima requerida de recursos humanos con el objetivo de

desarrollar las actividades referentes al proceso de manera efectiva.

Se **recomienda** que los recibos de los servicios públicos que se envían desde las subsede a la Dirección Territorial se hagan con la oportunidad requerida para así garantizar la continuidad del servicio.

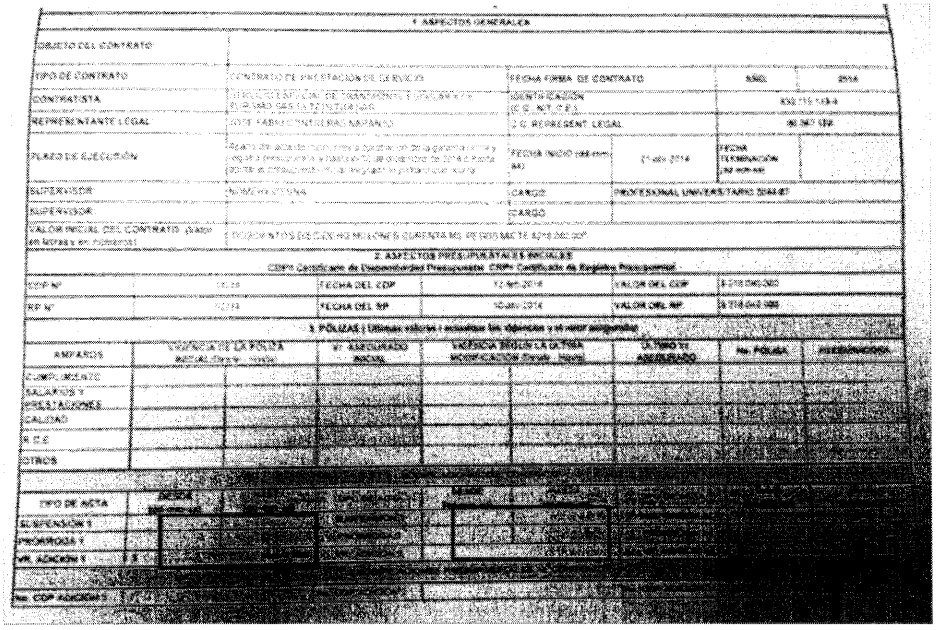
ANEXOS
Anexo 1. Registro Fotográfico acta de liquidación

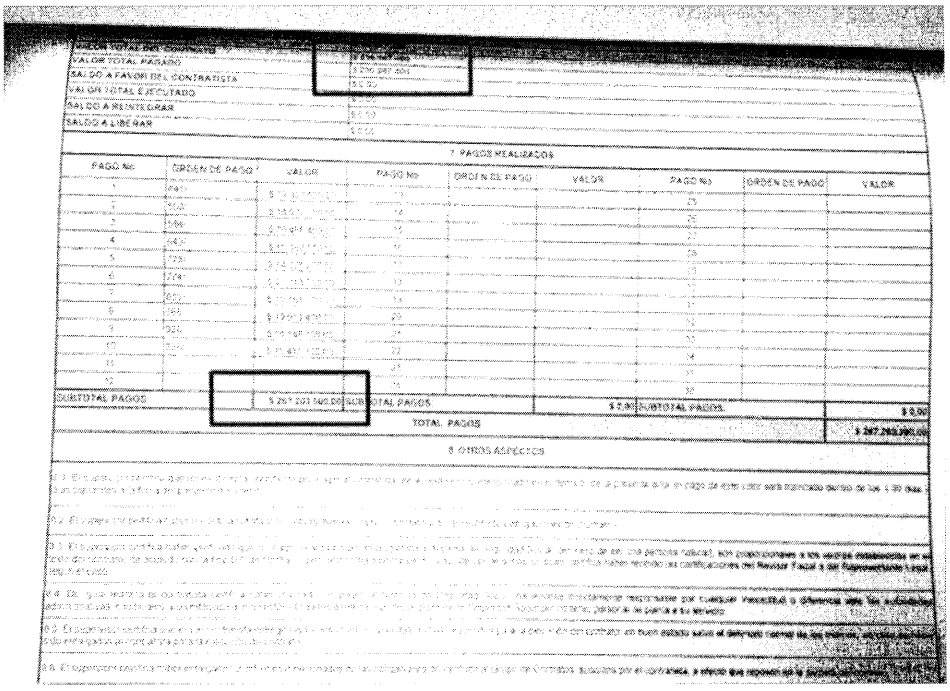
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron

Elaborado	Revisado	Aprobado
David González	Felipe Herran	James Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXO

Anexo 1. Registro Fotográfico acta de liquidación con valores inconsistentes





DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodríguez Sandoval		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	27/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López		
Nombre de funcionario auditado			
Carmen Rosa Benítez Rayo			
Gina Maria Realpe Silva			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Cali. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Cali, durante el periodo comprendido entre el 1 Junio de 2014 al 25 de Julio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el control establecido para la administración de los bienes de consumo y devolutivos de DANE y FONDANE en cuanto a su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Se realizó la verificación en la trazabilidad de responsables designados para la custodia de los elementos existentes, revisando los documentos físicos de soporte correspondiente a los "Comprobantes de Traslado", procediendo de la siguiente manera:

De un total de 205 elementos correspondientes a los Equipos de Cómputo se tomó una muestra del 34%, lo que corresponde a 70 computadores.

Así mismo, de un universo 3.357 elementos de Muebles y Enseres se seleccionó una muestra aleatoria del 3.4% equivalente a 115 elementos en servicio, correspondientes a equipos tecnológicos de la entidad como son enrutadores, servidores, UPS, Switch, tarjetas de red, aire acondicionado, video beam y cámaras fotográficas, entre otros.

Se verificaron los registros efectuados a través del Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos –SAAI, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se revisaron los Contratos de prestación de servicios, con No. orden 66, 092, 100, 013, correspondientes a los mantenimientos y reparaciones locativas en la Dirección Territorial, en cuanto las generalidades del contrato y obligaciones del Contratista, tomando una muestra del 22.2%, de los 18 contratos existentes.

14-8-15 11:03

Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

Se evaluó el reporte y análisis de resultado del 60% de los indicadores de Gestión establecidos por el proceso GRF, correspondientes a los indicadores "*GRF 10 DANE- Nivel de consumo de elementos de consumo*", "*GRF 10 FONDANE- Nivel de consumo de elementos de consumo*" y "*GRF 13- Control Servicios Administrativos*"

Se revisaron y verificaron los controles de mitigación y acciones preventivas establecidas para el Riesgo N° 1- "*Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren*" y el Riesgo No.3 – *"Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros"*, identificados en la Matriz de Riesgos del proceso GRF.

Se evaluó la eficacia de las acciones definidas por el proceso GRF dentro de los Planes de Mejoramiento.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que en la carpeta del contrato No.13 de Marzo 2015, -"*Mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de los equipos de aire acondicionado que funcionan en las Oficinas del DANE Territorial Suroccidental sede Cali"* no se lleva el control en la identificación de los elementos que ya fueron revisados, situación que podría generar el riesgo de que no se realice el mantenimiento a alguno de los 9 equipos de aire acondicionado pendientes de mantenimiento.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció en la muestra verificada de equipos de cómputo que existen debilidades en el control de los mismos por cuanto los comprobantes de traslado no contaban con su correspondiente firma de recibido o la placa de inventario registrada no corresponde con el equipo verificado incumpliendo con lo especificado en el Numeral 2, de la Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio. (Anexo No.1)	Incumplimiento a la Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio, numeral -2. solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios, CÓDIGO: GRF-030-GU-04, VERSIÓN: 05
2	Se encontró que existe un inventario Individual por valor de $44.212.708,41 (Reporte SAI) a nombre de la funcionaria Florencia Sanchez Giraldo quien fue nombrada en el Grado No.21, con ubicación funcional en el Nivel Central, mediante Acto Administrativo No.675 del 25 de marzo de 2015, incumpliendo con la transferencia de responsable de la custodia para estos bienes.	Incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01, V.9; numeral 8.7. Reintegro al almacén e inventarios de los bienes que se encuentran en servicio. Y numeral 8.10.2. Entrega de Almacén e inventarios por cambio de responsable.
3	En la revisión efectuada al SAI, CALI se encontró 1 UPS de placa No.56997, avalada en $7.195.017, a nombre de la señora America Mayerly Saavedra, funcionaria de la D.T. Medellín, registrada desde el 20/03/2013, incumpliendo lo establecido en la Guía para egresos, traslados y remesas de elementos.	Incumplimiento a la Guía para egresos, traslados y remesa de elementos - CÓDIGO: GRF-030-GU-02, VERSIÓN: 05
4	Se encontró que para el 17% de los elementos de Muebles y Enseres, equivalente a 19 elementos en servicio como son el aire acondicionado, fax, tarjetas de red, cámara fotográfica,	Incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01, V.9; Numeral 8.1

	entre otros, no se cuenta con el soporte de asignación de responsables, incumpliendo con lo establecido en el numeral 8.1 y 8.10.3 del Manual para el Manejo de Bienes DANE – FONDANE.	Traslado de bodega a servicio y Numeral 8.10.3. Control para el manejo de los bienes en servicio.
5	Se evidenció que el contrato No.092/2014, establece en su objeto: "*Prestación de servicios de Mantenimiento y reparaciones locativas: correctivo, preventivo con repuestos, materiales, mano de obra a la Subsede de Cali*", mientras que en los Estudios Previos del Proceso de Contratación indica en la Obligación No.1 del contratista, que la prestación del servicio de mantenimiento será a la subsede Pasto, presentando inconsistencia en el lugar de ejecución del contrato, situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento al numeral 1.6 de los Deberes y obligaciones del supervisor y/o contratista.", No.1.6.1. Deberes y Obligaciones Técnicas.	Manual de Contratación DANE – FONDANE, CÓDIGO: GCO-010-MOT-01, VERSIÓN:02 numeral 1.6. "Deberes y obligaciones del supervisor y/o contratista." No.1.6.1. Deberes y Obligaciones Técnicas. –"*Conocer y analizar en forma completa y detallada los pliegos de condiciones y sus anexos, la propuesta, el contrato y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables durante su ejecución y liquidación. Así mismo, cuando sea el caso, informar al Director del Departamento, Representante Legal o al Ordenador del Gasto delegado, de los vacíos, inconsistencias o ambigüedades que observe y puedan afectar la ejecución del contrato o convenio.*"
6	Se encontró que la factura No.9 por concepto de mantenimiento y reparaciones locativas, que soporta el pago realizado para el contrato No.092/2014, por valor de $5.000.000 no cuenta con la fecha de elaboración, ni indica la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas, generando un posible incumpliendo con la información mínima para que el documento sea válido de acuerdo con lo establecido en el Art.617, del Estatuto Tributario Nacional. Anexo No.2	Estatuto Tributario Nacional, Art.617. Requisitos de la factura de venta., literal e. "*Fecha de su expedición*" y al literal i. "*Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.*"
7	Se encontró que el responsable del proceso GRF en la Dirección Territorial, desconoce si las cifras reportadas por esta territorial son incluidas o no en los indicadores existentes; situación que puede llegar a generar el incumplimiento a lo establecido en la NTCGP1000, literal d).	NTCGP1000, 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia, literal d) "*Asegurarse de que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas son conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad.*"
8	Se evidenció que existe documentación perteneciente a los formularios diligenciados de las encuestas que se encuentran en el corredor de la Dirección Territorial, cuyo espacio físico está expuesto a la humedad y no cuentan con la debida seguridad para almacenar, preservar y salvaguardar los registros de las investigaciones desarrolladas. (Anexo Nº 3), circunstancia que incumple con los lineamientos estipulados el Art.13 de la 594 de 2000, Ley General de Archivo. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. "*La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.*"

Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Se concluye que en el proceso Gestión de Recursos Físicos de manera general contempla el control de los Bienes existentes, sin embargo, se encuentra necesario de acuerdo con los hallazgos evidenciados, que se realice la actualización de los responsables de los inventarios, identificando la trazabilidad en el uso y en la ubicación actual, el almacenamiento, su aseguramiento, distribución y disposición final; buscando dar estricto cumplimiento a las actividades de control establecidas en el Manual de Manejo de Bienes.

Respecto a los resultados evidenciados se debe tener en cuenta que la Dirección Territorial Cali actualmente tiene una nueva persona encargada de almacén, personal que está retomando las diferentes laborales que demanda el control de los bienes existentes en la entidad.

De otra parte la Dirección Territorial debe asegurarse de realizar cada año, por parte del funcionario Responsable de la Administración de los Bienes, el levantamiento físico de que trata el Manual de Manejo de Bienes de la entidad, con el propósito de verificar, clasificar, analizar y valorizar los bienes propiedad de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por los Organismos de Control y la Contaduría General de la Nación, que disponen velar por el registro permanente y valorizado de los bienes de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario.

Fortalezas

El control que se lleva a los bienes de consumo, atendiendo lo establecido en la circular de Austeridad en el gasto, y su publicación efectuada en la cartelera de la Dirección Territorial, concientizando su utilización.

El seguimiento efectuado a la ejecución presupuestal, compras realizadas, efectuados a través del acceso al TAYRONA.

La eficacia evidenciada en el cumplimiento dado a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento suscrito, sin embargo, es necesario que las acciones adelantadas sean comunicadas al líder del proceso para su correspondiente calificación en el reporte de eficacia.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar campañas de sensibilización sobre el control y uso que se debe realizar a los bienes asignados, así mismo, se sugiere realizar el levantamiento físico del inventario actual, confirmando su ubicación, identificación de los elementos y usuario responsable, con el fin de tener un control eficiente del inventario existente en la Dirección Territorial.

Se recomienda realizar la actualización del SAI, de acuerdo con la actualización de inventarios efectuada en la Dirección Territorial.

Se sugiere realizar sensibilizaciones sobre los indicadores establecidos en el proceso, así como sobre los controles establecidos en la matriz de riesgos a los responsables del proceso en la D.T. Cali, dejando los respectivos soportes de evidencias.

Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

ANEXOS
Anexo No. 1 – Datos específicos de la desactualización del Inventario en equipos Anexo No. 2 – Soporte de Factura No.009 Anexo No.3 - Archivo en el pasillo como bodega.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
N/A

Elaborado	Revisado	Aprobado
Nayibe Barreto	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

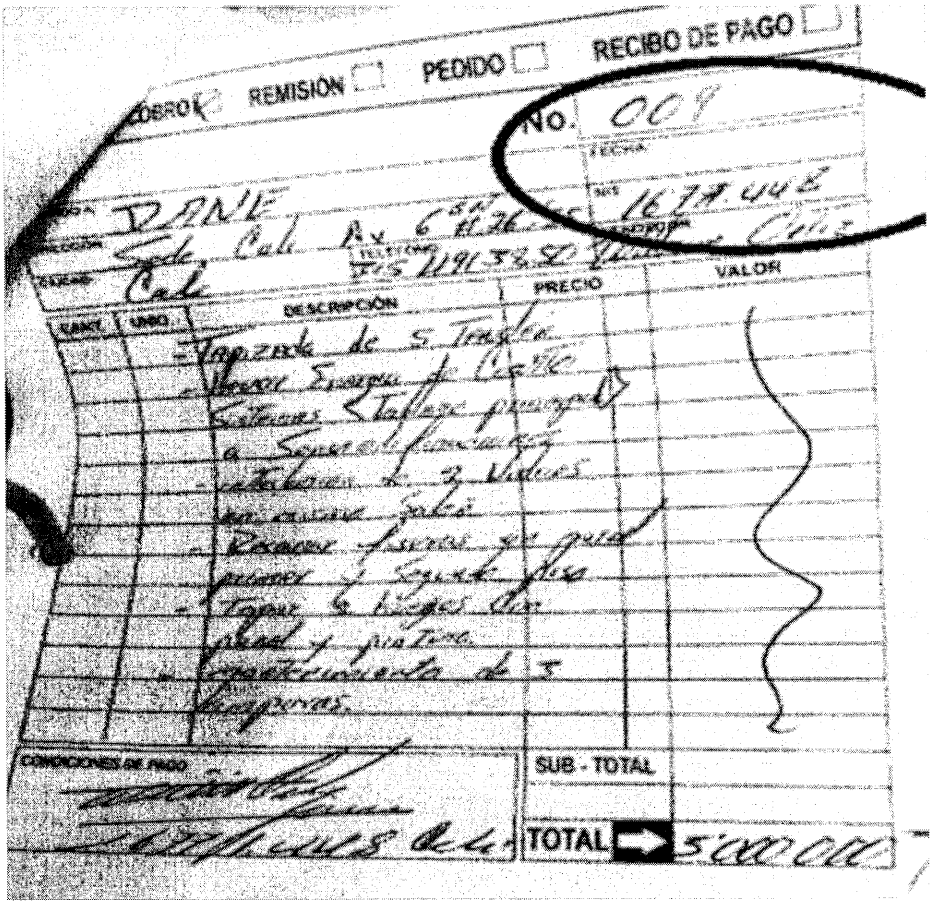
Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

ANEXOS

Anexo No. 1 – Datos específicos de la desactualización del Inventario en equipos.

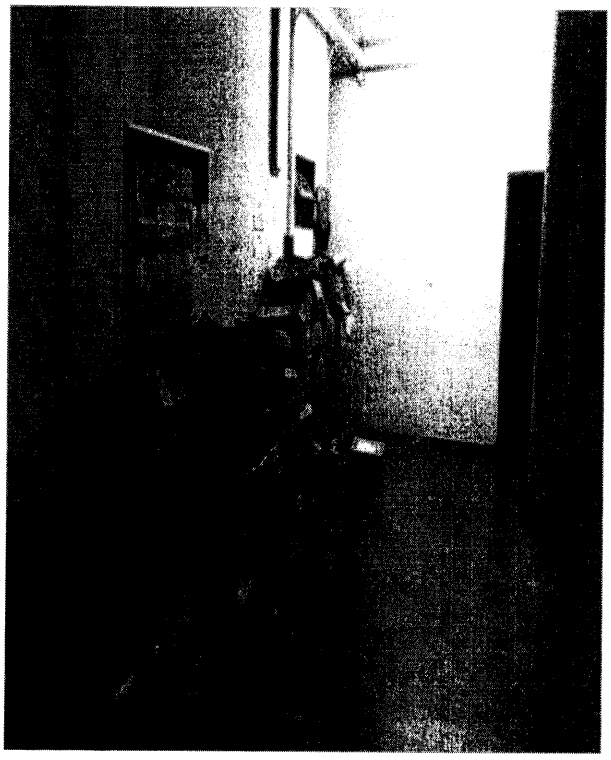
Cantidad	Observaciones OCI
El 13% equivalente a 7 formatos.	Los formatos están sin la firma del funcionario que actualmente tiene a cargo el elemento.
El 3% equivalente a 2 formatos.	Los formatos no están Firmados.
El 4% equivalente a 3 equipos.	Las placas no corresponden con el equipo verificado.

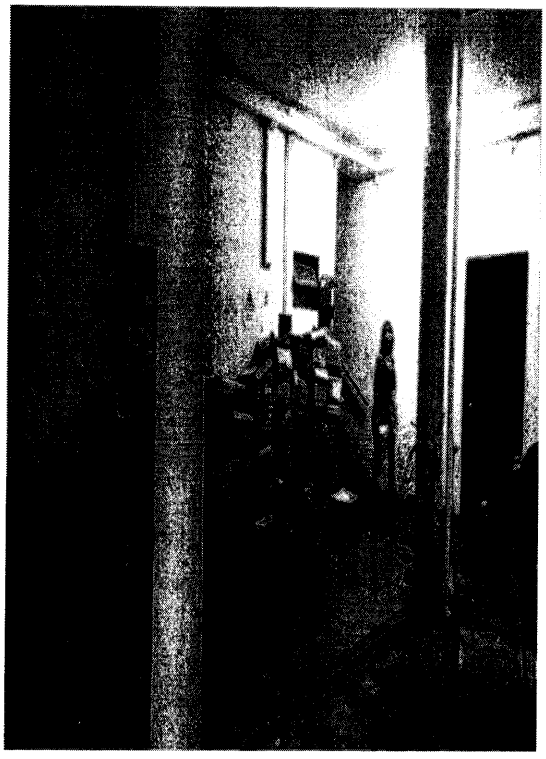
Anexo No.2 – Soporte de Factura No.009



Fecha: * Lunes 3 de Agosto de 2015* * 20151400045843* Radicado ORFEO No.: * 20151400045843*

Archivo No. 3 - Archivo en el pasillo como bodega





DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GTH - Gestión del Talento Humano	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Carlos Andres Peña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	27/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López James Lizarazo Barbosa		
Nombre de funcionario auditado			
Yolanda Jimenez Dorado– Directora Territorial			
Carmen Rosa Benitez Rayo – Coordinación Administrativa			
Objetivo			
Evaluar al proceso de Gestión de Talento Humano, en los subprocesos de "Servicios Administrativos de Gestión Humana", "Desarrollo de Personal" y "Vinculación y Carrera Administrativa" en la Dirección Territorial Cali del DANE, así como realizar la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano-GTH en el subproceso de "Servicios Administrativos de Gestión Humana", "Desarrollo de Personal" y "Vinculación y Carrera Administrativa", en la Dirección Territorial Cali del DANE, para el periodo correspondiente del 1 de Junio de 2014 al 23 de Julio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se tomaron para revisión los registros de Acta de la posesión de los 5 funcionarios nombrados en provisionalidad durante el año 2015.

Se verificaron los periodos de vacaciones de los funcionarios de planta pertenecientes a la Dirección Territorial Cali, frente al reporte generado por el sistema de Nómina de la entidad "PERNO".

Se revisaron los registros correspondientes a los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan de Emergencia, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Gestión Ambiental, de conformidad con los cronogramas y lineamientos establecidos. Así mismo, se revisó el contrato No.073 por medio del cual se realizaran exámenes médicos ocupacionales a servidores públicos de la Territorial.

Se verificaron el 100% de los permisos consignados en las Planillas de Control de Asistencia del mes de enero de 2015, con respecto a los permisos diligenciados y otorgados a través de la página DANENET. Igualmente se revisó el trámite realizado con el reporte de incapacidades efectuadas para el año 2015.

Se verificó el 23,3% del total de funcionarios en planta de la Dirección Territorial de Cali, en condición de

14-8-15 11:03

provisionalidad y de carrera Administrativa que equivale a 14 funcionarios, el diligenciamiento y suscripción de los formatos de "Valoración de la gestión" y de "Evaluación del desempeño" correspondiente al segundo periodo del 2014 y primer periodo del 2015.

Se tomó una muestra del 50% equivalente a 30 funcionarios de Planta pertenecientes a la Dirección Territorial Cali y Subsedes, para verificar el cumplimiento dado tanto al registro, como a la actualización de la información personal, académica y profesional efectuada a través del Portal "Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP".

Se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los archivos de la Dirección Territorial, correspondientes al proceso de Gestión de Talento Humano – GTH.

Se verificó el cumplimiento al reporte y análisis de resultados de los indicadores de gestión del proceso Gestión del Talento Humano - GTH.

Se revisó el cumplimiento dado a las acciones contempladas en el plan de mejoramiento suscrito en la vigencia anterior.

Se analizaron 3 de los 7 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Gestión de Talento Humano - GTH versión 3 y se evaluó el seguimiento a los controles de las causas existentes para mitigar su materialización.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó al momento de la auditoría que en el Aplicativo PERNO – utilizado para la administración de la Nómina en la entidad, en el campo correspondiente a la "*Dependencia Funcional*" que aún no ha sido actualizado el traslado de Sede efectuado a un (1) funcionario de Carrera Administrativa - Florencia Sanchez Giraldo, quien fue nombrada en el Grado 21, con ubicación funcional en Nivel Central (Acto Administrativo No.675 del 25 de marzo de 2015), lo que puede generar inexactitud en las cifras del personal ubicado por D.T., al momento de ser requerido por algún ente de control. **Anexo No.1**
2	Se observa que en el 43% de la muestra seleccionada de los formatos "*Evaluación de Desempeño",* se están firmando los espacios correspondientes a la "*Instauración de recursos*" de acuerdo con el formato *"Consolidado de resultados evaluación periodo anual u ordinario".*-COD-EDL-RG-02., V.4, situación que puede llegar a dificultar una calificación posterior, al momento de instaurarse un recurso. **Anexo No.2**
3	En la Dirección Territorial de Cali, no existen evidencias de la entrega de formatos "Evaluación del Desempeño Laboral" y "Valoración a la Gestión" para el 100% de la muestra de los funcionarios del área administrativa, existiendo el riesgo de incumplimiento al artículo 10, literal b, del Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional de Servicio Civil. **Anexo No.3**
4	Se observó en el 1.6% de las "Evaluaciones del desempeño laboral", para los servidores públicos de carrera administrativa revisadas, que los objetivos concertados inicialmente no coinciden con los objetivos evaluados al avance del segundo periodo, sin que exista evidencias de una segunda concertación, situación que puede llegar a generar incertidumbres en los controles establecidos al momento de realizar las calificaciones. **Anexo No.4**
5	Se observa que el 8,33% de los funcionarios de planta de la Dirección Territorial Cali, cuentan con 1 periodo

	de vacaciones pendiente por disfrutar, situación que puede llegar a generar el incumplimiento a la Directiva presidencia No.06 de 2014, numeral 2. **(Anexo No.7)**.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidencio en el contrato No.073, prestación de servicios para la realización de los exámenes médicos ocupacionales a servidores públicos de la Territorial, que fue firmado como "Mínima Cuantía", situación que genera un posible incumplimiento con la modalidad de contratación establecida en el Decreto 1082, Art.2.2.1.2.1.2.21., que establece realizarlo como "Menor cuantía."	Incumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, Libro 2 -Régimen reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional, Parte 2 –Reglamentaciones, Titulo 1 -Contratación Estatal, Capítulo 2 -Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública, Sección 1 - Modalidades de Selección, Subsección 2 –Selección Abreviada, Otros procesos de selección abreviada, Artículo 2.2.1.2.1.2.21. *"Contratos de prestación de servicios de salud. La Entidad Estatal que requiera la prestación de servicios de salud debe utilizar el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía…."* (Decreto 1510 de 2013, artículo 60).
2	Se evidenció que para el 100% de los funcionarios nombrados en provisionalidad en la Dirección Territorial Cali en el año 2015, no se cuenta con el registro *"Formato de Valoración a la Gestión"* que evidencie la concertación de las metas y soportes establecidas, incumpliendo lo establecido en la Resolución No.471 de 2015, artículo 7. (**Anexo No.5**)	Resolución No.471 de 2015, Artículo 7°. *"Para la valoración de la gestión de funcionarios vinculados provisionalmente, el evaluador deberá cumplir con las siguientes etapas:* *I.Etapa* *-Establecimiento de metas y productos:* *Dentro de los diez días (10) días siguientes a la posesión del servidor provisional el jefe inmediato fijará conjuntamente con el funcionario las metas y productos en el instrumento de medición adoptado con esta resolución. (…)*
3	Se evidenció que existen 12 certificados de incapacidad presentados de enero a Junio 30/2015, que cuentan con tres (3) días de incapacidad originada por enfermedad general **(Anexo No.6)**, sin que haya sido tramitada su transcripción ante las correspondientes *"Entidades Promotoras de Salud - EPS"* y sin que se hayan reportado ante el Nivel Central para su correspondiente trámite, incumpliendo lo establecido en el Decreto No.2943 de 2013.	Decreto No.2943 de 2013, Art.1- *"Modificar el parágrafo 1 del artículo 40 del Decreto 1406 de 1999, el cual quedará así:* *Parágrafo 1°. En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los dos (2) primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer (.3) día y de conformidad con la normatividad vigente.* *En el Sistema General de Riesgos" Laborales las Administradoras de Riesgos Laborales reconocerán las incapacidades temporales desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo o la enfermedad diagnosticada como laboral. Lo anterior tanto en el sector público como en el privado.*
4	Se encontró que para el 87% de funcionarios de la D.T. que solicitaron permisos del 1 al 31 de enero de 2015, no cuentan con el registro de autorización realizado a través del Sistema de solicitud de permisos vía WEB, existente en la DANENET, generando incumplimiento a la Circular No.013 de 2013 y al procedimiento control de asistencia CÓDIGO: GTH-030-PD-03 VERSIÓN:01	Circular No.013 de Julio de 2013 e *"Instructivo solicitud de permisos". CÓDIGO: GTH-030-IN-02*
5	Se encontró que no se realizó la reunión del Comité de Gestión Ambiental para el primer trimestre del año 2015, incumpliendo el control de mitigación del riesgo número 7, de la matriz de riesgos del proceso Gestión del Talento Humano.	Materialización del riesgo No.7 – que establece *"Que la Entidad no cumpla con la reglamentación sobre protección al medio ambiente y prevención de la contaminación."* *Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03*
6	Se encontró que la ruta de evacuación del primer piso al punto de encuentro de la Dirección	Decreto 1443 de 2014, artículo 25, numeral 8, que establece: *"Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que*

	Territorial, no responde ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto, teniendo en cuenta que la puerta de ingreso mantiene cerrada bajo llave, situación que genera incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014. **(Ver anexo No. 8**)	*incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación."*
7	Durante la auditoría se encontró que no existen registros que soporten y corroboren el entrenamiento realizado en puesto de trabajo a los 5 funcionarios nombrados durante la vigencia 2015, incumpliendo lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, Art.73, parágrafo 1. **(Anexo No.9)**	Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, Art. 73, Parágrafo: *"Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo."*
8	Se evidenció que el 43% de la muestra seleccionada, (equivalente a 13 funcionarios) presentan las siguientes novedades en el SIGEP: Hoja de vida desactualizada, No cuenta con la hoja de vida "Aprobada"-GTH o No ha registrado el total de su información académica en el Portal SIGEP, generando un posible incumplimiento al Decreto 1083 de 2015 Art. 2.2.17.7, al Art. 2.2.17.10 y al numeral 16 de la Circular Interna 011 de 2014. **(Anexo No.10)**	Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; *Parte 2 Disposiciones Especiales; Titulo 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP; Artículo 2.2.17.7 "Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida."* Circular Interna 011 de 2014 *"Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes"* *16. Sobre el registro de la información laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP "Es responsabilidad de los Directores Territoriales garantizar que los empleados y contratistas bajo su dirección o supervisión, registren y aporten la información y los documentos requeridos en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo* cual deberán, de ser necesario, hacer los trámites correspondientes ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano"
9	Se encontró que los documentos de la carpeta denominada *"Evaluación de Desempeño correspondiente al Área Operativa 4.4.2"* los documentos no fueron numerados consecutiva y cronológicamente al interior de la misma unidad de conservación, no se relacionó o seleccionó el tipo de documento al que corresponde, incumpliendo la guía para la organización de archivos de gestión y aplicación de TRD. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental–GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*"Guía para la organización de archivos de gestión y aplicación TRD" CÓDIGO: GDO-040-GU-01, VERSIÓN: 2.* *6. Retiro de Material Metálico* *7. Foliación* *9. Rótulos de las carpetas*
10	Se encontró que el 3.3% de los servidores de la D.T. Cali, no registran su ingreso y la salida de la entidad, esto es para dos (2) de los cargos 2028-13	*Incumplimiento al PROCEDIMIENTO CONTROL DE ASISTENCIA,* CÓDIGO: GTH-030-PD-03 VERSIÓN:01

	Profesional Especializado, incumpliendo el procedimiento Control de Asistencia.	
11	Se encontró que el responsable del proceso GTH en la Dirección Territorial, desconoce si las cifras reportadas por esta territorial son incluidas o no en los indicadores existentes, lo que denota incumplimiento a lo establecido en la NTCGP1000, literal d).	NTCGP1000, 6.2.2 Competencia, formación y toma de conciencia, literal d) *"Asegurarse de que los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas son conscientes de la pertinencia e importancia de sus actividades y de cómo contribuyen al logro de los objetivos de la calidad."*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Como conclusiones generales para el proceso Gestión de Talento Humano en desarrollo de la visita de auditoría en la Dirección Territorial se encuentra que aunque existen controles establecidos a través de los diferentes procedimientos, estos no han sido aplicados en su totalidad, por lo cual se evidenciaron casos concretos como los expuestos en los hallazgos del presente informe.

Es así como se evidencia que existen oportunidades de mejora en la ejecución diaria de las actividades relacionadas con el seguimiento a la firma de las metas que se deben establecer en los *Formato de Valoración a la Gestión,* para los servidores nombrados en provisionalidad y al formato de la evaluación de desempeño para los servidores de Carrera Administrativa, en cuanto al cumplimiento en el uso de las herramientas definidas para el control de permisos, el control de periodos de vacaciones acumulados, al cumplimiento de la normatividad vigente para las incapacidades reportadas, el seguimiento de la documentación reportada a través del SIGEP cuyo hallazgo ha sido reiterativo en la Dirección Territorial Cali.

Fortalezas

Se encontró que se ha dado cumplimiento al Plan de Mejoramiento Suscrito en la vigencia anterior, en donde se solicitaba el plan de evacuación de la Subsede Pasto.

La Oficina de Control debe resaltar la entrega de información oportunamente, facilitando así el desarrollo de la auditoría, sin embargo, se realiza la sugerencia de mantener identificada la trazabilidad de los soportes que corroboran las diferentes gestiones desarrolladas en aras del cumplimiento a los planes y programas establecidos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda establecer las medidas de control necesarias para que las evaluaciones de desempeño y las valoraciones a la gestión estén debidamente identificadas, guardando la trazabilidad y visibilidad de las mismas.

Se recomienda realizar la sensibilización a los funcionarios de la Dirección Territorial en cuanto al uso del

aplicativo para el registro de los permisos a través de la página web de la entidad, así mismo, se sugiere socializar la Directiva Presidencial No.6 de 2014, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en lo referente a la acumulación de los periodos de vacaciones y demás temas relacionados con la austeridad en el gasto.

Se recomienda continuar con las gestiones pertinentes para la actualización del reporte de novedades a traves de la plataforma SIGEP, realizando las validaciones necesarias con la Coordinación de Talento Humano para evidenciar el correcto diligenciamiento.

Se sugiere adelantar las acciones necesarias para que las personas que tienen periodos vencidos de vacaciones, salgan al disfrute de estas, sin que se vea afectado el desarrollo de las labores programadas.

ANEXOS

Anexo No. 1 Reporte Perno
Anexo No. 2 Formularios firmados cod-edl-rg-02., v.4
Anexo No. 3 Funcionarios sin registro que evidencien la entrega de compromisos y/o metas
Anexo No. 4 Compromisos concertados inicialmente vs. calificados del– 1 Febrero de 2014 al 31 de enero de 2015
Anexo No.5 Funcionarios sin concertación de metas
Anexo No.6 Certificados con 3 días de Incapacidad
Anexo No.7 Personal con vacaciones pendiente de disfrutar
Anexo No.8 Ruta de Evacuación – Emergencia
Anexo No.9 Funcionarios que no cuentan con registro de entrenamiento en puesto de trabajo
Anexo No.10 Personal con hoja de vida desactualizada en el SIGEP – (muestra seleccionada)

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante radicado No. 20154400052493 del 12 de Agosto de 2015 la Dirección Territorial envía respuesta a Informe preliminar de auditoría 2015- Proceso GTH en Cali, así:

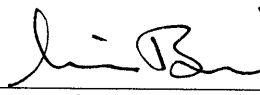
No Conformidad No.5:
"Se evidenció que para tres funcionarios de la Dirección Territorial Cali se autorizó la compensación en dinero de un (1) periodo de vacaciones pendientes, (Anexo No.7), autorización efectuada mediante resolución No.3045 del 24 de Diciembre de 2014. Así mismo, se encontró que el 8,33% de funcionarios de planta presentan 1 periodo de vacaciones pendiente por disfrutar, incumpliendo la Directiva presidencia No.06 de 2014, numeral 2."

Argumentación CALI
"Por medio de la presente aclaro que la directiva presidencial aplica para el 2015 no para el 2014 y se adjunta esta directiva."

Respuesta OCI: Una vez revisado por el equipo auditor, se determina el retiro de la "*No Conformidad*", sin embargo, teniendo en cuenta que a la fecha existe personal con un (1) periodo de vacaciones ya cumplido, se deja como "Observación" (No.5), con el fin de realizar las medidas preventivas necesarias para evitar la materialización del incumplimiento a la Directiva para esta vigencia, por parte de la Dirección Territorial. - Directiva Presidencial No.06 de 2014, Numeral 2: "*Instrucciones en materia de gastos de nómina y reducción de contratación*

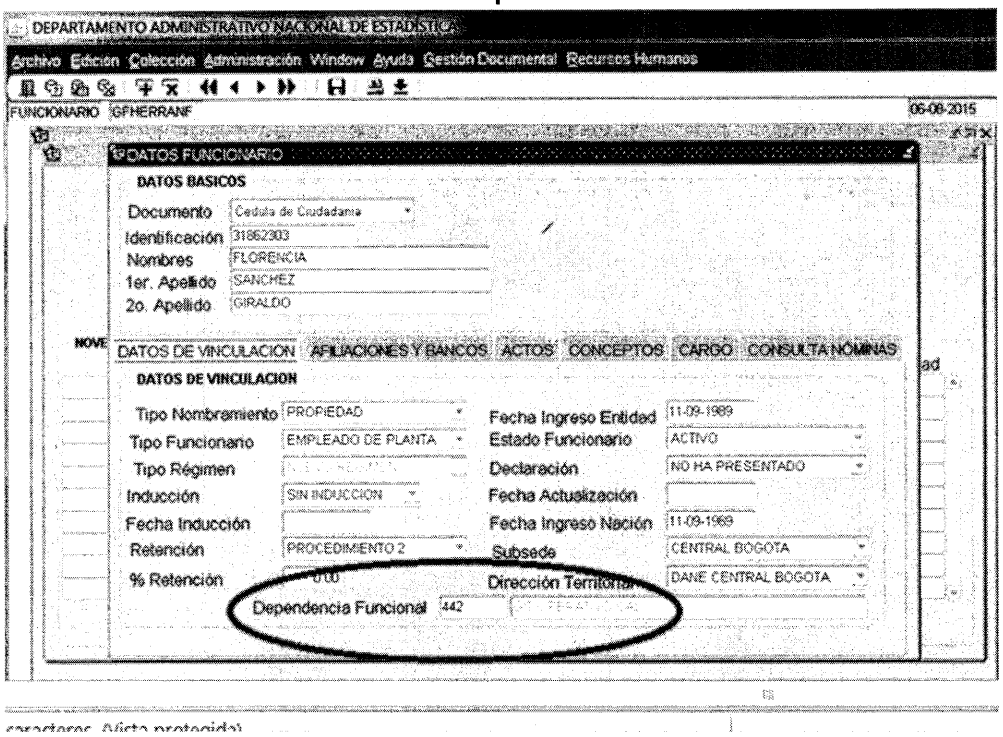
Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

por servicios personales.", literal b) "Como regla general, las vacaciones no deben ser acumuladas ni interrumpidas sin motivo legal realmente justificado y no podrán ser compensadas en dinero, salvo retiro del funcionario. El funcionario encargado de otorgar las vacaciones debe reconocerlas de oficio si no le son solicitadas dentro de un término prudencial una vez que se causen."

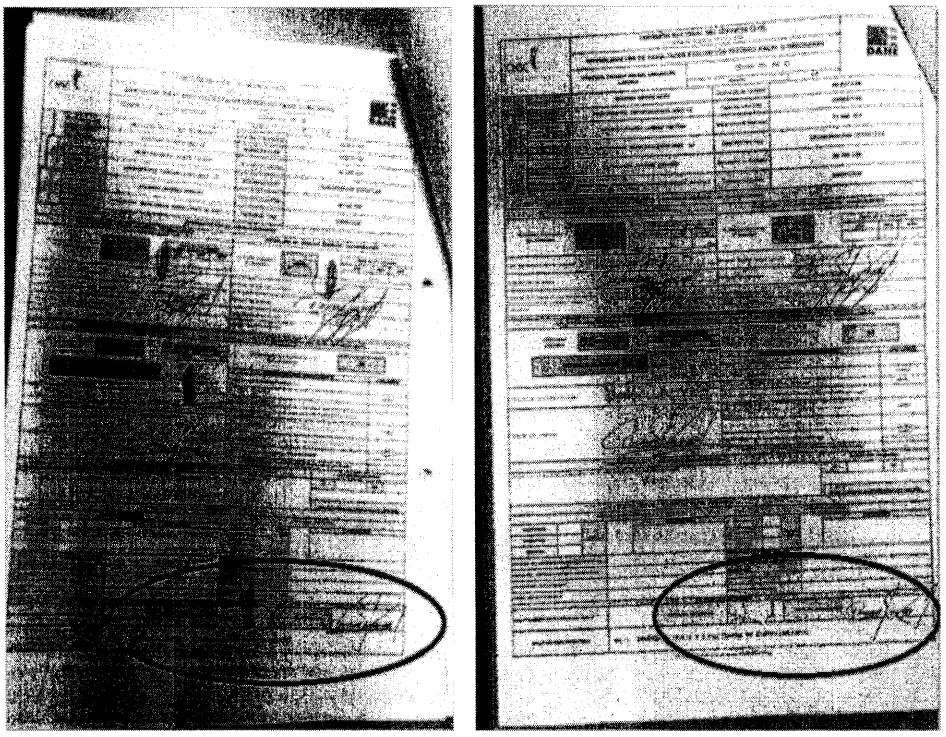
Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Nayibe Barreto Lopez	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

ANEXO 1- Reporte PERNO:



ANEXO No.2 - Formularios Firmados Cod-EDL-RG-02., V.4



Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

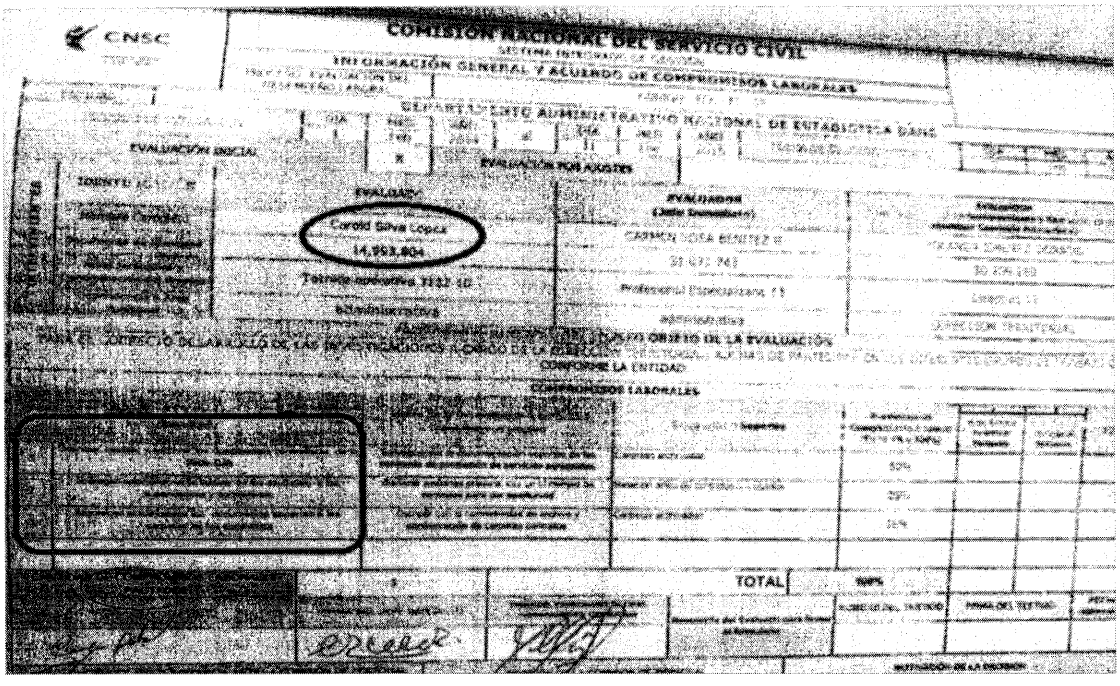
ANEXO No.3 Funcionarios sin registro que evidencien la entrega de compromisos y/o metas

NUMEROIDENTIFI-CACION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	Observaciones OCI
14993804	SILVA	LOPEZ	CAROLD	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño realizada para el segundo periodo de 2014.
16216950	CARDENAS	SALAZAR	LUIS FERNANDO	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño para el segundo periodo de 2014.
29667818	LONDOÑO	ESCANDON	OLGA LUCIA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño para el segundo periodo de 2014.
31871743	BENITEZ	RAYO	CARMEN ROSA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño para el segundo periodo de 2014.
66950928	MICOLTA	ROMERO	ADRIANA ISABEL	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño para el segundo periodo de 2014.
1085660770	GONZALEZ	IBARRA	EMERSON ANTHONY	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
31937307	GAMBOA	MURILLO	LIVIA AMPARO	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
87718265	BARAHONA	CHAVES	YIMY OSWALDO	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado.
66737864	HURTADO		MERCEDES	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
43692118	CUERO	NABOYAN	DEISY	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
27452235	CADENA	JIMENEZ	SANDRA MILENA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
80150602	PRECIADO	DIAZ	REINIER ROLANDO	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
31322227	MORENO	CORTES	KAREN SHIRLEY	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014
1085660369	BOLAÑOS	GONZALEZ	ESTEBAN ALEJANDRO	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.
52436288	REALPE	SILVA	GINAMARIA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para

Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

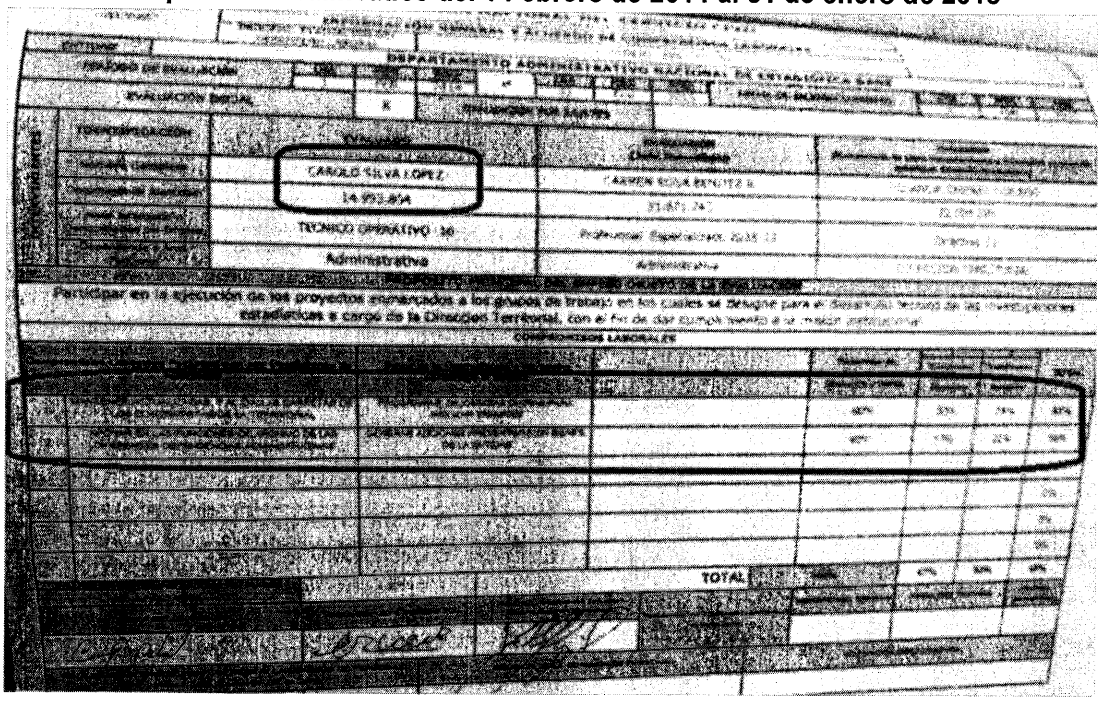
NUMEROIDENTIFI-CACION	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	Observaciones OCI
				el segundo periodo de 2014.
31977458	SINISTERRA	VENTE	NEYDI	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño.
1144025261	PARRA	ESPINOSA	ELIANA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de los compromisos establecidos ni de la evaluación de desempeño para el segundo periodo de 2014.
31856295	FLOR	SARRIA	YOLANDA	Durante la auditoría no se cuenta con las evidencias de la entrega de las metas establecidas ni de la evaluación del formato de valoración entregado para el segundo periodo de 2014.

ANEXO No.4 - Compromisos concertados inicialmente – 1 Febrero de 2014 al 31 de enero de 2015



Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

Compromisos calificados del 1 Febrero de 2014 al 31 de enero de 2015

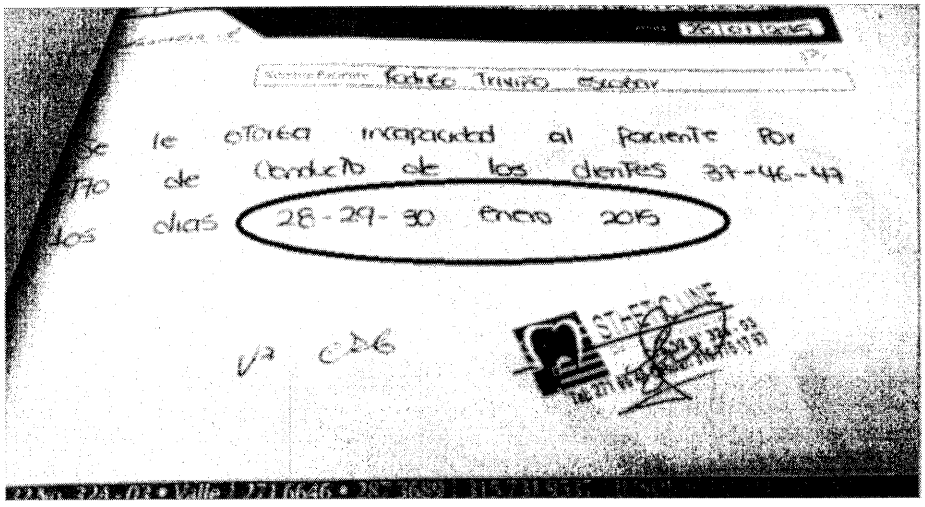


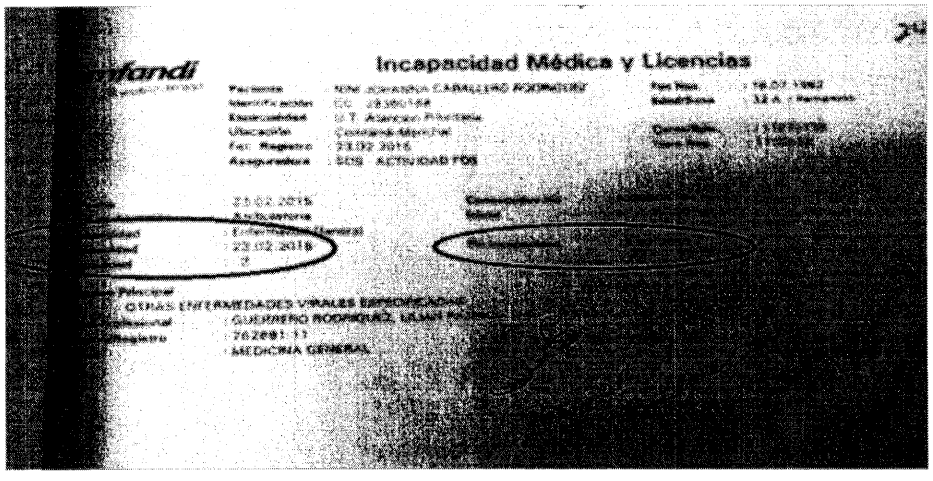
ANEXO No.5 Funcionarios sin concertación de metas

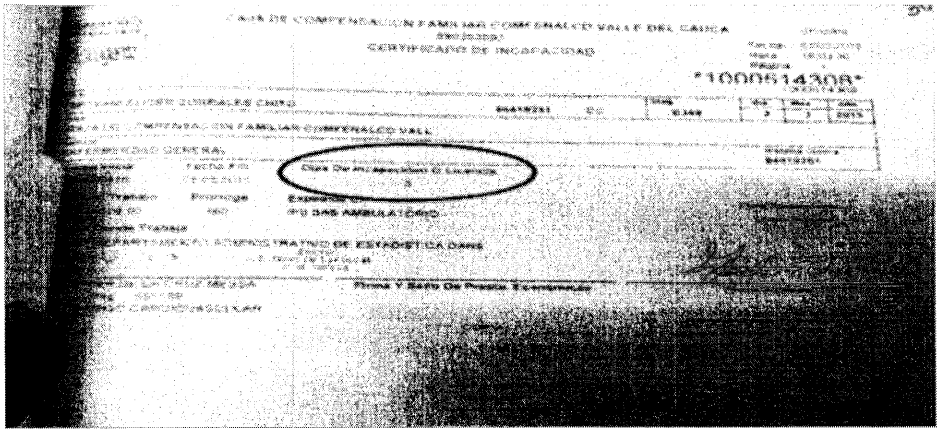
PERIODO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS
I PERIODO 2015	ZULUAGA GARCIA LINA MARCELA
I PERIODO 2015	CANAMEJOY ESCOBAR INES RUBIRA
I PERIODO 2015	LOZANO RODRIGUEZ JAMES
I PERIODO 2015	ÑAÑAEZ ANA LUCI
I PERIODO 2015	ENRIQUEZ CASTILLO AUGUSTO JESUS

Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

ANEXO No.6. Certificados con 3 días de incapacidad

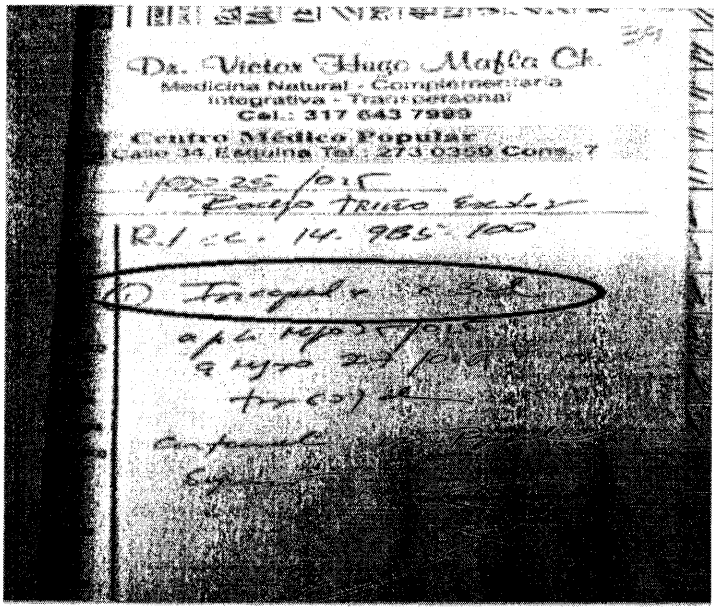


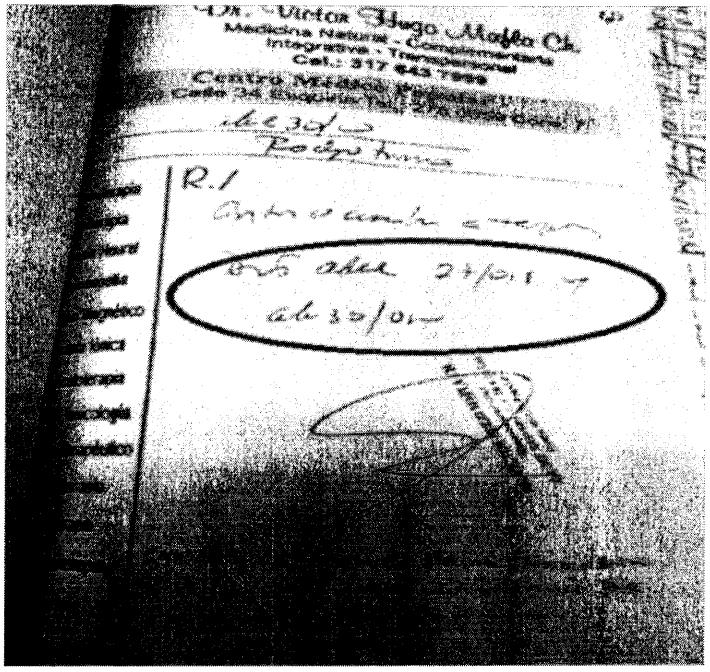




DANE Para tomar decisiones	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933





Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

ANEXO No.7 Personal con vacaciones pendientes por disfrutar

NOMBRES	No. CEDULA	PERIODO PENDIENTE		No. PERIODOS
MARGARITA QUINTERO LOPEZ	31.176.661 de Palmira	5-abr-14	4-abr-15	1
ADRIANA ISABEL MICOLTA ROMERO	66.950.928 de Cali	16-jun-14	15-jun-15	1
EDUARDO USMAN ZUÑIGA	16,628,576 de Cali	19-sep-13	18-sep-14	1
LIVIA AMPARO GAMBOA MURILLO	31,937,307 de Cali	27-sep-13	26-sep-14	1
CAROL SILVA LOPEZ	14.993.804 de Cali	19-may-14	18-may-15	1

ANEXO No.8 Registro Fotográfico Ruta de Evacuación- Emergencia









Fecha: *Jueves 13 de agosto de 2015* * 20151400045933 Radicado ORFEO No.: 20151400045933

ANEXO No.9 Funcionarios que no cuentan con registro de entrenamiento en puesto de trabajo.

PERIODO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FECHA INGRESO
I PERIODO 2015	ZULUAGA GARCIA LINA MARCELA	Mayo 26 de 2015
I PERIODO 2015	CANAMEJOY ESCOBAR INES RUBIRA	Abril 17 de 2015
I PERIODO 2015	LOZANO RODRIGUEZ JAMES	Abril 8 de 2015
I PERIODO 2015	ÑAÑAEZ ANA LUCI	Mayo 26 de 2015
I PERIODO 2015	ENRIQUEZ CASTILLO AUGUSTO JESUS	Abril 10 de 2015

ANEXO No.10 - Personal con Hoja de Vida Desactualizada en el SIGEP – (Muestra Seleccionada)

NUMERO_IDENTIFICACION	PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NOMBRES	Correo Electrónico	Actualizado?	Estado hoja de vida	Libreta Militar	Fecha de Nacimiento	Nivel Académico	Tarjeta Profesional	Actualización ByR
14993804	SILVA	LOPEZ	CAROLD	csilval@dane.gov.co	No	Pendiente	14993804	23/02/1953	Básica secundaria	NA	Si
31871743	BENITEZ	RAYO	CARMEN ROSA	crbenitezr@dane.gov.co	No	Aprobado	NA	18/11/1961	Profesional	41659	Si
66950928	MICOLTA	ROMERO	ADRIANA ISABEL	micoltica@hotmail.com	No	Aprobado	NA	28/11/1974	Profesional	59915-T	Si
43692118	CUERO	NABOYAN	DEISY	dcueron@dane.gov.co	No	Aprobado	NA	12/12/1966	Técnica profesional	NA	Si
52436288	REALPE	SILVA	GINAMARIA	gmrealpes@dane.gov.co	Si	Aprobado	NA	13/01/1978	Profesional		Si
31977458	SINISTERRA	VENTE	NEYDI	nsinisterrav@dane.gov.co	Si	Pendiente	NA	04/08/1968	Profesional		Si
31176661	QUINTERO	LOPEZ	MARGARITA	mquinterol@dane.gov.co	No	Pendiente	NA	09/04/1968	Profesional	29584-T	Si
66857667	AZA	RUCO	FRANCIA ELENA	feazar@gmail.com	Si	Pendiente	NA	04/06/1973	Profesional	24661	Si
67017033	BEDOYA	OROBIO	JAQUELINE	jbedoyao@dane.gov.co	Si	Pendiente	NA	01/04/1978	Profesional	126420-T	Si
29360188	CABALLERO	RODRIGUEZ	NINI JOHANNA	nijocaro16@hotmail.com	No	Pendiente	NA	16/07/1982	Profesional	NA	Si
12974673	DAVID	PORTILLA	FERNANDO NICOLAS	fnidavidp@dane.gov.co	No	Pendiente	12974673	20/05/1961	Profesional	NA	Si
30709372	PABON	CORAL	FLOR ALBA	fapabonc@dane.gov.co	No	Pendiente	NA	10/12/1955	Técnica profesional	16764	Si
98384386	CALVACHE	ALOMIA	JUAN CARLOS	pasto_geih@dane.gov.co	No	Aprobado	98384386	08/05/1973	Profesional	35373	Si

1617

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema :	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	María Leonor Villamizar Gómez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	21-07-2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina C		
Nombre de funcionario auditado			
Yolanda Jiménez			
Carmen Rosa Benítez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Contractual –GCO- en los subprocesos de contratación de bienes y servicios y contratación de servicios personales con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Suroccidental- Cali- y sus Subsedes del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en los Subprocesos Contratación de Bienes y/o Servicios y Contratación Servicios Personales para la Dirección Territorial Suroccidental- Cali- y Subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 30 de junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2014 y 2015
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Base de datos del SIGEP
- Catorce (14) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Bienes y Servicios.
- Quince (15) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Prestación

de Servicios

En cumplimiento Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso de Gestión Contractual a la Dirección Territorial Suroccidental- Cali - , mediante la verificación al proceso contractual periodos comprendidos entre el periodo del 1 de junio de 2014 al 30 de junio de 2015.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión y análisis de los 29 contratos que fueron suscritos durante el periodo comprendido desde el 01 de junio de 2014 al 30 de junio de 2015, los cuales fueron tomados aleatoriamente como muestra de un universo de ochocientos treinta y tres (833) contratos celebrados en la Dirección Territorial Suroccidente - Cali.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En el desarrollo de la Auditoria, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013 derogado a su vez por el Decreto 1510 de 2015, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el

destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

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

Es así, que la presente Auditoría se orientó a la inspección aleatoria de una muestra representativa de veintinueve contratos de adquisición de bienes y servicios y contratos de prestación de servicios profesionales para así verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas. (pre-contractual, contractual y post-contractual).

PLAN DE MUESTREO

De un universo de seiscientos ochenta y dos (682) contratos, suscritos desde el 1 de junio de 2014 a 30 de junio de 2015 por la Dirección Territorial Suroccidente- Cali, se solicitaron 40 contratos pero por encontrarse e las subsedes, se tomó una muestra aleatoria de quince (15) contratos de prestación de servicios para apoyo de la gestión en donde se estableció que la modalidad de contratación del 100% de la muestra tomada es directa.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios se tomó una muestra aleatoria de catorce (14) contratos entre selección abreviada de mínima cuantía y subasta inversa, menor cuantía, contratación directa y acuerdos marco de precio

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

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:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE Territorial Suroccidente Cali, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual – Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos de muestreo.

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

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

En el desarrollo de la Auditoria se tomó una muestra de contratos de Transporte, tema que ha sido objeto de denuncias y quejas por supuestas irregularidades en las diferentes territoriales, en donde después de hacerse un acucioso estudio y análisis a los diferentes contratos dieron lugar a algunas no conformidades por su indebido procedimiento de contratación

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó en el desarrollo de la Auditoría que el veinte por ciento (20%) de los contratos de prestación de servicios tienen el RUT desactualizado, con fechas anteriores al año 2012, por lo tanto no se cumple con los parámetros dados por la Resolución 139 de noviembre de 2012 que modifico los códigos y que por lo tanto obligaba a los ciudadanos a actualizar este documento para quedar con el nuevo código, y aunque esto no genera un vicio en el contrato, si nos hace evidenciar que existe un incumplimiento que puede dar cabida a una observación de tipo administrativa.
2	Se observó que en el 6.6% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de se expiden pólizas posteriores a la firma y ejecución del contrato lo cual podría generar un posible incumplimiento contractual al Manual de Contratación.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El Plan Anual de Adquisiciones para los años 2014 y 2015 reporta sólo bienes, pero no servicios y obras como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de SECOP- Colombia Compra Eficiente el día 29 de julio de 2015) incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015	***Decreto 1082 de 2015. Título I Capítulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1.*** *Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.*

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

2	Consultada la página del SECOP, el día 29 de julio de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 de la Territorial Suroccidental -Cali- DANE no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente **Anexo No. 2.** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	***Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4*** *°. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.* *La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.* *Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6 6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.*
3	Consultada la información al Grupo Interno de Gestión Contractual se evidencio que no se envía mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio copia de la información de los procesos de Contratación estableciendo un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.5.7 Decreto 1082 de 2015 y Artículo 221 Numeral 6.2. del Decreto 19 de 2012	***Artículo 14. Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual.*** *Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma.* *Las cámaras de comercio deben tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata el presente artículo.* ***ARTÍCULO 221. Decreto 19 de 2012 DE LA VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.*** *"...6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.* *Las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro serán señalados por el Gobierno Nacional.* *El servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta."*

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales, se encontró que el sesenta por ciento (60%) de los contratos suscritos por la Territorial Suroccidente- Cali-, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. **(Anexo 3).**	***Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1.*** *Publicidad en el SECOP. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."*
5	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el ochenta por ciento (80%) de los contratistas no tenían su hoja de vida aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10.* **(Anexo 4)**	***Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.*** *El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.* *Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:* *1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.* *2. Los trabajadores oficiales.* *3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.*
6	Se constató que el treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%) de la muestra contractual tomada de contratos de prestación no contenía en sus carpetas el certificado médico pre ocupacional, denotando un presunto incumplimiento en el Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículos 2.2.4.2.2.2. y 2.2.4.2.2.18. **(Anexo 5)**	***Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.2.Campo de aplicación.*** *El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.**Parágrafo 1°.** Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas. **Parágrafo 2°.** Se entiende como contrato formal de prestación de servicios, aquel que conste por escrito. Tratándose de entidades o instituciones públicas, se entienden incluidos los contratos de prestación de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectúa el pago.* *Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales. "... A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para*

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

		los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.
7	De la muestra tomada no se evidenció en el sesenta ocho punto noventa y seis por ciento (68.96%) de las carpetas contractuales el seguimiento a la supervisión de los contratos de prestación de servicios y de adquisición de bienes y servicios, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **(Anexo 6)**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.* *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.*
8	Se observó que el sesenta y ocho punto noventa y seis por ciento (68.96 %) de la muestra contractual tomada de los Contratos de Adquisición de bienes y servicios incumple con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no reposan en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros **(Anexo 6).**	***Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual.*** *Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual. Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga sus veces, Oficina Jurídica o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quién llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control*

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

9	Revisadas las carpetas contractuales de los Procesos de Selección de Menor Cuantía Nos. 265 de 2014 y 562 de 2015 no se evidenciaron los actos administrativos de apertura del proceso denotando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.	***Artículo 24. Acto administrativo de apertura del proceso de selección.*** *La Entidad Estatal debe ordenar la apertura del proceso de selección, mediante acto administrativo de carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en las Disposiciones Especiales para las modalidades de selección.* *El acto administrativo de que trata el presente artículo debe señalar:* *1. El objeto de la contratación a realizar.* *2. La modalidad de selección que corresponda a la contratación.* *3. El Cronograma.* *4. El lugar físico o electrónico en que se puede consultar y retirar los pliegos de condiciones y los estudios y documentos previos.* *5. La convocatoria para las veedurías ciudadanas.* *6. El certificado de disponibilidad presupuestal, en concordancia con las normas orgánicas correspondientes.* *7. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.*
10	Revisada la carpeta contractual de adquisición de bienes y servicios No. 265 de 2014 se evidenció que los folios de la propuesta de las características técnicas del servicio (fotocopias de tarjeta de operación, tarjeta de propiedad, soat vigente, licencia del conductor, pólizas de responsabilidad civil, certificado de análisis de gases, revisión tecnicomecánica) no se encontraban foliados debidamente incumpliendo con el pliego definitivo de condiciones III propuesta 3.1. Condiciones Generales de Presentación de propuestas.	***Pliego Definitivo de Condiciones III propuesta 3.1. CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACION DE PROPUESTAS.*** *"En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de audiencia de cierre. La foliación la hará un funcionario del DANE.... Tanto el original como las copias estarán foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente (no se podrán utilizar letras), incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en el pliego de condiciones.* ***Nota:*** *La foliación se hace por hoja y no por página*
11	Se observó que el contrato No. 562 de 2015 cuyo objeto es la Prestación de Servicios de Aseo y limpieza para la Territorial Suroccidental, Sede Cali y las subsedes de Popayán y Pasto de 8 horas diarias de lunes a sábado, se celebró por proceso de selección abreviada de menor cuantía incumpliendo lo establecido en el Artículo	***Decreto 1510 de 2013. Artículo*** 2.2.1.2.1.2.7. ***Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** *Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.*

	2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 DE 2015. **Anexo No. 7**	
12	Se evidenció que el cincuenta y uno por ciento (51%) de la muestra tomada no cumplen con las especificaciones establecidas para la organización de archivos de gestión, en cuanto a que se encuentran mal foliadas, matriculadas no se encuentran rotuladas, incumpliendo lo establecido en el Procedimiento para la Organización de archivos de gestión y la Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD. **(Anexo 8)** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Documental- GDO- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	*Procedimiento para la Organización de archivos de gestión con código GDO-040-PD-01.GU-01* *Guía para la organización de archivos de gestión y Aplicación TRD*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoria y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. En el Plan Anual de Adquisiciones de los años 2014 y 2015 no se incluyeron los servicios que iba a contraer la Entidad denotando falta de planeación. Adicionalmente se observa que no se le hace ningún ajuste ni actualización durante la vigencia ratificando esta irregularidad. Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales se concluye que en la etapa pre- contractual la Entidad – DANE-, no está exigiendo o está exigiendo parcialmente el cumplimiento de requisitos documentales que establece la ley para tal fin. Ello se evidencia en documentos como el RUT (documento que debe estar debidamente actualizado en el momento de la firma del contrato) en algunas carpetas se encontró desactualizado, los certificados médico pre-ocupacionales.

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el *Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1.*, ya que no ha publicado en el SECOP dentro de los términos establecidos, todos los documentos y actos administrativos emitidos por el DANE.

Igualmente no se evidenció los actos administrativos de apertura de los procesos de contratación No. 265 de 2014 y 562 de 2015.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales (que por ley no son obligatorias salvo algunos casos taxativos).

Concluida la evaluación de la Gestión Contractual por componentes, se coligió que la gestión presenta falencias relacionadas con inoportuno seguimiento, control y supervisión a la ejecución contractual.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Fortalezas

La Territorial Suroccidental – Cali- adopta al Proceso de Gestión Contractual el Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la Resolución No. 1304 del 27 de junio de 2014, donde se establecen las directrices para el desarrollo de la Gestión Contractual en cada etapa de los procesos de selección.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda la generación de un control que permita verificar el registro de los contratistas a la página del SIGEP, examen médico ocupacional y la actualización del Registro Único Tributario de los contratistas.

Realizar seguimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 10 Numeral 3 con el fin de establecer punto de control en lo referente al cargar los documentos en el SECOP tanto de contratos, como de los informes contractuales.

Se sugiere fortalecer el Grupo Interno de Contratos en el personal, ya que se observa que las personas que realizan la parte contractual y proyectan los contratos no tienen el perfil jurídico, lo cual genera errores en el procedimiento contractual al no tener los conocimientos específicos en materia legal.

Se sugiere tener más cuidado en la redacción porque se evidenció en la muestra contractual en las

evaluación de requisitos errores en los párrafos en donde se estos se contradicen, en párrafo lo habilitan y en el otro no lo habilitan.

ANEXOS

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2014
2. Publicación Plan Anual de Adquisiciones año 2014.
3. Tabla relacionando los contratos publicados en el SECOP fuera del término legal.
4. Tabla relacionando los contratistas que tienen pendiente o que su hoja de vida no está publicada en la página del SIGEP
5. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el examen médico pre ocupacional de los contratistas.
6. Tabla de Carpetas de Contratos de adquisición de bienes y servicios y prestación de servicios personales donde no se evidencia seguimiento a la supervisión de mencionados contratos y donde no se evidencia los soportes de seguimiento a la supervisión actas de inicio y documentos contractuales.
7. Fotografías en donde se evidencia que no se cumple con el recibo de las ofertas tal como lo establece el pliego de condiciones.
8. Fotografías y Acta en donde se evidencia la falta de gestión en el área de archivo.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 6
Se constató que el treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%) de la muestra contractual tomada de contratos de prestación no contenía en sus carpetas el certificado médico pre ocupacional, denotando un presunto incumplimiento en el Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículos 2.2.4.2.2.2. y 2.2.4.2.2.18. (Anexo 5)

Contradicción Proceso GCO:

Referente a la informe de auditoría con fecha 24 de Julio de 2015, se debe corregir el año al cual hace referencia quedaron cruzados, revisadas cada una de los expedientes a los cuales damos respuesta al hallazgo

ANEXO 5.
CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2014 --- **Corregir año 2015**

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
161	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO

El contrato por prestación de servicios No. 161 la fotocopia del Examen Pre ocupacional se encuentran archivada en el expediente del contrato No. 112 de 2015 con los números de folio 26 a

30 Ver hoja de control Cruzado en la cual se relaciona lo anterior.

CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2015 --- **Corregir año 2014**

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA
278	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA
981	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA

Con el objetivo de cada día lograr cumplir con los lineamientos establecidos por el DANE Central, en cuanto a la documentación que debe reposar en cada uno de los expediente de los contratos por prestación de servicios, para este año 2015 las funcionarias Yadid Vanessa Espina y Diana Patricia Flórez Ospina sus expedientes cuenta con esta documentación del Examen Pre ocupacional.

RESPUESTA OCI.

Por un error de edición se cambiaron las vigencias de los contratos pero en el informe final se subsanará este error.

Por otra parte el Proceso GCO, en sus contradicciones aportó evidencia del examen pre- ocupacional del contrato 161, el cual reposaba en el contrato 112 del 26 de febrero de 2015, folios del 26 al 30, pero no aporto evidencia de los certificados médico pre ocupacionales de los contratos 268, 278 y 981, por lo tanto esta No Conformidad se mantiene.

No Conformidad No. 5

De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el ochenta por ciento (80%) de los contratistas no tenían su hoja de vida aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10.* (Anexo 4)

Contradicción Proceso GCO:

Una vez las Hojas de Vida de los contratistas hayan sido debidamente verificadas y aprobadas por Recursos Humanos, se procede a realizar la Vinculación de los contratos vigentes, (el sistema no permite realizar este procedimiento si la hoja de vida no se encuentra APROBADA). La plataforma del SIGEP automáticamente cambia de estado de APROBADO a PENDIENTE a la hoja de vida a la cual se le vinculó el contrato. Por tal razón cuando realizaron la auditoria encontraron que las hojas de vida no tienen el estado aprobado, ya que se les ha vinculado uno o más contratos en el año 2015 Como se muestra en los anexos. (Adjunto manual enviado por el señor Cesar Augusto Moreno de la Dirección de Empleo Público.)

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2014

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA	SIGEP
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES	Pendiente
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA	Pendiente
278	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA	Pendiente
281	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	Pendiente
292	ORLANDO DE JESUS MARTINEZ MARIN	Pendiente
981	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA	Pendiente

DAFP **Consulta de Contratos de la Entidad**

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre	Última actualización
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADI	428_CALI	APOYO	1/04/2015	15/06/2015	31[illegible]3	HINCAPIE PEREZ ELIZABETH	20/04/2015 5:06:[illegible] p.m.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADI	CALI_009	APOYO	1/07/2015	15/09/2015	31[illegible]3	HINCAPIE PEREZ ELIZABETH	26/07/2015 [illegible]:[illegible] p.m.

DAFP **Consulta de Contratos de la Entidad**

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADI	AT_CALI	ADMINISTRATIVA	06/01/2015	28/01/2015	67[illegible]90	SUAREZ ESPINOSA, YADID VANESSA

DAFP **Consulta de Contratos de la Entidad**

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADI	921_CALI	EJALI	17/04/2015	16/10/2015	16[illegible]02	Martinez Marin, Orlando De Jesus

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA	SIGEP
161	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO	Pendiente
262	PAOLA ANDREA GALVEZ BRAVO	Pendiente
328	PABLO ANDRÉS URBINA BRAVO	Pendiente
335	VICTOR HUGO GIRON CERON	Pendiente
338	OSCAR DE JESUS PELAEZ SIERRA	Pendiente
340	OSWALDO CRESPO CARVAJAL	Pendiente

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	161_CALI	IPC	02/03/2015	30/11/2015	12751197	HERRERA MORENO, CAMILO ERNESTO

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	328	CNPV	19/03/2015	18/10/2015	1085250500	URBINA BRAVO, PABLO ANDRES

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	262_CALI	GEIH	01/03/2015	30/11/2015	65904753	GALVEZ BRAVO, PAOLA ANDREA

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	335_CALI	CNPV	19/03/2015	19/10/2015	87062579	GIRON CERON, VICTOR HUGO

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	340	CNPV	19/03/2015	18/10/2015	16672454	CRESPO CARVAJAL, OSWALDO

DAFP

Consulta de Contratos de la Entidad

Institución	Número de Contrato	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Vencimiento	Nº de Documento	Nombre
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍ	336	CNPV	19/03/2015	18/10/2015	14456157	PELAEZ SIERRA, OSCAR DE JESUS

Se cuenta con control de seguimiento en Excel a las hojas de vida como se muestra en el pantallazo.

CONSECUTIVO C						REVISION SIGEP						
MES	No. CONTRATO	INTERNO	PERFIL	NOMBRE Y APELLIDO	EJECUCION EN MESES	[redacted]						OBSERVACIONES
FEB	159	56202	Titulo de b	CLAUDIA ALEXANDRA CRUZ SANCHEZ	10,5							VINCULADO
FEB	160	56203	Titulo de b	NORMA YENNY MENA BOLAÑOS	10,5							VINCULADO
MAR	161	56349	Titulo unav	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO	9,0							VINCULADO
MAR	162	56352	Titulo de fo	RICARDO MARIO SANCHEZ QUINTERO	9,0							VINCULADO
MAR	163	56352	Titulo de fo	MARIA CLAUDIA MEZA VIDAL	9,0							VINCULADO
MAR	164	56352	Titulo de fo	DEYCI CAROLINA MORALES BONILLA	9,0							VINCULADO
MAR	165	56352	Titulo de fo	BENJAMIN NABOYAN DEL CASTILLO	9,0							VINCULADO
MAR	166	56367	Titulo de fo	SANDRA TRIVIÑO GONZALEZ	9,0							VINCULADO
MAR	167	56368	Titulo de fo	JORGE ANDRES MARULANDA SOTO	9,0							VINCULADO
MAR	168	56369	Titulo de fo	JOHNNY WALTER GRAVENHORST FLOREZ	9,0							VINCULADO
MAR	169	56370	Titulo de fo	HENRY DIAZ GARZON	9,0							VINCULADO
MAR	170	56371	Bachiller y	LEIDY YOHANA VASQUEZ JIMENEZ	9,0							VINCULADO
MAR	171	56372	Bachiller y	MARCO AURELIO AVILA MURCIA	9,0							VINCULADO
[redacted]		56390	Bachiller y	HECTOR IVAN CABEZAS LOPEZ	9,0							VINCULADO
MAR	173	56373	Bachiller y	CLAUDIA INES MURILLO CASTILLO	9,0							VINCULADO
MAR	174	56374	Bachiller y	LUIS ANGEL MAYOR VELOSA	9,0							VINCULADO
MAR	175	56735	Bachiller y	KELLY PATRICIA ORREGO ARANGO	9,0							VINCULADO
MAR	176	56376	Bachiller y	FRANCISCO EDUARDO GALVEZ BUENO GUTIERREZ	9,0							VINCULADO
MAR	177	56377	Bachiller y	DIANA BEATRIZ VALCARCEL QUIÑONEZ	9,0							VINCULADO
MAR	178	56378	Bachiller y	CARLOS RODRIGO BARRENO MOLINA	9,0							VINCULADO
MAR	179	56379	Bachiller y	LUZ ELENA POTOSI CAMPO	9,0							VINCULADO
MAR	180	56380	Bachiller y	JUAN CARLOS GARCIA LOPEZ	9,0							VINCULADO
MAR	181	56392	Bachiller y	LEYDY VIVIANA OROBIO CADAVID	9,0							VINCULADO
MAR	258	56447	Titulo de fo	CARLOS ARMANDO ALZATE CASTRILLON	10							LIQUIDADO
MAR	259	56626	Titulo de fo	CRISTOBAL CRUZ ROJAS	10							LIQUIDADO
MAR	260	56632	Titulo de fo	MILDRED ISABEL MERCADO TRILLOS	10							LIQUIDADO
MAR	261	56634	Titulo de fo	NICOLAS ALBERTO ALOMIA CABEZAS	10							LIQUIDADO
MAR	262	56673	Titulo de fo	PAOLA ANDREA GALVEZ BRAVO	9,0							VINCULADO
MAR	263	56675	Titulo de fo	NANCY PATRICIA FIGUEROA SILVA	9,0							VINCULADO
MAR	264	56676	Titulo de fo	XIOMARA QUIJANO VALLECILLA	9,0							VINCULADO
MAR	265	56678	Titulo de fo	KATHERINE ALVAREZ	9,0							VINCULADO
MAR	266	56681	Titulo de fo	YAMILET ORTIZ BALANTA	9,0							VINCULADO
MAR	267	56682	Titulo de fo	DERLY YANIN ROMO MUÑOZ	9,0							VINCULADO

Respuesta OCI:

Si bien es cierto que la Entidad dio de alta en el Portal SIGEP la información de la hoja de vida de los contratistas seleccionados en la muestra, no se encontró evidencia de que se validara la información personal, académica y laboral cargada por cada contratista, como lo establece el Instructivo de Aprobación y Validación del SIGEP, por lo cual el estado de Hoja de Vida es "pendiente". Teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se Mantiene**.

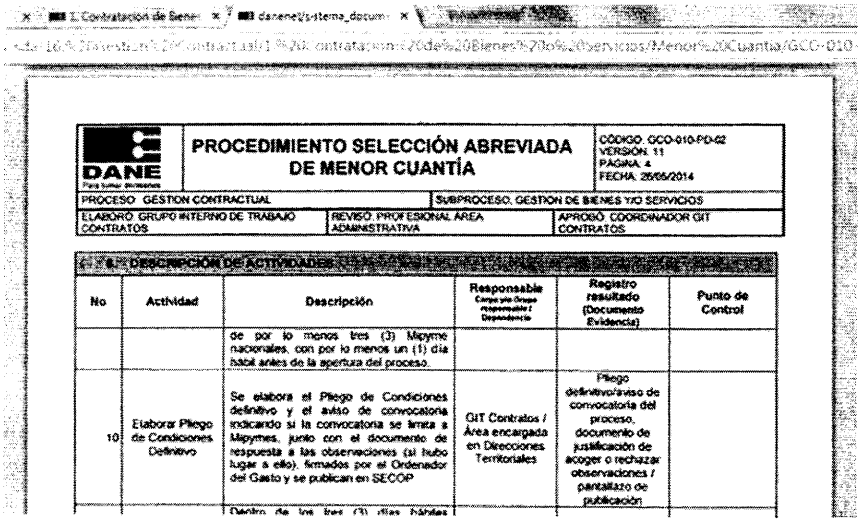
No Conformidad No. 9.

Revisadas las carpetas contractuales de los Procesos de Selección de Menor Cuantía Nos. 265 de 2014 y 562 de 2015 no se evidenciaron los actos administrativos de apertura del proceso denotando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

Contradicción Proceso GCO:

El acto administrativo de apertura, En el procedimiento de selección abreviada de menor cuantía que

se encuentra en Danenet no existe como lo adjunto en el pantallazo siguiente, solamente existe el aviso de convocatoria el cual si radica en los procesos.



PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

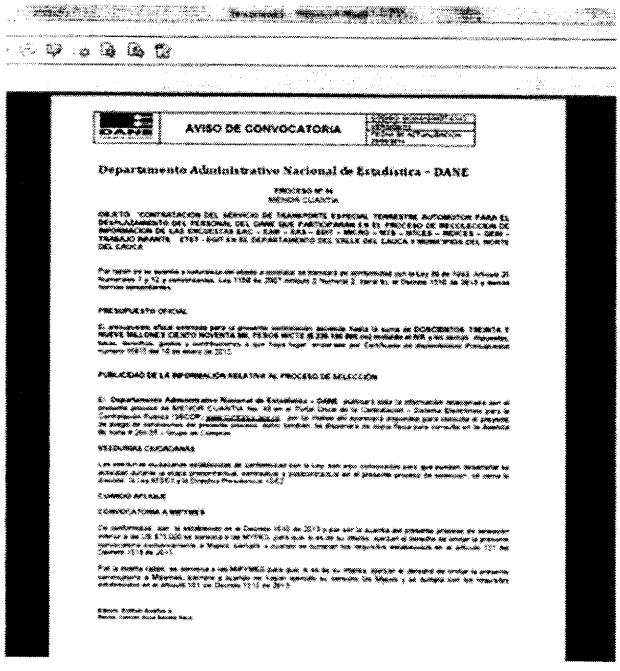
CÓDIGO: GCO-010-PD-02
VERSIÓN: 11
PÁGINA: 4
FECHA: 26/05/2014

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL | SUBPROCESO: GESTION DE BIENES Y/O SERVICIOS

ELABORÓ: GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATOS | REVISÓ: PROFESIONAL ÁREA ADMINISTRATIVA | APROBÓ: COORDINADOR GIT CONTRATOS

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia	Registro resultado (Documento Evidencia)	Punto de Control
		de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales, con por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso.			
10	Elaborar Pliego de Condiciones Definitivo	Se elabora el Pliego de Condiciones definitivo y el aviso de convocatoria indicando si la convocatoria se limita a Mipymes, junto con el documento de respuesta a las observaciones (si hubo lugar a ello), firmados por el Ordenador del Gasto y se publican en SECOP	GIT Contratos / Área encargada en Direcciones Territoriales	Pliego definitivo/aviso de convocatoria del proceso, documento de justificación de acoger o rechazar observaciones / pantallazo de publicación	
		Dentro de los tres (3) días hábiles			



AVISO DE CONVOCATORIA

Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE

Respuesta OCI:

Es importante resaltar que por Pirámide de Kelsen prima la Ley sobre los Procedimientos internos de una Entidad, es por ello que se debe aplicar lo establecido en la ley. Los procedimientos son

herramientas internas que sirven para dar la estructura de un proceso pero no suple la ley, es por ello la importancia de un profesional en derecho para que realice los procesos de contratación, para así tener criterio jurídico y subsanar algunas debilidades (tal como no obrar acto administrativo de apertura del proceso el cual debe realizarse con el pliego definitivo de peticiones) que se pueden dar en el proceso de contratación.

En el proceso de contratación de los contratos Nos. 265 y 562, no se evidenciaron los actos de apertura del proceso, los cuales deben ser coherentes con los pliegos de condiciones y con los requisitos mínimos de la normatividad vigente teniendo en cuenta lo manifestado esta No Conformidad se mantiene.

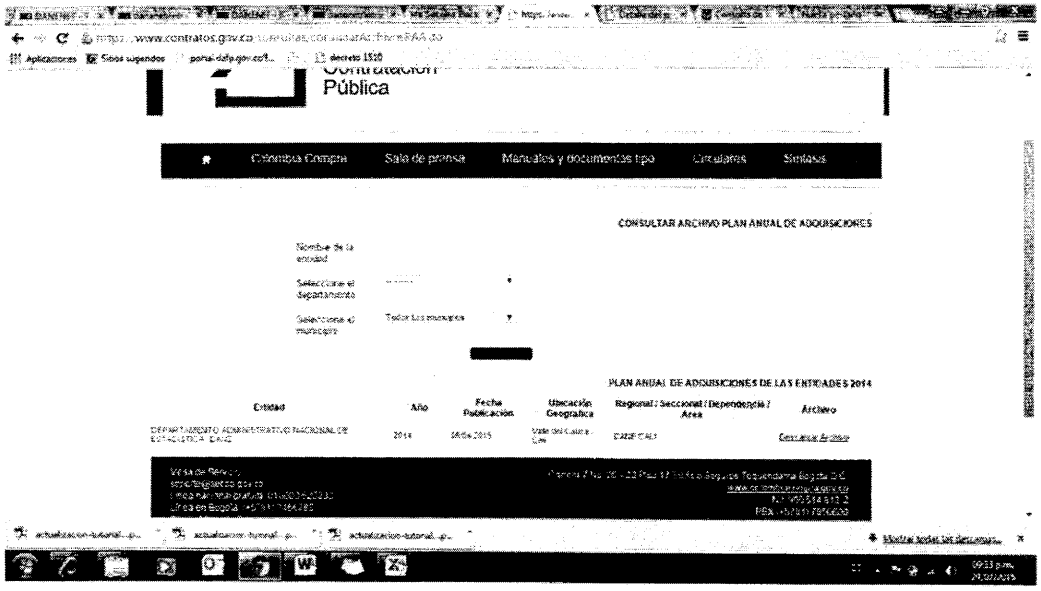
Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

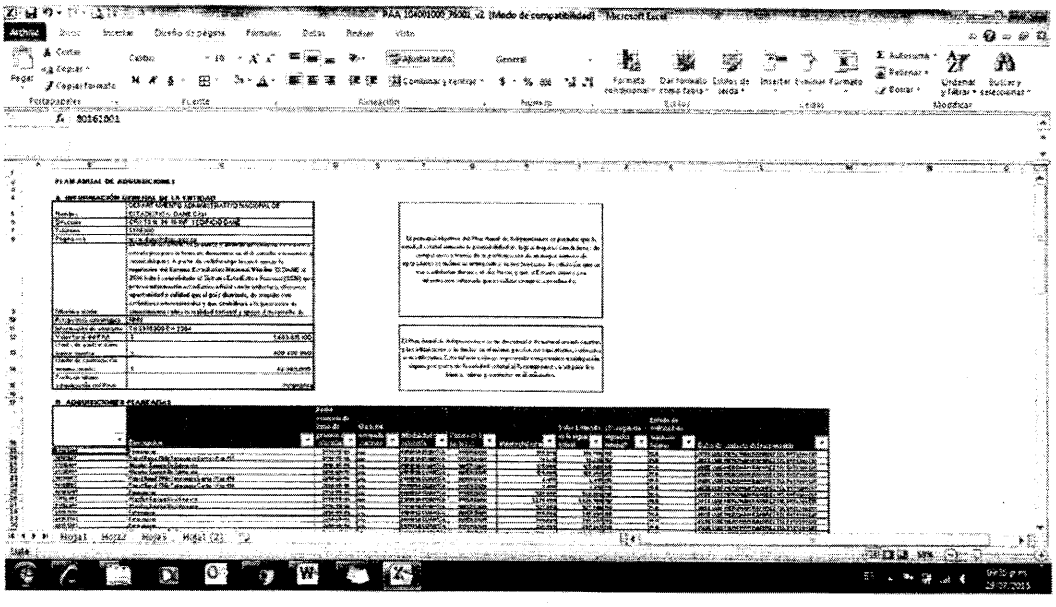
Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

ANEXOS

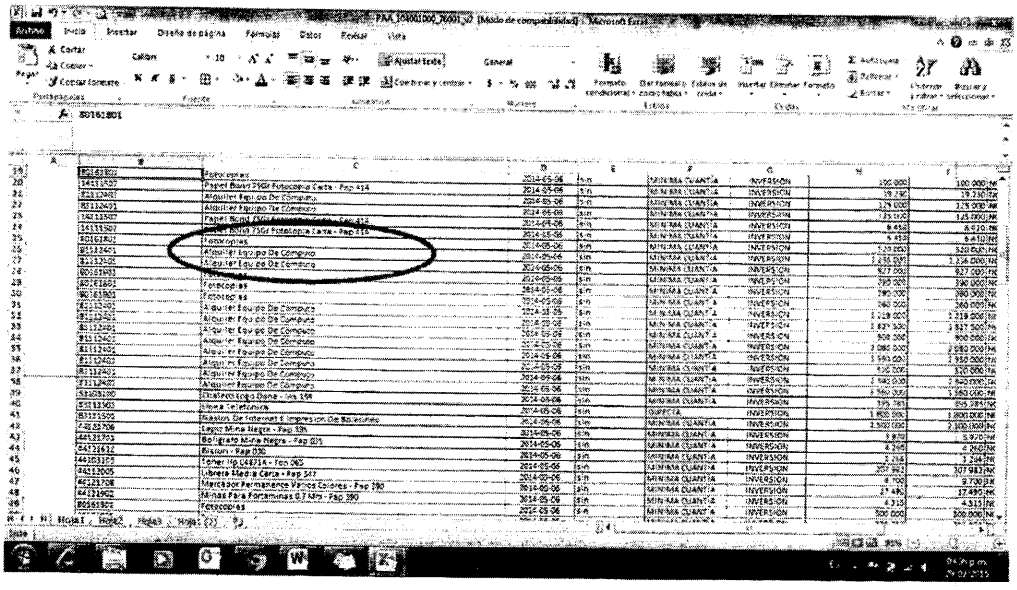
Anexo No. 1.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AÑO 2014

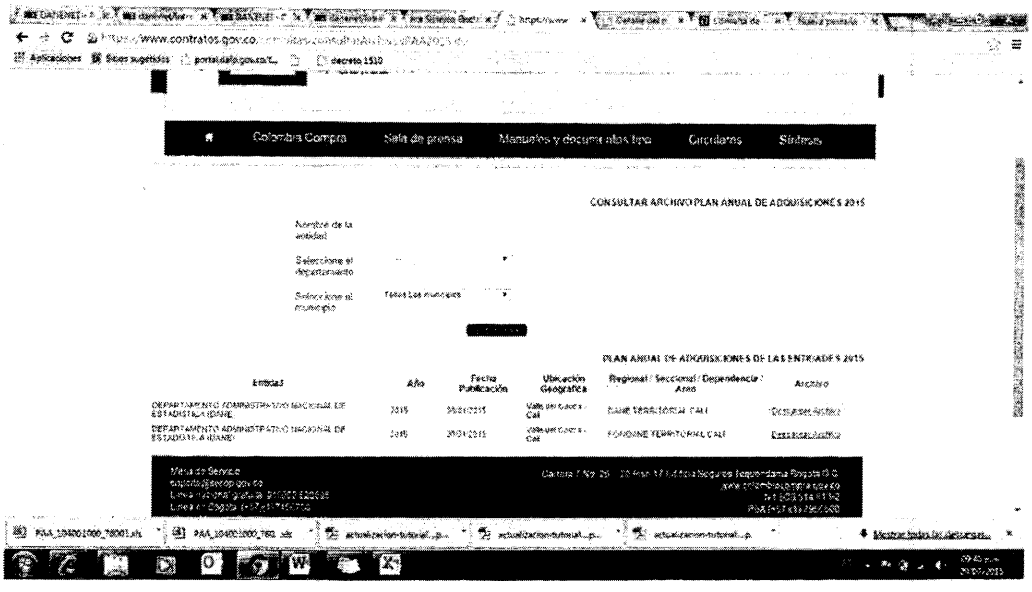




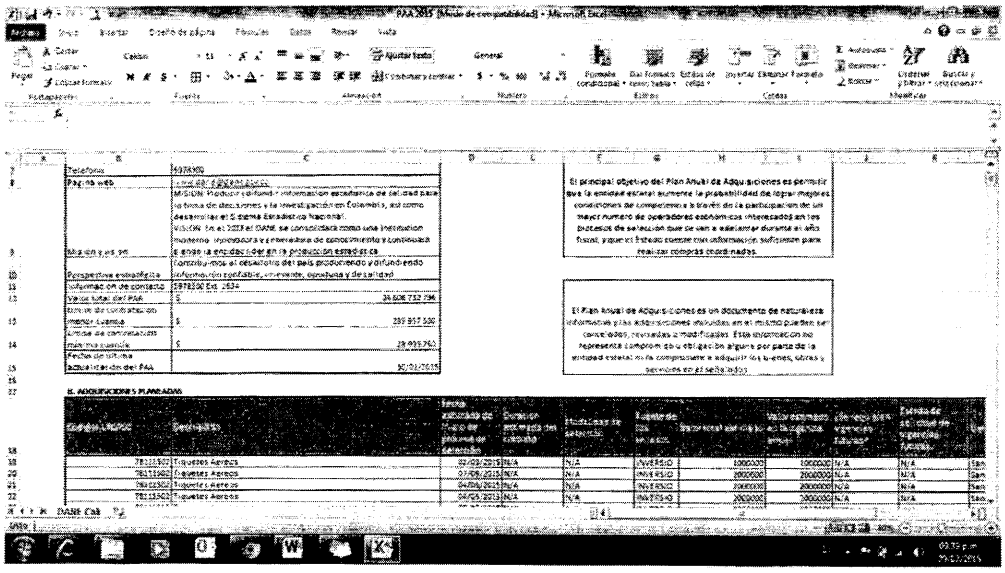
Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

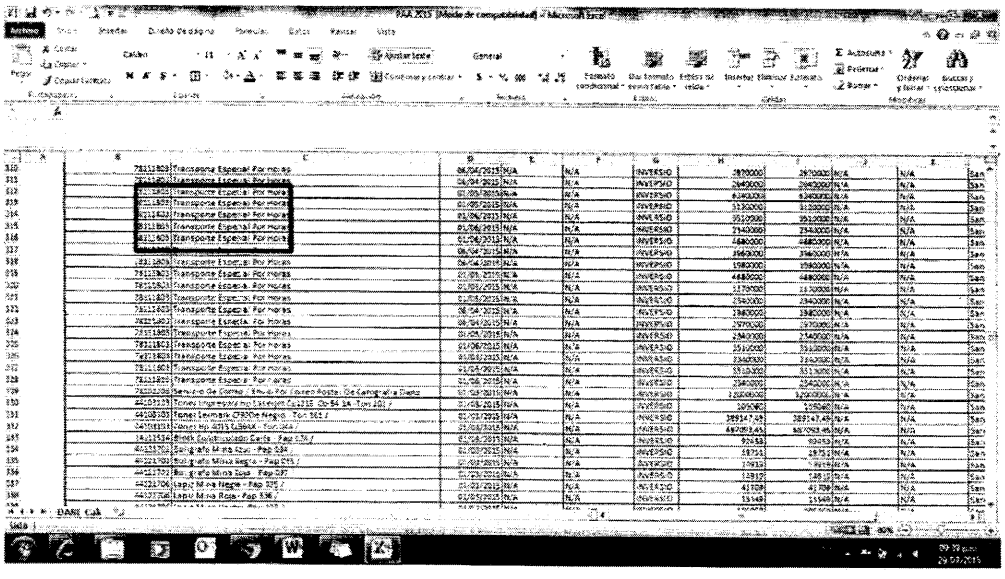


PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2015



Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

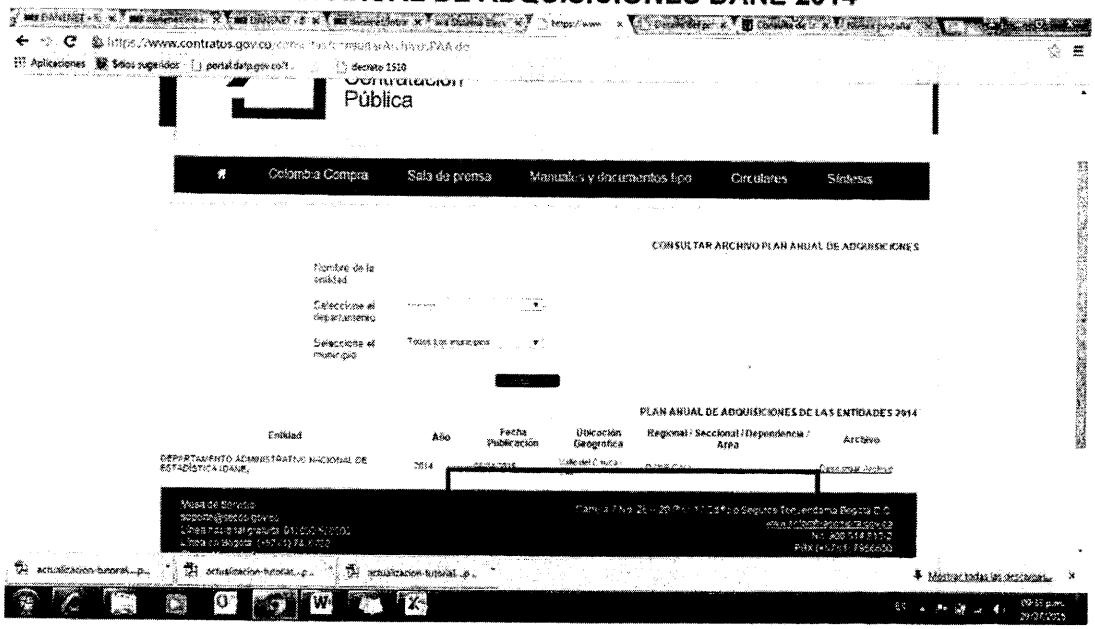




Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Anexo No. 2

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DANE 2014



Anexo No. 3

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICADOS EN EL SECOP AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	FECHA CONTRATO	PUBLICACIÓN DEL CONTRATO SECOP	DÍAS PUBLICACION
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES	01/07/2015	17/09/2014	51
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA			185
278	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA	10/07/2014 -OTROSI No. 1. 25-09-2014	20/08/2014	24 más 150 dias
281	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	11/07/2014	28/11/2014	91
292	ORLANDO DE JESUS MARTINEZ MARIN	15/07/2014 OTRO SI 03-12-2014	NO	249
866	MARIO HERNAN VANEGAS VILLA	02/12/2014	09/12/2014	1

CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICADOS EN EL SECOP AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	FECHA CONTRATO	PUBLICACIÓN DEL CONTRATO SECOP	No de Días retraso en el SECOP
161	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO	23/02/2015	02/03/2015	3
262	PAOLA ANDREA GALVEZ BRAVO	25/02/2015	03/03/2015	1
282	MARIO HERNAN VENEGAS VILLA	26/02/2015	06/03/2015	3

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Anexo No.4

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA	SIGEP
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES	Pendiente
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA	Pendiente
278	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA	Pendiente
281	ELIZABETH HINCAPIE PEREZ	Pendiente
292	ORLANDO DE JESUS MARTINEZ MARIN	Pendiente
981	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA	Pendiente

CONTRATOS HOJA DE VIDA SIGEP PENDIENTE AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA	SIGEP
161	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO	Pendiente
262	PAOLA ANDREA GALVEZ BRAVO	Pendiente
328	PABLO ANDRÉS URBINA BRAVO	Pendiente
335	VICTOR HUGO GIRON CERON	Pendiente
338	OSCAR DE JESUS PELAEZ SIERRA	Pendiente
340	OSWALDO CRESPO CARVAJAL	Pendiente

Anexo No. 5

CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
161	CAMILO ERNESTO HERRERA MORENO

CARPETAS CONTRACTUALES SIN EVIDENCIA EXAMEN PREOCUPACIONAL AÑO 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA
278	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA
981	DIANA PATRICIA FLOREZ OSPINA

Anexo No. 6

CARPETAS CONTRACTUALES DONDE NO SE EVIDENCIAN INFORMES DE SUPERVISION E INFORMES DEFINITIVOS 2014 P.S.P

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
268	KAREN SHIRLEY MORENO CORTES
Cesión 268	YADID VANESS SUAREZ ESPINOSA

Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

CARPETAS CONTRACTUALES DONDE NO SE EVIDENCIA SUPERVISIONES AÑO 2014 - 2015

No. Proceso	Modalidad de Contratación	Proveedor (Contratista)	Objeto
035	MINIMA CUANTIA	CONEXIÓN IO SAS	Contratación del servicio de alquiles de equipos de computación para los procesos operativos de la encuesta anual manufacturera EAM en la ciudad de Cali.
059	MINIMA CUANTIA	TRANSPORTES ACAR LTDA	Contratación de servicio de transporte terrestre automotor especial para el personal del DANE que participaran en el proceso de recolección de la encuesta de calidad de vida en el Valle del Cauca (Municipios de Jamundi, Buga, Bolívar y Ulloa)
096	MINIMA CUANTIA	CONEXIÓN IOS SAS	Contratación del servicio de alquiler de equipos de computación para los procesos operativos de la encuesta de comportamiento y actitudes sobre sexualidad- ECAS- en la ciudad de Cali
100	MINIMA CUANTIA	RODRIGO MOSQUERA DORADO	Suministrar e instalar los materiales eléctricos para la adecuación de la red eléctrica normal de la sede DANE en Cali, de acuerdo con las especificaciones definidas por la entidad

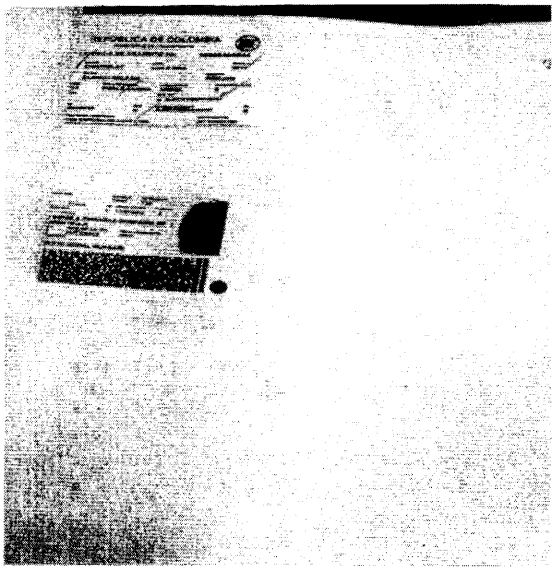
No. Proceso	Modalidad de Contratación	Proveedor (Contratista)	Objeto
265	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	TRANSPORTES ESPECIALES ACAR	Contratación de servicio de transporte especial terrestre automotor para el desplazamiento del personal del DANE que participaran en el proceso de recolección de información de las encuestas GEIH, INDICADORES, MTS, MMCM, EDIT, CEEDY MOCV en el Departamento del Valle del Cauca.
066	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	COMPAÑÍA DE SERVICIOS GENERALES LIMITADA	Prestación de servicios de aseo y limpieza para la Territorial Suroccidental, Sede Cali y las Subsedes de Popayán y Pasto de 8 horas diarias de lunes a sábado

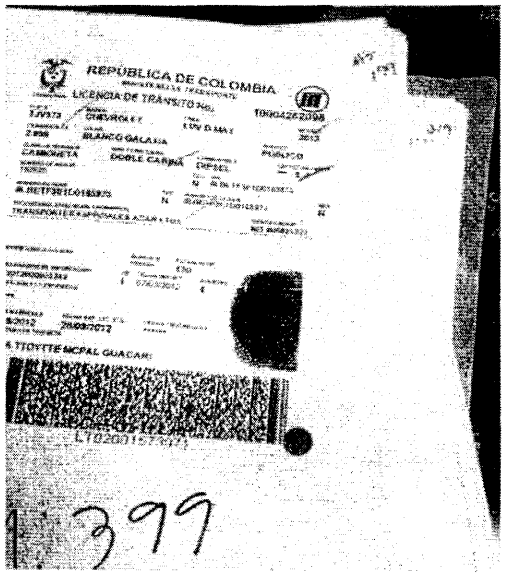
No. Proceso	Modalidad de Contratación	Proveedor (Contratista)	Objeto
535	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA	Contratación de servicio de transporte especial terrestre automotor para el desplazamiento del personal del DANE que participaran en el proceso de recolección de información de la encuesta de calidad de vida en el departamento del Valle de Cauca
562	SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA	SUPERSERVICIOS NACIONALES	Prestación de Servicios de Aseo y limpieza para la Territorial Suroccidental, Sede Cali y las subsedes de Popayán y Pasto de 8 horas diarias de lunes a sábado.

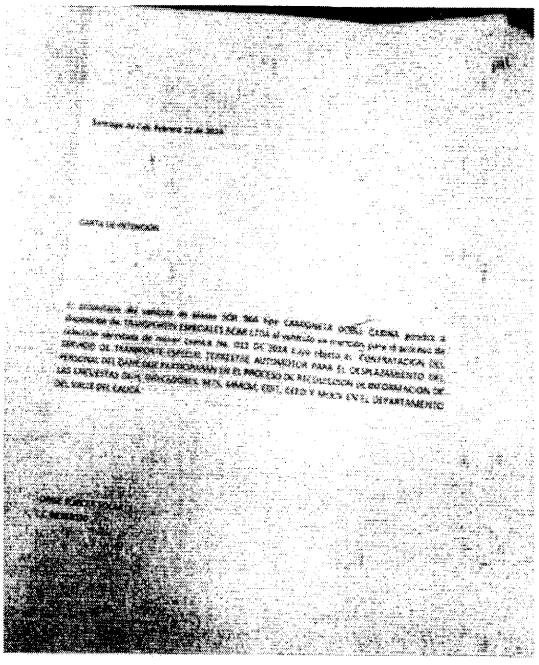
Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Anexo No. 7

EVIDENCIA DE PROPUESTAS SIN FOLIAR COMO LO ESTABLECE EL PLIEGO DE CONDICIONES





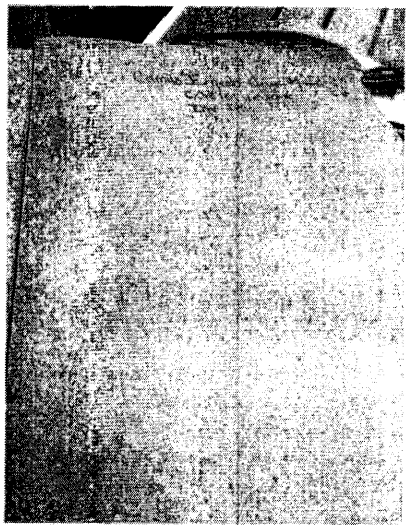


Fecha: * viernes 24 de julio de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400046833

Anexo No. 8

EVIDENCIAS A LA GESTÍON DEL ARCHIVO T.CALI







1110

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy Omaña/Yolanda Jimenez / Carmen Rosa Benítez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	21/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	Adela Astrid Monroy Omaña		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Yolanda Jimenez			
Carmen Rosa Benítez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Legal -SOL-, en sus subprocesos con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Suroccidente-Cali- y Subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2014 al 31 de junio de 2015 en la Dirección Territorial Suroccidente –Cali- y Subsedes. Los recursos y actos administrativos resueltos por la Territorial Sur Occidente Cali. Los procesos que se llevan en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 1° de junio de 2014 y el 31 de junio de 2015. Los Convenios Interadministrativos que se adelantan en la Sede Territorial Cali entre el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Resolución N° 086 de 2013 - DANE
- Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011.
- Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado.
- Base de datos PQRS desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de junio de 2015.
- Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO.
- Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos.
- Base de datos de demandas contra el DANE Territorial Suroccidente –Cali- del 1° de junio de 2014 al 30 de junio de 2015.
- Consulta a la página de la rama judicial de los Procesos contra el DANE Territorial Suroccidente Sede Cali. http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad coordinación y responsabilidad.

La transparencia se refiere al deber de la Administración Pública, DANE, de informar a los administrados de los diversos aspectos de la gestión administrativa y en los derechos correlativos de los administrados a ser informados, por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística de una manera veraz y objetiva.

El principio de Transparencia hace referencia a la obligación de abrir canales permanentes y fluidos de información y comunicación con los administrados y al derecho correlativo de éstos de saber, conocer, entender y fiscalizar los pormenores de la organización y función administrativa.

Mencionados principios se evaluaron en la verificación de:

PLAN DE MUESTREO

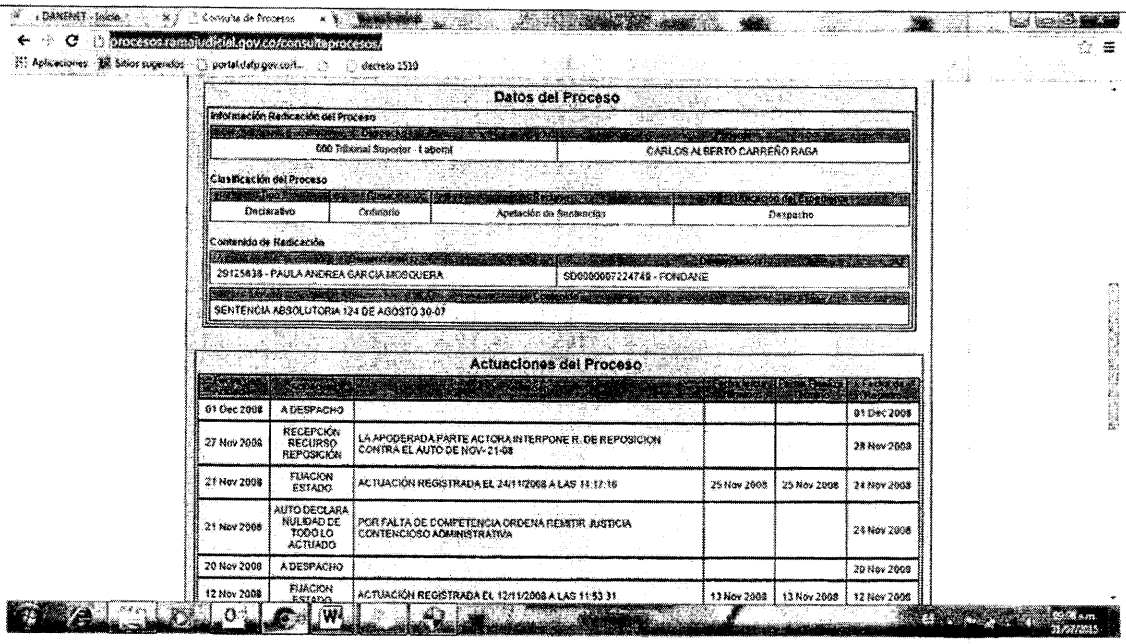
De cuarenta y dos (42) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente una muestra de 30 peticiones, quejas, reclamos y solicitudes con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al 71% del 100% de la muestra tomada.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran adjuntas al papel de trabajo.

En el desarrollo de la Auditoria en la Dirección Territorial Suroccidente –Cali- se tomaron dos procesos los cuales equivalen al 100% de la muestra tomada y se revisó en qué situación se encontraba consultándose la página de la rama judicial.

Juzgado 9 Laboral del Circuito de Cali.
Referencia: Proceso Ordinario Laboral No. 76001-31-05-009- 2002-0850
Demandante: Paola Andrea García
Demandado: FONDANE
Pretensión: Reconocimiento de contrato laboral y de los rubros correspondientes a las prestaciones laborales.
Fallo en Primera Instancia del 30 de agosto de 2007. Absolver a FONDANE.
Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cali. Audiencia No. 246 del 21 de noviembre de 2008. El cual resuelve declarar la nulidad de todo lo actuado del presente proceso a partir del auto admisorio de la demanda inclusive por falta de jurisdicción y competencia.
Una vez consultada la página http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/, se evidenció que el proceso se encuentra al despacho desde el primero de diciembre de 2008 al despacho.

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843



Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

000 Tribunal Superior - Laboral	CARLOS ALBERTO CARREÑO RAGA

Clasificación del Proceso

Declarativo	Ordinario	Apelación de Sentencias	Despacho

Contenido de Radicación

29125638 - PAULA ANDREA GARCIA MOSQUERA	SD0000007224748 - FONDANE

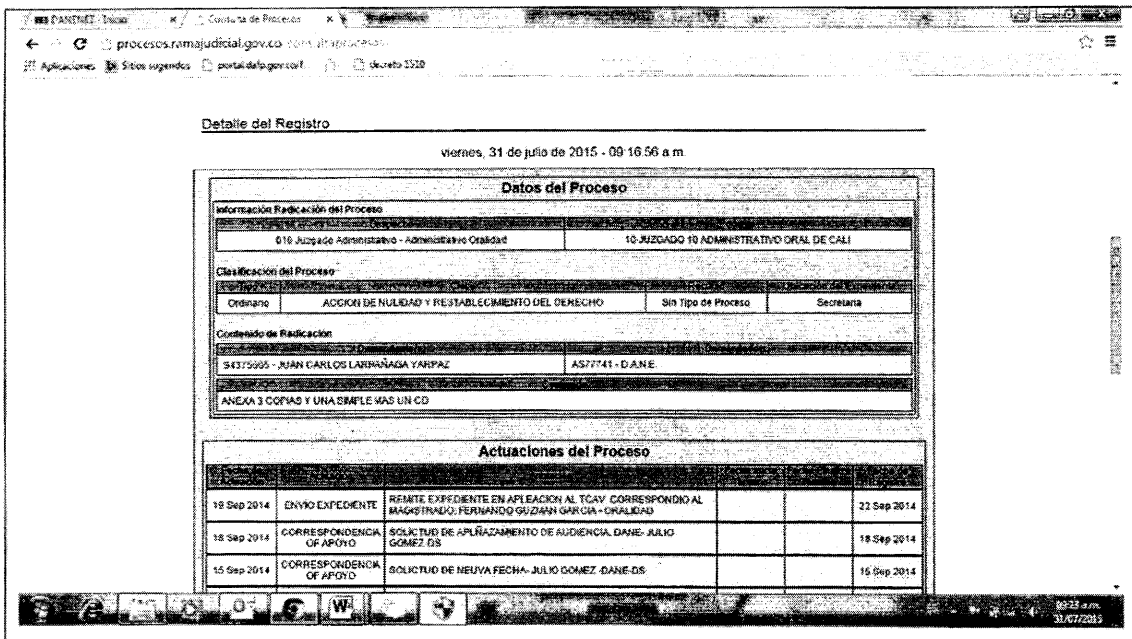
SENTENCIA ABSOLUTORIA 124 DE AGOSTO 30-07

Actuaciones del Proceso

01 Dec 2008	A DESPACHO				01 Dec 2008
27 Nov 2008	RECEPCIÓN RECURSO REPOSICIÓN	LA APODERADA PARTE ACTORA INTERPONE R. DE REPOSICION CONTRA EL AUTO DE NOV-21-08			28 Nov 2008
21 Nov 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 24/11/2008 A LAS 11:12:16	25 Nov 2008	25 Nov 2008	24 Nov 2008
21 Nov 2008	AUTO DECLARA NULIDAD DE TODO LO ACTUADO	POR FALTA DE COMPETENCIA ORDENA REMITIR JUSTICIA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA			24 Nov 2008
20 Nov 2008	A DESPACHO				20 Nov 2008
12 Nov 2008	FIJACION ESTADO	ACTUACIÓN REGISTRADA EL 12/11/2008 A LAS 11:53:31	13 Nov 2008	13 Nov 2008	12 Nov 2008

Juzgado Décimo Administrativo de Oralidad del Circuito de Cali.
Referencia: Nulidad y Restablecimiento del Derecho No. 76001-33-33-010-2013-00088-00
Demandante. Juan Carlos Larrañaga Yarpaz.
Demandado. DANE
Pretensión. Reconocimiento y pago de prestaciones sociales y reintegro derivado de contratos de prestación de servicios.
Se encuentra en apelación en efecto suspensivo. Se ordena la remisión del expediente al superior para que decida el recurso interpuesto.
Una vez consultada la página http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/, se evidenció que el expediente se remitió al Tribunal de Valle correspondiéndole en reparto al magistrado Fernando Guzmán Oralidad desde el 22 de septiembre de 2014.

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843



procesos.ramajudicial.gov.co

Detalle del Registro

viernes, 31 de julio de 2015 - 09:16:56 a.m.

Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

010 Juzgado Administrativo - Administrativo Oralidad	10 JUZGADO 10 ADMINISTRATIVO ORAL DE CALI

Clasificación del Proceso

Ordinario	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	Sin Tipo de Proceso	Secretaria

Contenido de Radicación

94375995 - JUAN CARLOS LARRAÑAGA YARPAZ	AS77741 - D.A.N.E.
ANEXA 3 COPIAS Y UNA SIMPLE MAS UN CD	

Actuaciones del Proceso

18 Sep 2014	ENVIO EXPEDIENTE	REMITE EXPEDIENTE EN APLEACION AL TCAV CORRESPONDIO AL MAGISTRADO: FERNANDO GUZMAN GARCIA - ORALIDAD			22 Sep 2014
18 Sep 2014	CORRESPONDENCIA OF APOYO	SOLICTUD DE APLAZAMIENTO DE AUDIENCIA, DANE- JULIO GOMEZ DS			18 Sep 2014
15 Sep 2014	CORRESPONDENCIA OF APOYO	SOLICTUD DE NEUVA FECHA- JULIO GOMEZ -DANE-DS			15 Sep 2014

Se constató en el desarrollo de la Auditoria a la Dirección Territorial Suroccidente- Cali, que no fueron interpuestos recursos a la Entidad, ni procesos de jurisdicción coactiva ni de renuencia por suministro de información.

Se verificó que en la Dirección Territorial no se ha firmado ningún convenio interadministrativo.

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encontraron debilidades de control en el seguimiento a las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Cali, teniendo en cuenta que: a) En la base de datos de PQRS no se relaciona la fecha correcta del radicado para el 33% de la muestra seleccionada, b)Para el 7% de la muestra seleccionada no se relaciona número de radicado de respuesta en base de datos, en el radicado de solicitud no se encontró radicado de respuesta asociado, ni mención de respuesta en histórico del Sistema Orfeo y c) No se evidenció para el 7% de la muestra seleccionada en el Sistema Orfeo los radicados de respuesta relacionados en la base de datos, por lo cual no se pudo verificar la respuesta a las solicitudes.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El 3% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 1 PQRS (20154490002242) se contestó fuera del término de ley (17 días) denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la	**Ley 1437 de 2011 Artículo 14.** Términos para resolver las distintas modalidades de ' peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si

	Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 1).**	en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..." **Decreto 1 de 1984 Artículo 6.** Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta. Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita. **Artículo 11 Resolución 086 de 2013.** Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental. Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1) Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación 2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación. 3) Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)
2	Se evidenció que el diecisiete por ciento (17%) de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014 y Circular 06 de 2015 (**Anexo 2**)	Circular 08 de 2014. Numeral 6. Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin. Circular 06 de 2015. Numeral 5. Derechos de Petición, Quejas o Reclamos. Se promueve la estandarización de las actividades necesarias para el recibo, radicación, direccionamiento y seguimiento hasta resolver y contestar al solicitante, del derecho de petición queja o reclamo formulado ante cualquier centro de información al ciudadano (CIC), subsede o territorial del DANE a nivel Nacional, con el propósito de garantizar el efectivo cumplimiento en la emisión de respuestas, así como el envío de los informes mensuales de las peticiones, quejas y reclamos y el diligenciamiento en Soporte Legal (SOL-PQR) del Systema20. Numeral 6. Procedimiento de las Peticiones Quejas y Reclamos. Se indica que este procedimiento inicia con la radicación en Orfeo del Derecho de Petición, queja, reclamo, en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio de comunicación, para que dentro del término estipulado en la ley y mediante seguimiento, se verifique que la respuesta resuelva todas y cada una de las pretensiones del usuario, este procedimiento termina anexando

		al Orfeo la respuesta emitida por el área responsable, radicando y enviando la respuesta de fondo al interesado.
3	En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta para el 17% de la muestra seleccionada de PQRS en el 2014 generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta (**Anexo 3)**	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4.*** *Analizar y proyectar respuesta. Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia). Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma. Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente. NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos*
4	Se encontró que la acción preventiva establecida para la No Conformidad No. 1 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el tres por ciento (3%) de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del término. Incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3.	***NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.*** *La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.* *.....* *c) determinar e implementar las acciones necesarias,* *d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y* *e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.*
5	Se encontró que las acciones establecidas para los hallazgos relacionados en el **anexo No 1 y 2** no fueron eficaces, teniendo en cuenta que: 1) en el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta para el 17% de la muestra seleccionada de PQRS en el 2014 generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos Numeral. 4. y que el 3% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 1 PQRS (20154490002242) se contestó fuera del término de ley (17 días), así como un incumplimiento al Procedimiento para la elaboración, suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento integrados con código CGE-021-PD-01 y a la Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3	*NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
En el procedimiento del subproceso de Asesoría e Interpretación legal y atención de requerimientos se encontró que la Entidad no contestó en los tiempos establecidos los derechos de petición.

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

Igualmente se observó que el diecisiete por ciento (17%) de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del sistema Orfeo no cuentan con la firma del funcionario denotando una falta de seguimiento y control al proceso de soporte legal y vulneración a los principio de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad. .

Fortalezas

- El Proceso de Soporte Legal cuenta con una guía de trámite de derechos de petición, quejas y reclamos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al evaluar la gestión de PQRS, al interior del DANE, se observó que se expidió la Resolución 086 de 2013, cumpliendo con el deber legal de expedir reglamento sobre la materia. Igualmente se constató que este reglamento interno debe ser fortalecido por cuanto el trámite plasmado en la Resolución es muy general, no se da una total identificación del responsable, el procedimiento plasmado no se ejecuta como está establecido, la ley que enuncia se encuentra derogada y no se evidencian mecanismos de control.

La herramienta ORFEO asociada al trámite de PQRS presentada dificultades en su gestión y trazabilidad que pueden obedecer a la falta de capacitación de los funcionarios responsables de dicho trámite, afectando la atención y los tiempos de respuesta, generando que las áreas que responden los derechos de petición no archiven los derechos de petición o no lo hagan de manera completa, por lo que se sugiere capacitar a los funcionarios al respecto.

ANEXOS

Anexo 1. Base de datos de derechos de petición mediante las cuales la respuesta no se evidencia en el ORFEO.
Anexo 2. Base de datos de respuestas de derechos de petición que no se encuentran firmadas con algunas evidencias

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

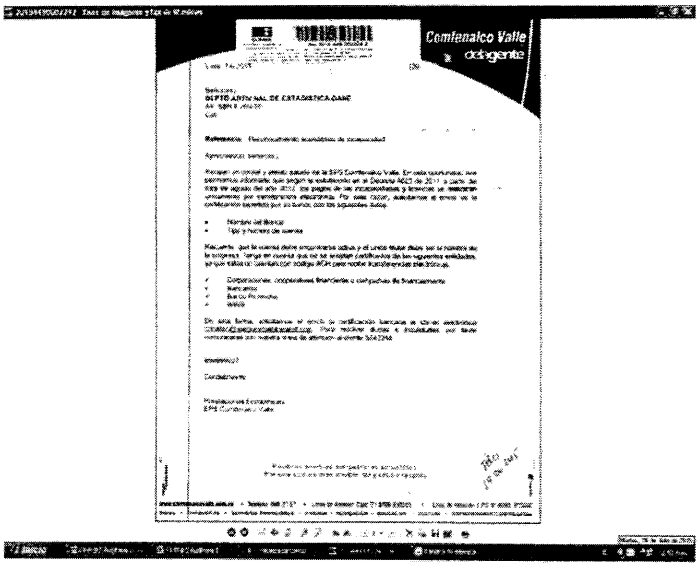
Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

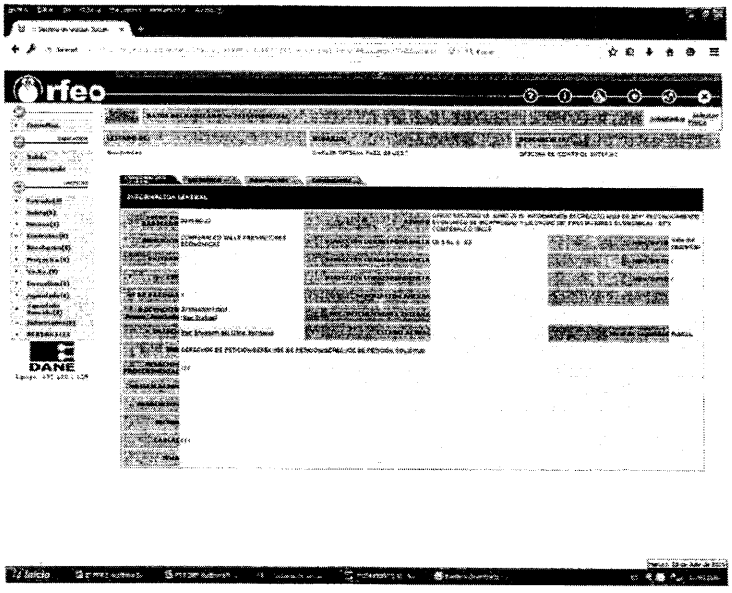
ANEXOS

Anexo No. 1

El 3% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 1 PQRS (20154490002242) se contestó fuera del término de ley (17 días)

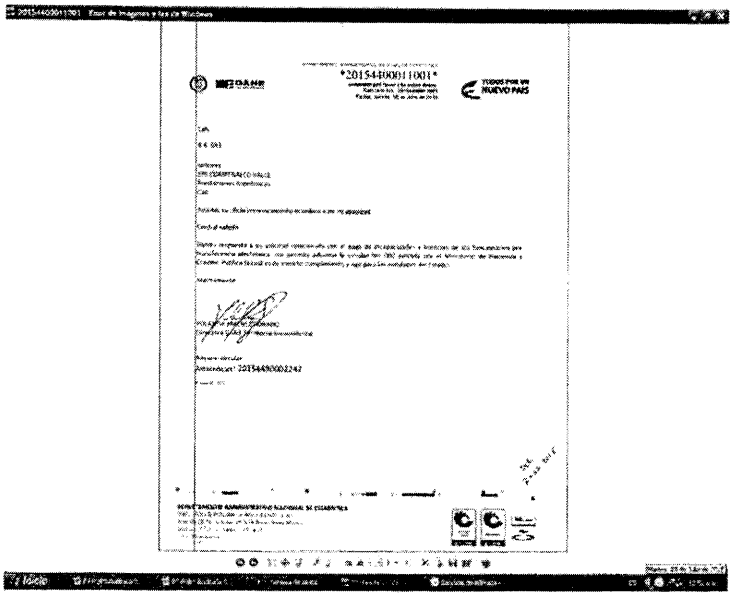
RADICADO SOLICITUD: 20154490002242

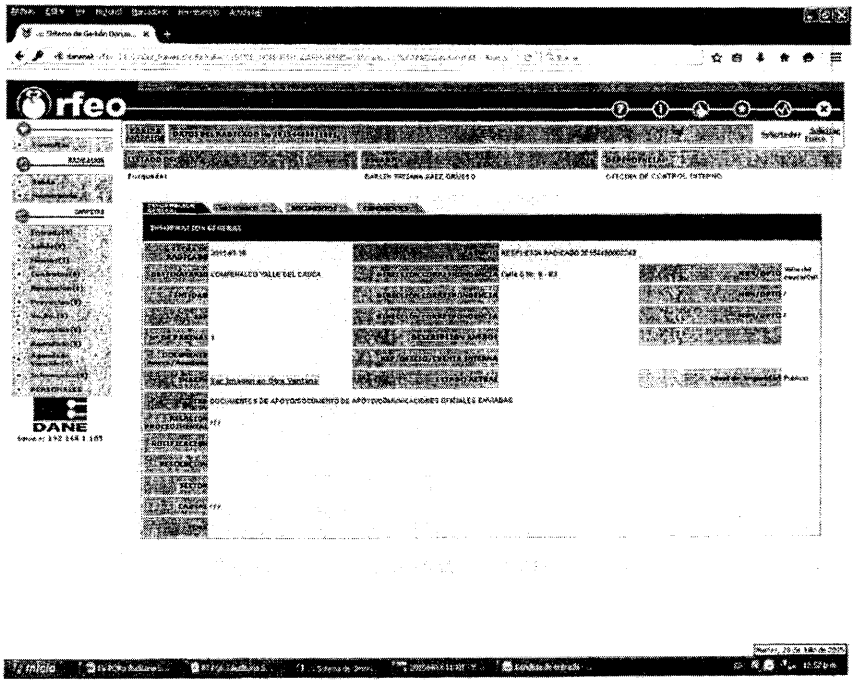




Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

RADICADO DE RESPUESTA: 20154400011001





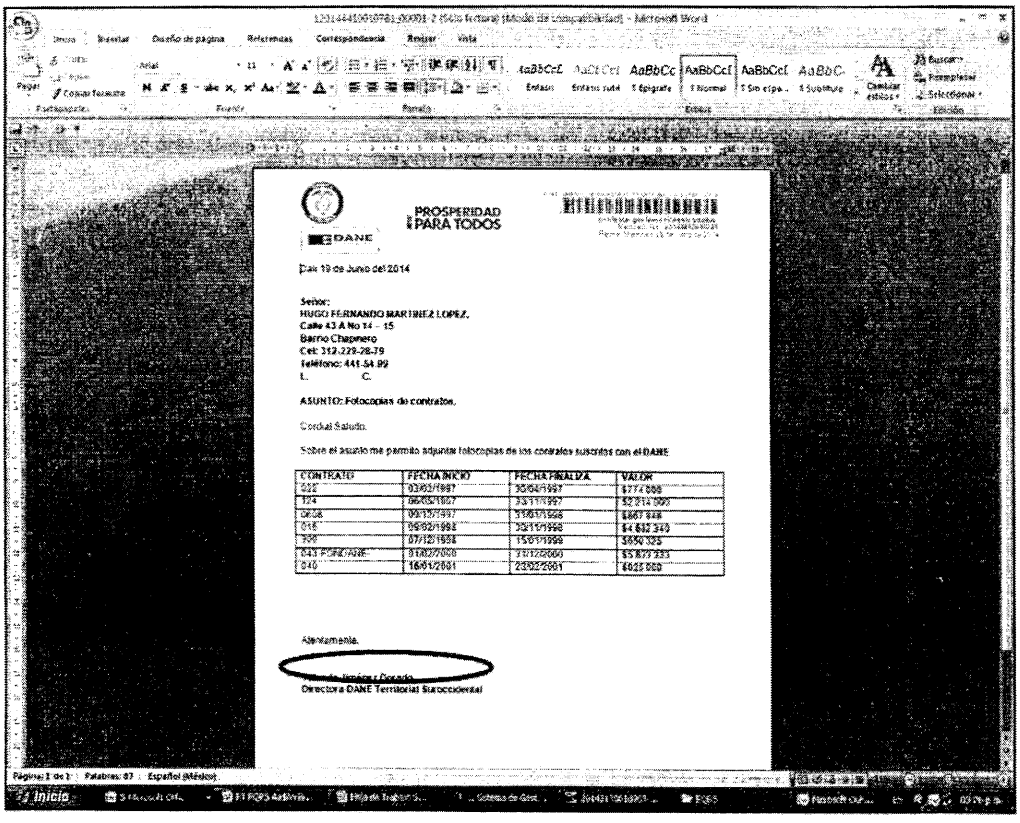
Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

Anexo No 2

Se evidenció que el 17% de la muestra seleccionada equivalente a 5 de las respuestas a las PQRS no cuentan con la firma del funcionario que la expide

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20143130018963	06/06/2014	20144410010781	25/06/2014
2	20144430000492	21/07/2014	20144480011781	29/07/2014
3	20144440000552	19/08/2014	20142340093941	01/09/2014
4	20143130095562	03/10/2014	20144480015901	10/10/2014
5	20154490001842	29/05/2015	20154400009071	12/06/2015

-RADICADO RESPUESTA: 20144410010781



PROSPERIDAD PARA TODOS

DANE

Cali 19 de Junio del 2014

Señor:
HUGO FERNANDO MARTINEZ LOPEZ.
Calle 43 A No 14 – 15
Barrio Chapinero
Cel: 312-229-28-79
Teléfono: 441-54-99
L. C.

ASUNTO: Fotocopias de contratos.

Cordial Saludo.

Sobre el asunto me permito adjuntar fotocopias de los contratos suscritos con el DANE

CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	VALOR
022	03/02/1997	30/04/1997	$774 000
124	06/05/1997	33/11/1997	$2 214 000
0608	09/12/1997	31/01/1998	$867 948
016	09/02/1998	30/11/1998	$4 682 340
799	07/12/1998	15/01/1999	$650 325
043 FONDANE	01/02/2000	31/12/2000	$5 873 333
040	16/01/2001	23/02/2001	$625 000

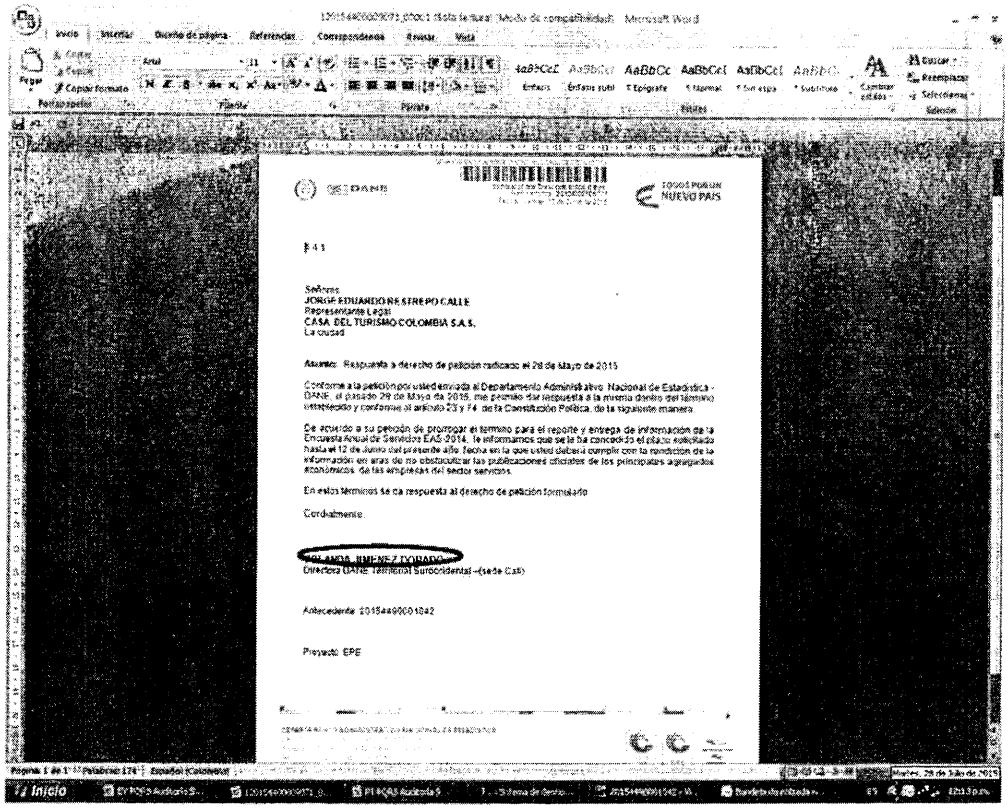
Atentamente,

Directora DANE Territorial Suroccidental

1115

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

-RADICADO RESPUESTA: 20154400009071



DANE

TODOS POR UN NUEVO PAIS

Señores
JORGE EDUARDO RESTREPO CALLE
Representante Legal
CASA DEL TURISMO COLOMBIA S.A.S.
La ciudad

Asunto: Respuesta a derecho de petición radicado el 28 de Mayo de 2015

Conforme a la petición por usted enviada al Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, el pasado 28 de Mayo de 2015, me permito dar respuesta a la misma dentro del término establecido y conforme al artículo 23 y 74 de la Constitución Política, de la siguiente manera:

De acuerdo a su petición de prorrogar el término para el reporte y entrega de información de la Encuesta Anual de Servicios EAS-2014, le informamos que se le ha concedido el plazo solicitado hasta el 12 de Junio del presente año. Fecha en la que usted deberá cumplir con la rendición de la información en aras de no obstaculizar las publicaciones oficiales de los principales agregados económicos de las empresas del sector servicios.

En estos términos se da respuesta al derecho de petición formulado.

Cordialmente,

[redacted]
Directora DANE Territorial Suroccidental –(sede Cali)

Antecedente: 20154490001042

Proyectó: EPE

Fecha: viernes 24 de julio de 2015. Radicado ORFEO No. 20151400046843

Anexo No. 3

En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta para el 17% de la muestra seleccionada de PQRS en el 2014

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20144490004772	18/11/2014	20144420018361	20/11/2014
2	20144490004832	19/11/2014	20144420019351	28/11/2014
3	20143130066173	28/11/2014	20144400067293	03/12/2014
4	20143130115562	05/12/2014	20144400020891	30/12/2014
5	20144490005212	16/12/2014	20144480020991	31/12/2014

1-RADICADO SOLICITUD: 20144490004772



2-RADICADO SOLICITUD: 20144490004832





1116

	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *lunes 21 de junio de 2015* **20151400045353** Radicado ORFEO No.: * 20151400045353*

Tipo de Auditoria	Elija una opción	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	27/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	James Jilbert Lizarazo Barbosa Alba Sofía Castillo		

Nombre de funcionario auditado

Yolanda Jiménez Dorado
Yimy Oswaldo Barahona Chaves

Objetivo

Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Sur Occidente en la ciudad de Cali.

En los subprocesos de liquidación de cuentas, informes de gestión, pago de obligaciones, registros presupuestales y registros contables en cuentas de orden.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en Planes de Mejoramiento suscritos, Indicadores de Gestión, matriz de riesgos, Austeridad del Gasto, Ejecución Presupuestal, reservas y cuentas por pagar, seguimiento al PAC solicitado y ejecutado mensualmente, Conciliaciones bancarias, legalización de comisiones, Liquidación de cuentas para pago, Pago de Obligación, revisión de las cuentas del Libro Mayor y libros auxiliares por el periodo correspondiente del 1 de Julio de 2014 al 24 de Julio de 2015.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisaron los informes de Saldos y Movimientos de Diciembre 31 de 2014 y Junio 30 de 2015 de las entidades DANE y FONDANE desde el aplicativo SIIF Nación

Del libro Saldos y Movimientos con corte a Junio 30 de 2015 de SIIF Nación de la entidad DANE, se verificó el 100%, de los saldos de la cuenta 16 Propiedad Planta y Equipo, es decir 14 subcuentas.

Se comparó la subcuenta 831510- Activo retirados, cotejándola con la información de inventarios.

De un universo de 32 conciliaciones de DANE de la cuenta bancaria Nº 060604436 del banco Popular - Gastos Generales y de FONDANE banco de Occidente las cuentas bancarias Nº 001510650 – Recursos Propios, N° 001510643 Inversión y la cuenta N° 001516160 Ventas, se revisó el 50%, es decir 16 conciliaciones.

De un universo de 148 gastos del rubro viáticos y gastos de viaje, se tomó una muestra del 10% equivalente a 14 egresos.

Se tomó el 100% del universo que equivalen a 7 pagos de impuesto de Retención de en la Fuente de

FONDANE realizados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en donde se verificaron los plazos para declarar y pagar la retención, atendiendo al último dígito del número de identificación tributaria NIT FONDANE como agente retenedor.

Se revisó una carpeta correspondiente a Responsabilidades Fiscales, donde se encuentran los soportes de las demandas en curso de los bienes de la entidad, correspondiente a las vigencias fiscales 2014 y 2015, con la que se verificó la gestión de seguimiento.

De un universo de diez comprobantes contables de almacén e inventarios de DANE, se tomó una muestra del 50%, es decir cinco documentos, se verifico la contabilización de las bajas realizadas por pérdida de elementos de la entidad.

De un universo de cinco facturas de cuentas por cobrar de FONDANE, se revisó el 100%, en donde se verificó la causación del impuesto al valor agregado IVA y posterior traslado de los recursos al DANE Central.

Se cotejó la información de la subcuenta 290580 – Recaudos por Clasificar con el informe Saldos por Imputar de Ingresos Presupuestales, verificando la carga de extractos bancarios en el aplicativo SIIF Nación.

Del libro de saldos y movimientos de FONDANE con corte a Junio 30 de 2015, se revisó la subcuenta 245301001- Recursos recibidos en Administración, que se encontraba con saldo contrario a su naturaleza.

Se revisaron los pagos de los Servicios Públicos Domiciliarios (Telefonía, Acueducto y Alcantarillado y Energía) por parte de la Dirección Territorial y sus subsedes (Pasto, Popayán), se evidenciaron un total de 82 órdenes de pago de las cuales se tomó una muestra del 12% equivalente a 10 órdenes.

Se realizó la comparación de los libros de saldos y movimientos con corte a Junio 30 de la vigencia 2015 con la vigencia inmediatamente anterior, del rubro de gastos de servicios públicos de las entidades DANE Y FONDANE.

Del plan de Mejoramiento del proceso, en la Dirección Territorial se identificaron e de seis (6) hallazgos; tres (3) no conformidades y tres (3) observaciones, las cuales fueron revisadas el estado de avance y las evidencias aportadas.

El Mapa de Riesgos del Proceso tiene identificados seis (6) riesgos, con diecisiete (17) controles, para la presente auditoria se analizó el riesgo N° 06 "No generar informes contables".

Se realizó un comparativo de las vigencias 2014 y 2015 para las entidades DANE y FONDANE, frente al plan de austeridad.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Dirección Territorial de Cali, no se observó la publicación en un lugar visible de los Estados Financieros de las entidades DANE y FONDANE. Posible incumplimiento a la Resolución Nº 375 del 17 de Septiembre de 2007, Numeral 7, Capítulo II Sección II Título II, Parte I del Régimen de Contabilidad y Numeral 36 de la Ley 734 de 2002.

	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *lunes 21 de junio de 2015* **20151400045353** Radicado ORFEO No.: * 20151400045353*

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Del libro Saldos y Movimientos con corte a 30 de Junio de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 14 subcuentas de Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que en el 50% de las subcuentas existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén, siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - PGCP Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública. **Anexo Nº 01**	Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública - PGCP: *"...Debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública".*
2	Se evidencia que la entidad DANE en la subcuenta 831510- Propiedad Planta y Equipo tiene bienes retirados que equivalen a $128.215.945.39 los cuales continúan en servicio, situación que genera un posible incumplimiento al Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP numeral 2.2.4.3.2. Instrucciones relativas al reconocimiento y revelación de las propiedades, planta y equipo. Código Interno 1953: Dinámica de la cuenta 8315 – Activos Retirados.	Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP. Numeral 2.2.4.3.2 Instrucciones relativas al reconocimiento y revelación de las propiedades, planta y equipo, numeral: "La vida útil estimada de un activo depreciable puede ser diferente a su vida física, por lo cual deberá revisarse periódicamente. Cuando se compruebe que la vida útil de un activo es diferente a la estimada inicialmente, debe modificarse la alícuota de depreciación de tal manera que se ajuste a la vida útil real con base en cálculos de reconocido valor técnico. Bajo esta circunstancia, el saldo por depreciar se distribuirá entre los años que resten de la nueva vida útil estimada". Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP. Código Interno 1953 Cuenta 8315 – Activos retirados: "la dinámica de la cuenta describe: Representa el valor de los bienes retirados del servicio por encontrarse inservibles".
3	El 50% de la muestra seleccionada, es decir 5 comprobantes contables de almacén e inventarios de la entidad DANE, no reflejan de manera comprensible la situación o hechos financieros que dieron origen al registro, permitiendo que la información sea subjetiva al usuario. Situación que puede causar un posible incumplimiento a los Objetivos de la información contable Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP Sección VI numeral 6.	Objetivos de la información contable Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP Sección VI numeral 6 el cual cita: Comprensibilidad: "La información contable es comprensible si permite a los usuarios interesados formarse un juicio objetivo sobre su contenido". Objetividad: " La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios y normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad de las entidades públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones análogas"
4	De las 10 órdenes de la muestra de pagos de servicios públicos, se evidenció que un pago de la muestra seleccionada se encuentra con	Normas Técnicas de contabilidad - Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública

	enmendaduras en su valor a pagar en números y letras hecho que puede ser un Incumpliendo a la Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP – Normas técnicas de contabilidad. **Anexo Nº 02**	– PGCP Código interno 0518 que cita: "Las normas técnicas relativas a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad definen criterios uniformes para que las entidades contables públicas realicen el registro de las transacciones relacionadas con las actividades. Estas normas comprenden las formalidades de tenencia, conservación, custodia y reconstrucción de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, la clasificación de los documentos soporte, y la elaboración de los comprobantes de contabilidad con el fin de garantizar la legalidad, autenticidad e integridad de la información contable pública"
5	De las 10 órdenes de la muestra de pagos de servicios públicos, se evidenció que un egreso de la muestra seleccionada se pagó un servicio público a una dirección que no corresponde a los inmuebles propios o en arrendamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP – consistencia. **Anexo Nº 03**	**Esta no Conformidad, pasa a observación.**
6	Comparando los balances de la Dirección Territorial Cali, entidad DANE con corte a Junio 30 de 2015, con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidencia el incrementó en los gastos de servicio telefónico en 99%, situación que genera un incumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014.numerla e).	Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad, numeral 1. Instrucciones en materia de reducción de gastos generales.
7	Comparando los balances de la Dirección Territorial Cali, entidad DANE con corte a Junio 30 de 2015, con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidencia el incrementó en los gastos de viáticos y gastos en 79%, situación que genera un incumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014.numerla c).	Directiva Presidencial Nº 06 de 2014, numeral c): la cual cita: "(i) reduciendo los desplazamientos del personal privilegiando el uso de las TIC (Ejemplo, reuniones virtuales, video conferencias etc.)"
8	En el libro de saldos y movimientos con corte a Junio 30 de 2015 de la entidad FONDANE, se evidenció que la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, se encuentra con saldo contrario a su naturaleza, generando un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública. Resolución 357 de 2007 e Instructivo Nº19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.	-Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007- Catálogo General de cuentas código interno 1599- Recursos recibidos en Administración. "Se debita: 1. El valor de los recursos reintegrados. 2. El valor de los recursos aplicados de conformidad con lo pactado". - Instructivo Nº19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación. "Cuando en el macro proceso de pagos, una unidad o subunidad del sistema paga por cuenta de otra unidad o subunidad que ejecuta la cadena presupuestal de gasto, en una misma EPC, el sistema registra la salida de los recursos con un crédito en la subcuenta 1110 Depósitos en Instituciones Financieras, en la subunidad que pago

		y registra un débito cancelando el pasivo en la subunidad que ejecutó la cadena presupuestal de gasto".
9	Las facturas de venta de servicios de información de FONDANE Nos 41222, 41223, 41226 Y 41227, de la vigencia 2015, no cuenta con el registro contable de causación del impuesto al valor agregado IVA. Situación que genera un posible incumplimiento a las normas establecidas en el Estatuto Tributario, Artículo 644 y al Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007. Principio de contabilidad pública Devengo o Causación	Artículo 644. Sanción por corrección de las declaraciones. "Cuando los contribuyentes, responsables o agentes retenedores, corrijan sus declaraciones tributarias, deberán liquidar y pagar una sanción equivalente al diez por ciento (10%) del mayor valor a pagar o del menor saldo a su favor, según el caso, que se genere entre la corrección y la declaración inmediatamente anterior a aquélla." Principio de contabilidad pública Devengo o Causación, del Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007 el cual cita: 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 éstos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hacho incida en los resultados del período".
10	Se evidencia que la subcuenta 140718- servicios informativos de FONDANE, se encuentra subvalorada por el valor correspondiente al IVA, el cual no se encuentra registrado en la información contable. Posible incumplimiento al principio de contabilidad pública Causación o Devengo del Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007.	Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007- Principio de contabilidad pública - Devengo o Causación: "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 éstos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hacho incida en los resultados del período".
11	En FONDANE se evidenció que existe diferencia entre el informe Saldos por Imputar de Ingresos Presupuestales y el libro de saldos y movimientos de la subcuenta 290580- Recaudos por clasificar que puede generar un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública PGCP - Resolución 357 de 2007.	Régimen de Contabilidad Pública. Resolución 357 de 2007 PGCP (Modificado Res. 557/2008 art. 1º, -- Catálogo General de cuentas código interno1628 – Recaudos a favor de terceros. "se debita: 1. El valor del pago efectuado a la entidad contable pública, entidad privada o persona natural. 2. El valor de la disminución de los derechos causados en la entidad contable pública. 4. Valor de la aplicación del recaudo al concepto que corresponda".
12	En el 100% de las muestras seleccionadas, por concepto de servicios públicos, impuestos, conciliaciones bancarias y legalización de viáticos, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014	Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014- Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina
13	Se observó que la entidad tiene registrado a Junio 30 de 2015 en la contabilidad de la entidad DANE	Guía para baja de bienes -030- GU 01 la cual cita: "El Profesional encargado elabora informe de reporte

	Responsabilidades Fiscales valoradas en $13.271.678.81, que corresponden a los activos que se han extraviado en poder de funcionarios, de las cuales no se encontraron actuaciones de seguimiento para la recuperación o pago de los mismos al cierre de junio 30 de 2015 por parte del Nivel central, incumplimiento la guía para baja de bienes GRF -030- GU 01. **Este hallazgo se traslada al proceso GRF para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctiva.**	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, mientras llega el fallo por parte de la Oficina de Control interno disciplinario. Si el fallo por parte de la oficina de Control Interno es inhibitorio, se cancela la responsabilidad constituida, de lo contrario se sigue lo estipulado en la guía de faltante de elementos, reposiciones y alta de bienes. Cuando existe perdida de elementos en las subsedes, estos remiten los soportes de pérdida o hurto antes mencionados a la coordinación administrativa de la Territorial correspondiente, para que se inicie el trámite ante la Coordinación Administrativa del DANE Central con la persona encargada del programa de Seguros de la Entidad".
14	En la entidad FONDANE se observó que la subcuenta 245301 no posee la parametrización de la tabla TCON9 – tabla de eventos contables – pagos presupuestales de gasto, estructurada en el sistema SIIF Nación. Situación que puede llevar a un posible incumplimiento al Instructivo Nº19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación – Ámbito de aplicación SIIF Nación. Tabla de eventos contables.	Instructivo Nº19 de 2012 de la **Contaduría General de la Nación** CGN – Ámbito de aplicación SIIF Nación. Tabla de eventos contables, el cual cita: Es una herramienta que relaciona los tipos de registro con los catálogos de ingresos, gastos y no presupuestales. Además, se relacionan parámetros de información tales como los tipos de operación, atributos contables, tipos de gastos, medio de pago y de recaudo o, misma entidad contable pública, entidad responsable del recaudo, entre otras variables; para definir el registro contable con la identificación del código contable al nivel de imputación al debe y al haber de los asientos automáticos. Mediante estas tablas y el "motor contable" el sistema construye los comprobantes contables de asientos automáticos.
15	Se evidenció en la Orden de Pago Nº 068 por valor de $863.300 a nombre de Empresa de Teléfonos de Popayán, de fecha de pago 23-01-2015, se cancelaron 6 facturas de Servicio de telefonía fija de la subsede de Popayán, dentro de las cuales estaba la factura No.11614519 por valor de $123.600, con fecha de vencimiento el día **15-12-2014**, es decir una factura vencida, situación que es un posible incumplimiento a la Ley 143 de 1994. **Anexo N° 03**	**Ley 143 de 1994, Artículo 12 cita**: "Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. Cita: *El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de servicios públicos, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y al pago efectivo de los servicios utilizados, es causal de mala conducta para sus representantes legales y los funcionarios responsables, sancionable con destitución.*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales
En la revisión de saldos y movimientos a Junio 30 de 2015 de DANE y FONDANE, se puede concluir que la Dirección Territorial presenta debilidades en los registros contables, por cuanto no se contabilizan hechos

financieros.

Se concluye que los registros de los documentos de almacén e inventarios no reflejan de manera comprensible la información contable, por lo cual es necesario interpretar el resultado financiero o en su defecto solicitar los cuadros que remite la coordinación de almacén para su verificabilidad.

La Dirección territorial, tiene falencias en la utilización del sistema contable SIIF Nación, lo cual se evidencia en los soportes de información de ingresos, módulo que se encuentran automáticos en el aplicativo del Ministerio de Hacienda.

De 16 conciliaciones bancarias de la muestra, se pudo concluir que el 15% de los soportes de libros auxiliares que se incorporan, se encuentran desactualizados, es decir, se anexan antes de realizar la totalidad de los registros en bancos, no permitiendo el logro del objetivo de la conciliación.

Se concluye que los registros de las facturas de las cuentas por cobrar de la entidad FONDANE, no reflejan la realidad contable, toda vez que la subcuenta 140718- Servicios informativos no integra el IVA, como tampoco se evidencia la causación del impuesto al valor agregado IVA.

Se concluye, que es necesario impartir instrucciones en el manejo de la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, 290580- recaudos por reclasificar y la importancia del Informe de ingresos por ejecutar del aplicativo SIIIF Nación, para dar cumplimiento a la Circular e Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.

A través de la comparación de los gastos con corte a Junio 30 de 2015 con la vigencia 2014 del mismo periodo, se pudo evidenciar que los gastos por servicios públicos y viáticos y gastos de viaje se incrementaron en el presente año en un 99% y 79% respectivamente. (Anexo N° 4 Cuadro comparativo de gastos vigencia 2014 Vs 2015).

Luego de revisado los planes de mejoramiento, se evidenció que la observación N°80 sobre "pagos extemporáneos de servicios públicos", la acción de solicitud vía correo electrónico del envío de las facturas de las subsedes para iniciar el trámite del pago en al territorial ha sido eficaz.

Se verificó el riesgo N° 6 – "No generar informes contables con oportunidad y calidad"; en el cual se pudo evidenciar que el coordinador del grupo de contabilidad, no realiza el control mensual recordando las fechas para la entrega de la información a las direcciones territoriales.

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

Se encontró que en cada orden de pago de servicios públicos de telefonía fija, se encontraban hasta trece (13) pagos del mismo servicio con el mismo proveedor, revisándose así un total de cincuenta y cinco (55) órdenes de pago.

Fortalezas

Se estableció que la Dirección Territorial se encuentra cumpliendo con los pagos oportunos a las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.

La Dirección Territorial realiza los pagos de impuestos nacionales de FONDANE en forma oportuna, de igual

forma, remite la información de impuestos de DANE con anticipación, para realizar la consolidación y posterior pago en el nivel central.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que en los comprobantes de almacén e inventarios se anexe los soportes a fin de evidenciar la situación financiera del registro.

Se recomienda realizar capacitaciones en el módulo de ingresos de SIIF Nación, para que se realice el correcto registro contable de las cuentas por cobrar de la entidad FONDANE.

Se recomienda a la Dirección Territorial Suroccidente Cali, realizar los trámites necesarios para legalizar los pagos de servicios públicos que se generan del inmueble ubicado en el Palacio Nacional Francisco de Paula Santander.

ANEXOS

Anexo Nº 01 Diferencias entre Contabilidad y Almacén
Anexo Nº 02 Documento con enmendaduras
Anexo Nº 03 Dirección diferente a la publicada en DANENET
Anexo N° 04 Cuadro comparativo de gastos vigencia 2014 Vs 2015

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad N° 1
Del libro Saldos y Movimientos con corte a 30 de Junio de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 14 subcuentas de Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que en el 50% de las subcuentas existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén, siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - PGCP Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública.

Contradicción AFI:
"En la auditoría realizada se muestra que existen diferencias en la cuentas, en el adjunto que envió se muestra que según los saldos generados por el sistema a Fecha 30 de Junio de 2015 Sistema SIIF con el Informe que envía DANE central de los saldos concuerda con pequeñas diferencias que al final del año se elaboran Ajustes".

Respuesta OCI:
La no conformidad se mantiene, toda vez que la información financiera y contable debe cumplir con el Objetivo de Verificabilidad y el Principio de Registro que cita: "Los hechos financieros, económicos y sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando las etapas del proceso contable" Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007- Principio de Registro. La Oficina de Control Interno, recomienda observar detalladamente el Anexo N°1 en el cual se muestran las diferencias encontradas en la auditoría realizada.

No Conformidad N° 2
Se evidencia que la entidad DANE en la subcuenta 831510- Propiedad Planta y Equipo tiene bienes retirados que equivalen a $128.215.945.39 los cuales continúan en servicio, situación que genera un posible incumplimiento al Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP numeral 2.2.4.3.2. Instrucciones relativas al reconocimiento y revelación de las propiedades, planta y equipo. Código Interno 1953: Dinámica de la cuenta 8315 – Activos Retirados.

No Conformidad N° 3
El 50% de la muestra seleccionada, es decir 5 comprobantes contables de almacén e inventarios de la entidad DANE, no reflejan de manera comprensible la situación o hechos financieros que dieron origen al registro, permitiendo que la información sea subjetiva al usuario. Situación que puede causar un posible incumplimiento

a los Objetivos de la información contable Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP Sección VI numeral 6

Contradicción AFI:
"No Conformidad # 2 y 3, Los valores que se registran en el Sistema SIIF se elaboran mediante cargue manual de acuerdo al informe enviado por DANE central, dichos montos se generan ya que en la territorial no se efectúan depreciaciones y la subcuenta 831510 se incluyen las transacciones que se envían en el mismo siendo Almacén el que de las partidas contables para subsanar la cuenta".

Respuesta OCI:
No conformidad N°2 se mantiene, toda vez que la información contable debe cumplir con el Objetivo de verificabilidad el cual cita: "La información contable pública es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad a través de diferentes mecanismos de comprobación"; es de anotar que la Auditoria se realiza a los procesos de la entidad".

No conformidad N°3 se mantiene, debido a que los registros contables deben ser comprensibles con independencia de los niveles tecnológicos y de integración de los sistemas que posea la entidad; la Oficina de Control Interno reitera que la Auditoría se realiza al proceso.

No Conformidad N° 5
De las 10 órdenes de la muestra de pagos de servicios públicos, se evidenció que un egreso de la muestra seleccionada se pagó un servicio público a una dirección que no corresponde a los inmuebles propios o en arrendamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento Resolución 355 de 2007 del Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP – consistencia.

Contradicción AFI
"La dirección corresponde a un inmueble que fue asignado al DANE aunque no existe el comodato si fue entregado hace 20 años para su uso ubicado en el Palacio Nacional donde ocupamos una oficina"

Respuesta OCI.
De acuerdo a la información suministrada por la Dirección Territorial, el DANE en la subsede de Popayán utiliza instalaciones del Consejo Superior de la Judicatura de manera informal, es decir no existe un documento que soporte el acuerdo que se tiene hace 20 años con la cita entidad, como por ejemplo un contrato de comodato en el cual se establezcan las responsabilidades y compromisos que asumirían las partes tales como el pago de servicios públicos, mantenimiento y mejoras locativas. Por lo anterior y en busca del mejoramiento continuo se retira la **No Conformidad y se traslada como observación**.

No Conformidad N°6
Comparando los balances de la Dirección Territorial Cali, entidad DANE con corte a Junio 30 de 2015, con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidencia el incrementó en los gastos de servicio telefónico en 99%, situación que genera un incumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014.numerla e).

Contradicción AFI
"Las encuestas EDI, EDID, Educación formal se realizan por vía telefónica en las ciudades de Cali; Pasto y Popayán lo que ha incrementado el uso del teléfono".

Respuesta OCI.
Teniendo en cuenta la respuesta al informe de Auditoría, la Oficina de Control Interno corroboró la información con la Dirección Técnica DIMPE en el Nivel Central con el Sr. Alejandro Ramos Hernández, el cual nos informó.:
"Las encuestas EDI y EDID en las ciudades de Cali, Pasto y Popayán hacen parte del operativo de campo que se realiza anualmente desde el año 2007."

Igualmente se verificó que el incremento en llamadas telefónicas para estas líneas de investigación corresponde a los meses de Julio y Agosto. Por lo anterior, no se justifica el incremento del 100% en el rubro de teléfono al mes de Junio de 2015, por lo anterior la no conformidad se mantiene.

No Conformidad N°8
En el libro de saldos y movimientos con corte a Junio 30 de 2015 de la entidad FONDANE, se evidenció que la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, se encuentra con saldo contrario a su naturaleza, generando un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública. Resolución 357 de 2007 e Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.

No Conformidad N°9
Las facturas de venta de servicios de información de FONDANE Nos 41222, 41223, 41226 Y 41227, de la vigencia 2015, no cuenta con el registro contable de causación del impuesto al valor agregado IVA. Situación que genera un posible incumplimiento a las normas establecidas en el Estatuto Tributario, Artículo 644 y al Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007. Principio de contabilidad pública Devengo o Causación

No Conformidad N°10
Se evidencia que la subcuenta 140718- servicios informativos de FONDANE, se encuentra subvalorada por el valor correspondiente al IVA, el cual no se encuentra registrado en la información contable. Posible incumplimiento al principio de contabilidad pública Causación o Devengo del Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007.

No Conformidad N°11
En FONDANE se evidenció que existe diferencia entre el informe Saldos por Imputar de Ingresos Presupuestales y el libro de saldos y movimientos de la subcuenta 290580- Recaudos por clasificar que puede generar un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública PGCP - Resolución 357 de 2007.

Contradicción AFI
No Conformidad # 8, 9,10 y 11 Son los valores de las Ventas que se registran en tesorería, pero de manera manual en SIIF en la parte contable. Ya se envió correos a DANE central para que se den los parámetros contables para elaborar dicho cargue ya que hasta el momento los registros elaborados por tesorería no concuerdan con los valores de las facturas de Venta de servicios para proceder con dicho registro que involucra estos ítems. Tamaño de letra 12.

Respuesta OCI.:
Las no conformidades se mantienen, debido a que la información contable es integrada a nivel nacional por el aplicativo SIIF Nación, independiente de la forma de realizar la integración de los registros. ***Acta No. 16 de 2013 Capítulo 3 Derechos y Deberes de los usuarios 3.1 Deberes literales b y c del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.*** *Cita: "Conocer los conceptos teóricos relacionados con las funcionalidades a utilizar en el SIIF Nación".*

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	James Lizarazo	James Lizarazo
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

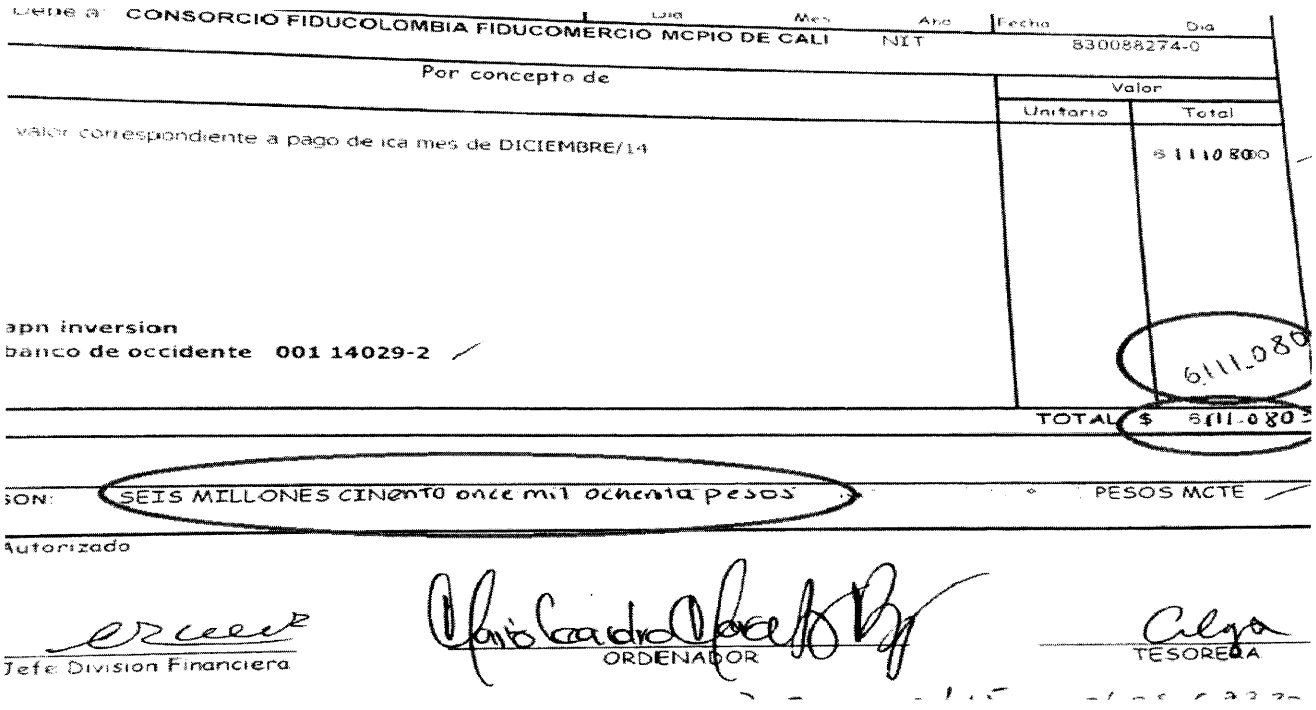
Fecha: *lunes 21 de junio de 2015* **20151400045353** Radicado ORFEO No.: * 20151400045353*

ANEXO Nº 1. Diferencias entre Contabilidad y Almacén

SUBCUENTA	DESCRIPCIÓN DEPRECIACIÓN	DEPRECIACION ALMACEN	DEPRECIACION CONTABILIDAD	DIFERENCIA
168506	MUEBLES Y ENSERES Y EQUIPO OFICINA	295.773.100,28	296.664.754,30	(891.654,02)
168507	EQUIPO DE COMUINICACION Y COMPUTACIÓN	920.251.053,28	920.877.310,99	(626.257,71)
312804	DEPRECIACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO **	87.858.758,27	86.340.846,54	1.517.911,73
166502	EQUIPO Y MÁQUINA OFICINA	24.690.716,39	26.272.376,25	(1.581.659,86)
163710	EQUIPO DE COMUINICACION Y COMPUTACIÓN	212.633.230,49	208.376.734,61	4.256.495,88
167002	EQUIPO COMPUTACIÓN	994.141.418,12	1.002.043.776,16	(7.902.358,04)
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	1.229.613.489,17	1.228.095.577,00	1.517.912,17

** Impacto patrimonial . Fuente SIIF Nación. Saldos y Movimientos DANE

Anexo Nº 2 Documento con enmendaduras


Debe a: CONSORCIO FIDUCOLOMBIA FIDUCOMERCIO MCPIO DE CALI NIT 830088274-0

Fecha Día Mes Año

Por concepto de

Valor Unitario Total

valor correspondiente a pago de ica mes de DICIEMBRE/14 $ 6111080

apn inversion
banco de occidente 001 14029-2

6111080

TOTAL $ 6111080

SON: SEIS MILLONES CIENTO once mil ochenta pesos PESOS MCTE

Autorizado

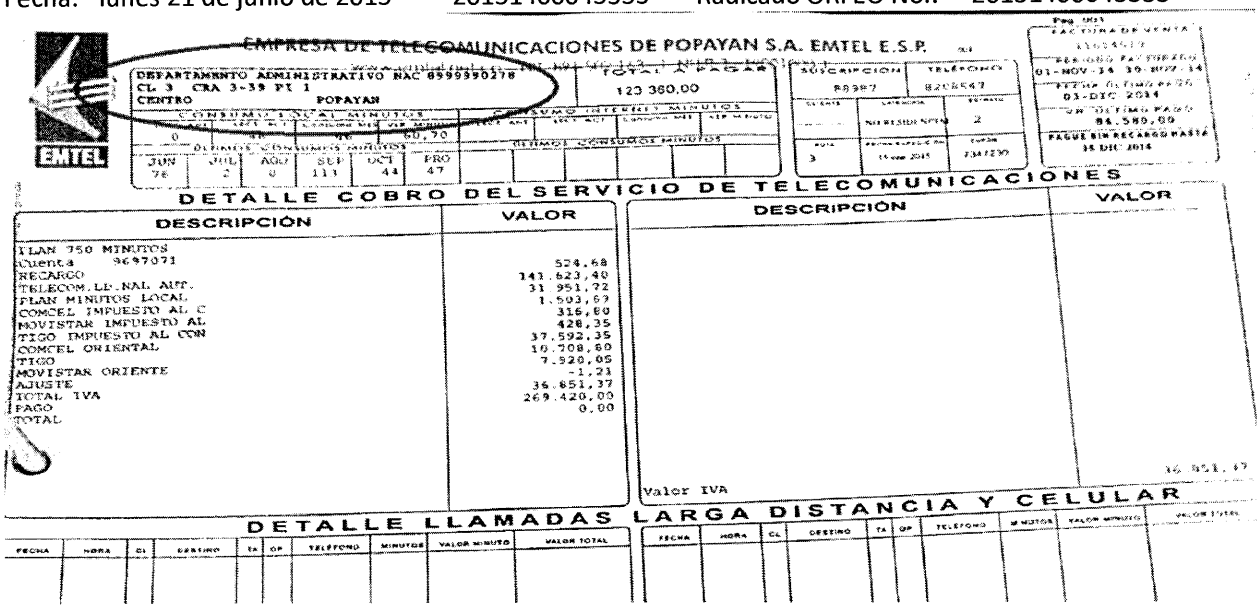
Jefe Division Financiera

ORDENADOR

TESORERA

Anexo Nº 3 Dirección diferente a la publicada en DANENET

Fecha: *lunes 21 de junio de 2015* **20151400045353** Radicado ORFEO No.: * 20151400045353*


EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE POPAYAN S.A. EMTEL E.S.P.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NAC 8999990278
CL 3 CRA 3-39 PI 1
CENTRO POPAYAN

TOTAL A PAGAR 123 360,00

DETALLE COBRO DEL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES

DESCRIPCIÓN	VALOR
PLAN 750 MINUTOS	524,68
Cuenta 9697071	143.623,40
RECARGO	31 951,72
TELECOM.LE.NAL AUT.	1.503,69
PLAN MINUTOS LOCAL	316,80
COMCEL IMPUESTO AL C	428,35
MOVISTAR IMPUESTO AL	37.592,35
TIGO IMPUESTO AL CON	10.708,80
COMCEL ORIENTAL	7.920,05
TIGO	-1,21
MOVISTAR ORIENTE	36.851,37
AJUSTE	269.420,00
TOTAL IVA	0,00
PAGO	
TOTAL	

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor IVA	36.851,37

DETALLE LLAMADAS LARGA DISTANCIA Y CELULAR

FECHA	HORA	CL	DESTINO	TA	OP	TELEFONO	MINUTOS	VALOR MINUTO	VALOR TOTAL

FECHA	HORA	CL	DESTINO	TA	OP	TELEFONO	MINUTOS	VALOR MINUTO	VALOR TOTAL

ANEXO 4. Orden de pago que a su vez contiene cinco (5) facturas

DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCION DANENET	SEDE	PERIODO PAGADO	CUENTA	FECHA VENCIMIENTO	PAGO DE FACTURA	VALOR SERVICIO PUBLICO	VALOR PAGADO
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 No . 5-60	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	DICIEMBRE DE 2014	68	16/01/2015	23/01/2015	61.030	863.300
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 No . 5-60	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	DICIEMBRE DE 2014	68	15/01/2015	23/01/2015	412.270	
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 No . 5-60	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	DICIEMBRE DE 2014	68	16/01/2015	23/01/2015	20.900	
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 CRA 3-39 PI 1	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	1 NOV/14 AL 30-11-2014	68	15/12/2014	23/01/2015	123.360	
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 No . 5-60	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	DICIEMBRE DE 2014	68	16/01/2015	23/01/2015	50.660	
EMP. TELECOM. POPAYÁN	CLL 3 No . 5-60	CRA. 9 N° 8N 20	POPAYAN	DICIEMBRE DE 2014	68	16/01/2015	23/01/2015	195.080	

Anexo N° 4 Cuadro comparativo de gastos vigencia 2014 Vs 2015

Codigo PCI	04-01-01-00C			
PCI	DANE REGIONAL CALI			
Codigo	**DESCRIPCIÓN**	**2.014**	**2015**	**INCREMENTO**
5.1.11.17	Servicios publicos	1.122.496,00	80.283.222,00	99 %
5.2.11.06	Estudios y proyectos	2.043.320.533,00	2.637.510.723,00	23 %
5.2.11.17	Viaticos y gastos de viaje	74.386.793,00	356.777.533,00	79 %

Fuente SIIF Nación DANE vigencia 2014 Vs 2015

1140

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793* 14-118

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	21/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Yolanda Jiménez Dorado			
Luis Fernando Gallego Álvarez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", así como la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Cali.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Cali, para el periodo comprendido entre el 1 de Junio de 2014 al 30 de Junio de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Dirección Territorial de Cali cuenta con 14 equipos de cómputo en condición de alquiler, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 71%, equivalente a 10 quipos para los cuales se revisó las características técnicas (hardware y software) exigidas en los contratos de alquiler.

La Dirección Territorial de Cali suscribió durante el 2015 los Contratos de prestación de servicios No. 7 y 21 correspondientes a alquiler de computadores para la dirección territorial y las subsedes, en la presente auditoria se revisó el 50% de los contratos en cuanto a; generalidades, cumplimiento de las obligaciones del Contratista, e informes del supervisor. Producto del contrato citado se alquilaron 14 equipos de cómputo, de los cuales 10 equipos se encontraban en las instalaciones de la Dirección Territorial, a los cuales se les verifico las características técnicas (hardware y software) pactadas en los contratos.

La Dirección Territorial de Cali reporto al momento de la auditoria en sus inventarios 205 equipos de cómputo, de los cuales se tomó el 34% del universo verificando que contaran con la placa de identificación en la CPU y monitor.

La Dirección Territorial presentó al momento de la auditoria 168 usuarios activos, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 41% equivalente a 70 a los cuales se les validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos; "seguridad informática" y Soportar TI", revisando el correcto diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos Extraíbles como USB.

03-9-15
8:50

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

Se evaluó, a través de la revisión de Backups, la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Dirección Territorial como lo establece el "Procedimiento Mantener Ti con código ARI-050-PD-01, V3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo".

En el centro de cómputo se revisó el estado de la instalación de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

El Proceso ARI tiene definidos 5 indicadores, de los cuales se evaluó el reporte y análisis de resultados a través de la revisión de soportes que evidenciaron la trazabilidad del indicador en la Dirección Territorial de Cali.

En la Matriz de Riesgos del proceso ARI se encuentran identificados 6 riesgos, se seleccionó para la presente auditoria el riesgo No.2 "Pérdida o daño de la información", al cual se le revisaron y verificaron los controles de mitigación y las acciones preventivas establecidas en la matriz frente a las evidencias presentadas en la Dirección Territorial de Cali.

La Dirección Territorial de Cali tiene al momento de la auditoria 12 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento, las cuales se encuentran cumplidas, se revisó la evidencia aportada. Asimismo se verifico la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cerradas por el proceso ARI.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidencio que en el 100% de la muestra seleccionada para la verificación del mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, se están almacenando los backups de las áreas de apoyo de la Dirección Territorial Cali, en un Servidor que tiene capacidad de 2 Teras, lo que garantiza almacenamiento únicamente hasta por 3 meses más, generando un posible incumplimiento al procedimiento "Restauración De La Información Respaldada CÓDIGO: ARI-050-PD-04". Así mismo puede generar a futuro la materialización del riesgo N° 2 de la matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI que cita "Perdida o daño de la información".
2	En la revisión del espacio dedicado para el cuarto de servidores, switches y UPS se identificó que se están almacenando equipos, como Biblioteca, Archivadores, Sillas, cajas vacías en un espacio cuyo objetivo no es de almacenamiento sino de restricción de acceso no autorizado.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la revisión realizada a los computadores propiedad DANE reportados por la Oficina de Sistemas de la Dirección Territorial Cali se observó que existen: -Equipo reintegrado que aparece en la lista de equipos activos. -Equipos cuyo nombre de usuario no corresponde al reportado. -Equipos que tienen características diferentes a la descripción enviada. -Equipo con placa diferente a la reportada. Anexo 1 Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01- 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

	Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	
2	Se evidencio mediante registro fotográfico que el usuario y la contraseña para el ingreso al aplicativo SIIF, de los funcionarios mhortado y ybarahonac, está expuesta a través de un papel en el puesto de trabajo, lo que Puede permitir accesos de personal no autorizado al sistema de información contables utilizado por la Entidad. Incumpliendo la Política de Seguridad de la información Institucional y las recomendaciones de seguridad realizadas por MinHacienda. **Anexo 2.**	Política de seguridad de la Información. En la definición de la Política - La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, Dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios. MINHACIENDA - MODULOS TIPS SEGURIDAD No debe suministrar su contraseña, ni su información personal, o sobre su usuario, telefónicamente, por correo electrónico o por algún otro medio, aún si le informan que lo están solicitando de su entidad o del SIIF Nación. Si tiene alguna duda, póngase en contacto con la Administración del SIIF Nación en el Ministerio de Hacienda al teléfono 6021270 en Bogotá o al 01800910071 fuera de Bogotá. Proteja su contraseña de acceso al sistema: Sea cuidadoso con el uso de la contraseña de acceso, recuérdela, no la preste, no la escriba en papeles o archivos que puedan ser vistos o accedidos por otras personas, no la escriba delante de otras personas. Es recomendable cambiarla con frecuencia o cuando perciba que la saben otras personas, puede hacerlo utilizando la funcionalidad de cambio de contraseña que está en la parte superior derecha de la pantalla del menú principal del sistema.
3	Se observó que la red eléctrica Regulada en la Dirección Territorial Cali presenta situaciones de vulnerabilidad tales como: -Tomas de energía regulada de color blanco -Cables agrupados con cita transparente -Aglomeración de cables en tomacorrientes -Conexión de elementos como cargadores. Incumpliendo con los estándares Nacionales establecidos en el Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas (RETIE) y **NTC 2050 CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO Anexo N° 4**	RETIE Resolución No. 9 0708 de agosto 30 de 2013 Numeral 20 20.10 Clavijas Y Tomacorrientes: Los tomacorrientes con tierra aislada para conexión a equipo sensible no conectados a pacientes, deben identificarse con un triángulo color naranja. 20.10.2 Requisitos de instalación: a. La conexión de los conductores eléctricos a los terminales de los tomacorrientes y clavijas debe ser lo suficientemente segura para evitar recalentamientos de los contactos. **NTC 2050 CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO** **c) Tomacorrientes con puesta a tierra aislada.** Los tomacorrientes previstos para la reducción del ruido eléctrico (interferencias electromagnéticas), como permite el Artículo 250-74 Excepción n°. 4, se deben identificar mediante un triángulo naranja ubicado en su cara frontal. Los tomacorrientes con esterótulo se deben utilizar sólo con conductores de puesta a tierra aislados, de acuerdo con el Artículo 250-74 Excepción n° 4. Los tomacorrientes con puesta a tierra aislada, instalados en cajas no metálicas, deben ir cubiertos por una tapa frontal no metálica.

4	En la revisión del cableado estructural, se identificó que en la terraza del edificio, existen algunos empalmes eléctricos sin aislamiento en el cableado que alimenta los Aires Acondicionados del DANE, lo que podría genera un corto circuito. Incumpliendo con los estándares Nacionales establecidos en el Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas (RETIE) y la **NTC 2050 CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO** **Anexo N° 5** **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	RETIE resolución No. 9 0708 de agosto 30 de 2013 Numeral 20.10.2 Requisitos de instalación a. La conexión de los conductores eléctricos a los terminales de los tomacorrientes y clavijas debe ser lo suficientemente segura para evitar recalentamientos de los contactos. d. En ambientes con chorros de agua (lugares de lavado) se deben usar enchufes y tomacorrientes con encerramiento no menor a IP67 o su equivalente NEMA. Los tomacorrientes con protección de falla tierra no son aptas para estas aplicaciones, a menos que el productor así lo garantice. **NTC 2050 CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO** **450-8. Resguardo.** Los transformadores se deben resguardar según se especifica en los siguientes apartados a) a d). **a) Protección mecánica.** Cuando los transformadores estén expuestos a daños físicos, se deben adoptar las medidas adecuadas para reducir al mínimo la posibilidad de daños por causas externas. **b) Carcasa o encerramiento.** Los transformadores tipo seco deben ir instalados en una carcasa o encerramiento no combustible y resistente a la humedad que ofrezca una protección razonable contra la entrada accidental de objetos extraños. (....) **427-27. Transformador de aislamiento.** Para aislar el sistema de distribución del sistema de calentamiento se debe instalar un transformador de doble devanado (dual) con un blindaje puesto a tierra entre los devanados primario y secundario.
5	Se observó que en los contratos de alquiler de Equipos de Cómputo N° 7 y N° 21, que equivalen al 29% del total de contratos, no reposan los informes de ejecución, actas de inicio e informes de supervisión. Incumpliendo con lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, teniendo en cuenta que no se encuentra en las carpetas los informes de ejecución, actas de inicio, informes de supervisión, entre otros. **Este hallazgo se traslada al proceso GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual.

6	Se observó en el contrato de alquiler de equipos de Cómputo N° 7, que equivale al 14 % del total de los contratos, que no se encuentran subidos al Portal Único de Contratación SECOP, los certificados de cumplimiento y el acta de liquidación. Lo que incumple lo establecido en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2, **Este hallazgo se traslada al proceso GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités, así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual.
7	Se evidenció que de la muestra seleccionada correspondiente a 80 equipos, 11 cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB o Internet y no fue realizada la solicitud de permiso de acceso a dispositivos de almacenamiento externo y permisos de Internet. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información. **Anexo N° 6**	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Política de seguridad de la Información. En la definición de la Política - La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, Dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.
8	Se encontró que para los 6 indicadores del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI, no se encuentran reportados en el formato "Ficha Técnica del Indicador" con código PDE-040-PD-02-r1 en la versión número 2. Incumpliendo el Sistema Integrado de Gestión Institucional en el Procedimiento indicadores de gestión	Sistema Integrado de Gestión Institucional en el Procedimiento indicadores de gestión Código PDE-040-PD-02 Punto de control paso 10 "Verificar que se utilice la ficha Indicador de gestión vigente y su correcto diligenciamiento"
9	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo N° 1, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20141400014743 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 37% de la muestra seleccionada para la revisión de equipos de cómputo, correspondiente a 26 usuarios, se encuentran desactualizados. Incumpliendo el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados y la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas. Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados en su actividad N° 11. Desarrollar las acciones del plan de mejora

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

Se concluye con base en los resultados de la Auditoria que en la Dirección Territorial Cali, el proceso Administración de Recursos Informáticos sigue los lineamientos de los procedimientos pero falta efectividad en los controles para validar su eficacia.

Se encontró conformidad entre los requerimientos (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro), realizados en los contratos y las características técnicas de los equipos de cómputo alquilados y seleccionados en la muestra.

Se observó que hay un soporte desde el área de Sistemas a los diferentes usuarios existentes en la Dirección Territorial que contribuye a la continuidad de los procesos internos tanto operativos como administrativos, de manera rápida y efectiva.

Se espera que las oportunidades identificadas en esta Auditoria sean tomadas como herramienta en el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI para lograr el objetivo de mejora continua.

Fortalezas

Se evidenció que en la Dirección Territorial Cali se utiliza para la atención de las solicitudes un aplicativo en línea, en el cual se administran los requerimientos realizados por los usuarios, siendo una solución efectiva para su atención.

Se observó que existe un cumplimiento al procedimiento Soportar TI al verificar que un 95% de los funcionarios realizan Back up de manera periódica.

Se observó que dentro de la muestra por el Procedimiento seleccionada los equipos de propiedad DANE se encuentran con el software actualizado y consignado en los formatos establecidos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar un inventario pormenorizado de Equipos de Cómputo, confirmando identificación del Equipo y usuario, para tener control eficiente de los equipos activos.

Se recomienda crear un documento control, en el cual se registre el número de horas y el usuario para cada uno de los equipos disponibles en la Sala de computo, que justifique, por necesidades del servicio, su permanencia en esta sala y no genere un posible detrimento patrimonial por uso indebido de recursos

ANEXOS

1. Resumen Observaciones.
2. Registro Claves de Acceso
3. Registro Fotográfico Transformadores en Centro de Cómputo.
4. Registro Fotográfico Cableado Interno
5. Registro Fotográfico Cableado Externo
6. Registro permisos Internet - USB

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación 1. Se evidencio que en el 100% de la muestra seleccionada para la verificación del mantenimiento de la infraestructura de sistemas de almacenamiento y/o respaldo, se están almacenando los backups de las áreas de apoyo de la Dirección Territorial Cali, en un Servidor que tiene capacidad de 2 Teras, lo que garantiza almacenamiento únicamente hasta por 3 meses más, generando un posible incumplimiento al procedimiento "Restauración De La Información Respaldada CÓDIGO: ARI-050-PD-04". Así mismo puede generar a futuro la materialización del riesgo N° 2 de la matriz de riesgos del proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI que cita "Perdida o daño de la información".

Contradicción: Respecto a esta observación, se sugiere revisar las evidencias entregadas por el Ingeniero de la Sede respecto a la solicitud de DVD para la toma de copias de respaldo para liberar espacio en el servidor usado para este fin y contar con la copia de respaldo. Así mismo, dado que las adquisiciones están bajo la responsabilidad del proceso AFI; sugerimos revisar esta observación al proceso ARI.

Respuesta OCI: Se verifica y el ingeniero ha solicitado desde el 2 de febrero la compra de los DVD para realizar los buck Up lo que no nos garantiza el cumplimiento con el correo enviado, adicionalmente la responsabilidad de la protección de la información corresponde a ARI y no se puede delegar. La observación se mantiene.

Observación 3. Se observó que la Territorial no cuenta con un cronograma de revisión o mantenimiento de equipos y sistemas de almacenamiento, situación que puede generar un posible incumplimiento al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01 en su actividad número 1 que cita "El administrador de los servidores bajo plataforma Windows debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general".

Contradicción: Es importante tener en cuenta las notas aclaratorias del procedimiento Mantener TI, con el fin de determinar qué aplica para las Direcciones Territoriales o únicamente para el DANE Central, por ejemplo los sistemas de almacenamiento; así mismo, en el procedimiento se especifica que el administrador debe revisar periódicamente estado de funcionamiento, no hace referencia a mantenimientos o revisiones técnicas; el proceso de contratación del servicio de mantenimiento de equipos que no están en garantía, se adelanta desde el DANE Central

Respuesta OCI: Se Recibe la información correspondiente a la notificación a la territorial del cronograma de mantenimiento., por lo cual esta observación se retira.

Observación 4. Se encontró que no se cuenta con un plan de contingencia, para mantener o recuperar las operaciones, asegurar la disponibilidad de la información generada por las áreas de apoyo, en el grado y la escala del tiempo requerido por la Entidad, situación que puede llegar a afectar la cadena de valor de la entidad y su gestión administrativa, financiera y operativa.

Contradicción: No es clara la observación en cuanto "no cuenta con un plan de contingencia", favor aclarar esta observación teniendo en cuenta las actividades y responsabilidades de la Dirección Territorial, así mismo, la relación de éste con mantener las operaciones, no se identifica a qué operaciones se hace referencia; como tampoco, la afectación a la cadena de valor en la gestión administrativa y financiera, teniendo en cuenta que esta información se gestiona a través de sistemas de información centralizados

Respuesta OCI: DANE CENTRAL cuenta con todos los protocolos de respaldo para la información sensible, por lo cual esta observación se retira.

No conformidad 3 En la revisión al centro de cómputo se encontraron instalados 2 transformadores, sin

ningún tipo de aislamiento. Circunstancia que genera un posible riesgo de daño a los bienes de la Entidad y podría presentarse una electrocución y/o incendio por corto circuito que conllevaría a la inobservancia de lo establecido en la Ley 734 de 2002, Artículo 34. Deberes, literal No. 22. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. Anexo N° 3

Contradicción: La Dirección Territorial no cuenta con un centro de cómputo, en la sala de cómputo se instaló en el año 2010 una UPS y el transformador de aislamiento, teniendo en cuenta los diferentes criterios técnicos y cumplimiento de las normas establecidas. Así mismo, se sugiere exponer los argumentos para determinar el por qué puede presentarse una electrocución y/o incendio

Respuesta OCI: Se atienden las observaciones realizadas por los ingenieros expertos en relación a la explicación de la ubicación del Transformador, sustentada con normativa, por lo cual esta no conformidad se retira.

No conformidad 8: Se observó que para el 100% de la muestra seleccionada correspondiente a 12 meses, la consolidación del indicador ARI 4 "Tiempo muerto de servicio", cuyo objetivo de medir tiempo muerto de servicio de Internet LAN /WAN, no tiene registro de envió de información de la Dirección Territorial Cali hacia DANE Central para la consolidación del Resultado. Incumpliendo el paso 8, Definir fuentes de Datos del procedimiento Indicadores Gestión CÓDIGO: PDE-040-PD-02

Contradicción: DANE CENTRAL Consolida por lo cual a la territorial no le corresponde envió de información.

Respuesta OCI: Se atienden las observaciones realizadas por lo cual esta no conformidad se retira.

No conformidad 12: Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 2, del plan de mejoramiento suscrito mediante radicado 20141400014743 no fue eficaz, teniendo en cuenta que en el 13% de la muestra seleccionada correspondiente a 9 usuarios, tienen acceso a USB sin él envió del correspondiente formato ARI-040-PD-01-r10. Incumpliendo el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados y la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3

Contradicción: El hallazgo corresponde a información de exfuncionarios.

Respuesta OCI: Se atienden las observaciones realizadas por lo cual esta no conformidad se retira.

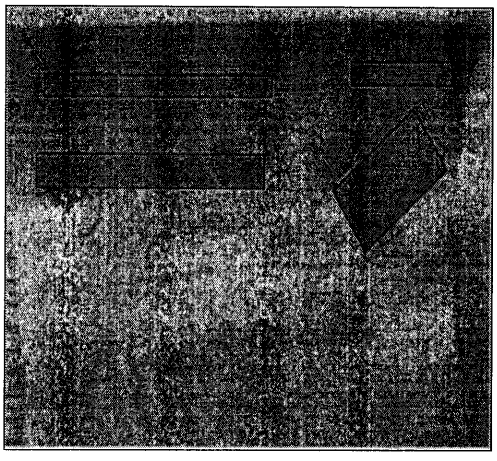
Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

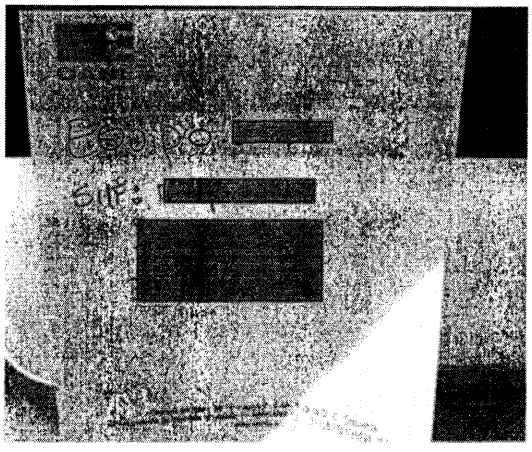
Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

Anexo 1 – Resumen observaciones

OBSERVACION	CANTIDAD
Características corresponden a la información enviada	44
Equipo reintegrado que aparece en la lista de equipos activos.	18
-Equipos registrados a nombre de un usuario de Planta y el usuario del equipo no coincide.	5
-Equipos que tienen características diferentes a la descripción enviada.	2
-Equipo con placa diferente a la Registrada.	1
TOTAL	**70**

Anexo 2 – Registro Fotográfico Claves de Acceso

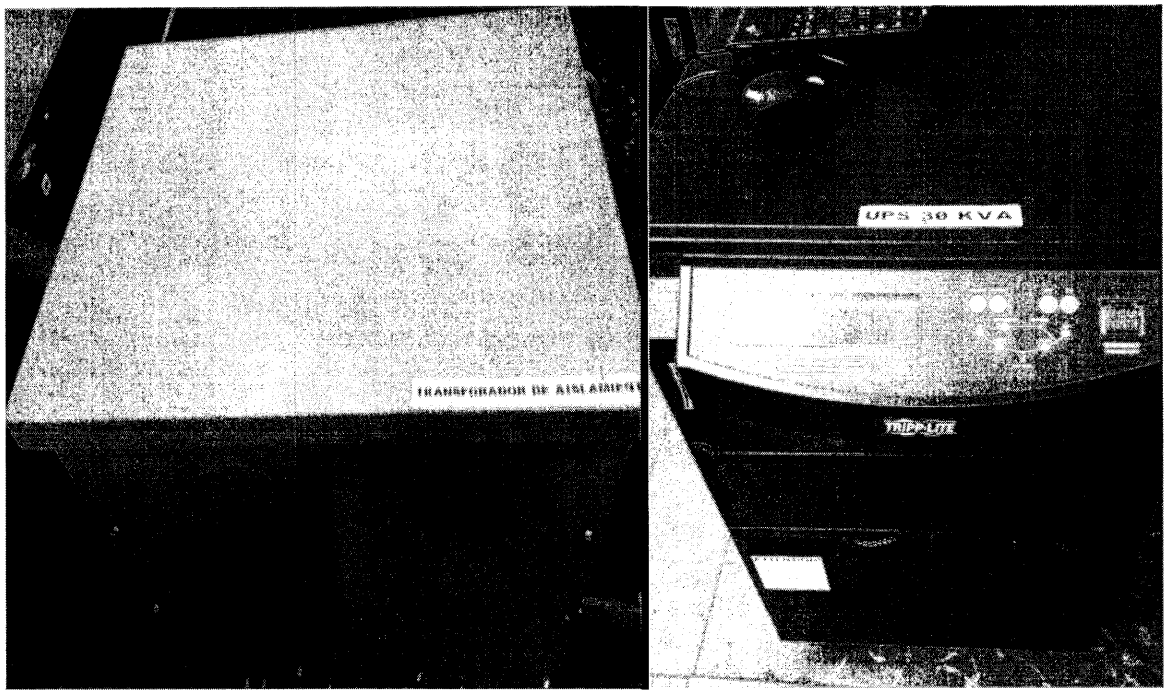




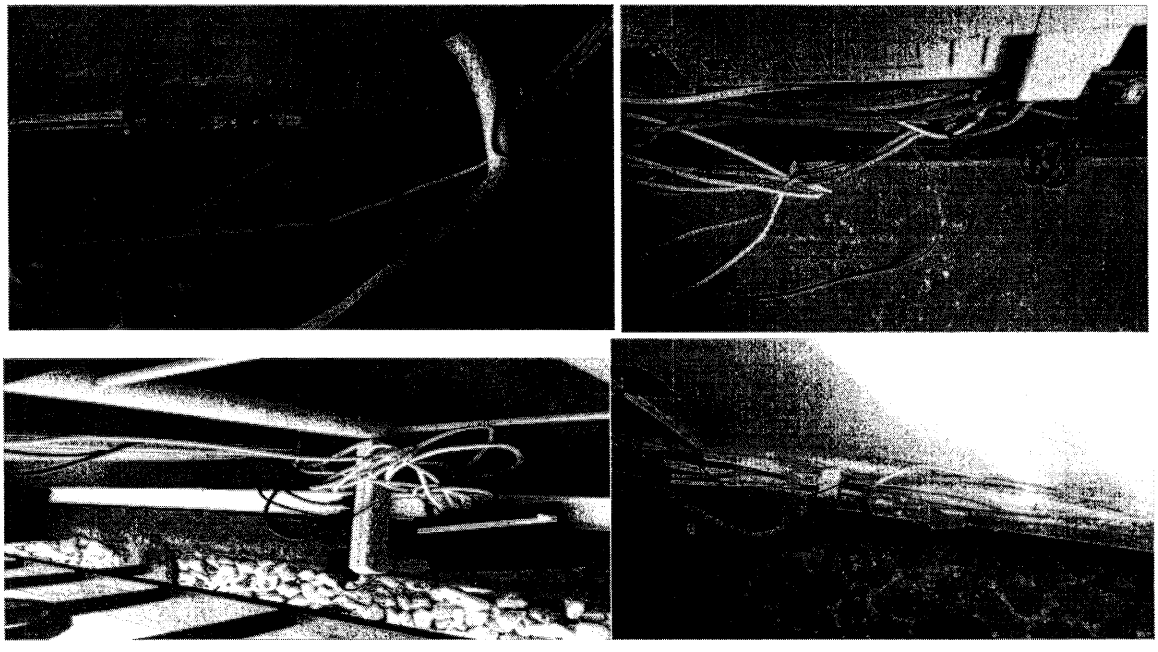
Se editan las imágenes para garantizar la proteccion de la informacion, por tratarse de un informe de carácter publico.

Anexo 3 – Registro Fotográfico Transformadores en Centro de Cómputo

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*

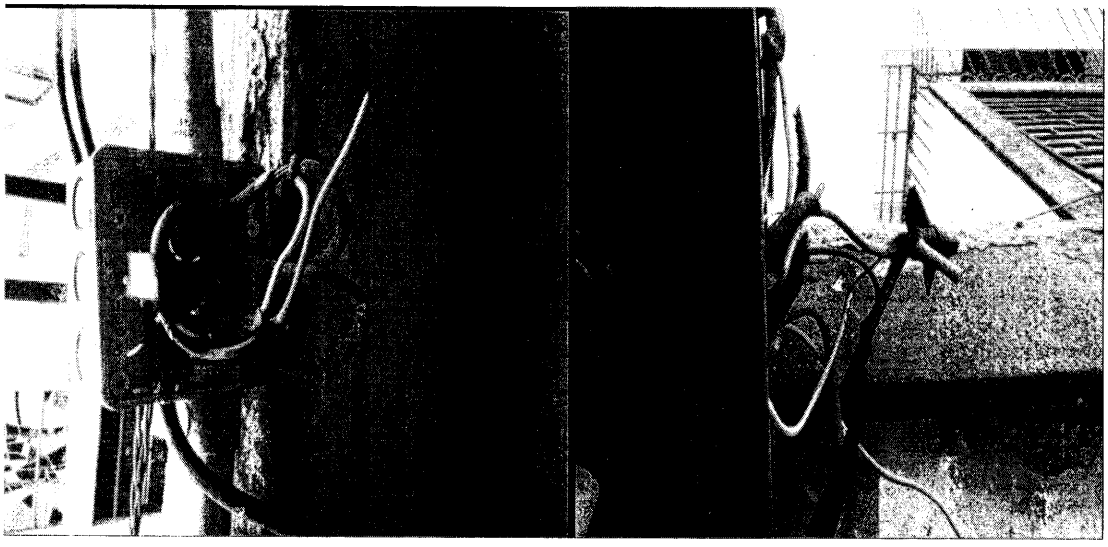


Anexo 4 – Registro Fotográfico Cableado Interno

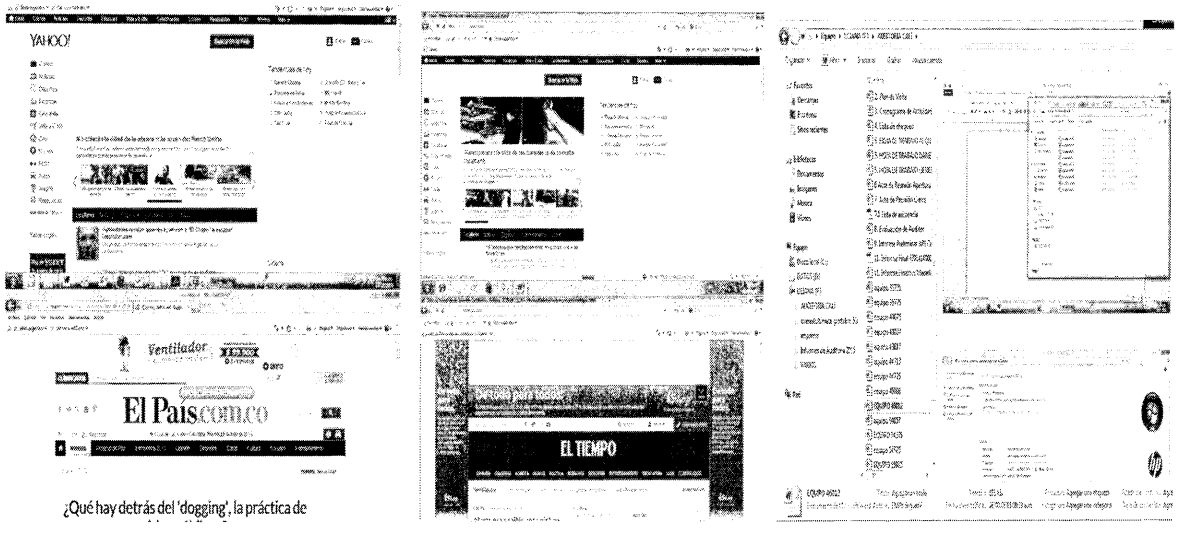


Anexo 5 – Registro Fotográfico Cableado Externo

Fecha: * miércoles 23 de julio de 2015* *20151400046793* Radicado ORFEO No.: *20151400046793*



Anexo 6 – Registro Internet y Permisos USB



1151

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

14-120

Tipo de Auditoria	Especial	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED - GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Efraín Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	10/06/2015	Fecha cierre auditoría:	23/07/2015
Líder del equipo auditor	Gabriel Felipe Herrán - FH		
Auditor:	Gabriel Felipe Herrán - FH Hernán David González -DG		
Nombre de funcionario auditado			
Eduardo Efraín Freire – Líder del Proceso			
José Hermes Borda – Director Territorial			
Omar Báez – Coordinador Operativo			
Nino Javier Valoyes / Gladis Moreno Roa – GEIH			
Nohemy Osuna – CEED			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro-Bogotá y subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal la asignación de cargas para el periodo correspondiente del 01 de mayo de 2014 al 31 de mayo 2015, en la Dirección Territorial Centro.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de servicio de transporte, para los funcionarios y contratistas que participan en el proceso de Recolección, Supervisión y Coordinación de campo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la Dirección Territorial Centro y subsedes, así mismo se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio. Para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 75% equivalente a 3 de un total de 4 contratos ejecutados durante la vigencia 2014; del 25% correspondiente a 1 contrato de la vigencia 2015, y el 7% equivalente a 2 órdenes de servicio de la vigencia 2014 elaboradas para suplir el "Servicio de transporte especial".

Se revisaron treinta y cinco (35) cuentas de cobro radicadas en Tesorería de la Dirección Territorial Centro – Bogotá junto con las respectivas facturas y demás soportes por concepto de Prestación de Servicio Especial de Transporte de los Contratos Nº 01 (COOMULTISER), Nº 02 (SETCOLTUR) y Nº 04 (SETCOLTUR) de 2014.

Se verificaron frente al Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, 24 vehículos (a través del número de placa y número de cedula de sus propietarios) y 24 conductores (a través del número de cedula) que aparecen

registrados en los formatos "Control diario de transporte" que prestaron el servicio en las ciudades de Tunja, Florencia, Mocoa y Neiva.

Para el 100% de los contratos de prestación de servicio de transporte seleccionados en la muestra, se consultó el Estado de las empresas transportadoras ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co.

Se revisaron las horas de transporte reportadas en los formatos de "Control diario de transporte" de los meses abril a diciembre de 2014 y el mes de enero de 2015, frente al archivo consolidado de Control de Transporte que realiza cada supervisor de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

Se realizó verificación telefónica con 6 conductores y 3 propietarios de los vehículos que aparecen registrados en los formatos "Control diario de transporte" de las ciudades de Neiva, Florencia, Tunja y Bogotá.

Se evaluó la vinculación de personal a través de Convocatoria Abierta, para lo cual se tomó una muestra del 42% equivalente a 10 de las 24 Operaciones Estadísticas de la vigencia 2014 (EAS – EAM – EGIT – ETUP – EIFIT – ESAG - EAC – MMH – MTS – MTS/B), en las cuales se utilizó la modalidad de Invitación Directa para conformar los grupos operativos requeridos por cada operación estadística.

De la anterior muestra seleccionada se verificaron los requerimientos establecidos en los Manuales Operativos para el entrenamiento de los equipos encuestadores, así como el material utilizado para la presentación del contexto estratégico del DANE y la explicación sobre cada operación estadística.

Se revisaron los listados de asistencia de las operaciones estadísticas (EAS – EAM – EGIT – ETUP – EIFIT – ESAG - EAC – MMH – MTS – MTS/B) la participación de cada una de las personas a los entrenamientos; adicionalmente, se analizaron 66 listas de calificación obtenidas en las correspondientes evaluaciones, por las cuales se realizó la selección de personal.

Se evaluó la rotación de personal contratista en la Dirección Territorial Centro Bogotá, para lo cual se identificaron 3613 contratos pertenecientes a 721 personas naturales que celebraron contrato con el DANE tres o más veces durante la vigencia 2014. Para la presente auditoria se tomó una muestra aleatoria del 3% equivalente a 24 contratistas con 89 contratos, a los cuales se les verificó el cumplimiento de perfiles, experiencia laboral relacionada y formación académica requerida.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultado de los indicadores "Censo de Edificaciones" y "Calidad" establecidos por el proceso Producción Estadística -PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH respectivamente, en el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

El Proceso PES, al momento de la auditoria tiene en su plan de mejoramiento un total de 16 acciones de las cuales 15 se encuentran cumplidas y 1 vencida, correspondientes a la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la Dirección Territorial Centro Bogotá, a las cuales les fueron revisadas las evidencias aportadas y la descripción de la eficacia de las acciones.

Se analizaron los riesgos PES 1 "Aplazamientos de los cronogramas establecidos en la Producción Estadística",

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

PES 2 "Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información" y PES 3 "Deficiencia en la crítica, codificación, procesamiento y/o análisis de consistencia y validación de los datos en las investigaciones que aplique", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Producción Estadística - PES V3, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en la vigencia 2015.

Se verifico la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para el 100% de las 12 carpetas que contenían los contratos, órdenes de servicio y pagos a proveedores de transporte especial de las vigencias 2014 y 2015.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de las legalizaciones de los pagos del contrato de prestación de servicio de transporte especial para las operaciones estadísticas CEED y GEIH en la Dirección Territorial Bogotá, se identificó que se están utilizando diferentes formatos "Control diario de transporte", generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 Control de Documentos.
2	Se observó que el 100% de la muestra tomada de los formatos de "Control diario de transporte" de la ciudad de Tunja, presenta la firma del Profesional Universitario quien desarrolla las labores del Coordinador Operativo en la Subsede (Sr. Roberto chaparro) y no del supervisor, quien es la persona que certifica el servicio de transporte prestado a satisfacción, lo que puede generar una posible registros de horas no utilizadas y/o autorizadas.
3	En el Contrato de prestación de servicio de transporte No. 1 de 2014, para la Operación Estadística GEIH, se evidenció que en el mes de mayo de 2014, se legalizaron los pagos de las ciudades de Neiva, Florencia y Villavicencio con un precio promedio de $ 8´987.200, valor que es 2.3 veces mayor al promedio mensual ($2'718.080) del mencionado contrato, lo que puede evidenciar una posible debilidad en la programación del presupuesto de la operación Estadística. **Ver Anexo 1**
4	Se evidenciaron debilidades de control en las horas de transporte durante los meses de abril a diciembre de 2014 para la Operación Estadística GEIH, considerando que los formatos "Control diario de transporte" están siendo firmados y autorizados por personal diferente a los Supervisores de campo, quienes son los usuarios directos del servicio de transporte, lo que puede generar una posible registros de horas no utilizadas y/o autorizadas.
5	Durante la revisión de los registros de la capacitación y selección del personal de la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED en Bogotá para la vigencia 2015, se evidenció que no se realiza la prueba de campo de conformidad con el "Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED", debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL, situación que puede generar una No Conformidad por parte del ente certificador

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que no se cuenta con las respectivas planillas de los pagos a seguridad social de los conductores de los vehículos que prestaron el servicio de transporte mediante el contrato número	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta*

	1 de 2014. Generando así un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
2	Se identificó que en la liquidación de cuenta 992914 de diciembre 31 de 2014, en el formato 7 "Certificación de cumplimiento" firmado por el supervisor de contrato, se certifican 48 días de transporte, sin embargo en los formatos "Control diario de transporte" se evidencia un total de 42 días, quedando 6 días pagados que no tienen soporte alguno de haberse prestado el servicio, esta situación es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
3	Se identificó que el conductor Jaime León Soto, quien prestó sus servicios como conductor en la Ciudad de Tunja en el contrato de prestación de servicios de transporte No.1 de 2014 para la GEIH, aparece en el RUNT con la licencia de conducción vencida desde el año 2007, es decir que estaba	Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Transito Articulo 131 literal B: "*Será sancionado con multa equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales diarios vigentes, el conductor de un vehículo automotor que incurra en cualquiera de las siguientes infracciones:* *Conducir un vehículo sin llevar consigo la licencia de conducción.* *Conducir un vehículo con la licencia de conducción vencida."*

	vencida para el momento en el que transportó personal del DANE, lo que podría ser un posible incumplimiento al artículo 131 del Código Nacional de Transito, al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, y los artículo 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Ver Anexo No. 2** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Especificaciones técnicas del contrato de prestación de servicio de transporte No. 01 de 2014
4	Se identificó diferencias en la rúbrica de la firma del conductor Omar Polanía identificado con cédula de ciudadanía No.12.208.223, en el formato "Control diario de transporte" del contrato de prestación de transporte No. 1 de 2014 para la GEIH, es diferente en cada formato en las cuales aparece como el prestador del servicio, generando una presunta falsedad en documento público. **Ver Anexo No.3**	Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Artículo 287. Falsedad material en documento público. "*El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años".*
5	En el 32% de la muestra tomada del personal contratado en la modalidad de invitación directa para las investigaciones relacionadas en el **Anexo 4,** no se encontraron soportes que evidencien que recibieran el entrenamiento, evaluación y calificación para determinar su competencia y participación. Incumpliendo con los respectivos Manuales Operativos.	Manual Operativo Encuesta Anual Manufacturera EAM 2013 - CÓDIGO: PES-EAM-MOP-01 Manual de Operativo Encuesta Anual de Comercio EAC - CÓDIGO: PES-EAC-MOP-01 TRD Grupo Interno de trabajo administrativo DT Bogotá. 4.2.1-036 Convocatorias
6	Se encontró que el contrato de prestación de servicio de transporte No.1 de 2014 celebrado	Manual de Contratación del DANE Capítulo III, Numeral 3.2 "Expediente contractual"

	entre el DANE y la empresa COOMULTISER, no contaba con la correspondiente acta de inicio. Generando un incumplimiento al Capítulo III, Numeral 3.2 del Manual de Contratación de la Entidad. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*"Las carpetas de expedientes contractuales contendrán (...), actas de inicio..."*
7	En la ejecución de contrato de prestación de servicio transporte No.2-2014 para el Censo de Edificaciones – CEED en Bogotá y municipios aledaños, se evidenció que en los formatos de "Control diario de transporte", de los días 19 al 24 y 26 al 31 de Enero de 2015, aparecen registrados los vehículos de placa SZN512 y WCL162 prestando servicio de transporte a dos grupos de recolección, en ubicaciones diferentes al mismo momento. Presentándose una posible falsedad en documento público. **Ver Anexo No.5.**	Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Artículo 287. Falsedad material en documento público. "*El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años".*
8	Se evidenció que en los formatos de "Control diario de transporte" de los días 2 al 10 de Enero de 2015 correspondientes al contrato de prestación de servicio de transportes No.2 de 2014 prorroga 1 para el CEED, fueron relacionados los nombres de supervisores que a esa fecha no tenían asignada carga operativa y tampoco tenían vinculación contractual alguna con el DANE, dichos documentos fueron autorizados por el asistente técnico, señor Mario Triana. Situación que refleja una presunta falsedad en Documento Público. **Ver Anexos No. 6 y 7**	Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Artículo 287. Falsedad material en documento público. *"El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años".*

9	Se evidenció que el 83% de la muestra tomada de los vehículos prestadores del servicio de transporte en la ejecución de los contratos 01-2014, 02-2014, 04-2014 y 02-2015, no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas en los contratos, esta situación es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. **Ver Anexo No. 8, 9 y 10** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Contrato 02 de 2014 Clausula tercera, Especificaciones técnicas y cantidades *"...camionetas mínimo, doble cabina con platón 4x4 ó 4x2 con capacidad para cinco (5) pasajeros incluido el conductor modelos no inferiores a 2010."*
10	Se encontró que la Supervisora de GEIH Rural en la ciudad de Tunja, la Señora Yaniry Barón certificó de manera anticipada que los días 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23 del mes de Julio el conductor Carlos Andrés Angarita de vehículo Suzuki de placas WLM357 prestó el servicio de transporte, sin embargo la certificación se firmó el día 16 de Julio, fecha en la que la supervisora en mención, le informó al conductor que ese día, el operativo había terminado. Generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. La suma de los días certificados y no trabajados es de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS($945.000)** **Ver Anexos 11 y 12.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido*

	Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.	*ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
11	Se evidenció que mediante radicado No. 2014425000371 del 30 de Abril de 2014, a las 3:41 pm, la profesional operativa de la Ciudad de Neiva Sra. Allixon Medina certificó la prestación de 660 horas correspondientes a la prestación del servicio de transporte del Contrato No. 1 de 2014 del mes en mención, incluyendo horas que no habían sido prestadas aun. Esta situación también se presentó en los meses de Agosto y Octubre de 2014. Lo cual es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Articulo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
12	Se evidenció que a la fecha de la presente auditoría no se ha realizado la liquidación del contrato No. 1 de 2014, incumpliendo la cláusula vigésima del mencionado contrato en donde estipula la liquidación al cumplimiento de su objeto o a más tardar dentro de los 4 meses. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Contrato No.01 de 2014, Cláusula Vigésima
13	Se encontró que en el 60% de la muestra de los formatos "Control diario de transporte" del Contrato de prestación de servicio de transporte No. 1 de 2014 para la GEIH, se está registrando información que no es real, incurriendo en una potencial falsedad en documento Público. **Ver Anexo No.13**	Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Artículo 287. Falsedad material en documento público. "*El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años".*

14	El contrato No.1 de 2014 firmado entre el DANE y la empresa de transporte COOMULTISER, no contienen los informes técnicos de interventoría de acuerdo con el objeto contractual, encontrándose una posible contravención con lo establecido en los artículos 3 y 14 de la Ley 80 de 1993. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 3 "*De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*" Artículo 14 "*De los Fines de la Contratación Estatal. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.*"
15	Se evidenció la inaplicación del Principio de Planeación, efectuado dentro de los estudios previos de los contratos de prestación de servicio de transporte número 01-2014, 02-2014, 04-2014 y 02-2015, encontrándose hasta 4 adiciones en un periodo de 8 meses sustentadas en un mismo concepto, generando un sobre costo de $58.686.100. Esta situación es un posible incumplimiento al principio de planeación establecido en el cap.1 numeral 1.3 del Manual de contratación. Ver anexo 9 Listado de contratos con adiciones y prorrogas. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	MANUAL DE CONTRATACIÓN DANE-FONDANE CÓDIGO: GCO-010-MOT-01 1.3 Principios que rigen la contratación pública "*Principio de Planeación. Todo trámite contractual deberá corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de los objetivos institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la entidad.*"
16	Se evidenció que en los formatos "Control diario de transporte" que certifican la prestación del servicio de transporte del contrato No. 1 de 2014, se registraron desplazamientos a barrios que no estaban programados en las cargas diarias establecidas para la Operación Estadística GEIH en las ciudades de Florencia, Neiva y Villavicencio, generando un incumplimiento a la Metodología de la GEIH. **Ver Anexo 14**	Metodología Gran Encuesta Integrada de Hogares Cod: DSO-GEIH-MET-01 v8, "*la carga de trabajo deben ser evacuadas en su totalidad en la semana respectiva y por ningún motivo dejar de trabajo de recolección para la siguiente semana*". Carga de trabajo de la GEIH. semanas 15 a 16 de 2014.

17	Se encontró que el 100% de las carpetas solicitadas y revisadas durante la auditoría no cumplen con los lineamientos de la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código con código GDO-040-GU-01 en cuanto a la foliación, orden cronológico de la información, uso de material metálico, rotulado, presencia de hojas sueltas y documentos no pertenecientes a la carpeta revisada. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código con código GDO-040-GU-01 Tabla de Retención Dirección Territorial Central, Grupo Interno de Trabajo Código. 4.2.1-036 – Convocatorias

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Durante la auditoría no se evidenciaron mecanismos de seguimiento y control al proceso de contratación en los servicios de transporte para las operaciones estadísticas; durante el proceso auditor se evidenció que existen falencias como falta de Planeación, deficiencia en los controles para la legalización de los pagos mensuales, los contratos no contienen los informes técnicos de interventoría de acuerdo con el objeto contractual, entre otros.

Se concluye que los contratistas no han incumplido sus obligaciones contractuales con la Entidad, es así como en la revisión de la muestra de los contratistas que han prestado servicios al DANE durante la vigencia 2014, se constató que el 25% de los contratistas han tenido tres contratos durante la vigencia; y el 2,8% en cuatro ocasiones, sin ser desarrollados al mismo tiempo. Un (1) solo contratista dentro de la muestra, tuvo contratos de manera simultánea, en el cual se verificó que fue por un mes y en los certificados de cumplimiento dieron fe de la ejecución adecuada de ambos contratos sin afectar ninguno de los operativos

Existen debilidades en cuanto a la supervisión de los contratos de prestación de servicio de transporte ya que se evidencio de manera sistemática el incumplimiento en las especificaciones técnicas contractuales.

Fortalezas

Se resalta la gestión realizada por la actual Jefatura de la Dirección Territorial Centro, cuya verificación de los servicios de transporte prestados en las subsedes de los contratos actualmente en ejecución, ha permitido identificar debilidades de control que han venido de tiempo atrás, por parte de los responsables de supervisión y control en cada una de las ciudades subsedes dependientes de la Territorial, hasta el punto de hacer efectivas clausulas por incumplimiento y lograr el reintegro de dinero por no cumplir con lo estipulado.

A pesar de la excesiva carga laboral que se observó en el personal encargado de contratos en la Dirección

Territorial, se mantuvo una actitud cordial y colaboradora, entregando toda la información solicitada a tiempo, permitiendo que la actividad auditora se desarrollara oportunamente.

La supervisión de los contratos de servicios personales se realiza de manera tal que se pueden consultar los registro del cumplimiento de cada uno de las obligaciones y productos en medio magnético y son fácilmente recuperables.

Los entrenamientos para el personal que conforma los grupos encuestadores se ejecuta con la oportunidad requerida para cada operativo de campo

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda salvaguardar los documentos tipo registro que sea resultado de las capacitaciones evaluaciones y calificaciones del personal operativo, para no afectar la trazabilidad y garantizar su Integridad y disponibilidad.

Es recomendable unificar el formato para el registro del uso de transporte especial, con el fin de unificar criterios, apoyar la verificación y facilitar la trazabilidad de la información.

Se sugiere la revisión de los lineamientos de las operaciones estadísticas CEED y GEIH que contemplan la prueba de campo durante la capacitación y selección de personal, puesto que el requisito no se está cumpliendo debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL.

Se sugiere fortalecer los controles en cuanto a la prestación del servicio de transporte tanto urbano como rural, que se garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos y órdenes de servicio que se ejecuten en la Dirección Territorial y sus subsedes.

Es recomendable adoptar mecanismos que apoyen a la supervisión y revisión del cumplimiento de los contratistas, apoyando al control en la consecución de las obligaciones estipuladas en los contratos.

Se recomienda tomar acciones necesarias para que las cargas laborales sean distribuidas de manera eficiente, disminuyendo el riesgo de errores, incumplimientos en las obligaciones contractuales, revisión y supervisión.

ANEXOS

Anexo No.1 Pagos abril de Neiva, Villavicencio y Florencia
Anexo No.2 Registro RUNT licencia Vencida, Jaime León Soto
Anexo No.3 Firmas diferentes de conductor en Formatos de control
Anexo No.4.Número de Cedulas de personal contratado sin registro de entrenamiento y evaluación
Anexo No.5 Vehículos prestando mismo servicio, misma hora, a diferentes grupos
Anexo No.6 Relación de contratistas que aparecen como supervisores en formatos de transporte y firman certificando no haber participado en operativo en esa época.
Anexo No.7 Control diario de transporte donde aparecen los supervisores
Anexo No.8 Listado de Placas, Marca y línea de los vehículos que no cumplen las especificaciones técnicas

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No.9 Vehículo que prestó servicios en el contrato 02 de 2014
Anexo No.10 Muestra de Capturas de pantalla desde el RUNT
Anexo No.11 Correo de empresa de transporte "Selcoltur"
Anexo No.12. Registro fotográfico del vehículo tomada el 21 de Julio de 2015 sin prestar servicio a GEIH Rural.
Anexo No.13 Formatos control diario con información falsa.
Anexo No.14 Listado de barrios visitados y programados

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
No se presentaron

Elaborado	Revisado	Aprobado
Gabriel Felipe Herrán / David González	Gabriel Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

ANEXOS

Anexo No.1. Pagos abril de Neiva, Villavicencio y Florencia.

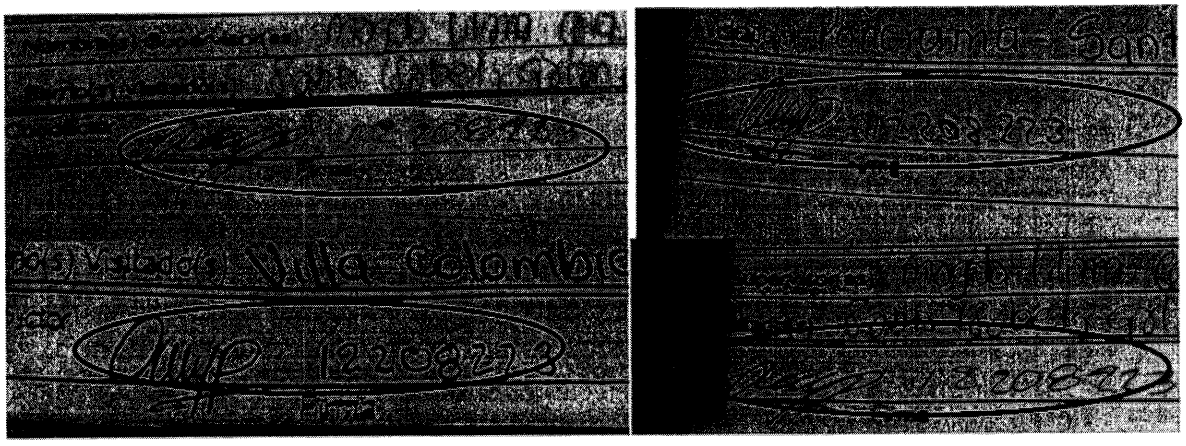
A	B	D	F	H	J	L
PAGOS	NEIVA	BOGOTA	MOCOA	TUNJA	VILLAVICENCIO	FLORENCIA
1	[redacted]	$ 12.343.700	$ 863.100	$ 3.288.000	[redacted]	[redacted]
2	$ 2.794.800	$ 10.596.950	$ 1.191.900	$ 3.973.000	$ 2.740.000	$ 2.246.800
3	$ 2.301.600	$ 9.069.400	$ 1.109.700	$ 3.205.800	$ 3.288.000	$ 2.246.800
4	$ 2.548.200	$ 6.055.400	$ 1.233.000	$ 3.520.900	$ 3.151.000	$ 2.246.800
5	$ 2.068.700	$ 12.638.250	$ 1.082.300	$ 3.356.500	$ 2.740.000	$ 2.246.800
6	$ 3.288.000	$ 14.939.850	$ 1.424.800	$ 4.479.900	$ 2.740.000	$ 3.370.200
7	$ 4.027.800	$ 11.562.800	$ 2.137.200	$ 1.370.000	$ 3.479.800	$ 3.370.200
8	$ 4.027.800	$ 11.768.300	$ 1.890.600	$ 3.548.300	$ 1.315.200	$ 2.301.600
9	$ 2.013.900	$ 16.433.150	$ 1.890.600	$ 301.400	$ 1.324.800	$ 115.200
AD	$ 2.055.000	$ 10.891.500	$ 1.644.000	$ 2.740.000	$ 959.000	$ 2.740.000
AD	$ 2.055.000	$ 5.589.600		$ 2.329.000	$ 1.370.000	$ 630.200
				$ 2.740.000	$ 2.740.000	$ 1.698.800
				$ 2.877.000	$ 2.192.000	$ 2.055.000
						$ 2.055.000
TOTAL	$ 36.222.800	$ 121.888.900	$ 14.467.200	$ 37.729.800	$ 36.944.800	$ 36.338.000

Anexo No.2. Registro RUNT licencia Vencida, Jaime León Soto



Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No.3 Firmas diferentes de conductor en Formatos de control



Anexo No. 4 Número de Cedulas de personal contratado sin registro de entrenamiento y evaluación

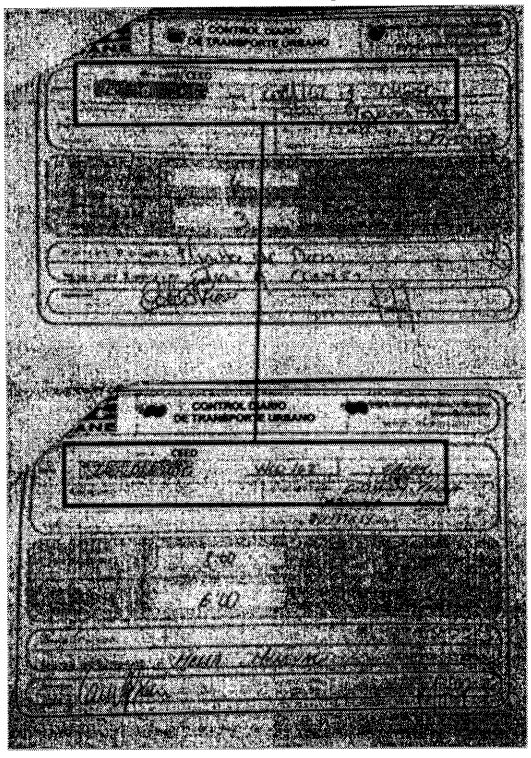
Nombre	Número de Cedula	Operación Estadística	Contrato número
RUIZ PERILLA LAUDICE YANETH	40.020.213	EAM	1102
TORRES CHAVEZ BLANCA NELLY	40.402.398	EAM	1105
VANEGAS PAEZ LEIDY YOLANDA	1.022.928.663	EAM	1115
FACUNDO PEÑA ALEXANDER	7.703.247	EAM	1117
FAJARDO DIAZ LUCERY	37.943.587	EAM	1121
CRUZ BERNAL SANDRA MABEL	52.471.546	EAM	1187
ASTUDILLO MOSQUERA ERIC	80.732.125	EAM	1188
GONZALEZ MORA MARIA TERESA	39.550.245	EAM	1189
ARIAS SOLER SANDRA JANETH	1.020.739.110	EAM	1190
CARDENAS CASTRO INGREE KATERINNE	1.014.192.885	EAM	1191
CARRILLO MOLINA INGRID JULIANA	1.076.647.782	EAM	1192
LINARES MANZANARES IRIAN MILENA	52.310.725	EAM	1193
MARTINEZ ROHENES NACIRA HELENA	22.565.271	EAM	1194
SAENZ JIMENEZ CLAUDIA STELLA	40.026.966	EAC	1101
CASTAÑEDA VALLEJO PAOLA ANDREA	33.379.512	EAC	1103
TORRES CARRILLO CARLO YULIAN	1.121.893.629	EAC	1104
LOAIZA RODRIGUEZ ANDREA	53.123.129	EAC	1128
RIVEROS GONZALEZ CARLOS ANDRES	1.015.398.593	EAC	1129
VARGAS TORRES LUIS STEVEN	1.018.437.726	EAC	1150
PINZON VEGA NANCY EDILMA	51.941.717	EAC	1151
RAMOS RODRIGUEZ CHRISTIAN CAMILO	1.016.026.049	EAC	1169

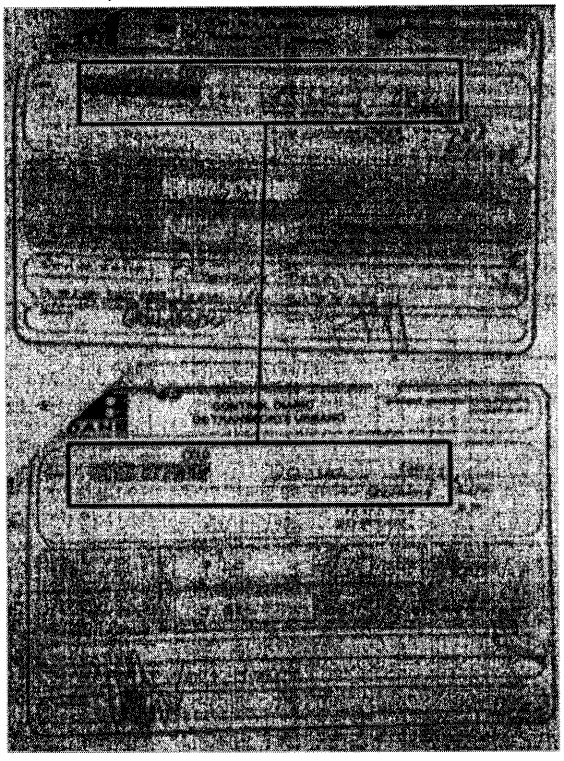
Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

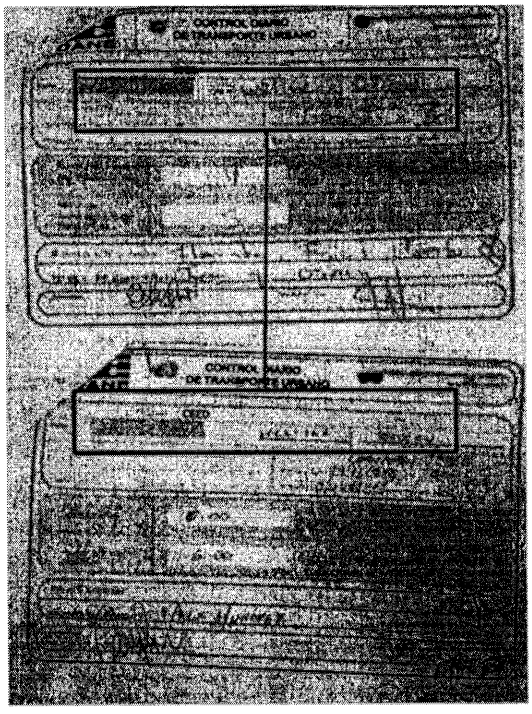
Nombre	Número de Cedula	Operación Estadística	Contrato número
ACUÑA VALDERRAMA ROCIO	55.178.481	EAC	1176
GARCIA CASTAÑEDA RAUL FELIPE	1.018.421.229	EAC	1179
ORDOÑEZ BOCKELMANN SAHILY ESTHER	36.561.892	EAC	1182
MENDEZ RUBIANO HENRY ALONSO	80.729.279	EAC	1195
LUIS HELFAR URREGO SIERRA	1.121.830.288	EGIT	472
MARISOL FERNANDEZ MOLINA	1.121.867.295	EGIT	473
MARIA ANGELICA SANCHEZ BARRAGAN	52.325.607	EGIT	474
EDWIN FERNANDO PATIÑO AGUIAR	1.075.259.241	EGIT	483
PEDRO EFRAIN ESCANDON OSPINA	12.119.413	EGIT	490
LINA MARIA PASTRANA MANCHOLA	1.080.291.784	EGIT	491
LEYDY DIANA QUINTERO TRUJILLO	30.506.265	EGIT	492
MILTO CESAR DONCEL CARVAJAL	16.188.574	EGIT	493
ARLEY IRREÑO RODIGUEZ	10.302.051	EGIT	494
JAIRO GIOVANNI REYES SUAREZ	7.175.316	EGIT	499
MARIA ANGELICA SUAREZ PANCHE	40.039.117	EGIT	500
LUISA FERNANDA ALVAREZ ABRIL	1.049.629.275	EGIT	501
YADIRA BUITRAGO CASTRO	51.707.792	EGIT	601

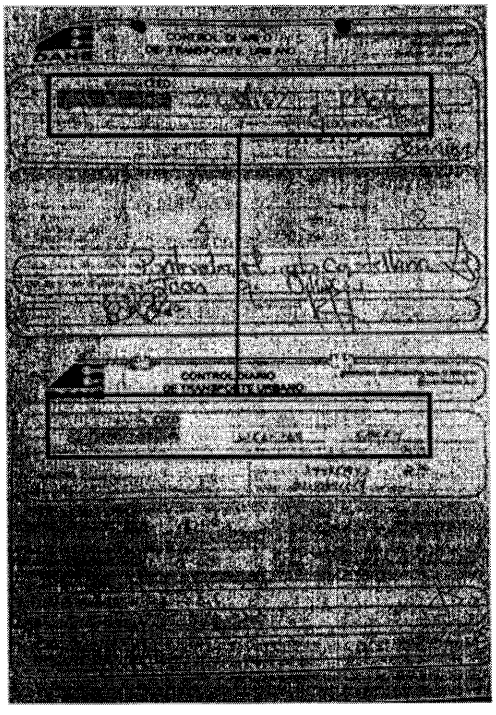
Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No. 5 Vehículos prestando mismo servicio, misma hora, a diferentes grupos









DANE Para tomar decisiones	Informe de Auditoría Oficina de Control Interno	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

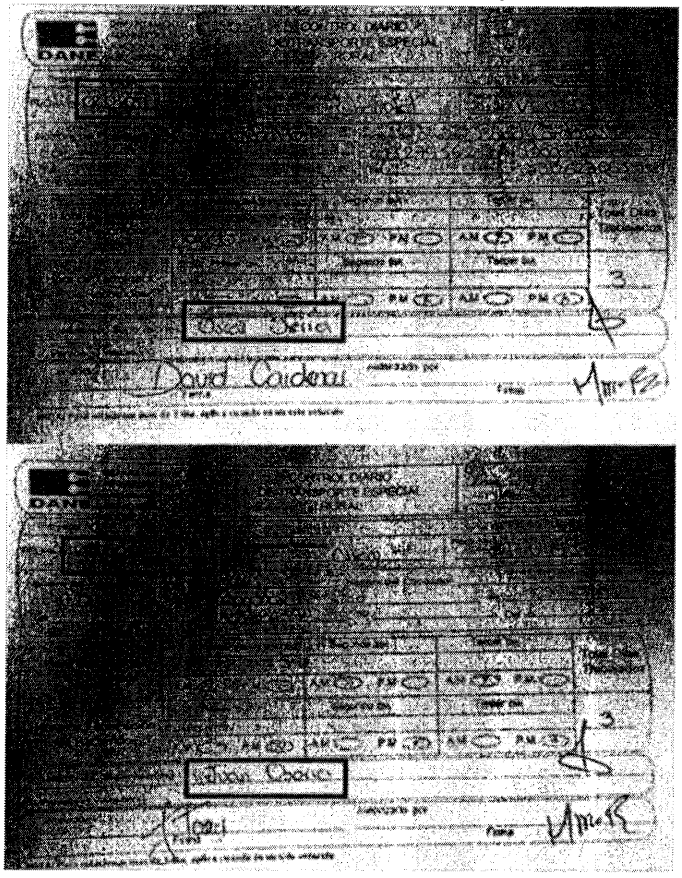
Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No.6 Relación de contratistas que aparecen como supervisores en formatos de transporte y firman certificando no haber participado en operativo en esa época.

Listado de Supervisores CEED con contrato en el mes de Enero

Nombre	Numero de Cedula	Numero de Contrato	Fecha de inicio de contrato	Mes y Dias de transporte rural		En las fechas mencionadas desarrolle actividades contractuales con el DANE, en el operativo de Campo de la CEED	En las fechas mencionadas diligencie formatos de transporte urbano o rural del CEED	Firma
EFREN DE JESUS MORENO MORENO	80833206	893	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8	NO	NO	[illegible]
MIGUEL ANDRES ESCOBAR DURAN	1022372616	237	13 de enero de 2015	Enero	10	NO	NO	[illegible]
ADRIANA LUCIA CASTILLO ORTEGA	35144122	226	13 de enero de 2015	Enero	6, 7, 8	NO	NO	[illegible]
OSCAR ALBERTO SIERRA DIAZ	1032382401	225	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8			
WILLIAM MAURICIO LAVERDE VALENZUELA	79305965	228	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8	NO	NO	[illegible]
INGRID JULIETH MORENO VERA	1013837891	281	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8	NO	NO	[illegible]
FRANCISCO ALEJANDRO NIETO FRANCO	1018450840	280	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8	NO	NO	[illegible]
JOSE ANTONIO CONTRERAS PORERO	[illegible]	233	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]
SOLEDAD SALAMANCA CASTRO	[illegible]	231	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]
LINA PAOLA SOLORZANO PRIETO	[illegible]	234	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8			
STEVEN RICARDO ROMERO MELO	[illegible]	236	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]
[illegible]	[illegible]	235	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]
GUSTAVO ANDRES [illegible]	[illegible]	232	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]
JEFFERSON ANTONIO [illegible]	[illegible]	229	13 de enero de 2015	Enero	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 10	NO	NO	[illegible]

Anexo No. 7 Control diario de transporte donde aparecen los supervisores



Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No.8 Listado de Placas, Marca y línea de los vehículos que no cumplen las especificaciones técnicas

Placa	Vehículo	Línea
SSW159	DFSK	EQ6380LF
TSO594	CHEVROLET	N200
WCL162	CHERY	XCROSS
TGX147	CHEVROLET	NS300
TSN111	CHERY	YOYA
TFR922	CHERY	YOYA
WLL162	CHERY	
WCV627	HAFEI	HFJ6372A4B
TFU853	CHERY	YOYA
WCM162	SUZUKI	APV
TGW470	CHERY	
TUV513	CHERY	
WWD206	DFSK	DFM
WCX801	DFSK	DFM
SSW843	CHERY	
TEQ175	CHERY	
TTQ602	CHEVROLET	N300
SZN547	CHEVROLET	N300
WFL101	CHEVROLET	NS300
WFU561	DFSK	DFM
WFC101	CHEVROLET	NS300
WDG823	CHERY	
TUN513	CHERY	YOYO
WGG849	HAFEI	HFJ6372A4B
WCN002	CHERY	XCROSS
WGH830	DFSK	DFM
TLO492	CHEVROLET	N300

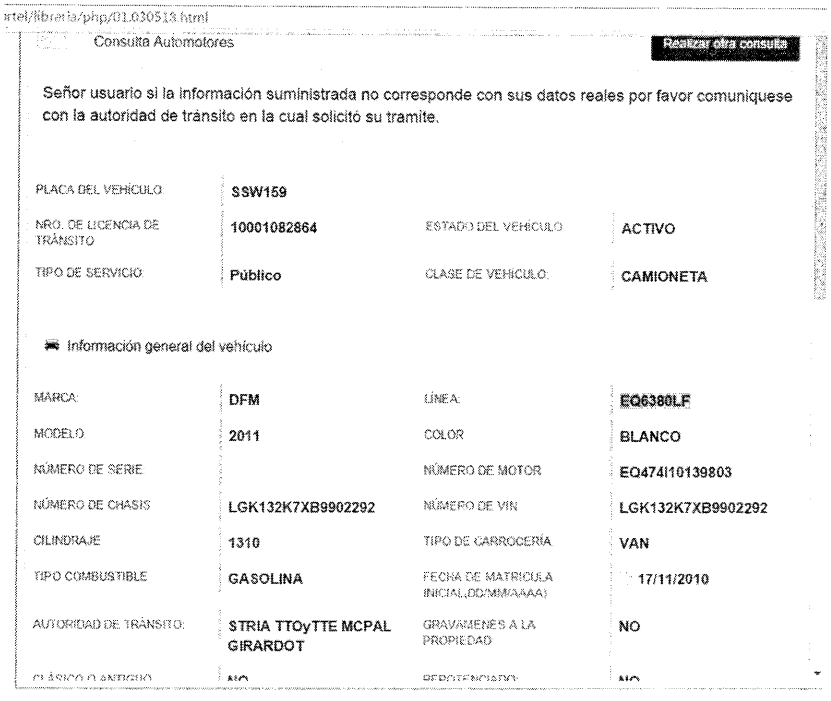
Placa	Vehículo	Línea
WFV264	CHERY	YOYO
WGK699	DFSK	DFM
WDG423	CHERY	
SZO558	CHERY	YOYA
TGW936	CHERY	
TSW953	CHERY	
WCX827	CHEVROLET	NS300
WHR114	CHERY	YOYA
WGK698	DFSK	DFM
WFU214	CHERY	
WGH900	CHEVROLET	NS300
SSW343	CHEVROLET	N200
TGV878	CHERY	YOYA
WFU312	CHERY	
WFT523	HAFEI	HFJ6372A4B
WCX501	DFSK	DFM
TZS633	CHERY	
WHO510	HAFEI	HFJ6372A4B
WEW230	CHERY	
VFD698	CHEVROLET	N300
BRI010	CHEVROLET	N300
WHS780	CHERY	
WFT545	DFSK	DFM
VEU381	CHEVROLET	N300
TDL985	CHEVROLET	N300
TZR357	CHEVROLET	N300
SVM517	CHEVROLET	N200

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No.9 Vehículo que prestó servicios en el contrato 02 de 2014



Anexo No.10 Muestra de Capturas de pantalla desde el RUNT



...rtel/libreria/php/01_030513.html

Consulta Automotores

Realizar otra consulta

Señor usuario si la información suministrada no corresponde con sus datos reales por favor comuniquese con la autoridad de tránsito en la cual solicitó su tramite.

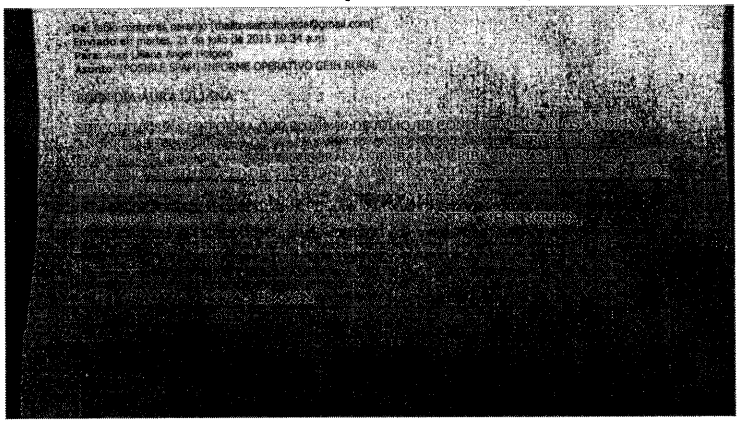
PLACA DEL VEHÍCULO:	SSW159		
NRO. DE LICENCIA DE TRÁNSITO:	10001082864	ESTADO DEL VEHICULO:	ACTIVO
TIPO DE SERVICIO:	Público	CLASE DE VEHICULO:	CAMIONETA

Información general del vehículo

MARCA:	DFM	LÍNEA:	EQ6380LF
MODELO:	2011	COLOR:	BLANCO
NÚMERO DE SERIE:		NÚMERO DE MOTOR:	EQ474I10139803
NÚMERO DE CHASIS:	LGK132K7XB9902292	NÚMERO DE VIN:	LGK132K7XB9902292
CILINDRAJE:	1310	TIPO DE CARROCERÍA:	VAN
TIPO COMBUSTIBLE:	GASOLINA	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/MM/AAAA):	17/11/2010
AUTORIDAD DE TRÁNSITO:	STRIA TTOyTTE MCPAL GIRARDOT	GRAVAMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No. 11 Correo de empresa de transporte "Selcoltur"

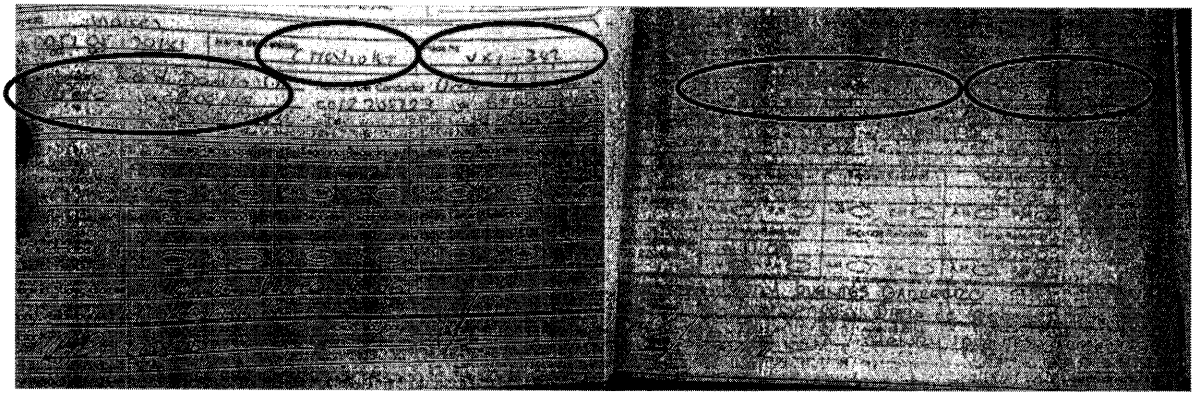


Anexo No. 12 Registro fotográfico del vehículo tomada el 21 de Julio de 2015 sin prestar servicio a GEIH Rural.



Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

Anexo No. 13 Formatos control diario con información falsa.



Hecho	Información Falsa Registrada	Declaración del Señor
Raul Danilo Chacón	Aparece como propietario de dos vehículos de placas VXI342 y SSW361	Fue propietario del vehículo de placa SSW361, hasta 2013 porque vendió el vehículo
Cédula de Ciudadanía	No. 20.425.010	Esta cédula pertenece a la señora Bárbara Gaitán Reyes.
Tiempo y lugar de servicio	Aparece prestando servicio durante 2014 en Neiva GEIH e Indices	El señor Danilo declara haber prestado servicio a DANE en 2012 y 2013 en Bogotá para GEIH.

Anexo No. 14 Listado de barrios visitados y programados

Etapa 1404 Abril 2014				
Asignación y control diario de áreas de trabajo			Control Diario de Transporte	
Supervisor	Semana	Barrio	Fecha	Barrio Visitado
María	14	Americas	07/04/2014	Triunfo, Pinos, Palmeras
		Estrella	08/04/2014	Pradera, Juan 23, Andes
		Juan 23	09/04/2014	Villa del rio, Cunduy, Americas
		Chapinero	10/04/2014	Prados Norte, Eden
		Piedrahita	11/04/2014	Pinos, Cunduy, Americas
		Berlín	12/04/2014	San Luis, Obrero; Bohio
		Buenos Aires	13/04/2014	San Luis; Prados de Norte
		Los Pinos		
	15	Albeiro	14/04/2014	Abas Turbay, Prados Norte
		Sinai	15/04/2014	San Luis, Piedrahita
		La Bocana	16/04/2014	Palmeras Berlín.

Fecha: *9 de junio de 2015* *20151400036023* Radicado ORFEO No.: *20151400036023*

		La consolata	17/04/2014	Pinos Bajos, Villa del Rio
		Gaitan	18/04/2014	San Luis, Prados del Norte
		Villa Mónica	19/04/2014	San Luis, Obrero
		Panorama	20/04/2014	Berlín, Santander
	16	El Portal	21/04/2014	Berlín, Bohío
		Nva Colombia	22/04/2014	San Luis, Obrero
		Villa Natalia	23/04/2014	San Luis, Pradera
		Raicero	24/04/2014	Cooviflorencia, Montserrate
		Juan 23	25/04/2014	Bella vista, transportadores
		Buenos Aires	26/04/2014	Torasso, Villa del Río
		17 de Enero	27/04/2014	Rosal ,Berlín,
Miller	14	Santander	07/04/2014	Porvenir
		Abbas	08/04/2014	Pablo IV
		La Vega	09/04/2014	Turasso
		San Luis	10/04/2014	Lennin
		Triunfo	11/04/2014	Américas, Cunduy
		La Inmaculada	12/04/2014	Londres, Yapura
		La libertad	13/04/2014	Amazonía, Libetad
	15	Galán	14/04/2014	Primavera, Nueva Colombia
		Nvo Horizonte	15/04/2014	Florida
		Ciudadela	16/04/2014	Transportadores, Ipanema
		Vista Hermosa	17/04/2014	Las Torres, Vista Hermosa
		Atalaya	18/04/2014	Ventilador, Timi
		Los Alpes	19/04/2014	Diviso, Altos de la Colina
		Los Andes	20/04/2014	Casas Fiscales Policia, Atalaya, Cooviflorencia
	16	Ciudadela	21/04/2014	Rodrigo Turbay, Alameda
		El Triunfo	22/04/2014	
		Torasso	23/04/2014	Estrella, Francis
		Nvo Horizonte	24/04/2014	Pradera, Maicero
		Berlín	25/04/2014	Torasso, Lennin
		Simón Bolívar	26/04/2014	7 de Agosto, Bruselas
		Pradera	27/04/2014	Guadmal
	17		28/04/2014	Atalaya
			29/04/2014	Porvenir
			30/04/2014	López, La Vega, Centro

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953 14-16

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED y GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	21/07/2015	Fecha cierre auditoría:	31/07/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Nombre de funcionario auditado			
Yolanda Jiménez Dorado – Director Territorial			
Deisy Patricia Lucero Toledo – Coordinador Operativo			
Giovanni Bermúdez Silva – Censo de Edificaciones - CEED			
Claudia Patricia Granados Mejía – Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Cali.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo correspondiente del 01 de mayo de 2014 al 23 de Junio de 2015, en la Dirección Territorial Cali.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de Servicio de Transporte para los funcionarios y contratistas que participan en la Recolección, Supervisión y Coordinación de campo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la Dirección Territorial Suroccidente Cali, así mismo se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio. Para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 34% equivalente a 1 de un total de 4 contratos ejecutados durante el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se revisaron veinte (20) cuentas radicadas en la Tesorería de la Dirección Territorial Suroccidente Cali junto con las respectivas facturas y demás soportes por concepto de prestación de servicio de Transporte del Contrato Nº 265 (TRANSPORTES ACAR LTDA) de 2014 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

Se verificaron frente al Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, 18 vehículos (a través del número de placa y número de cedula de sus propietarios) y 10 conductores (a través del número de cedula) que aparecen registrados en los formatos "Control diario de transporte" prestando el servicio de transporte en las ciudad de Cali.

Para el 100% de los contratos de prestación de servicio de transporte seleccionados en la muestra, se consultó

4-9-15 5:27

el Estado de la empresa de transporte ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co.

Se revisaron las horas de transporte reportadas en los formatos de "Control diario de transporte" de los meses julio de 2014 y enero de 2015, frente al archivo consolidado de control de transporte que realiza cada supervisor de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

Se evaluó la vinculación de personal a través de Convocatoria Abierta, para lo cual se tomó una muestra del 10% equivalente a 2 de las 24 operaciones estadísticas de la vigencia 2015 (CEED y GEIH), en las cuales se utilizó la modalidad de Invitación Directa para conformar los grupos operativos requeridos por cada operación estadística.

De la anterior muestra seleccionada se verificaron los requerimientos establecidos para el entrenamiento de los equipos encuestadores, así como el material utilizado para la presentación del contexto estratégico del DANE y la explicación sobre la operación estadística.

Se revisaron los listados de asistencia de las operaciones estadísticas (CEED y GEIH) la participación de cada una de las personas asistentes a los entrenamientos de la vigencia 2015.

De un total de 62 contratos de prestación de servicios personales de la vigencia 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH, se tomó una muestra aleatoria del 24% equivalente a 15 contratos, a los cuales se les verificó el cumplimiento de perfiles, experiencia laboral relacionada y formación académica requerida.

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte, en operativo en campo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en Cali, en la etapa 1507, segmento 1041 y 1086 correspondiente a los barrios "Siloe Ileras" y "Mojica" respectivamente.

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultado de los indicadores "Censo de Edificaciones" y "Calidad" establecidos por el proceso Producción Estadística -PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH respectivamente, en el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se analizaron los riesgos PES 1 "Aplazamientos de los cronogramas establecidos en la Producción Estadística", PES 2"Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información" y PES 3"Deficiencia en la crítica, codificación, procesamiento y/o análisis de consistencia y validación de los datos en las investigaciones que aplique", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Producción Estadística - PES V3, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en la vigencia 2015.

Finalmente, se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Suroccidente Cali del DANE, correspondientes al proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

#	OBSERVACIONES
1	En la verificación de las legalizaciones de los pagos del contrato de prestación de servicio de transporte para la operación estadística CEED en la Dirección Territorial Suroccidente Cali, se identificó que se están utilizando diferentes formatos para "Control diario de transporte", generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 control de documentos.
2	Durante la revisión de los registros de la capacitación y selección del personal para la operación CEED desarrollada durante la vigencia 2015 en la Dirección Territorial Suroccidente Cali, se encontró que la selección del personal se realiza mediante invitación directa; esta situación puede generar una posible afectación al principio de Transparencia, evocado en la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y al capítulo 1, numeral 1.3 del Manual de Contratación DANE – FONDANE con código GCO-010-MOT-01.
3	Se encontró debilidad en el control de las horas de transporte durante el mes de junio de 2014 y enero de 2015 para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED, teniendo en cuenta que el 100% de la muestra seleccionada de los formatos "Control diario de transporte", no contaban con los datos del propietario, no tenían la firma de autorización y relacionaban los barrios visitados como "varios". **Ver Anexo No. 1**
4	En la revisión de los registros de la capacitación y selección del personal de la operación estadística GEIH en la Dirección Territorial Suroccidente Cali para la vigencia 2015, se evidenció que no se realiza la prueba de campo de conformidad con el "Metodología de la Gran Encuesta Integrada De Hogares – GEIH", debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL, situación que puede generar una No Conformidad por parte del ente certificador
5	Durante la evaluación de los registros de la capacitación y selección del personal de la operación estadística CEED en la Dirección Territorial Suroccidente Cali para la vigencia 2015, se evidenció que no se realiza la prueba de campo de conformidad con el "Manual Básico de Recolección, critica y codificación Censo de Edificaciones CEED", debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL, situación que puede generar una No Conformidad por parte del ente certificador.
6	Se encontró que el indicador de "Censos y Edificaciones" establecido por el proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística CEED no presentan el análisis descriptivo de los resultados obtenidos en el primer trimestre de 2015, incumpliendo así la actividad número 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. **Ver Anexo No. 4**

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se observó que en el 100% de las facturas entregadas como soportes para la legalización de las cuentas de cobro correspondiente al contrato de prestación de servicio de transporte No. 265 de 2014 (TRANSPORTES ACAR LTDA) y los respectivos Certificados de Cumplimiento firmados por el Supervisor del Contrato, no se especifica la	Ley 80 de 1993, Artículo 26º "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."*

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

	cantidad de horas o días en que se prestó el servicio de transporte para las operaciones estadísticas CEED y GEIH, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato…"* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
2	Se evidenció que para el contrato de prestación de servicio de transporte No. 265 de 2014 no se presentó dentro del plazo establecido, la factura de los periodos relacionados en el anexo No. 2, generando un posible incumplimiento a lo establecido en la cláusula Segunda Numeral 17 de contrato mencionado anteriormente. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Contrato de Prestación de Servicio de Transporte No. 265 de 2014, Cláusula Segunda Numeral 17 *"presentar oportunamente la factura, **dentro de los primeros 5 (cinco) días del mes siguiente de la prestación del servicio,** y la información que demuestre el cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales del personal que presente del personal que preste sus servicios para la ejecución del contrato".*
3	Se encontró que las facturas de los pagos relacionados en el anexo No. 2 correspondientes al contrato de prestación de servicio de transporte No. 265 de 2014 fueron emitidas antes del cumplimiento del periodo relacionado en la certificación de cumplimiento, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad…"* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato…"* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad*

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

		estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."
4	Se encontró que para el Contrato de prestación de Servicio de Transporte No. 265 de 2014, fue firmado en el mes de diciembre el "Informe definitivo de supervisión, control vigilancia y evaluación" para el Censo de Edificaciones – CEED, sin embargo de acuerdo con los formatos "Control diario de transporte" no se había prestado la totalidad de las horas establecidas en el contrato, siendo un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
5	Se evidenció que el 50% de la muestra seleccionada de los vehículos prestadores del servicio de transporte en la ejecución del contrato No. 265 de 2014, no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato. Esta situación es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula primera del contrato mencionado anteriormente. **Ver Anexo No. 3** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la*

		calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento." Contrato de Prestación de Servicio de Transporte No. 265 de 2014 Clausula primera, parágrafo: características técnicas del servicio *"...camperos, camionetas o camioneta doble cabina con doble tracción, con capacidad mínimo (4) pasajero, modelo del vehículo 2008 en adelante."*
6	Se evidenció que los "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015" con código LC-CEED-MOT-05, utilizado en la Dirección Territorial Suroccidente Cali para el desarrollo del Censo de Edificaciones - CEED, no se encuentra relacionado en el Listado de Documentos Tipo parámetro. Incumpliendo así con el Procedimiento Control de Documentos.	Procedimiento Control de Documentos, código PDE-040-PD-01
7	Se evidencio que el 100% de los contratos de prestación de servicios personales para las operaciones estadísticas CEED y GEIH celebrados en la vigencia 2015, para los cuales se han ejecutado 3 meses, no contienen informes de supervisión mensual, informe mensual de actividades y comprobante de pago mensual de salud y pensiones con presunto incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011 y al Capítulo III, Numeral 3.2 del Manual de Contratación de DANE-FONDANE.	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o*

		cuando se presente el incumplimiento.". Manual de Contratación de DANE-FONDANE. TÍTULO I. CAPÍTULO III Numeral 3.2. Expediente contractual.
8	**Se trasladó a Observación.**	
9	Se encontró que las carpetas "Selección de y capacitación de personal" y "Contratos de prestación de servicio de las encuestas CEED y GEIH" no cumplen con los lineamientos de la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01 en cuanto a la foliación, orden cronológico de la información, uso de material metálico, rotulado y uso de AZ. **Ver Anexo No. 5** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código con código GDO-040-GU-01

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación al proceso de Producción Estadística – PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con la prestación del servicio de transporte para las operaciones estadísticas, teniendo en cuenta que no se evidenciaron mecanismos de seguimiento y control de la contratación; se observó deficiencia en los controles de las horas de servicio prestadas, la legalización de los pagos mensuales y generación de informe de seguimiento sin el cumplimiento total de horas.

Por otro lado, el archivo de los expedientes contractuales teniendo en cuenta que no se está llevando según lo establecido en el manual de contratación.

Fortalezas

En Operativo en Campo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH se evidenció que los sensibilizadores se encontraban en el sector establecido en las cargas laborales, pese a los problemas de orden público que presenta la zona, cumpliendo los lineamientos establecidos y portando los elementos de identificación de la entidad (gorra, chaleco, maleta y carne).

Se observó que el personal a cargo de las operaciones estadísticas de Dirección Territorial Suroccidente Cali,

se mantuvo una actitud cordial y colaboradora, entregando toda la información solicitada a tiempo, permitiendo que la actividad auditora se desarrollara oportunamente.

Se evidencio que los conductores del proveedor TRANSPORTES ACAR LTDA que prestan los servicios de transporte especial se encuentran en regla con el pago de la seguridad social.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se sugiere fortalecer los controles en cuanto a la prestación del servicio de transporte terrestre tanto urbano como rural, que se garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos y órdenes de servicio que se ejecuten en la Dirección Territorial y sus subsedes

Se sugiere la revisión de los lineamientos de las operaciones estadísticas CEED y GEIH que contemplan la prueba de campo durante la capacitación y selección de personal, puesto que el requisito no se está cumpliendo debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL.

ANEXOS

Anexo No. 1 Registro Fotográfico Formato "Control diario de transporte"
Anexo No. 2 Relación de pagos Contrato de prestación de servicio de transporte No. 265
Anexo No. 3 Registro fotográfico Vehículo
Anexo No. 4 Ficha técnica de Indicador "Censo de Edificaciones"
Anexo No. 5 Registro fotográfico organización de archivos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1
En la verificación de las legalizaciones de los pagos del contrato de prestación de servicio de transporte para la operación estadística CEED en la Dirección Territorial Suroccidente Cali, se identificó que se están utilizando diferentes formatos para "Control diario de transporte", generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 control de documentos.

Contradicción PES
El CEED utiliza sólo 2 formatos de control diario, uno para el control de horas y otro para el control día de acuerdo a las especificaciones del contrato. En tal sentido y debido a que no existe formato para control días, se realizó mejora al formato control diario de transporte. Como plan de mejoramiento se va a documentar este formato.
Se aclara que este formato (FORMA DANE DUP.57 III/84) históricamente se ha venido utilizando para un mejor control del servicio del transporte, aunque éste no existe en el sistema documental de la entidad. Solo existe el formato planilla control vehículos operativos el cual genera menos detalle de control que los formatos históricos.

Respuesta OCI:
La Oficina de Control Interno, en la Observación en referencia identifica la no estandarización de los formatos utilizados para el "Control diario de Transporte" utilizado por las diferentes Operaciones Estadísticas bien sea por horas o por días. Lo que puede generar un riesgo en el control de los documentos que se tienen para ésta tarea. Es importante recordar que el hallazgo es para el proceso y no para la Dirección Territorial, por lo que se le informa al proceso que existe la diferencia en su documentación, para que éste tome las acciones necesarias.

A lo cual en la respuesta que dan al presente informe lo confirman, y a su vez están planteando su acción de Mejora (parte subrayada de la respuesta enviada), al no tener estandarizado el formato y con el propósito de prevenir el incumplimiento a la norma o la posible materialización de un riesgo; por lo tanto esta Observación se mantiene.

Observación N° 2
Durante la revisión de los registros de la capacitación y selección del personal para la operación CEED desarrollada durante la vigencia 2015 en la Dirección Territorial Suroccidente Cali, se encontró que la selección del personal se realiza mediante invitación directa; esta situación puede generar una posible afectación al principio de Transparencia, evocado en la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y al capítulo 1, numeral 1.3 del Manual de Contratación DANE – FONDANE con código GCO-010-MOT-01.

Contradicción PES
La definición de selección de personal a través de convocatoria o invitación directa se realiza de acuerdo a directriz del orden nacional, para el caso de la contratación de enero de 2015 en el manual de "Lineamientos Generales Operativos de Recolección de Censo de Edificaciones", pagina 21. (9. PROCESOS OPERATIVOS-Selección) dice lo siguiente "Para la contratación de enero la selección se debe realizar por invitación en todas las ciudades".

Respuesta OCI:
Si bien es cierto que en los lineamientos se incluye la modalidad de Contratación Directa, también está presente la directriz impartida por la Secretaría General donde dice "*...que se debe hacer la invitación al doble del personal contratado",* lo cual no se evidenció en la selección de personal de la investigación, es decir se incumple con las directrices establecidas. Por lo tanto esta Observación se mantiene.

Observación N° 3
Se encontró debilidad en el control de las horas de transporte durante el mes de junio de 2014 y enero de 2015 para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED, teniendo en cuenta que el 100% de la muestra seleccionada de los formatos "Control diario de transporte", no contaban con los datos del propietario, no tenían la firma de autorización y relacionaban los barrios visitados como "varios".

Contradicción PES
La debilidad encontrada en el formato no radica en control de número de horas, la debilidad está en el diligenciamiento del nombre del propietario, que en los casos en que el propietario conduce el vehículo se toma el nombre.

Respuesta OCI:
En un Sistema de Gestión, como lo es el del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la existencia de los formatos tiene como propósito, en ellos poder registrar información de importancia para el proceso como instrumento de control; para el caso en referencia, cualquier información que sea registrada, que sea incompleta y no sea veraz, incumple directamente con la Normatividad establecida para tal fin (NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.3 y 4.2.4). Por lo tanto esta Observación se mantiene.

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

Observación N° 4
En la revisión de los registros de la capacitación y selección del personal de la operación estadística GEIH en la Dirección Territorial Suroccidente Cali para la vigencia 2015, se evidenció que no se realiza la prueba de campo de conformidad con el "Metodología de la Gran Encuesta Integrada De Hogares – GEIH", debido a que las personas que asisten a la capacitación no tienen vinculación laboral o contractual con la entidad, por lo tanto no cuentan con afiliación de la ARL, situación que puede generar una No Conformidad por parte del ente certificador

Contradicción PES
La selección y evaluación del personal cuando se realiza acorde a los términos de la convocatoria y en el caso de invitación directa a los lineamientos operativos. Para la selección del personal de GEIH no se definen en estos documentos prueba de campo. Por otro lado y aún más grave, el personal que saldría a realizar esta prueba no está contratado y por tanto no tienen cubrimiento a la seguridad social en caso de algún siniestro.

Respuesta OCI:
La Oficina de Control Interno recibe su respuesta como el planteamiento de su acción de mejora, y confirma su compromiso de velar por el mejoramiento continuo de la entidad realizando el seguimiento a las acciones planteadas. Sin embargo, debido a que la actualización documental aún no se ha realizado, se realiza la Observación y por lo tanto ésta se mantiene.

No Conformidad N° 6
Se evidenció que los "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015" con código LC-CEED-MOT-05, utilizado en la Dirección Territorial Suroccidente Cali para el desarrollo del Censo de Edificaciones - CEED, no se encuentra relacionado en el Listado de Documentos Tipo parámetro. Incumpliendo así con el Procedimiento Control de Documentos.

Contradicción PES
Los lineamientos no se encuentran relacionados en el listado de documentos tipo parámetro, ya que no hace parte de éstos; éste es un instrumento de apoyo donde se reúnen instrucciones dadas en los documentos LC-CEED-MOT-03-Manual para la preparación del Operativo Censo de Edificaciones1 LC-CEED-PRO-07-Censo de Edificaciones Manual de Procedimientos Consolidación por Direcciones2 y LC-CEED-MOT-01.pdf3, así como también el cronograma, presupuesto e información variable dependiendo del período de contratación.
Por otro lado, se informa que actualmente existe un plan de mejoramiento establecido para actualizar toda la documentación de las encuestas de DIMPE, incluyendo al plan de control No. GC-MMM-PDC-01.

Respuesta OCI:
El hallazgo en referencia demuestra que el documento "Lineamientos Generales Operativos de Recolección Censo de Edificaciones – CEED 2015" con código LC-CEED-MOT-05, actualmente:

- Se está utilizando como "Documento Tipo Parámetro" dentro de las actividades de la investigación.

[1] http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/ceed/DOCUMENTACION%20BASICA/MANUALES%20_/OTROS%20_/LC-CEED-MOT-03.pdf
[2] http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/ceed/DOCUMENTACION%20BASICA/PROCEDIMIENTOS/LC-CEED-PRO-07.pdf
[3] http://danenet/sistema_documental/files/dimpe/ceed/DOCUMENTACION%20BASICA/MANUALES%20_/OTROS%20_/LC-CEED-MOT-01.pdf

- Es un documento que cuenta con Código, versión y fecha de actualización propios del Sistema Documental Institucional-SDI (LC-CEED-MOT-05, versión 2 del 30 de diciembre de 2013)
- Que dentro del listado de documentos tipo parámetro/registro de la investigación Censo de Edificaciones –CEED, aparece como eliminado pero se le está dando uso.

De acuerdo con lo anterior, se está incumpliendo con el numeral 4.2.3 en los literales a,b,c,d y g de la NTCGP 1000:2009 y el Procedimiento Control de Documentos. Por lo tanto la No Conformidad se mantiene.

No Conformidad N° 7

Se evidenció que el 100% de los contratos de prestación de servicios personales para las operaciones estadísticas CEED y GEIH celebrados en la vigencia 2015, para los cuales se han ejecutado 3 meses, no contienen informes de supervisión mensual, informe mensual de actividades y comprobante de pago mensual de salud y pensiones con presunto incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011 y al Capítulo III, Numeral 3.2 del Manual de Contratación de DANE-FONDANE.

Contradicción PES

Acorde a lineamientos del área administrativa, los documentos informes de supervisión mensual, informe mensual de actividades y comprobante de pago mensual de salud y pensiones de los contratos de servicios personales en ejecución de las operaciones estadísticas, reposan en el archivo de los supervisores de los contratos hasta que finalice la ejecución del contrato, fecha en la cual se debe remitir la carpeta con todos los documentos a gestión documental de territorial.

Respuesta OCI:

Acorde al Manual de Contratación del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, en su numeral 3.2. Expediente Contractual, cita: "*las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, suspensiones, documentos de correspondencia entre contratante y contratista, las actas de liquidación de los mismos, e informes de ejecución que el contratista haya presentado, los informes de supervisión o interventoría, actas de comités así como todos los documentos soporte de la ejecución contractual, actos administrativos de imposición de sanciones, sus respectivas constancias de ejecutoria y oficios derivados de esta actividad y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso contractual*". Por lo tanto la No Conformidad se mantiene.

No Conformidad N° 8

Se encontró que el indicador de "Censos y Edificaciones" establecido por el proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística CEED no presentan el análisis descriptivo de los resultados obtenidos en el primer trimestre de 2015, incumpliendo así la actividad número 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.

Contradicción PES

Al revisar la ficha del indicador de gestión, se observa que el análisis realizado no describe los factores que determinan el resultado obtenido, sin embargo se presenta un análisis básico de dicho indicador. Por lo anterior, solicitamos se considere replantear la no conformidad establecida en el informe y que dicha no conformidad se

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

valore como una observación, debido a que no hay un incumplimiento total de la actividad sino una oportunidad de mejora en el análisis del indicador.

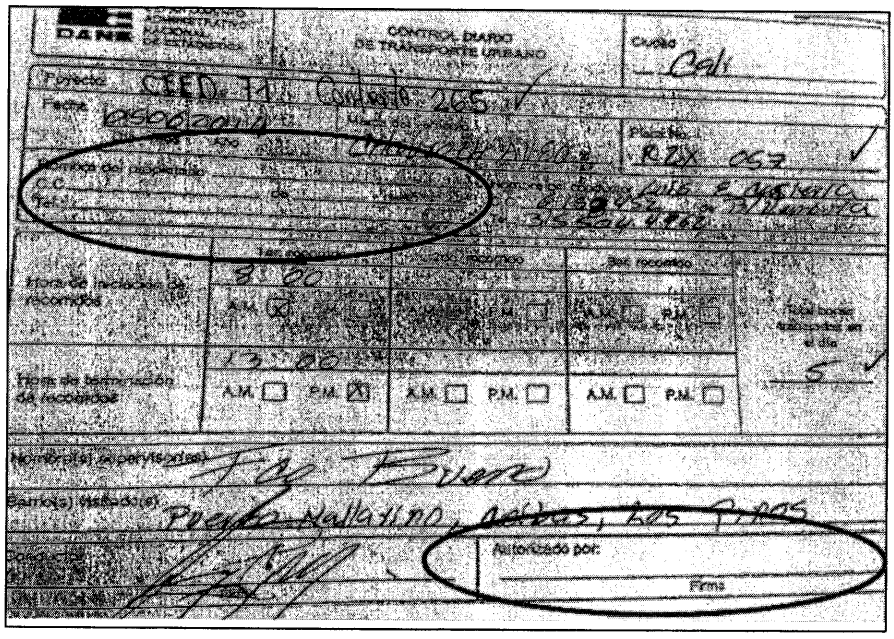
Respuesta OCI:
De acuerdo a la argumentación presentada, la Oficina de Control Interno realizará el traslado de la presente No Conformidad a Observación, haciendo énfasis en que debe realizarse el análisis periódico de los indicadores, evitando así un posible incumplimiento a los procedimientos de la Entidad. La No Conformidad pasa a Observación.

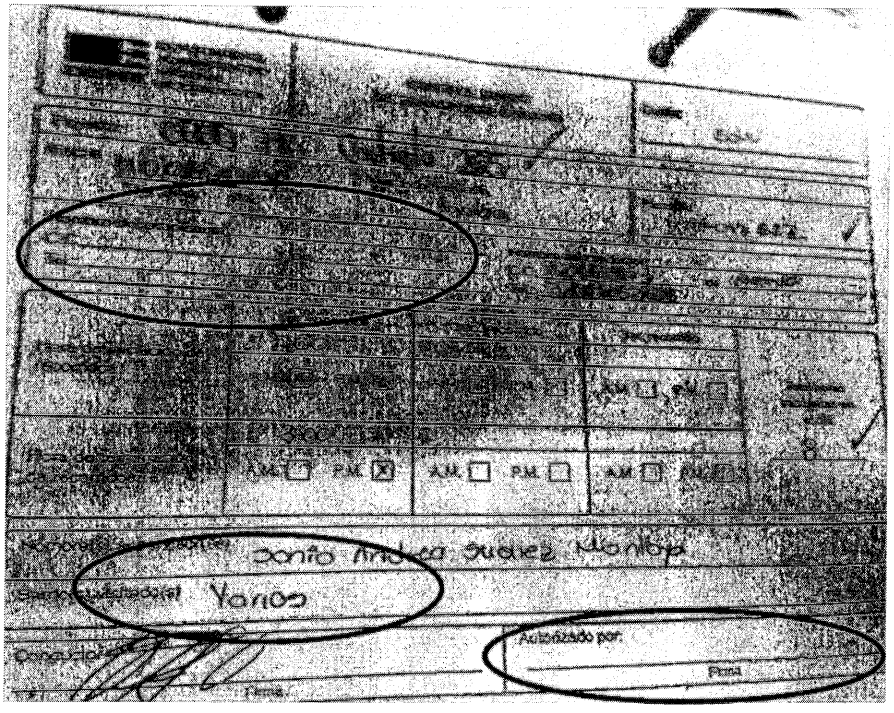
Elaborado	Revisado	Aprobado
Ximena Eliana Cárdenas Quevedo	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo B
Auditor	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

ANEXO

Anexo No. 1 Registro Fotográfico Formato "Control diario de transporte"

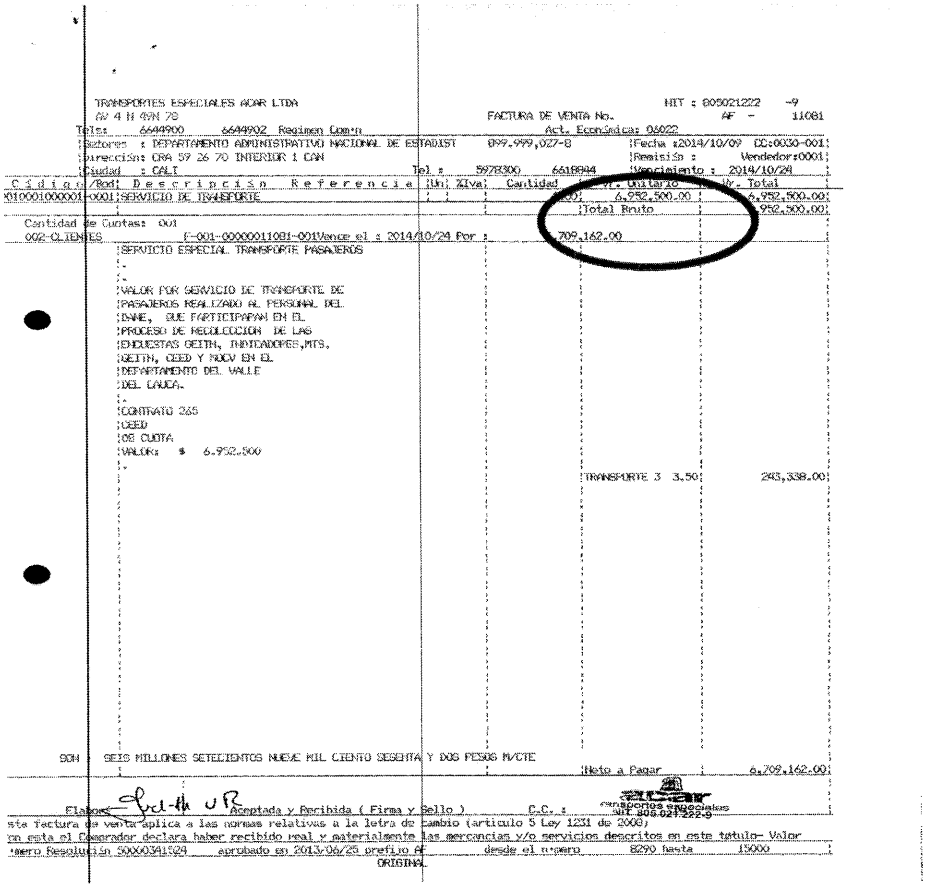




Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

Anexo No. 2 Relación de pagos Contrato de prestación de servicio de transporte No. 265

PAGO	PERIODO FACTURADO	VALOR DE FACTURA	NUMERO DE FACTURA	FECHA DE FACTURA
4 de 10 CEED	21 JUN - 22 JUL / 2014	6.952.499	10586	2014/ 07/ 21
5 de 10 CEED	23 JUL - 22 AGO /2014	6.952.499	10738	2014/ 08 / 19
6 de 10 CEED	23 AGOS - 14 SEP /2014	6.952.499	10818	2014/ 09 / 02
7 de 10 CEED	15 SEP - 26 SEP /2014	6.952.499	10820	2014/ 09 /24
8 de 10 CEED	27SEP – 25 OCT /2014	6.952.499	11081	2014/ 10 / 09
9 de 10 CEED	NOVIEMBRE /2014	6.952.499	11280	2014/ 11 / 06
10 de 10 CEED	DICIEMBRE /2014	6.952.499	11494	2014/ 12/ 01



TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA — NIT : 805021222 -9
AV 4 N 49N 78 — FACTURA DE VENTA No. AF - 11081
Tels: 6644900 6644902 Regimen Com'n — Act. Económica: 06022
Sectores : DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADIST 899.999,027-8 — Fecha :2014/10/09 CC:0030-001
Dirección: CRA 59 26 70 INTERIOR 1 CAN — Remisión : Vendedor:0001
Ciudad : CALI — Tel : 5978300 6618844 — Vencimiento : 2014/10/24

Código/Bod	Descripción Referencia	Un	%Iva	Cantidad	Pr. Unitario	Pr. Total
010001000001-0001	SERVICIO DE TRANSPORTE			00	6.952.500.00	6.952.500.00
					Total Bruto	6.952.500.00

Cantidad de Cuotas: 001
002-CLIENTES F-001-00000011081-001Vence el : 2014/10/24 Por : 709.162.00

SERVICIO ESPECIAL TRANSPORTE PASAJEROS
VALOR POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS REALIZADO AL PERSONAL DEL DANE, QUE PARTICIPARAN EN EL PROCESO DE RECOLECCION DE LAS ENCUESTAS GEITH, INDICADORES,MTS, GEITH, CEED Y MOCV EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.
CONTRATO 265
CEED
08 CUOTA
VALOR: $ 6.952.500

TRANSPORTE 3 3.50 243,338.00

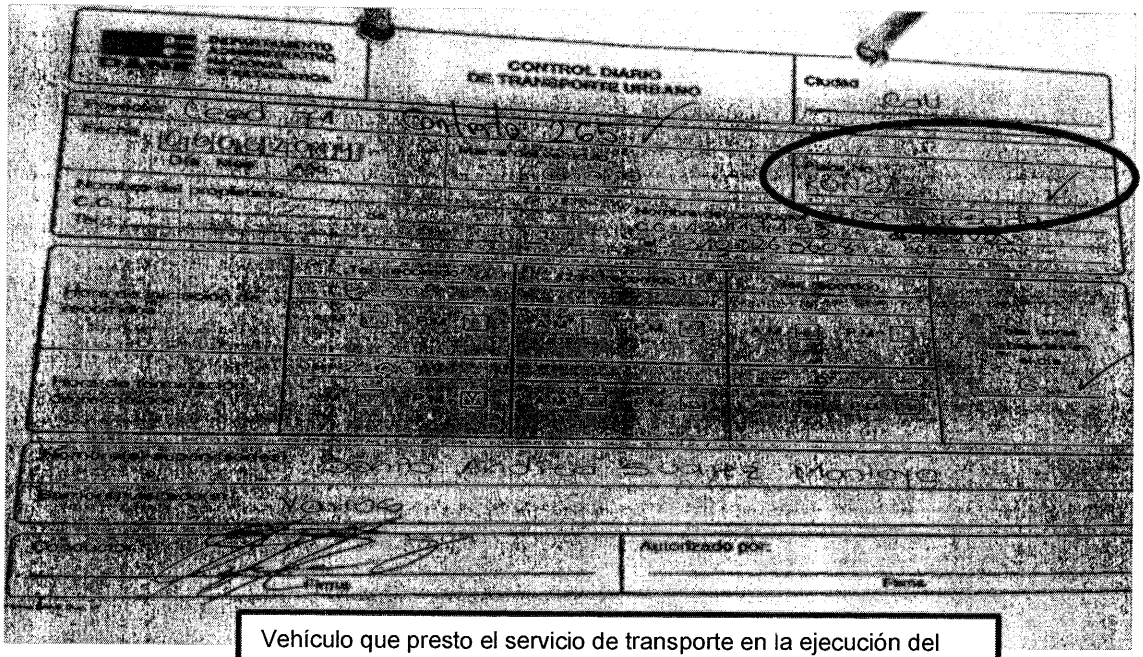
SON SEIS MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS M/CTE

Neto a Pagar 6.709.162.00

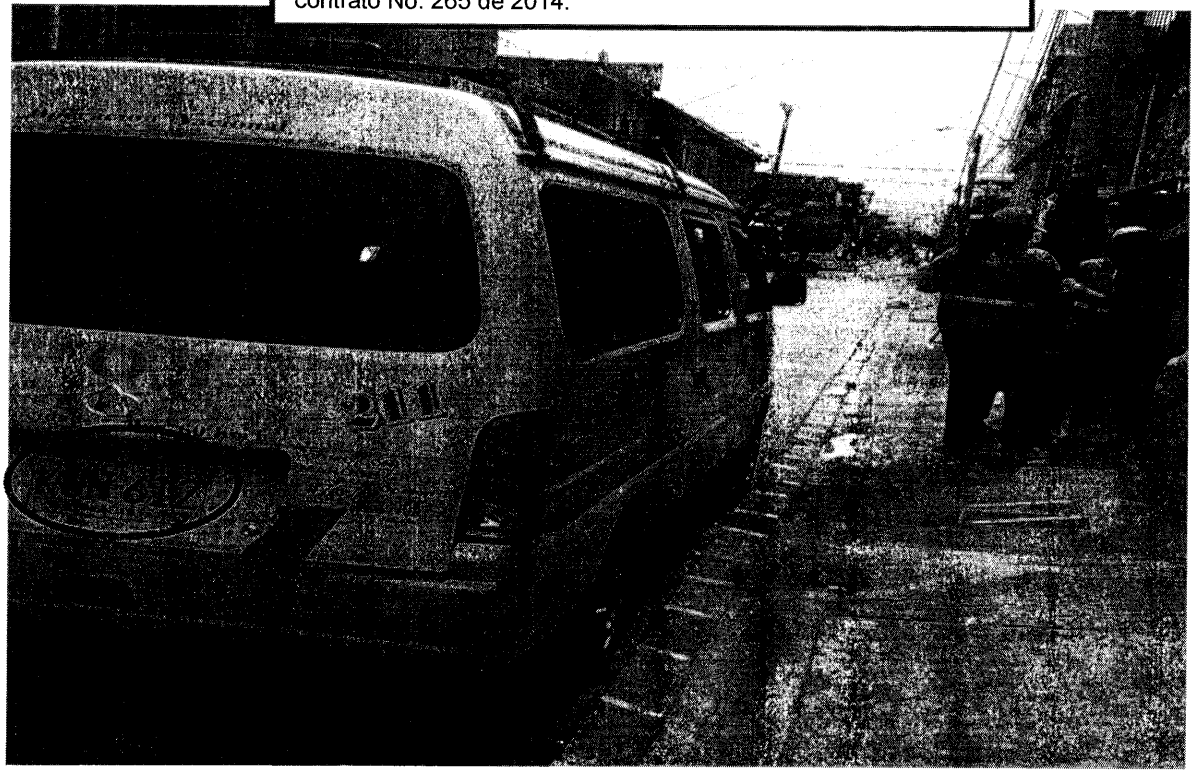
Elabor: Aceptada y Recibida (Firma y Sello) C.C. : transportes especiales NIT 805.021.222-9

sta factura de venta aplica a las normas relativas a la letra de cambio (articulo 5 Ley 1231 de 2008)
on esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancias y/o servicios descritos en este título- Valor
mero Resolución 50000341524 aprobado en 2013/06/25 prefijo AF desde el número 8290 hasta 15000
ORIGINAL

Anexo No. 3 Registro fotográfico Vehículo



Vehículo que presto el servicio de transporte en la ejecución del contrato No. 265 de 2014.



Fecha: *martes 04 de agosto de 2015 *20151400045953* Radicado ORFEO No: 20151400045953

Anexo No. 4: Ficha técnica de Indicador "Censo de Edificaciones"

DANE	Ficha Indicador de Gestión	Código:	PDE-040-PD-02-f1
		Versión:	2
		Fecha de actualizació	16/10/2014

Nombre del indicador:					
Proceso:	Análisis		Operación Estadística:		CEED
Nombre del indicador:	Censo de Edificaciones				
Objetivo de indicador:	Determinar el nivel de calidad de la información recolectada en campo para realizar los productos de difusión				
Descripción del indicador					
Tipo de indicador:	Efectividad	Atributo:	Calidad	Asociado con:	INTERNO
Medición del indicador					
Frecuencia:	Trimestral	Fuente de datos:		Base de datos de la recolección del trimestre de referencia del Censo de Edificaciones	

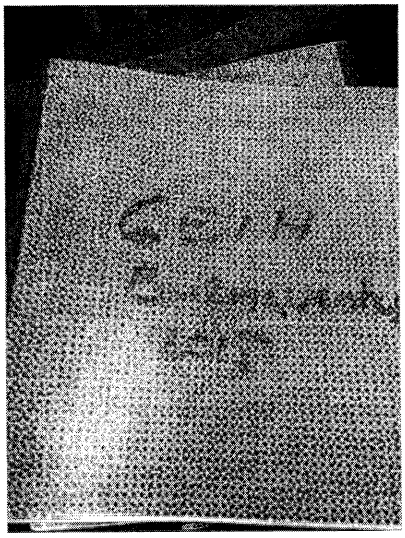
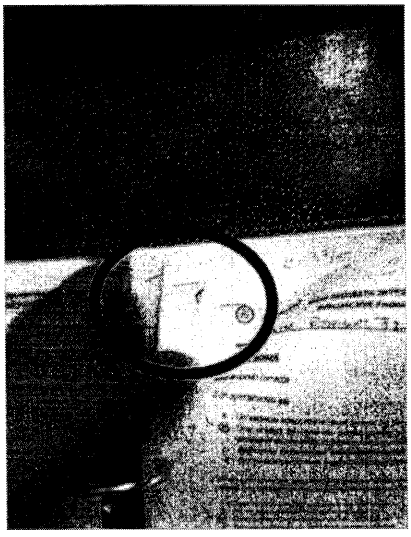
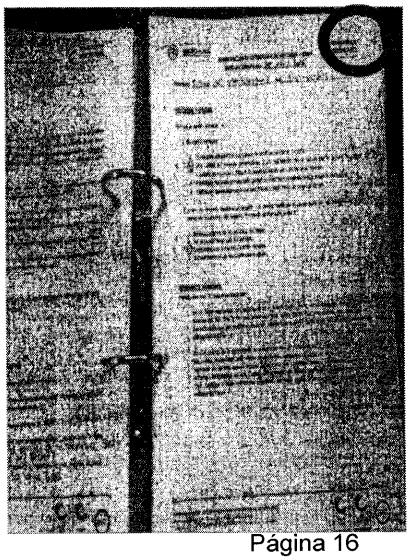
Variables:		
	A	Indicador de cobertura: relación entre manzanas visitadas y manzanas a visitar
	B	Indicador de no imputaciónen territoriales: Determina el porcentaje de precios que no fueron estimados
	C	Indicador de calidad regional: cuantifica la calidad de los procesos de recolección y crítica, en las Direcciones Territoriales y Subsedes
	D	Indicador de no imputación DANE Central: Determina el porcentaje de registros que no fueron estimados en DANE Central
	E	Indicador de calidad en DANE Central: indica el porcentaje de inconsistencias encontradas en DANE Central, frente al número total de obras registrado en el periodo
	F	
	G	

Rango:					
	>=	98	Satisfactorio	Unidad de Medida:	Porcentual
	<	92<=X<=97,9	Aceptable	Formula:	IC= (A+B+C+D+E)/5
	<	91,9	Crítico		

Seguimiento											Año	2015
Periodo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Resultado	Análisis	
I-trimestre	100	93	98	100	95					97,19	El indicador de encuentra en un nivel aceptable	

Página 1

Anexo No. 5: Registro fotográfico organización de archivos

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413* 14-1191

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Libardo Antonio González			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", así como la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, para el periodo comprendido entre 1 de junio de 2014 al 31 de julio 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Dirección Territorial Norte Barranquilla propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 117 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 33% equivalente a 39 equipos, verificando que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

Se verificó que el contrato N° 26/2015 de adquisición de 6 equipos de cómputo suscrito por La Dirección Territorial de Barranquilla cumpliera con las características técnicas (hardware y software) exigidas en los estudios previos.

La Dirección Territorial de Barranquilla suscribió durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría, 14 Contratos de prestación de servicios correspondientes a alquiler de computadores para BARRANQUILLA y las subsedes, en la presente auditoría se revisó el 35% de los contratos en cuanto a generalidades, cumplimiento de las obligaciones del Contratista, e informes del supervisor. Producto de los contratos citados se alquilaron 80 equipos de cómputo, 12 alquilados para la Dirección Territorial, a los cuales se les verificaron las características técnicas (hardware y software), pactadas en los contratos.

Se revisó el 100% del inventario de UPS para la Territorial y Subsedes, con un total de 23 unidades a las cuales

se les verificó Placa, ubicación y especificaciones técnicas.
Se realizó revisión al contrato No.06 de 12 de marzo de 2015 de alquiler de 18 UPS para Valledupar y de 24 UPS para Cartagena por valor de $8.178.000.

Se realizó una validación del 35% del Directorio Activo de la Territorial el cual reporta 156 usuarios activos, a los cuales se les revisaron las características según usuario.

La Dirección Territorial presentó al momento de la auditoria 156 usuarios activos, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 33% equivalente a 39 a los cuales se les validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos; "seguridad informática" y Soportar TI", revisando el correcto diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos Extraíbles como USB.

Se evaluó, a través del aplicativo SonicWall la revisión de Backups y la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Dirección Territorial como lo establece el "Procedimiento Mantener Ti con código ARI-050-PD-01, V3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo".

En el centro de cómputo se revisó el estado de la instalación de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

En la Matriz de Riesgos del proceso ARI se encuentran identificados 6 riesgos, se seleccionó para la presente auditoria el riesgo No.3 "Que se presente fuga de la información", al cual se le revisaron y verificaron los controles de mitigación y las acciones preventivas establecidas en la matriz frente a las evidencias presentadas.

La Dirección Territorial de Barranquilla tiene al momento de la auditoria 13 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento, las cuales se encuentran cumplidas, se revisó la evidencia aportada. Asimismo se verificó la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cerradas por el proceso ARI.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Aun cuando parte de los elementos son de uso del área de sistemas, la ubicación de las cajas vacías, AZ con documentos y demás elementos, deben estar ubicados en el área correspondiente para almacenaje y/o depósito. El hallazgo se centra en que las cajas vacías, cajas con cables de Red y AZ con documentos pueden generar conato de incendio, estos son materiales altamente combustibles y el sentido del levantamiento o identificación de Observaciones tiene como finalidad prevenir situaciones de riesgo mediante la implementación de acciones preventivas por parte de la entidad. Por lo anterior esta Observación se mantiene. **(Anexo N° 1)**
2	Se retira la Observación
3	En la revisión de los equipos de cómputo asignados a la Dirección Territorial de Barranquilla de acuerdo al inventario tomado al corte de 24 de Agosto de 2015, se evidenciaron inconsistencias tales como; Sistema Operativo diferente al reportado por el funcionario de enlace del proceso ARI en la Dirección Territorial, equipo sin software de antivirus y usuarios configurados en los equipos diferentes a los reportados por el

	funcionario de enlace. Situación que puede generar información errada para el Reporte de Derechos de Autor y para el control realizado por el líder del proceso ARI. Ver (**Anexo N° 4)**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció en la revisión realizada al Directorio Activo de la Dirección Territorial, que del 100% de la muestra seleccionada el 2.56% correspondiente a un (1) exfuncionario, cuenta con el perfil activo en la fecha de la auditoria. Ver (**Anexo N° 2**) Lo que incumple el Procedimiento De Seguridad informática en el numeral CÓDIGO: ARI-040-PD-02 Numeral 1.5 Solicitar retiro de usuario de red.	Lo que incumple el Procedimiento De Seguridad informática en el numeral CÓDIGO: ARI-040-PD-02 Numeral 1.5 Solicitar retiro de usuario de red.
2	Se evidenció que no se cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permite tener Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de solución. Lo que incumple el Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita *"El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"*	Lo que incumple el Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita "El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"
3	Se encontraron diferencias entre la revisión realizada a los Equipos activos y el inventario de los computadores propiedad DANE. Ver (**Anexo N° 3)** Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01- 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio, que cita:** *El Grupo de Almacén e Inventarios debe ejercer el control de los bienes en servicio – todos los bienes que fueron puestos a disposición de los funcionarios, contratistas o terceros (contratos de comodato, préstamos, etc.) para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones - llevará un registro actualizado de las novedades y traslados, de tal forma que permita determinar en cualquier momento la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las dependencias y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien.*
4	En la confrontación del inventario de bienes de fecha 31 de julio de 2015 a cargo de la Dirección Territorial Barranquilla frente a los equipos existentes y en uso, se evidencio que no se encuentran físicamente las 3 UPS descritas en el (**Anexo N ° 5)**	**Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01,** **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: "*Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público*,

	Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01. Se presenta un presunto incumplimiento a la Ley 610 de 2000, en su artículo 6 posible Daño Patrimonial del Estado. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o* Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. **Sentencia C-340-07** – "Cuando los Bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal."
5	Para el 33% de la muestra seleccionada, correspondiente al mes de febrero de 2015, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonicwall. Lo que incumple el Procedimiento N ° 4 **Soportar TI** - Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02	Procedimiento N ° 4 **Soportar TI** - Guía de backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 Que cita: ***DIRECCIONES TERRITORIALES*** *Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos:* *1. Instalación de agentes en usuarios* *2.Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar.* *3. El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución* *4. La solicitud de restauración de información, debe* ***hacerse*** *al administrador de la solución de backup.*
6	Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 28% correspondiente a 11 equipos, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin evidenciarse la solicitud en el formato correspondiente. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información. (**Anexo N° 6)**	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso. Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993 Política de seguridad de la Información. En la definición de la Política - *La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y*

		confidencialidad, Dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.
7	Se observó que en el 28% de la muestra seleccionada de perfiles de Usuarios, equivalente a 11 perfiles, existen permisos de USB realizados antes del 1 de enero de 2015 que aún se encuentran vigentes. Incumpliendo el procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02. Solicitar permisos para compartir información con terceros procedimiento de Seguridad Informática.	Procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02. Solicitar permisos para compartir información con terceros, que cita; "(…) *Suministro de información a través de dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10. Se recomienda que el propietario suministre la información cifrada."*
8	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo N° 12, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20131400012553, no fue eficaz, teniendo en cuenta que a la fecha los servidores marca DELL Power Edge T620 con seriales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, recibidos en la subsede el día 12 de febrero de 2013, no han sido instalados y puestos en marcha. Generando así un presunto incumplimiento a la Ley 610 de 2000, en su artículo 6 posible Daño Patrimonial del Estado. Incumpliendo el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados y la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3. (**Anexo N° 7)**	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas. Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados en su actividad N° 11. Desarrollar las acciones del plan de mejora **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: *"Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.* **Sentencia C-340-07** – "Cuando los Bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal."

Fortalezas

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Se evidenció que en la Dirección Territorial Norte Barranquilla se hace un aporte con la seguridad de la información, generando un control desde el directorio activo mediante el cual un usuario solo se podrá Acceder con su usuario en el equipo asignado, previniendo el acceso a equipos diferentes.

Se resalta que en la Dirección Territorial Barranquilla el 95% de los funcionarios realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un alto porcentaje de cumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI",* y aportando así a la seguridad de la información de la Entidad

Conclusiones Generales

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

Se concluye con base en los resultados de la Auditoría que en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, el proceso Administración de Recursos Informáticos sigue los lineamientos de los procedimientos de manera efectiva, lo que se evidencia con la reducción de situaciones sin control dentro de la auditoria.

Se encontró conformidad entre los requerimientos (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro), realizados en los contratos y las características técnicas de los equipos de cómputo adquiridos y alquilados, seleccionados en la muestra.

Se espera que las oportunidades identificadas en esta Auditoria sean tomadas como herramienta en el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI para lograr el objetivo de mejora continua.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda que el control al soporte técnico realizado desde el área de Sistemas, para la atención de los servicios requeridos por los funcionarios existentes en la Dirección Territorial, que actualmente se hace de forma manual, se sugiere socializar los aplicativos que tienen las Territoriales Cali, Manizales o Medellín para optimizar este procedimiento.

Se recomienda que en los contratos de alquiler de Equipos de Cómputo se incluya un acta de devolución de equipos. Documento que serviría como control para el supervisor del Contrato.

Esta Oficina recomienda que al momento de realizar la planeación para el alquiler de UPS exista una relación de eficiencia entre el número de equipos de cómputo en operación versus la capacidad necesaria en las UPS para soportarlos, dado que se encontró que para 18 equipos en Valledupar se alquilaron UPS con capacidad equivalente para 27; igual situación para Cartagena con 24 computadores y capacidad alquilada en UPS para 36 equipos.

ANEXOS

Anexo 1. Elementos Centro de Cómputo
Anexo 2. Registro Directorio Activo

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Anexo 3. Inconsistencias Inventario Físico
Anexo 4. Inconsistencias evidenciadas en los equipos de cómputo
Anexo 5. Inconsistencia Inventario UPS
Anexo 6. Acceso correo Personal
Anexo 7. Acta Reunión de Auditoria

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1
En la revisión del espacio dedicado para el centro de telecomunicaciones, servidores, switches y UPS se identificó que se están almacenando elementos como cajas vacías, cables de Red, AZ con documentos y elementos varios en un espacio cuyo objetivo no es de almacenamiento sino de restricción de acceso no autorizado.

Contradicción ARI:
Los cables de Red son elementos para la habilitación de equipos y no pueden ser almacenados en un espacio no controlado por el Área de Sistemas. Por lo tanto sugerimos ajustar la Observación.

Respuesta OCI:
Aun cuando parte de los elementos son de uso del área de sistemas, la ubicación de las cajas vacías, AZ con documentos y demás elementos, deben estar ubicados en el área correspondiente para almacenaje y/o depósito. El hallazgo se centra en que las cajas vacías, cajas con cables de Red, AZ con documentos pueden generar conato de incendio, estos son materiales altamente combustibles y el sentido del levantamiento o identificación de OBSERVACIONES tiene como finalidad prevenir situaciones de riesgo mediante la implementación de acciones preventivas por parte de la entidad, por lo anterior esta Observación se mantiene. **(Anexo N° 1)**

Observación No.2
Se observó que en el contrato N° 06 de 2015 se alquilaron 42 UPS, 18 para Valledupar y 24 para Cartagena y se está utilizando 1 UPS por computador. Según las especificaciones técnicas cada UPS es de 750VA / 300 Wats, soporta 1.5 equipos regulares, al multiplicar el número de UPS por su capacidad obtenemos que 42 UPS con estas características, soportarían hasta 63 equipos. Situación que puede incumplir con la Directiva Presidencial 006 de 2014 Plan de Austeridad.

Contradicción ARI:
Se recomienda tener en cuenta el consumo de energía de cada equipo así como la calidad de la energía de las ciudades, para emitir la observación. Por lo anterior no estamos de acuerdo con esta observación.

Respuesta OCI:
Atendiendo la contradicción se retira la Observación, y se genera una Recomendación.

Observación No.3
En la revisión de los equipos de cómputo asignados a la Dirección Territorial de Barranquilla de acuerdo al inventario tomado al corte de 24 de Agosto de 2015, se evidenciaron inconsistencias tales como; Sistema Operativo diferente al reportado por el funcionario de enlace del proceso ARI en la Dirección Territorial, equipo

sin software de antivirus y usuarios configurados en los equipos diferentes a los reportados por el funcionario de enlace. Situación que puede generar información errada para el Reporte de Derechos de Autor y para el control realizado por el líder del proceso ARI. Ver (**Anexo N° 4)**

Contradicción ARI:
En el reporte de Derechos de autor se relacionan las licencias adquiridas y licenciadas por la Entidad el hecho de llevar acabo down grade de licencias, no implica contar con información errada, por lo tanto no estamos de acuerdo con esta observación.

Teniendo en cuenta que el directorio activo permite la creación de perfiles para hacer login a los equipos que se encuentran en la red, es posible e que un usuario pueda crear su perfil en cualquier equipo sin afectar ni la integridad de la información de los demás perfiles configurados. Por lo anterior sugerimos discutir esta observación.

Respuesta OCI:
La observación va dirigida al control que se debe tener por parte del Responsable de Sistemas, si bien se hace Down grade o cualquier tipo de cambio o actualización al equipo, se debe actualizar la herramienta en que la que se lleva el control y manejo de los equipos de cómputo. Razón por la cual la observación se mantiene.

No conformidad No.1
Se evidenció en la revisión realizada al Directorio Activo de la Dirección Territorial, que del 100% de la muestra seleccionada el 2.56% correspondiente a un (1) exfuncionario, cuenta con el perfil activo en la fecha de la auditoria. Ver (**Anexo N° 2**)

Lo que incumple el Procedimiento De Seguridad informática en el numeral CÓDIGO: ARI-040-PD-02 Numeral 1.5 Solicitar retiro de usuario de red.

Contradicción ARI:
Se aclara que de acuerdo con el procedimiento establecido, la Oficina de Sistemas procede con el retiro de un usuario, previo envío del formato, así mismo, es importante discutir por qué se establece como una No Conformidad.

Respuesta OCI:
Nos permitimos aclarar que es clasificado como No Conformidad debido a que es un incumplimiento al "Procedimiento de Seguridad Informática" de código: ARI-040-PD-02 en su Numeral 1.5., perteneciente al proceso ARI.
Sin bien es cierto, que el responsable es el dueño de la información, también es cierto que el responsable del control al cumplimiento de la Política de seguridad de la Información y de todos los Procedimientos es el proceso ARI. Por lo tanto se mantiene la No Conformidad.

No conformidad No.5
Para el 33% de la muestra seleccionada, correspondiente al mes de febrero de 2015, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonicwall. Lo que incumple el Procedimiento N ° 4 **Soportar TI -** Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Contradicción ARI:
Teniendo en cuenta que hace referencia una guía no consideramos que sea una no conformidad sino una observación.

Respuesta OCI:
La Guía de Backup para usuarios finales con Código: ARI-040-GU-02, está contenida dentro de los documento tipo parámetro del Sistema Documental Institucional - SDI del DANE; y considerando que en el Procedimiento Control de Documentos Tipo Parámetro y Registro con código: PDE-040-PD-01 se definió la Guía como: *"Documento que describe de forma ordenada y detallada a nivel de tarea una o varias actividades contenidas en un manual o procedimiento, siendo la guía el último nivel de desagregación de un tema"*, el incumplimiento a lo allí establecido es considerado una No Conformidad. Por lo tanto se mantiene.

No conformidad No.6
Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 28% correspondiente a 11 equipos, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin evidenciarse la solicitud en el formato correspondiente. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02, y la Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información.

Contradicción ARI:
En el informe no fue posible ubicar el anexo referido. En cuanto al acceso a Internet es importante tener en cuenta que existen horarios de navegación establecidos para los funcionarios de la Entidad que no requieren permisos permanentes.

Respuesta OCI:
La Oficina de Control Interno se permite aclarar que el anexo fotográfico no fue incluido en el informe preliminar, el cual incluimos en el presente informe como (**Anexo No.6**).

Asimismo, aun cuando hallan permisos por horas para navegación en Internet, este tiempo de navegación se establece para uso exclusivo de consulta de tipo laboral, y no de tipo personal como se puede evidenciar en las imágenes del Anexo. Por lo tanto la No Conformidad se mantiene.

No conformidad No.7
Se observó que en el 28% de la muestra seleccionada de perfiles de Usuarios, equivalente a 11 perfiles, existen permisos de USB realizados antes del 1 de enero de 2015 que aún se encuentran vigentes. Incumpliendo el procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02. Solicitar permisos para compartir información con terceros procedimiento de Seguridad Informática.

Contradicción ARI:
Es el mismo hallazgo referido en el numeral anterior y hace referencia a la misma No Conformidad. Por lo tanto sugerimos se revisado.

Respuesta OCI:

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

La No Conformidad No.7 corresponde a la no suspensión de los permisos asignados en la vigencia 2014, y que se evidenció que a 1 primero de Enero de 2015 aún estaban activos estos permisos, lo que genera un incumplimiento al Procedimiento de Seguridad Informática en la nota del numeral 1.6, que cita: *Definir como fecha de caducidad de los permisos el 31 de diciembre del año en curso o la fecha de terminación de vinculación del Tercero con la entidad (lo que ocurra primero). Igualmente, se debe solicitar oportunamente el retiro de los permisos cuando se presenta una novedad que lo amerite.* Por lo tanto se mantiene la No Conformidad.

No conformidad No.8

Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 12, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20131400012553, no fue eficaz, teniendo en cuenta que a la fecha los servidores marca DELL Power Edge T620 con seriales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, recibidos en la subsede el día 12 de febrero de 2013, no han sido instalados y puestos en marcha. Generando así un presunto incumplimiento a la Ley 610 de 2000, en su artículo 6 posible Daño Patrimonial del Estado. Incumpliendo el Procedimiento par a la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados y la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3.

Contradicción:

Favor aclarar de qué forma se evidencia este incumplimiento. Así como la coherencia con el último párrafo del ítem desarrollo de la auditoría.

Respuesta OCI:

La medición de la Eficacia tiene como propósito evaluar si las acciones tomadas para eliminar la causa de la No Conformidad han sido eficaces, en caso que no sean eficaces, el Proceso responsable DEBE determinar nuevas acciones con el fin de eliminar las causas de la No Conformidad. Para el caso específico del que trata el presente punto, luego de dos años de haberse identificado el hallazgo, se detecta que los servidores no han sido instalados y puestos en marcha.

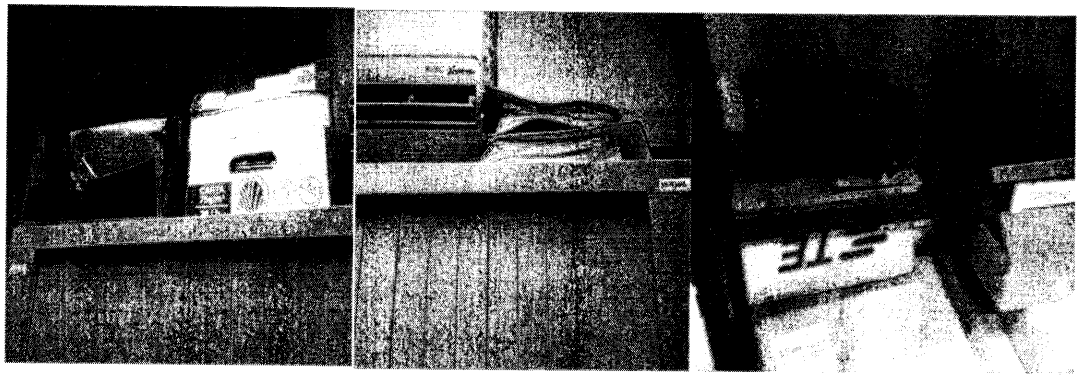
Como evidencia de que los equipos están en desuso, se anexa el acta firmada por el responsable del proceso en la Dirección Territorial Barranquilla; el Ingeniero Libardo González. (**Anexo No.7**). Por esta razón la No Conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	Rosa Maximiliana Molina	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

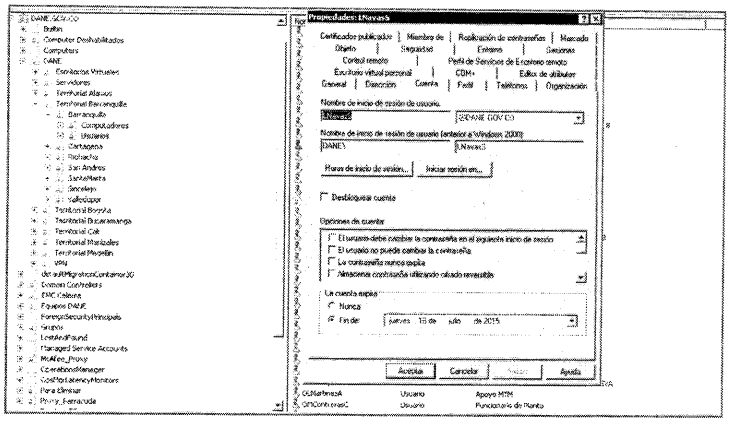
Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

ANEXOS

Anexo N 1. Elementos Centro de Cómputo



Anexo N 2. Registro Directorio Activo



Anexo N° 3. Inconsistencias Inventario Físico

IDENTIFICACION DE EQUIPO	FUNCIONARIO RESPONSABLE	TIPO DE EQUIPO	MARCA	observaciones
33747	FREDDY PEREZ	ESCRITORIO	HP	No tiene placa
37186	FREDDY PEREZ	ESCRITORIO	HP	Doble placa
38417	JAVIER MONTEALEGRE	ESCRITORIO	HP	No tienen Placa
45888	JAVIER MONTEALEGRE	ESCRITORIO	HP	Reintegrado
45892	LIBARDO GONZALEZ OCHOA	ESCRITORIO	HP	Reintegrado
45916	GERSON ZAMORA VILLA	ESCRITORIO	HP	No tiene Placa
52859	MARLENY CHAMORRO	LAPTOP	HP	Reintegrado
57630	MARLENY CHAMORRO	ESCRITORIO	ACER	Reintegrado
57634	CARMEN HERRERA	ESCRITORIO	ACER	No tiene Placa

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

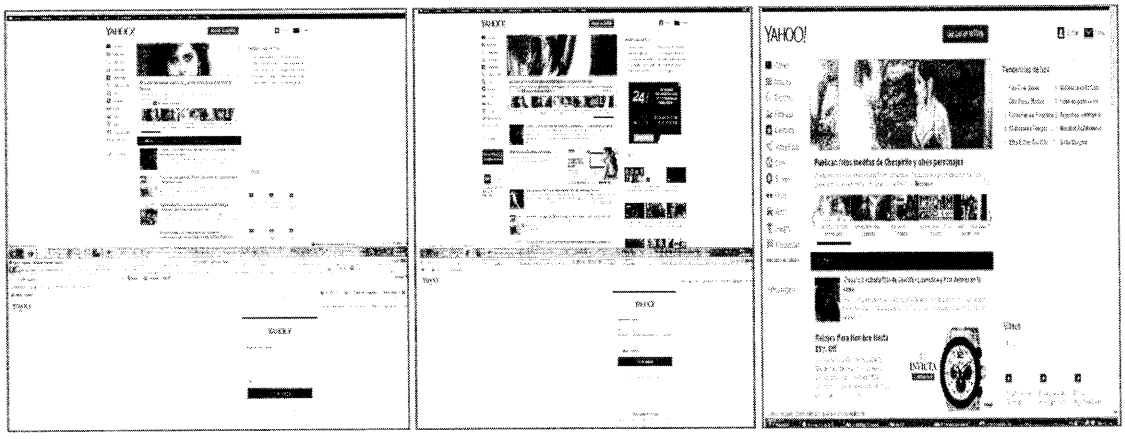
Anexo N° 4 Inconsistencias evidenciadas en los equipos de cómputo

Placa Inventario	NOMBRE RESPONSABLE EN INVENTARIOS	Usuario reportado por el enlace de ARI	Usuario Configurado en el equipo	NOMBRE DEL EQUIPO	TIPO DE EQUIPO	MARCA	Observaciones
35084	LIBARDO GONZALEZ OCHOA	LIBARDO GONZALEZ OCHOA	BQUSUARIO	BQ_CAPACITACION	LAPTOP	HP	Usuario Diferente
37162	KAREN RUDAS	JAIRO PATERNINA	ADMINISTRADOR	BQ_ESAG	ESCRITORIO	HP	Usuario Diferente
38090	ALMA HERRERA	ALMA HERRERA	GENERICO	TC-BD-BQUILLA2	THINKCLIENT	HP	Usuario Diferente
42920	YACENIA LEAL CABRERA	ANA ESMETH DE ALBA	KIBETHELC	BQ_MTS03	ESCRITORIO	HP	Usuario Diferente
42989	LIBARDO GONZALEZ OCHOA	LIBARDO GONZALEZ	libarbo gonzales	LAGONZALEZO	ESCRITORIO	HP	Sistema Operativo Diferente al Reportado
43028	LUZ KARIME BULA T	LUZ KARIME BULA	mabarbosas	BQ_EDUCACION01	ESCRITORIO	HP	Usuario Diferente
45912	LIBARDO GONZALEZ OCHOA	SALA DE COMPUTO 1° PISO	jcalgarina	BQ_CNA10	ESCRITORIO	HP	Usuario Diferente
46337	VICTORIA ARCHIBOLDS	VICTORIA ARCHIBOLDS	FSSEPULVEDAN	BQ_VITALES	LAPTOP	LENOVO	Usuario Diferente
53985	YACENIA LEAL CABRERA	BETSY BUELVAS	RPMAYORAL	BQ_MTS	ESCRITORIO	DELL	Sin Antivirus
54009	LIBARDO GONZALEZ	SALA DE COMPUTO 2° PISO	DEOJEDAE	BQ_COMPUTO02	ESCRITORIO	DELL	Usuario Diferente
54483	FREDDY PEREZ	SONIA GALVAN	BQ_ICCV	BQ_IPC003	ESCRITORIO	DELL	Usuario Diferente
54540	ALBA WOO FLOREZ	OLGA MARTINEZ ALFARO	ADMINISTRADOR	BQ_ALMACEN06	ESCRITORIO	DELL	Usuario Diferente
57619	LUCY GRANFOR	LUCY GRANFOR	Imgranfor	BQ_RECEPCION	ESCRITORIO	ACER	Sistema Operativo Diferente al Reportado
57626	MARLENY CHAMORRO	MARLENY CHAMORRO	RCGOMEZP	BQ_INVENTARIOS	ESCRITORIO	ACER	Usuario Diferente

Anexo N° 5 Inconsistencia Inventario UPS

IDENTIFICACION PLACA FÍSICA	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	VALOR HISTÓRICO	UNIDAD EJECUTORA
11556	UPS TRIFÁSICAS 15 KVA	$ 9.994.096,0	41
52574-F	UPS TRIFÁSICAS UPS 600 WATT /1000VA	$ 348.000,0	41
54903-F	UPS TRIFÁSICAS	$ 1.944.705,6	41

Anexo N° 6 Acceso correo Personal



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 13

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Anexo N° 7 Acta Reunión de Auditoria



DANE

Acta de Reunión de Auditoría
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 05
FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015
PAGINA: 1

Reunión de:	[illegible]	Fecha:	[illegible]
Tipo de Auditoria	[illegible]	Lugar	Barranquilla
Proceso	[illegible]	Investigación/Tema	[illegible]
Líder de Proceso Auditado	LIGIA GALVIS		
Coordinador del Equipo Auditor	MAXIMILIANA MOLINA		

El Comité CSCI aprobó el PAAI a través del acta Numero [illegible] con fecha del [illegible]

Desarrollo de la reunión

Se realiza un a revisión Física de las UPS informados por ALMACEN y se encuentra que no se encontraron en sitio al momento de la auditoria 3 UPS

Adicionalmente en esta misma revisión se encontró que se esta suscribiendo un contrato de arrendamiento de 18 UPS para Valledupar y de 24 UPS para Cartagena, por $8.178.000. necesidad creada por no existir la adecuación eléctrica necesaria

Validando la utilización de las UPS se encuentra que al momento de realizar esta Auditoria no se encuentran en servicio los servidores marca DELL Power Edge T520 con señales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, ubicados en las Subsedes Cali y Vall por las mismas causas eléctricas.

Participantes

LILIANA BARBOSA
LIBARDO GONZALEZ
(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas

Responsable de atender la Auditoria	Elija un elemento.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Preliminar
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Libardo Antonio González			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", así como la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP 1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, para el periodo comprendido entre 1 de junio de 2014 al 31 de julio 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Dirección Territorial Norte Barranquilla propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 117 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 33% equivalente a 39 equipos, verificando que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

Se verificó que el contrato N° 26/2015 de adquisición de 6 equipos de cómputo suscrito por La Dirección Territorial de Barranquilla cumpliera con las características técnicas (hardware y software) exigidas en los estudios previos.

La Dirección Territorial de Barranquilla suscribió durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría, 14 Contratos de prestación de servicios correspondientes a alquiler de computadores para BARRANQUILLA y las subsedes, en la presente auditoría se revisó el 35% de los contratos en cuanto a generalidades, cumplimiento de las obligaciones del Contratista, e informes del supervisor. Producto de los contratos citados se alquilaron 80 equipos de cómputo, 12 alquilados para la Dirección Territorial, a los cuales se les verificaron las características técnicas (hardware y software), pactadas en los contratos.

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

Se revisó el 100% del inventario de UPS para la Territorial y Subsedes, con un total de 23 unidades a las cuales se les verificó Placa, ubicación y especificaciones técnicas.
Se realizó revisión al contrato No.06 de 12 de marzo de 2015 de alquiler de 18 UPS para Valledupar y de 24 UPS para Cartagena por valor de $8.178.000.

Se realizó una validación del 35% del Directorio Activo de la Territorial el cual reporta 156 usuarios activos, a los cuales se les revisaron las características según usuario.

La Dirección Territorial presentó al momento de la auditoria 156 usuarios activos, de los cuales se tomó una muestra aleatoria del 33% equivalente a 39 a los cuales se les validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos; "seguridad informática" y Soportar TI", revisando el correcto diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos Extraíbles como USB.

Se evaluó, a través del aplicativo SonicWall la revisión de Backups y la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Dirección Territorial como lo establece el "Procedimiento Mantener Ti con código ARI-050-PD-01, V3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo".

En el centro de cómputo se revisó el estado de la instalación de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

En la Matriz de Riesgos del proceso ARI se encuentran identificados 6 riesgos, se seleccionó para la presente auditoria el riesgo No.3 "Que se presente fuga de la información", al cual se le revisaron y verificaron los controles de mitigación y las acciones preventivas establecidas en la matriz frente a las evidencias presentadas.

La Dirección Territorial de Barranquilla tiene al momento de la auditoria 13 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento, las cuales se encuentran cumplidas, se revisó la evidencia aportada. Asimismo se verificó la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cerradas por el proceso ARI.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	En la revisión del espacio dedicado para el centro de telecomunicaciones, servidores, switches y UPS se identificó que se están almacenando elementos como cajas vacías, cables de Red, AZ con documentos y elementos varios en un espacio cuyo objetivo no es de almacenamiento sino de restricción de acceso no autorizado. **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** Los cables de red, son elementos para la habilitación de equipos y no pueden ser almacenados en un espacio no controlado por el área de Sistemas. Por lo anterior, sugerimos ajustar la observación

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

2	Se observó que en el contrato N° 06 de 2015 se alquilaron 42 UPS, 18 para Valledupar y 24 para Cartagena y se está utilizando 1 UPS por computador. Según las especificaciones técnicas cada UPS es de 750VA / 300 Wats, soporta 1.5 equipos regulares, al multiplicar el número de UPS por su capacidad obtenemos que 42 UPS con estas características, soportarían hasta 63 equipos. Situación que puede incumplir con la Directiva Presidencial 006 de 2014 Plan de Austeridad. **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** Se recomienda tener en cuenta el consumo de energía de cada equipo, así como la calidad de energía de las ciudades, para emitir la observación. Por lo anterior, no estamos de acuerdo con esta observación.
3	En la revisión de los equipos de cómputo asignados a la Dirección Territorial de Barranquilla de acuerdo al inventario tomado al corte de 24 de Agosto de 2015, se evidenciaron inconsistencias tales como; Sistema Operativo diferente al reportado por el funcionario de enlace del proceso ARI en la Dirección Territorial, equipo sin software de antivirus y usuarios configurados en los equipos diferentes a los reportados por el funcionario de enlace. Situación que puede generar información errada para el Reporte de Derechos de Autor y para el control realizado por el líder del proceso ARI. Ver (**Anexo N° 3)** **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** En el reporte de derechos de autor se relacionan las licencias adquiridas y licenciadas por la entidad, el hecho de llevar a cabo down grade de licencias, no implica contar con información errada, por lo tanto, no estamos de acuerdo con esta observación. Teniendo en cuenta que el directorio activo permite la creación de perfiles para hacer login a los equipos que se encuentren en la red, es posible que un usuario pueda crear su perfil en cualquier equipo sin afectar ni la integridad de la información de los demás perfiles configurados. Por lo anterior, sugerimos discutir esta observación

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoria / Requisito
1	Se evidenció en la revisión realizada al Directorio Activo de la Dirección Territorial, que del 100% de la muestra seleccionada el 2.56% correspondiente a un (1) exfuncionario, cuenta con el perfil activo en la fecha de la auditoria. Ver (**Anexo N° 1**) Lo que incumple el Procedimiento De Seguridad informática en el numeral CÓDIGO: ARI-040-PD-02 Numeral 1.5 Solicitar retiro de usuario de red. **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** Se aclara que de acuerdo con el procedimiento establecido, la Oficina de Sistemas procede con el retiro de un usuario, previo envío del formato; así mismo, es importante discutir el por qué se establece como una no conformidad	Lo que incumple el Procedimiento De Seguridad informática en el numeral CÓDIGO: ARI-040-PD-02 Numeral 1.5 Solicitar retiro de usuario de red.

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

2	Se evidenció que no se cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permite tener Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de solución. Lo que incumple el Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita *"El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"*	Lo que incumple el Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita "El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"
3	Se encontraron diferencias entre la revisión realizada a los Equipos activos y el inventario de los computadores propiedad DANE. Ver (**Anexo N° 2)** Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01- 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio, que cita:** *El Grupo de Almacén e Inventarios debe ejercer el control de los bienes en servicio – todos los bienes que fueron puestos a disposición de los funcionarios, contratistas o terceros (contratos de comodato, préstamos, etc.) para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones - llevará un registro actualizado de las novedades y traslados, de tal forma que permita determinar en cualquier momento la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las dependencias y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien.*
4	En la confrontación del inventario de bienes de fecha 31 de julio de 2015 a cargo de la Dirección Territorial Barranquilla frente a los equipos existentes y en uso, se evidencio que no se encuentran físicamente las 3 UPS descritas en el **Anexo N ° 4** Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01. Se presenta un presunto incumplimiento a la Ley 610 de 2000, en su artículo 6 posible Daño Patrimonial del Estado. **Este Hallazgo será trasladado al proceso Gestión de Recursos Físicos — GRF, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01,** **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: "*Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o* Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. **Sentencia C-340-07** – "Cuando los Bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal."

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

5	Para el 33% de la muestra seleccionada, correspondiente al mes de febrero de 2015, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonicwall. Lo que incumple el Procedimiento N ° 4 **Soportar TI** - Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** Teniendo en cuenta que hace referencia a una guía, no consideramos que sea una no conformidad sino una observación	Procedimiento N ° 4 **Soportar TI** - Guía de backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 Que cita: ***DIRECCIONES TERRITORIALES*** *Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos:* *1. Instalación de agentes en usuarios* *2.Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar.* *3. El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución* *4. La solicitud de restauración de información, debe hacerse al administrador de la solución de backup.*
6	Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 28% correspondiente a 11 equipos, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin evidenciarse la solicitud en el formato correspondiente. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información. Anexo N° 6 **COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS** En el informe no fue posible ubicar el anexo referido En cuanto al acceso a internet, es importante tener en cuenta que existen horarios de navegación establecidos para los funcionarios de la entidad que no requieren permisos permanentes.	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso. Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993 Política de seguridad de la Información. En la definición de la Política - *La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, Dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.*
7	Se observó que en el 28% de la muestra seleccionada de perfiles de Usuarios, equivalente a 11 perfiles, existen permisos de USB realizados antes del 1 de enero de 2015 que aún se encuentran vigentes. Incumpliendo el procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02. Solicitar permisos para compartir información con terceros procedimiento de Seguridad Informática.	Procedimiento de seguridad Informática ARI-040-PD-02. Solicitar permisos para compartir información con terceros, que cita; "(...) *Suministro de información a través de dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10. Se recomienda que el propietario suministre la información cifrada."*

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

	COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS Es el mismo hallazgo referido en el numeral anterior y hacer referencia a la misma no conformidad, por lo tanto, sugerimos sea revisada	
8	Se evidencia que la acción establecida para el hallazgo Nº 12, del plan de mejoramiento suscrito por el proceso ARI con número de radicado 20131400012553, no fue eficaz, teniendo en cuenta que a la fecha los servidores marca DELL Power Edge T620 con seriales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, recibidos en la subsede el día 12 de febrero de 2013, no han sido instalados y puestos en marcha. Generando así un presunto incumplimiento a la Ley 610 de 2000, en su artículo 6 posible Daño Patrimonial del Estado. Incumpliendo el Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados y la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 COMENTARIO OFICINA DE SISTEMAS Favor aclarar de qué forma se evidencia este incumplimiento. Así como la coherencia con el último párrafo del ítem desarrollo de la auditoría	Incumplimiento a la Norma NTCGP 1000:2009 Numeral8.5.3 Literal c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas. Procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados en su actividad N° 11. Desarrollar las acciones del plan de mejora **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: *"Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.* **Sentencia C-340-07 –** "Cuando los Bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal."

Fortalezas
Se evidenció que en la Dirección Territorial Norte Barranquilla se hace un aporte con la seguridad de la información, generando un control desde el directorio activo mediante el cual un usuario solo se podrá Acceder con su usuario en el equipo asignado, previniendo el acceso a equipos diferentes. Se resalta que en la Dirección Territorial Barranquilla el 95% de los funcionarios realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un alto porcentaje de cumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI*", y aportando así a la seguridad de la información de la Entidad
Conclusiones Generales

Fecha: * Martes, 18 de agosto de 2015* *20151400053413* Radicado ORFEO No.: *20151400053413*

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

Se concluye con base en los resultados de la Auditoría que en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, el proceso Administración de Recursos Informáticos sigue los lineamientos de los procedimientos de manera efectiva, lo que se evidencia con la reducción de situaciones sin control dentro de la auditoria.

Se encontró conformidad entre los requerimientos (procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro), realizados en los contratos y las características técnicas de los equipos de cómputo adquiridos y alquilados, seleccionados en la muestra.

Se espera que las oportunidades identificadas en esta Auditoria sean tomadas como herramienta en el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI para lograr el objetivo de mejora continua.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda que el control al soporte técnico realizado desde el área de Sistemas, para la atención de los servicios requeridos por los funcionarios existentes en la Dirección Territorial, se hace de forma manual, se sugiere socializar los aplicativos que tienen las Territoriales Cali, Manizales o Medellín para optimizar este procedimiento.

Se recomienda que en los contratos de alquiler de Equipos de Cómputo se incluya un acta de devolución de equipos. Documento que serviría como control para el supervisor del Contrato.

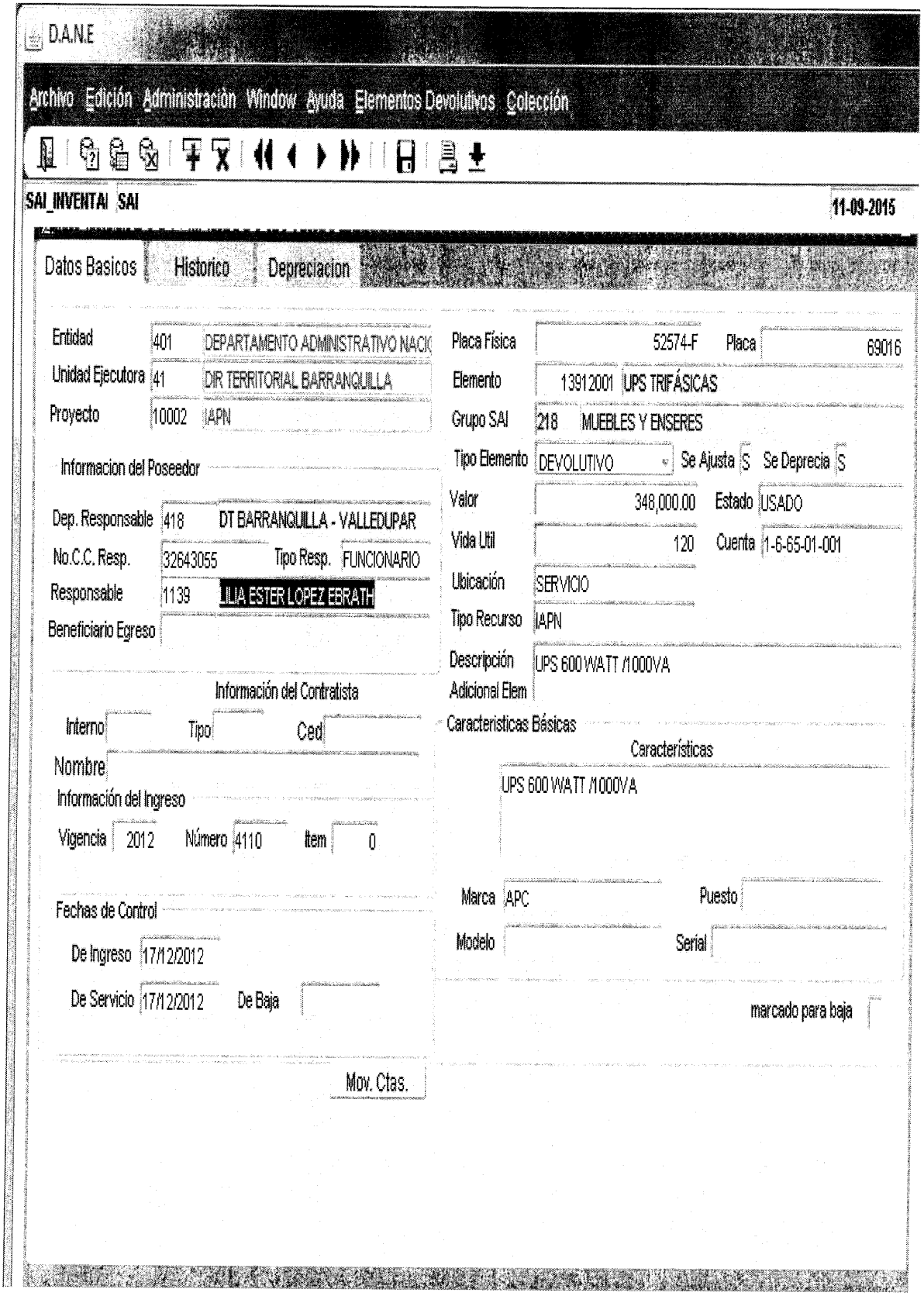
ANEXOS

Anexo 1. Registro Directorio Activo – No conformidad N°1
Anexo 2. Observaciones Inventario Físico - No conformidad N°3
Anexo 3. Observaciones Inventario UPS - No conformidad N°4

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	Rosa Maximiliana Molina	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

- AU - Evidencia Auditoria
Barranquilla



ARI - Contratación Auditoría Barranquilla

DANE Para tomar decisiones	**Acta de Reunión de Auditoría** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r6 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Reunión de:	Auditoría en sitio		Fecha:	28/08/2015	
Tipo de Auditoria	Elija		Lugar:	Barranquilla	
Proceso	ARI - Administración de Recursos Informáticos		Investigación/Tema:	Clic para escribir.	
Líder de Proceso Auditado		LIGIA GALVIS			
Coordinador del Equipo Auditor:		MAXIMILIANA MOLINA			
El Comité CSCI aprobó el PAAI a través del acta Numero Numero con fecha del Fecha					

Desarrollo de la reunión

Se realiza un a revisión Física de las UPS informados por ALMACEN y se encuentra que no se encontraron en sitio al momento de la auditoria 3 UPS.

Adicionalmente en esta misma revisión se encontró que se está suscribiendo un contrato de arrendamiento de 18 UPS para Valledupar y de 24 UPS para Cartagena, por $8.178.000, necesidad creada por no existir la adecuación eléctrica necesaria.

Validando la utilización de las UPS se encuentra que al momento de realizar esta Auditoria no se encuentran en servicio los servidores marca DELL Power Edge T620 con seriales 2Z60QW1 y 2Z21QW1, ubicados en las Subsedes Cart. y Vall. por las mismas causas eléctricas.

Participantes

LILIANA BARBOSA

LIBARDO GONZALEZ

(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas

Nombre: **Responsable de atender la Auditoría**	Nombre: Liliana Barbosa Elija un elemento.

421. Evidencias Auditoria Barranquilla

DANE Para tomar decisiones	**Acta de Reunión de Auditoría** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r6 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Reunión de:	Auditoría en sitio	Fecha:	Seleccione Fecha 27-08-2015	
Tipo de Auditoria	Programada	Lugar:	D.T. Barranquilla	
Proceso	421		Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis.			
Coordinador del Equipo Auditor:	Maximiliana Molina			
El Comité CSCI aprobó el PAAI a través del acta Numero 052 con fecha del				

Desarrollo de la reunión

Se realiza la validación de existencia de back up cumpliendo lo estipulado en el procedimiento Copia de respaldo de la Información 421 para el mes de febrero de 2015 y no hay evidencia del back up realizado.

En febrero no se encontraba funcionando por mantenimiento correctivo el CDP Sonicwall.

Se evidencia trazabilidad de solicitudes de soporte desde el 5 de febrero / 15.

Participantes

Ing. Liliana Gonzalez

Ing. Leonardo Martinez. Leonardo Martinez V.

(Ver listado de asistencia Adjunto)

Nombres y Firmas

Nombre.
Responsable de atender la Auditoría

Auditor

Ad. Evidencia Auditoria Barranquilla

INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

Datos Basicos | Historico | Depreciacion

Entidad 401 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACI(
Unidad Ejecutora 41 DIR TERRITORIAL BARRANQUILLA
Proyecto 10002 IAPN

Informacion del Poseedor

Dep. Responsable 411 GIT ADMINISTRATIVO BARRANQUILLA
No.C.C. Resp. 9075428 Tipo Resp. FUNCIONARIO
Responsable 34 ROBERTO ANDRES FERNANDEZ FERN
Beneficiario Egreso

Información del Contratista

Interno Tipo Ced
Nombre

Información del Ingreso

Vigencia 2010 Número 0 Item 0

Fechas de Control

De Ingreso 01/11/2010
De Servicio 01/11/2010 De Baja

Mov. Ctas.

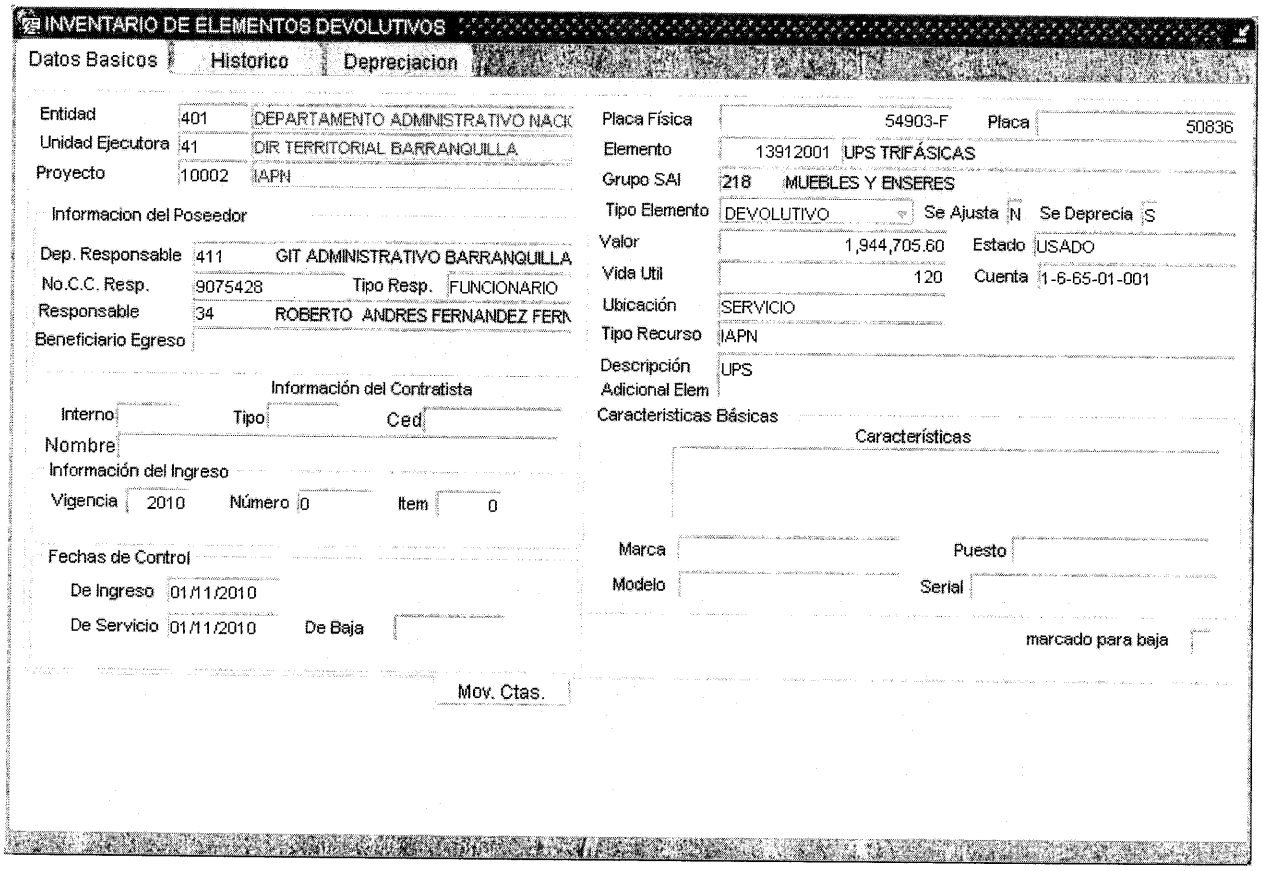
Placa Física 54903-F Placa 50836
Elemento 13912001 UPS TRIFÁSICAS
Grupo SAI 218 MUEBLES Y ENSERES
Tipo Elemento DEVOLUTIVO Se Ajusta N Se Deprecia S
Valor 1,944,705.60 Estado USADO
Vida Util 120 Cuenta 1-6-65-01-001
Ubicación SERVICIO
Tipo Recurso IAPN
Descripción Adicional Elem UPS

Caracteristicas Básicas

Características

Marca Puesto
Modelo Serial

marcado para baja



421. Evidencia Auditoría Barranquilla

INVENTARIO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS

Datos Basicos | Historico | Depreciacion

Entidad 401 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACI
Unidad Ejecutora 41 DIR TERRITORIAL BARRANQUILLA
Proyecto 10002 IAPN

Informacion del Poseedor

Dep. Responsable 412 GIT OPERATIVO BARRANQUILLA
No.C.C. Resp. 72134195 Tipo Resp. TERCERO
Responsable 7887 LIBARDO ANTONIO GONZALEZ OCHO.
Beneficiario Egreso

Información del Contratista

Interno Tipo Ced
Nombre

Información del Ingreso

Vigencia 2009 Número 0 Item 0

Fechas de Control

De Ingreso 31/01/2005
De Servicio 31/03/2005 De Baja

Mov. Ctas.

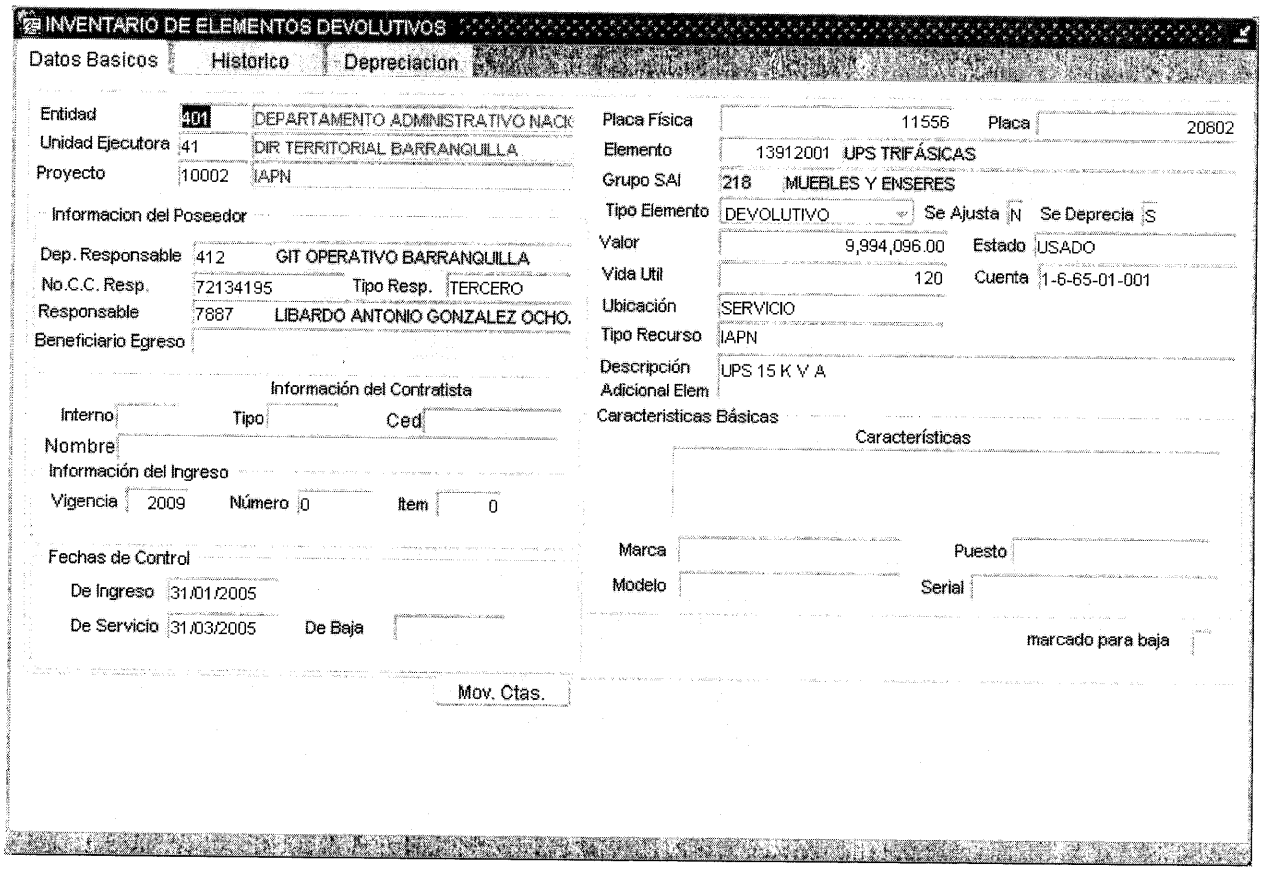
Placa Física 11556 Placa 20802
Elemento 13912001 UPS TRIFÁSICAS
Grupo SAI 218 MUEBLES Y ENSERES
Tipo Elemento DEVOLUTIVO Se Ajusta N Se Deprecia S
Valor 9,994,096.00 Estado USADO
Vida Util 120 Cuenta 1-6-65-01-001
Ubicación SERVICIO
Tipo Recurso IAPN
Descripción Adicional Elem UPS 15 K V A

Caracteristicas Básicas

Características

Marca Puesto
Modelo Serial

marcado para baja



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	María Leonor Villamizar Gómez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Contractual –GCO- en los subprocesos de contratación de bienes y servicios y contratación de servicios personales con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Norte- Barranquilla y sus Subsedes del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en los Subprocesos Contratación de Bienes y/o Servicios y Contratación Servicios Personales para la Dirección Territorial Norte – Barranquilla- y Subsedes, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 01 de agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2014 y 2015
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Base de datos del SIGEP
- Catorce (13) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Bienes y Servicios.
- Treinta y siete (37) expedientes contractuales que conforman la muestra de Contratos de Prestación de Servicios personales.

En cumplimiento Plan de Auditoría de la Oficina de Control Interno se efectúo auditoría al proceso de Gestión Contractual a la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, mediante la verificación al proceso

contractual periodos comprendidos entre el periodo del 1 de junio de 2014 al 1º de agosto de 2015.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión y análisis de los cincuenta (50) contratos que fueron suscritos durante el periodo comprendido desde el 01 de junio de 2014 al 1º de agosto de 2015, los cuales fueron tomados aleatoriamente como muestra de un universo de mil novecientos treinta y nueve (1939) contratos discriminados entre mil ochocientos veintiún (1821) contratos de prestación de servicios y ciento dieciocho (118) contratos de adquisición de bienes y servicios celebrados en la Dirección Territorial Norte Barranquilla.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En el desarrollo de la Auditoría, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013 derogado a su vez por el Decreto 1082 de 2015, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se

administran los bienes públicos.

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

Es así, que la presente Auditoría se orientó a la inspección aleatoria de una muestra representativa de cincuenta (50) contratos de adquisición de bienes y servicios, y contratos de prestación de servicios profesionales para así verificar el cumplimiento de los requisitos legales en cada una de las etapas. (pre-contractual, contractual y post-contractual).

PLAN DE MUESTREO

De un universo de mil ochocientos veintiuno (1821) contratos, suscritos desde el 1 de junio de 2014 a 1º de agosto de 2015 por la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, se tomó una muestra aleatoria de treinta y siete (37) contratos de prestación de servicios para apoyo de la gestión en donde se estableció que la modalidad de contratación del 100% de la muestra tomada es directa.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios se tomó una muestra aleatoria de trece (13) contratos entre selección abreviada de mínima cuantía, menor cuantía, contratación directa y acuerdos marco de precio.

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

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:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE Territorial Norte Barranquilla, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos tomados en la muestra.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de

acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

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

En el desarrollo de la Auditoría se tomó una muestra de contratos de Transporte, tema que ha sido objeto de denuncias y quejas por supuestas irregularidades en las diferentes territoriales.

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

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se constató que los objetos contractuales de los contratos Nos. 07 y 13 de 2015 "alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para desarrollo de capacitación de la encuesta de convivencia y seguridad ciudadana a desarrollarse en la Ciudad de Barranquilla y de Encuesta Longitudinal en el DANE en la ciudad de Santa Marta" hacen alusión a alquileres de salones de eventos, situación que podría generar un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No 06 de 2014 Numeral 1 Literal g **(Anexo 7)**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El Plan Anual de Adquisiciones para los años 2014 reporta sólo bienes, pero no reporta contratos de prestación de servicios ni obras, como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de SECOP - Colombia Compra Eficiente el día 27 de agosto de 2015) incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	*Decreto 1082 de 2015. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.*

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

2	Consultada la página del SECOP, el día 27 de agosto de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 de la Territorial Norte – Barranquilla - DANE- FONDANE- no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente **Anexo No. 1.** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	*Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 °. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.* *La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.* *Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6 6. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.*
3	Consultada la información al Grupo Interno de Gestión Contractual se evidenció que no se envía mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio, copia de la información de los procesos de Contratación incurriendo en un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.5.7 Decreto 1082 de 2015 y Artículo 221 Numeral 6.2. del Decreto 19 de 2012.	***Decreto 1082 de 2015*** *Artículo 2.2.1.1.1.5.7.* ***Información de multas, sanciones, inhabilidades y actividad contractual****. Las Entidades Estatales deben enviar mensualmente a las cámaras de comercio de su domicilio copia de los actos administrativos en firme, por medio de los cuales impusieron multas y sanciones y de las inhabilidades resultantes de los contratos que haya suscrito, y de la información de los Procesos de Contratación en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. Para el efecto las cámaras de comercio pueden establecer mecanismos electrónicos para recibir la información mencionada. El registro*

		de las sanciones e inhabilidades debe permanecer en el certificado del RUP por el término de la sanción o de la inhabilidad. La información relativa a multas debe permanecer en el certificado del RUP por un año, contado a partir de la publicación de la misma. *Las cámaras de comercio deben tener un mecanismo de interoperabilidad con el SECOP para el registro de la información de que trata el presente artículo.* ***ARTÍCULO 221. Decreto 19 de 2012 DE LA VERIFICACION DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES.*** *"...6.2. De la información sobre contratos, multas y sanciones a los inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas* con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se *encuentren en ejecución y los ejecutados.* *Las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro serán señalados por el Gobiemo Nacional.* *El servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta."*
4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales y de adquisición de bienes y servicios, se encontró que el ochenta y nueve punto uno por ciento (89.1%) y el quince punto treinta y ocho por ciento (15.38%) suscritos por la Dirección Territorial Noroccidente-Barranquilla, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. **(Anexo 2).**	*Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el Secop. "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."*
5	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios Personales, se evidenció que el ochenta y tres punto setenta y ocho por ciento (83.78%)	*Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el*

	de los contratistas no tenían su hoja de vida aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el *Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10.* **(Anexo 3)**	*personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.* *Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:* *1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.* *2. Los trabajadores oficiales.* *3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato.*
6	Se constató que el cien por ciento (100%) de la muestra contractual tomada de contratos de prestación, no contenía en sus carpetas el certificado médico pre ocupacional, denotando un presunto incumplimiento en el Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículos 2.2.4.2.2.2. y 2.2.4.2.2.18. (**Anexo 4)**	*Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.2.*Campo de aplicación. *El presente decreto se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.**Parágrafo 1°.** Para efectos del presente decreto, todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con una duración superior a un (1) mes, se entenderán como contratistas. **Parágrafo 2°.** Se entiende como contrato formal de prestación de servicios, aquel que conste por escrito. Tratándose de entidades o instituciones públicas, se entienden incluidos los contratos de prestación de servicios independientemente del rubro presupuestal con cargo al cual se efectúa el pago.* *Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículo 2.2.4.2.2.18. Exámenes médicos ocupacionales. "... A partir de la entrada en vigencia del presente decreto, las personas que tengan contrato formal de prestación de servicios en ejecución, tendrán un plazo de*

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

		seis (6) meses para practicarse un examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. Para los contratos que se suscriban con posterioridad a la entrada en vigencia del presente decreto dicho plazo aplicará a partir del perfeccionamiento del mismo. El costo de los exámenes pre ocupacionales será asumido por el contratista.
7	En la carpeta del Contrato No. 01 de 2015, se evidenció que se incumplió el cronograma establecido en la Invitación Pública de Mínima Cuantía denotando un presunto incumplimiento a lo establecidos en el Punto 3.1 y Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. Decreto 1082 de 2015 **(Anexo 5)**	*Invitación Pública de Mínima Cuantía. Publicación Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria Desierta. 4 de febrero de 2015*
8	Se evidenció en el expediente Contractual 01 de 2015, que las pólizas de seguro de cumplimiento entidad estatal y responsabilidad civil extracontractual se expidieron el 27-02 /2015 y la comunicación de aceptación se realizó el 10 de febrero de 2015 denotándose un presunto incumplimiento a lo establecido en el punto 2.11 Garantía único de Cumplimiento.**(Anexo 6)**	*Invitación Pública de Mínima Cuantía. 2.11. Garantía Única de Cumplimiento. "...La garantía deberá constituirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el DANE*
9	Se constató que los objetos contractuales de los contratos Nos. 07 y 13 de 2015 "alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para desarrollo de capacitación de la encuesta de convivencia y seguridad ciudadana a desarrollarse en la Ciudad de Barranquilla y de Encuesta Longitudinal en el DANE en la ciudad de Santa Marta" hacen alusión a alquileres de salones de eventos, situación que podría generar un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No 06 de 2014 Numeral 1 Literal g **(Anexo 7)**	***Se pasa a Observación***
10	Se evidenció que el contrato No. 6 de 2015, cuyo objeto era el arrendamiento de ups para ser utilizadas en las oficinas del Dane territorial Norte, subsede Cartagena y Valledupar, no cuenta con el acta de inicio generando una incertidumbre en el plazo legalmente establecido en el contrato.	*Comunicación de Aceptación Mínima Cuantía No. 06.-2015 DANE-"Plazo. A partir del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y el 31 de diciembre de 2015"*
11	Se verificó que no se han expedido las actas de liquidación de los contratos 12, 14, 17 de 2014 incumpliendo presuntamente el término establecido por las partes en la cláusula de Liquidación del contrato. **(Anexo 8)**	*Invitación Pública de Mínima Cuantía.. Liquidación del Contrato." El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (4) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo..."*

12	En el dieciocho punto setenta y cinco por ciento (18.75%) de la muestra tomada de contratos de adquisición de bienes y servicios (Acuerdos Marco de Precios para el servicio de aseo y Cafetería 1931, 1932 y 2082), se evidenció un presunto incumplimiento contractual por cuanto a la fecha de cierre de la auditoria no se había comunicado por parte de la Entidad compradora – D.T. Barranquilla DANE - a Colombia Compra Eficiente el incumplimiento presentado por SERVIACTIVA en las entregas de suministros y facturas vencidas, tal como lo establece la Cláusula 16.12 del Contrato Acuerdo Marco de Precios **(Anexo 9)**	*Acuerdo Marco de Precios para la contratación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Clausula 16 Numeral 16.12 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del proveedor.*
13	De la muestra tomada no se evidencio en el dieciocho punto setenta y cinco por ciento (18.75%) de las carpetas contractuales de adquisición de bienes y servicios - el seguimiento a la supervisión, por cuanto se evidenció un presunto incumplimiento contractual en la presentación de facturas y entrega de suministros por parte del contratista, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **(Anexo 9)**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.* *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.* ***Parágrafo 1°.*** *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:* *No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.* ***Parágrafo 2°.*** *Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:* *k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el*

		cumplimiento del contrato. *Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.* ***NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-434 de 2013.*** ***Parágrafo 3°.*** *El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.* *Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*

Fortalezas

La Territorial Norte Barranquilla, incorpora al Proceso de Gestión Contractual el Manual de Contratación y Supervisión aprobado por la Resolución No. 1304 del 27 de junio de 2014, donde se establecen las directrices para el desarrollo de la Gestión Contractual en cada etapa de los procesos de selección.

La gestión documental manejada por la Entidad en materia contractual, mejoró sustancialmente frente a periodos anteriores. Se denota el cumplimiento de la ley general de archivo Ley 594 del 2000, en el manejo de las carpetas contractuales

Conclusiones Generales

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

En el Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 no se incluyeron los servicios ni las obras que iba a contraer y realizar la Entidad, denotando falta de planeación.

Una vez revisada la documentación que se encuentra soportada en las carpetas contractuales se concluye que en la etapa pre-contractual la Entidad – DANE, no se está exigiendo o está exigiendo parcialmente, el cumplimiento de requisitos documentales -examen pre ocupacional- que establece la

ley para tal fin.

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el *Decreto 1082 de 2015. Artículo 19. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 Artículo 2.2.1.1.1.7.1.*, ya que no ha publicado en el SECOP dentro de los términos establecidos, todos los documentos y actos administrativos emitidos por el DANE.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales (en los casos taxativos en la ley).

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Recomendaciones y/o Sugerencias

La Oficina de Control Interno recomienda la generación de un control que permita verificar el registro de los contratistas a la página del SIGEP y examen médico ocupacional, los cuales han sido hallazgos reiterativos durante la actividad auditora desarrollada en las diferentes direcciones territoriales visitadas.

Realizar seguimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 10 Numeral 3 con el fin de establecer punto de control en lo referente al cargar los documentos en el SECOP tanto de contratos, como de los informes contractuales.

Se sugiere fortalecer el Grupo Interno de Contratos en el personal, ya que se observa que las personas que realizan la parte contractual y proyectan los contratos no tienen el perfil jurídico, lo cual genera errores en el procedimiento contractual al no tener los conocimientos específicos en materia legal, lo cual puede generar la materialización de riesgos propios del proceso.

Se sugiere tener más cuidado en la revisión de la redacción y aplicación de la normatividad vigente en la elaboración de los documentos contractuales.

Se sugiere fortalecer los estudios previos contractuales en materia de transporte, ya que se evidenció que estos no incluyen en su marco de requisitos técnicos, la solicitud del parque automotor de la empresa a la que se adjudica el contrato ya sea en la etapa precontractual o en la etapa contractual, para que así se pueda ejercer la supervisión del contrato.

ANEXOS

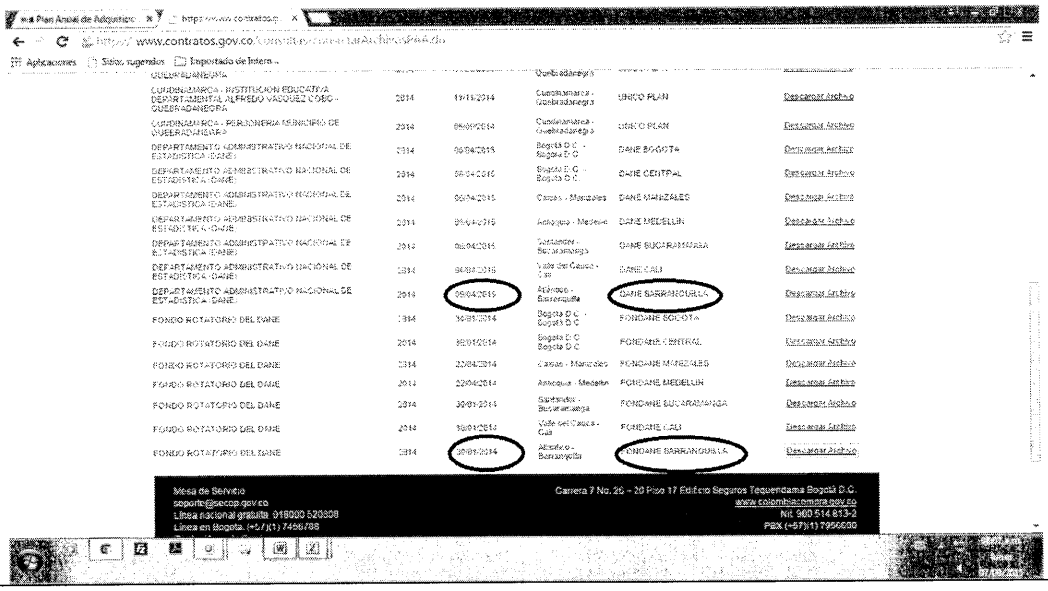
Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

1. Publicación Plan Anual de Adquisiciones 2014
2. Tabla relacionando los contratos publicados en el SECOP fuera del término legal.
3. Tabla relacionando los contratistas que tienen pendiente o que su hoja de vida no está publicada en la página del SIGEP
4. Tabla de Carpetas de Contratos donde no se soporta el examen médico pre ocupacional de los contratistas.
5. Fotografía Incumplimiento Cronograma
6. Incumplimiento Término de Pólizas de Garantía
7. Contratos Servicio Alquiler de Salón de Eventos.
8. Clausulas termino de liquidación de los contratos
9. Evidencias Incumplimiento Contractual Contratos de Aseo Y Cafetería

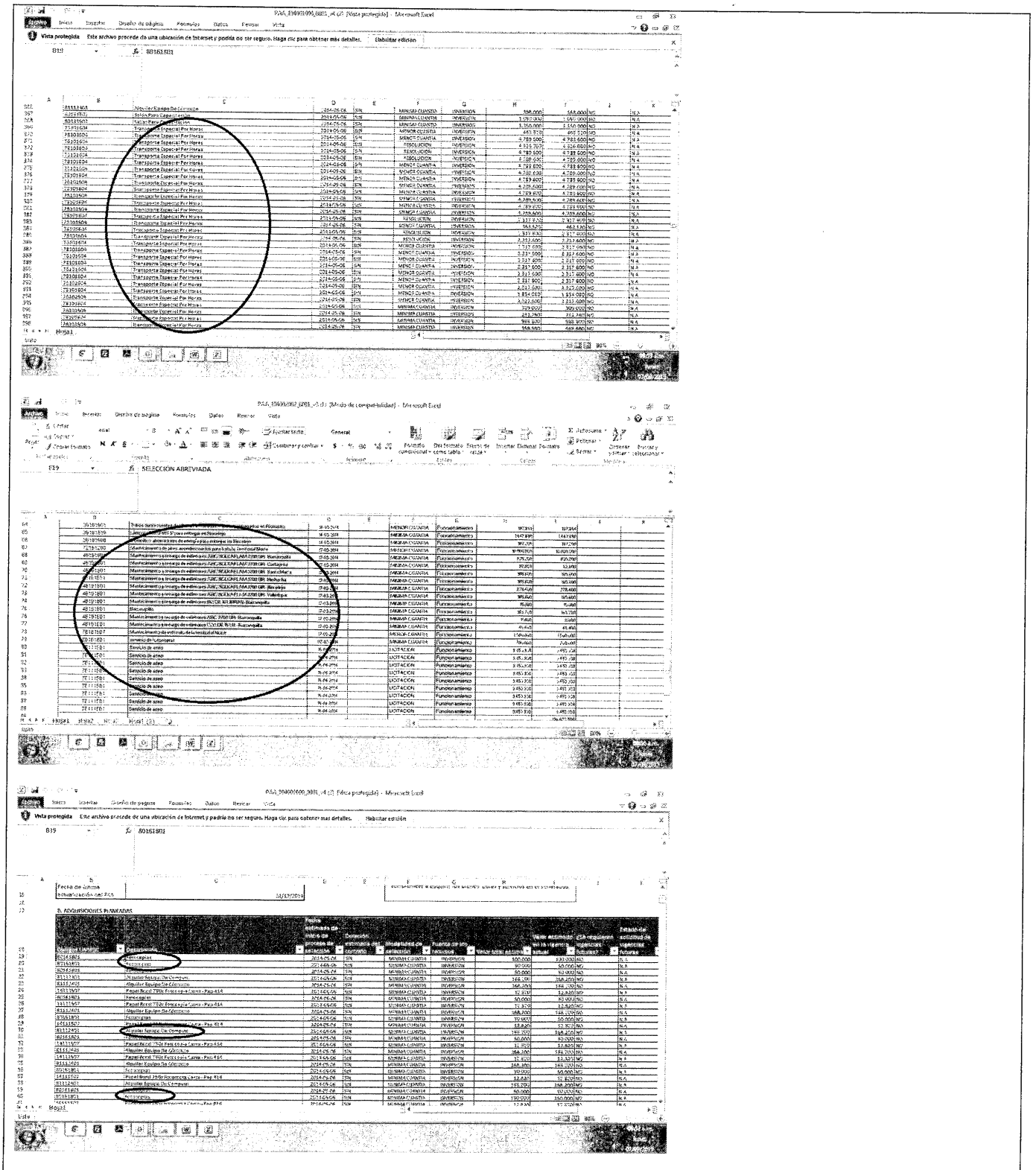
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 1. "El Plan Anual de Adquisiciones para el año 2014 reporta sólo bienes, pero no reporta Contratos de Prestación de servicios ni obras, como se evidencia en el **Anexo No.1** (muestra tomada de la página de SECOP - Colombia Compra Eficiente el día 27 de agosto de 2015) incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015".

Contradicción Proceso GCO. Revisando el Plan Anual de Adquisiciones de 2014, el cual tal como lo mencioné en el cierre de auditoria, está a cargo de DANE Central, observo que SÍ están incluidos los servicios y obras. Estos fueron mantenimientos, transporte especial, fotocopias, alquiler de equipos, entre otros. Adjunto las evidencias en archivos independientes. Por ello No se acepta la No Conformidad.



Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443



Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

Respuesta OCI: Si bien es cierto que la Dirección Territorial Norte Barranquilla incluye en su Plan Adquisición Anual contratos de prestación de transportes especial rural, por horas, servicio de aseo, no se evidencia la planeación de contratos de servicios personales incumpliendo así lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015, **por lo cual esta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 3. "Consultada la información al Grupo Interno de Gestión Contractual se evidenció que no se envía mensualmente a la Cámara de Comercio del domicilio, copia de la información de los procesos de Contratación incurriendo en un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.5.7 Decreto 1082 de 2015 y Artículo 221 Numeral 6.2. del Decreto 19 de 2012".

Contradicción Proceso GCO. Se desconocía la obligación de la publicación en Cámaras de Comercio; adicionalmente, el DANE en ninguno de los procedimientos lo contempla.

Respuesta OCI. Es importante informarle al Líder del Proceso que el Código Civil Colombiano reza en su ARTICULO 9o. IGNORANCIA DE LA LEY. La ignorancia de las leyes no sirve de excusa. Es así como el desconocimiento de no enviar a la Cámara de Comercio la información de los procesos de contratación por no encontrarse implícito en el procedimiento no es excusa para no cumplir lo dictado por la ley. **Por lo anterior esta No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No 4. "De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales y de adquisición de bienes y servicios, se encontró que el ochenta y nueve punto uno por ciento (89.1%) y el quince punto treinta y ocho por ciento (15.38%) suscritos por la Dirección Territorial Noroccidente-Barranquilla, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. (Anexo 2)".

Contradicción Proceso GCO. Resalto que si bien se han mejorado los tiempos, el incumplimiento se debe a la falta de personal que apoye estas labores. A la fecha en contratación de Servicios Personales solamente está trabajando una persona y en Adquisiciones también está trabajando una sola persona que el 30 de septiembre se retirará del DANE, Situación evidenciada en la auditoría, en la que ésta Oficina sugiere fortalecer el Grupo Interno de Contratos en el personal.

Respuesta OCI: En el desarrollo de la Auditoria se evidencio que la Dirección Territorial Norte Barranquilla no estaba cumpliendo con los términos establecidos en la ley para la publicación de los documentos del proceso y de los actos administrativos del proceso de contratación indistintamente de cuantas personas son las que conforman el proceso. Teniendo en cuenta que se evidencia el incumplimiento y no hay elementos esenciales que lo desvirtúen esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 5. "De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de Servicios

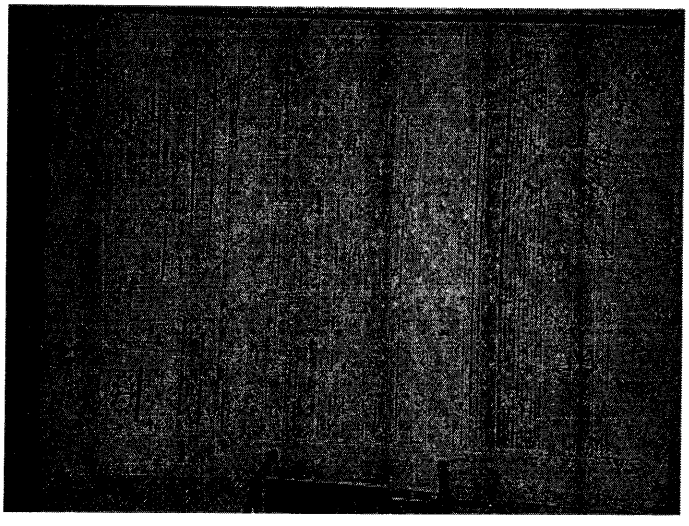
Personales, se evidenció que el ochenta y tres punto setenta y ocho por ciento (83.78%) de los contratistas no tenían su hoja de vida aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015. Titulo 17 Artículo 2.2.17.10. (Anexo 3)".

Contradicción Proceso GCO: Se solicita ajustar la redacción de la No Conformidad, puesto que se le informó a la auditora que si bien se venía presentado, a partir del 01 de julio del 2015 ningún contrato se realiza hasta tanto no se haya verificado la inclusión del a hoja de vida en el SIGEP.

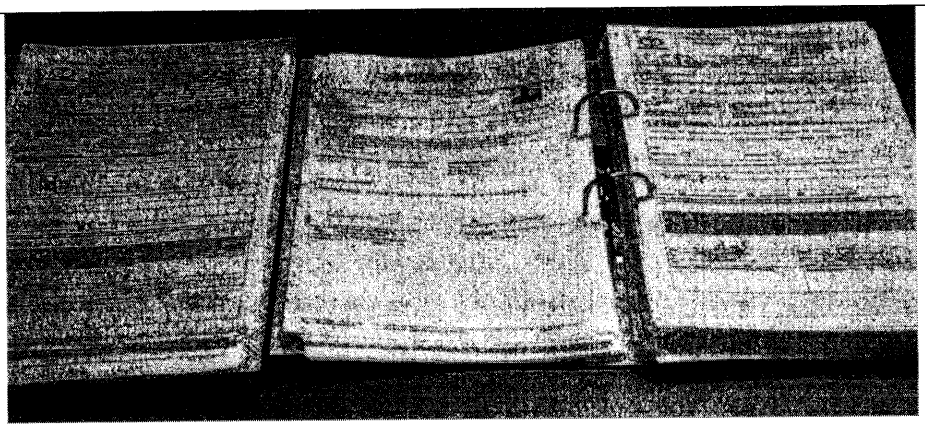
Respuesta OCI: Si bien es cierto que la Entidad dio de alta en el Portal SIGEP la información de la hoja de vida de los contratistas seleccionados en la muestra, no se encontró evidencia de que se validara la información personal, académica y laboral cargada por cada contratista, como lo establece el Instructivo de Aprobación y Validación del SIGEP, por lo cual el estado de Hoja de Vida es "pendiente". Teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se Mantiene**.

No Conformidad 6. "Se constató que el cien por ciento (100%) de la muestra contractual tomada de contratos de prestación, no contenía en sus carpetas el certificado médico pre ocupacional, denotando un presunto incumplimiento en el Decreto 1072 de 2015. Capítulo 2, Sección 2 Artículos 2.2.4.2.2.2. y 2.2.4.2.2.18. (Anexo 4)".

Contradicción Proceso GCO: En cuanto a esta No Conformidad solicito comedidamente se reevalúe su condición y sea registrada como recomendación, pues:
Se mostró a la auditora la carpeta con los exámenes, evidenciando que sí se solicitan a los contratistas y además se resguardan adecuadamente.
Que si bien, reposan en archivo separado, no hay procedimiento ni directriz alguna que establezcan que dichos exámenes deben reposar en la carpeta de los contratistas y no se pueden administrar en otra carpeta.



Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

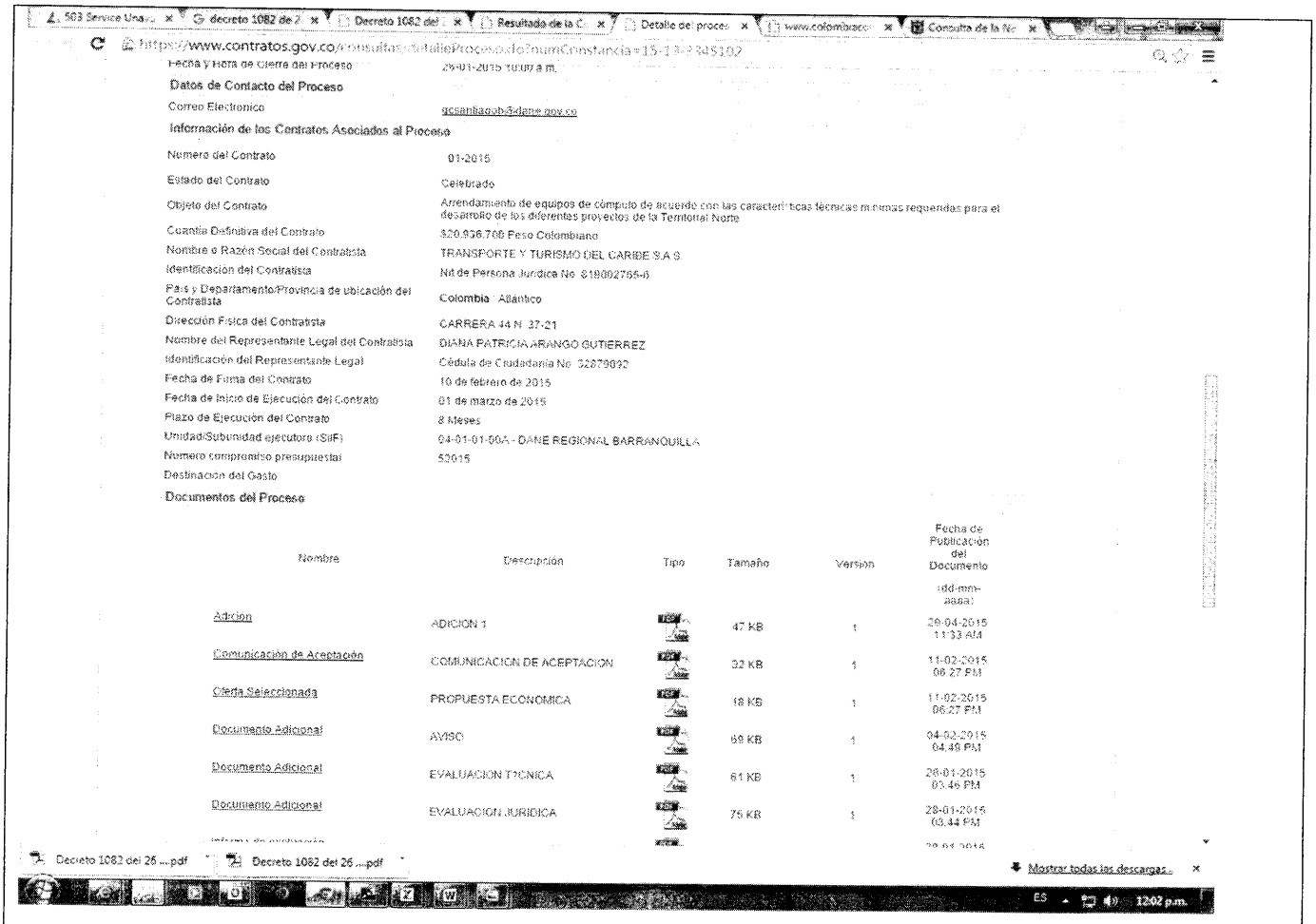


Respuesta OCI: En el desarrollo de la auditoria se realizó un acta en sitio en donde se evidenció que el 100% de las carpetas contractuales objeto de la muestra en el momento de la auditoria no tenían los certificados médicos ocupacionales, situación que denota una falta de control y seguimiento al expediente, estableciendo un incumplimiento al Manual de Contratación del DANE que da como directriz que los documentos soporte de la ejecución contractual deben permanecer en ella, además, esta situación genera incertidumbre en el cumplimiento de mencionado requisito. Por lo expuesto esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 7. "En la carpeta del Contrato No. 01 de 2015, se evidenció que se incumplió el cronograma establecido en la Invitación Pública de Mínima Cuantía denotando un presunto incumplimiento a lo establecidos en el Punto 3.1 y Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. Decreto 1082 de 2015 (Anexo 5)"

Contradicción Proceso GCO. No estamos de acuerdo con la redacción de la No Conformidad, ya que sí se dio publicidad a la suspensión de la comunicación de aceptación mediante Aviso publicado el día 4 de febrero de 2014, como se puede observar en la página del SECOP.

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443



https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=15-13-2345102

Fecha y Hora de Cierre del Proceso 29-01-2015 10:00 a.m.

Datos de Contacto del Proceso

Correo Electronico gcsanbaquvb@dane.gov.co

Información de los Contratos Asociados al Proceso

Numero del Contrato	01-2015
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	Arrendamiento de equipos de cómputo de acuerdo con las caracteristicas técnicas minimas requeridas para el desarrollo de los diferentes proyectos de la Territorial Norte
Cuantia Definitiva del Contrato	820.936.700 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	TRANSPORTE Y TURISMO DEL CARIBE S.A.S.
Identificación del Contratista	Nit de Persona Juridica No 819002765-6
Pais y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia Atlántico
Dirección Física del Contratista	CARRERA 44 N 37-21
Nombre del Representante Legal del Contratista	DIANA PATRICIA ARANGO GUTIERREZ
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadania No 32879092
Fecha de Firma del Contrato	10 de febrero de 2015
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	01 de marzo de 2015
Plazo de Ejecución del Contrato	8 Meses
Unidad/Subunidad ejecutora (SIIF)	04-01-01-00A - DANE REGIONAL BARRANQUILLA
Numero compromiso presupuestal	52015
Destinación del Gasto	

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Version	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Adicion	ADICION 1		47 KB	1	29-04-2015 11:33 AM
Comunicación de Aceptación	COMUNICACION DE ACEPTACION		22 KB	1	11-02-2015 08:27 PM
Oferta Seleccionada	PROPUESTA ECONOMICA		18 KB	1	11-02-2015 08:27 PM
Documento Adicional	AVISO		69 KB	1	04-02-2015 04:48 PM
Documento Adicional	EVALUACION TECNICA		61 KB	1	28-01-2015 03:46 PM
Documento Adicional	EVALUACION JURIDICA		75 KB	1	28-01-2015 03:44 PM

Decreto 1082 del 26 ....pdf Decreto 1082 del 26 ....pdf Mostrar todas las descargas...

ES 12:02 p.m.

Respuesta OCI. La Oficina de Control Interno no encontró evidencia adjunta que demostrará si se realizó una adenda para el cambio de fecha del cronograma establecido en donde se tenía como fecha para la comunicación de aceptación del 04 de febrero de 2015 y no 10 de febrero de 2015, la cual fue evidenciada en el desarrollo de la auditoria. El Proceso GCO, no remitió la adenda que cambiaba la fecha. Por lo que esta **No conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 8. "Se evidenció en el expediente Contractual 01 de 2015, que las pólizas de seguro de cumplimiento entidad estatal y responsabilidad civil extracontractual se expidieron el 27-02 /2015 y la comunicación de aceptación se realizó el 10 de febrero de 2015 denotándose un presunto incumplimiento a lo establecido en el punto 2.11 Garantía único de Cumplimiento.(Anexo 6)"

Contradicción Proceso GCO. El objeto de la constitución de las pólizas, es garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de los contratos, así mismo en el párrafo 4 del numeral 2.11 de la invitación pública dice que la vigencia de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de inicio del contrato, situación que no fue afectada por la fecha de constitución de la póliza, es decir el servicio de

trasporte tuvo un inicio oportuno.

Respuesta OCI: Es importante resaltarle que si bien es cierto el objeto de las pólizas, es garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de los contratos, los contratos legalmente celebrados es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por consentimiento mutuo o por causas legales, y el proceso GCO, hasta el momento no ha adjuntado acto que haya modificado mencionado acuerdo contractual, por lo que esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 9. "Se constató que los objetos contractuales de los contratos Nos. 07 y 13 de 2015 "alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para desarrollo de capacitación de la encuesta de convivencia y seguridad ciudadana a desarrollarse en la Ciudad de Barranquilla y de Encuesta Longitudinal en el DANE en la ciudad de Santa Marta" hacen alusión a alquileres de salones de eventos, situación que podría generar un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No 06 de 2014 Numeral 1 Literal g (Anexo 7)".

Contradicción Proceso GCO. Ante esta No Conformidad, muy respetuosamente informo que no se acepta, en razón a que la norma señalada aplica a Gastos Generales, y el rubro por el cual se contrató el alquiler es de Inversión, en atención al desarrollo de los operativos.

Adicionalmente, también es importante que al momento de una auditoría se reconozca el contexto de la aplicación de las normas. En el caso particular de la ciudad del contrato en Barranquilla, se puede soportar que en su gran mayoría las capacitaciones se desarrollan en las instalaciones de la Dirección Territorial, aprovechando los espacios del Banco de Datos y de la sala de juntas, sin embargo, en esta oportunidad se consideró necesario por el volumen del personal a capacitar, el cual no podría ser atendido en las instalaciones del DANE. Es el mismo caso el que se presenta en la ciudad de Santa Marta, pues las instalaciones no cuentan con espacios adecuados para llevar a cabo actividades de capacitación en el que se presenta un gran número de personal. Así las cosas, no nos hemos salido de lo establecido por la Directiva, pues hemos solicitado las cantidades justas y solo en casos en donde el número de participantes supera la capacidad de atención en las instalaciones propias. "En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno."

También es de recordar, que los Directores Territoriales no tienen la capacidad jurídica para la celebración de convenios.

Respuesta OCI: Una vez revisada la ficha de estadística básica de inversión (EBI), para los proyectos de "Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana a desarrollarse en la ciudad de Barranquilla y de Encuesta Longitudinal en la ciudad de Santa Marta, se evidenció que estos contratos se dieron por el rubro de inversión.

Es importante resaltar, que en el marco de la Directiva Presidencial N° 006 de 2014., y de la Circular Interna N° 004 de marzo 30 de 2015, busca emprender acciones innovadoras para alcanzar ahorros significativos e identificar y replicar iniciativas de austeridad, es deber de la Oficina de Control Interno velar que se garantice la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, teniendo en cuenta lo anterior **se retira la No Conformidad y se traslada como observación.**

No Conformidad No. 12. "En el dieciocho punto setenta y cinco por ciento (18.75%) de la muestra tomada de contratos de adquisición de bienes y servicios (Acuerdos Marco de Precios para el servicio de aseo y Cafetería (1931, 1932 y 2082), se evidenció un presunto incumplimiento contractual por cuanto a la fecha de cierre de la auditoria no se había comunicado por parte de la Entidad compradora – D.T. Barranquilla DANE - a Colombia Compra Eficiente el incumplimiento presentado por SERVIACTIVA en las entregas de suministros y facturas vencidas, tal como lo establece la Cláusula 16.12 del Contrato Acuerdo Marco de Precios (Anexo 9)".

Contradicción Proceso GCO: Comedidamente solicito a la OCI ajustar la redacción de la N.C, pues el incumplimiento por parte de SERVIACTIVA no ha sido permanente, ya que sí nos han entregado suministros y las facturas no siempre llegan tarde. Los correos remitidos y tomados como evidencia para sustentar esta NC, son actividades de gestión llevadas a cabo por los funcionarios responsables. Adicionalmente, el no haberlo comunicado a Colombia Compra eficiente hace parte de factores como:

Ninguna capacitación por parte de DANE Central en la manera cómo se manejan estos acuerdos marco de precios.
Carencia de un instructivo en DANE NET, y
Graves problemas de organización de la Entidad, por haber dejado sin Coordinador Administrativo a la Territorial durante aproximadamente 2 meses.

Respuesta OCI: En virtud del contrato bilateral cada una de las partes se obliga para con la otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa inmediatamente, al vencerse un plazo o al ocurrir alguna condición, de conformidad con los términos de la estipulación (arts. 1494, 1495, 1530 y ss. 1551 y ss. Código Civil).

Es principio general el que los contratos se celebran para ser cumplidos y, como consecuencia de su fuerza obligatoria, que las partes deban ejecutar las prestaciones que emanan de él en forma íntegra, efectiva y oportuna, de suerte que el incumplimiento de las mismas, por falta de ejecución o ejecución tardía o defectuosa, es sancionado por el orden jurídico. Es así, como en el caso que nos ocupa, que se evidenció que el contrato con SERVIACTIVA se ha incumplido y la Entidad –DANE Territorial Norte Barranquilla- no ha informado a Colombia Compra Eficiente mencionado incumplimiento, teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se mantiene**.

No Conformidad No. 13. "De la muestra tomada no se evidencio en el dieciocho punto setenta y cinco por ciento (18.75%) de las carpetas contractuales de adquisición de bienes y servicios - el

seguimiento a la supervisión, por cuanto se evidenció un presunto incumplimiento contractual en la presentación de facturas y entrega de suministros por parte del contratista, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. (Anexo 9)".

Contradicción Proceso GCO: Como lo mencioné verbalmente en el desarrollo de la auditoría, no estoy de acuerdo con la redacción de esta NC, pues se desconoce la gestión de seguimiento que llevan a cabo los profesionales que intervienen en el Proceso. Como se evidencia en las imágenes en el anexo 9 de este documento, se ha estado en comunicación con las empresas para que cumplan con sus obligaciones, es decir no ha habido desinterés por parte de la Territorial.

Respuesta Proceso OCI: En el desarrollo de la auditoria se constató que no se ha realizado por parte del supervisor el seguimiento y control en los contratos Acuerdos Marco de Precios para el servicio de aseo y Cafetería (1931, 1932 y 2082), se debe realizar con el fin de asegurar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de los objetos contractuales, pues se evidenció que a la fecha de cierre de la auditoria el supervisor no había informado a Colombia a Compra Eficiente mencionado incumplimiento. Por lo expuesto esta **No Conformidad se mantiene.**

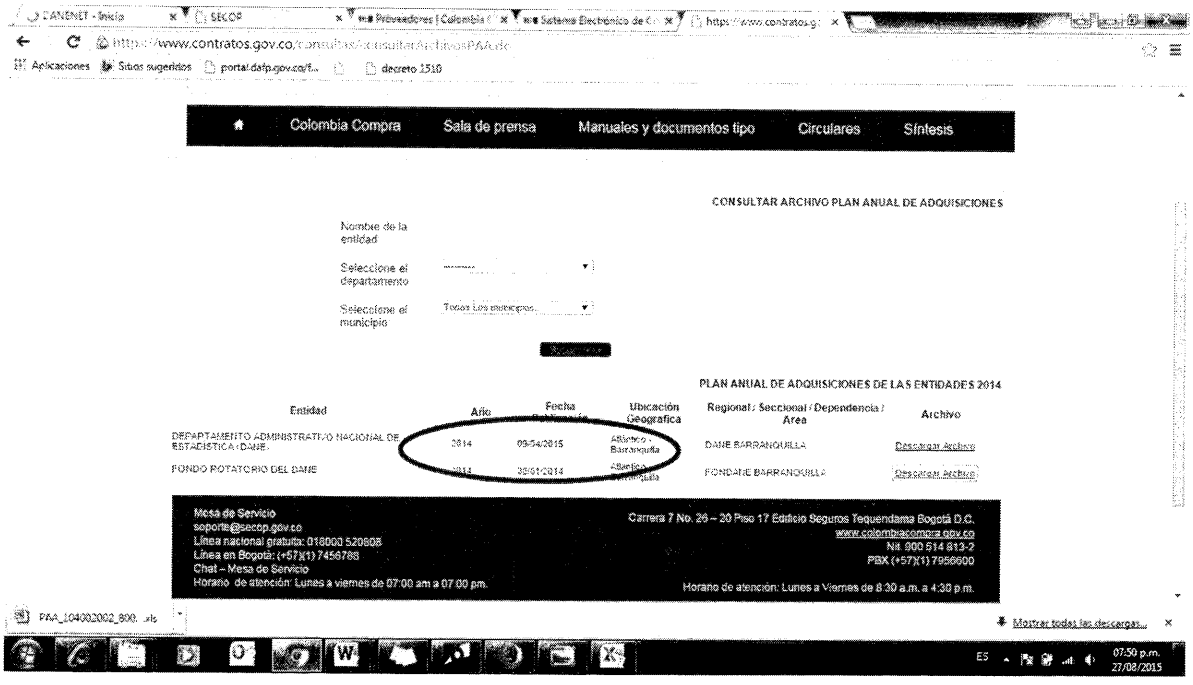
De acuerdo conforme el enfoque de la Norma Técnica de calidad el cual es basado en procesos, se recomienda que las contradicciones sean concertadas con el líder del Proceso en los términos establecidos en el Procedimiento (durante los 3 días hábiles hábiles), para que así se unifiquen los criterios.

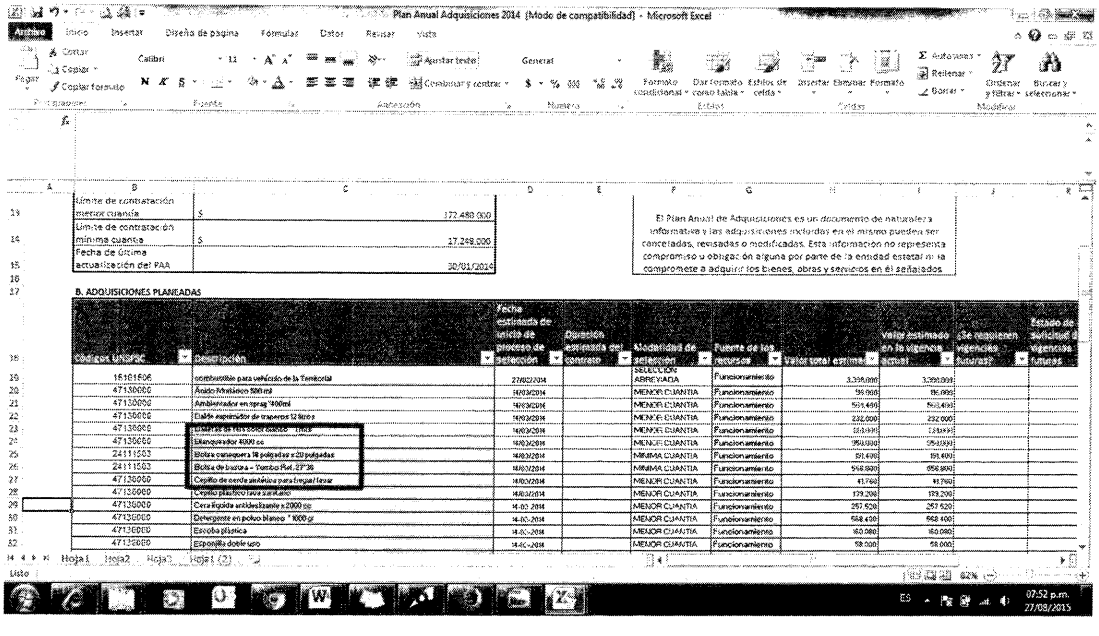
Elaborado	Revisado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán Florez	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Revisd	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

ANEXOS

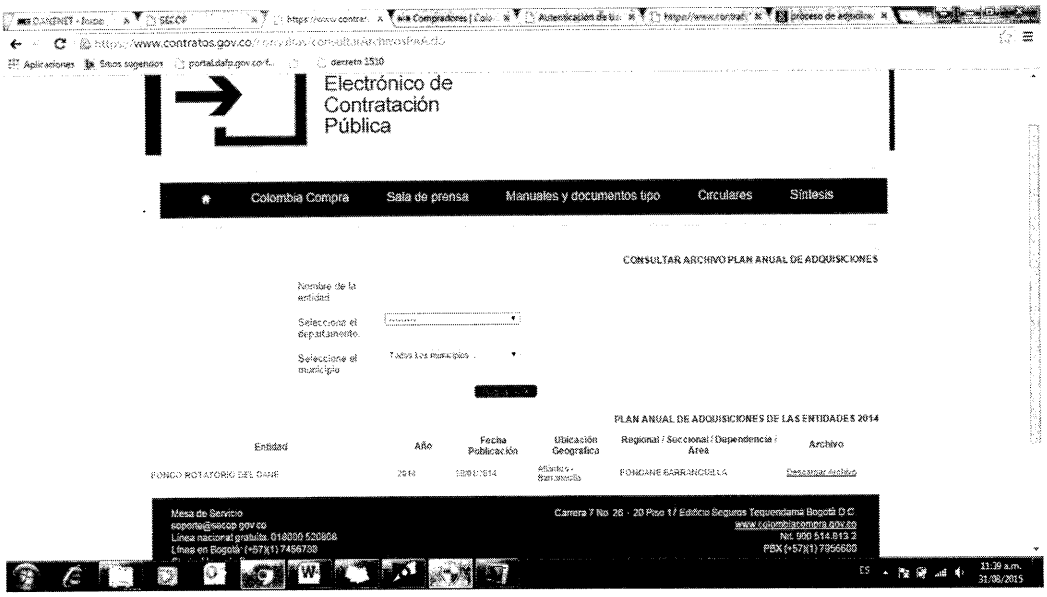
ANEXO No. 1. Plan Anual De Adquisiciones Año 2014 DANE 2014

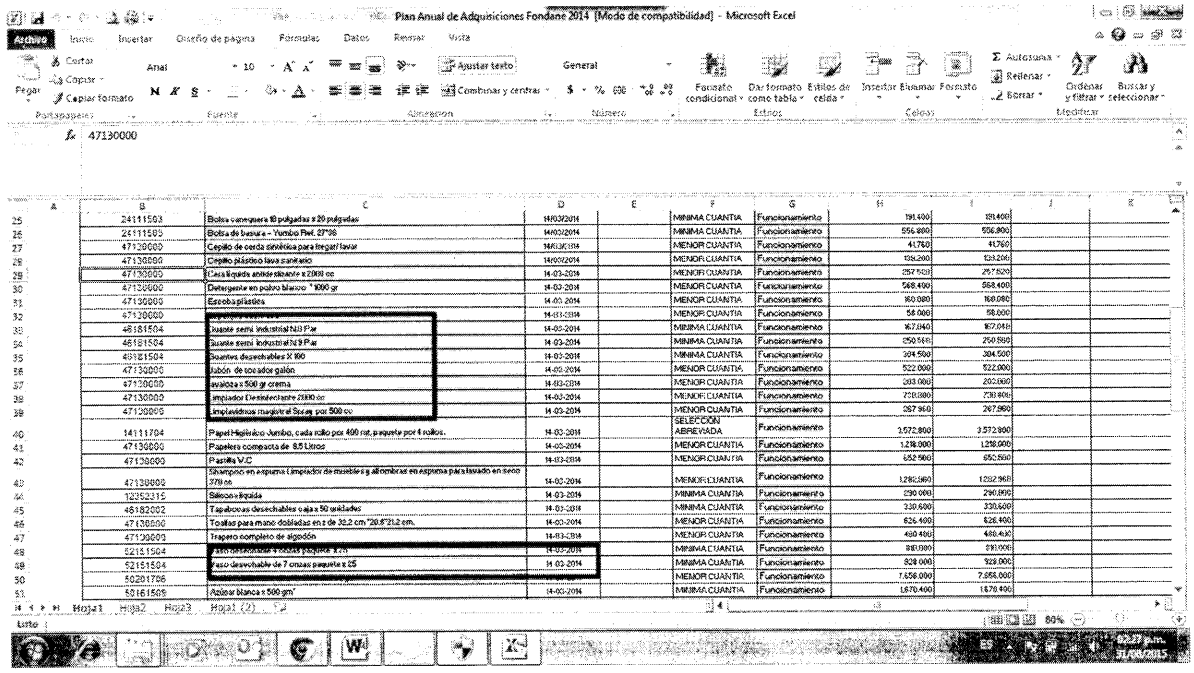




FONDANE 2014

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443





Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

ANEXO No. 2. Contratos Prestación de Servicios Publicados en el SECOP Año 2015

No. Contrato	Publicación del contrato SECOP	No de días vencidos
74	26/02/2015	24
122	26/05/2015	71
138	21/05/2015	57
155	06/04/2015	22
160	06/04/2015	22
170	25/05/2015	50
180	25-05-2015	51
190	25-05-215	51
206	07/04/2015	20
302	25/05/2015	50
359	27/05/2015	47
367	25/05/2015	39
372	25/05/2015	39
467	22-/05/2015	30
643	27/04/2015	5
25 FONDANE	06/08/2015	1

Contratos Prestación de Servicios Publicados en el SECOP Año 2014

No. Contrato	Publicación del contrato SECOP	No. De días vencidos
79	08-02-2014 Acta SUSP 05-11-2014	12 + 89
261	AT09-10-2014	7
279	16/07/2014 ADIC25/11/2014	4
284	17/07/2014 13/11/2014	4
400	05/08/2014	2
409	06-08.2014	3
439	06/08/2014	3
439	25/11/2014	8
475	07/08/2014	4
482	07/08/2014	3
910	24/11/2014	7

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

No. Contrato	Publicación del contrato SECOP	No. De días vencidos
931	11/12/2014	4
942	12/12/2014	4
1007	19/12/2014	8
1050	05/01/2015	15
1131	19/12/2014	1
258	26/03/2014	39

ANEXO 3. Contratos Hoja De Vida SIGEP Pendiente Año 2015

No. Contrato	Apellidos y nombres completos del contratista	SIGEP
74	Claudia Yesenia Gomez Hassan	Pendiente
122	Rodolfo Quintero Escorcia	Pendiente
138	Juan Carlos Rocancio Lotero	Pendiente
155	Gutierrez Reyes Hugo Jesus	Pendiente
160	Brochero Silvera Angelica Patricia	Pendiente
170	Luz Estela Herrera Del Valle	Pendiente
180	Samira Johana Espinoza Mendoza	Pendiente
190	Yerson Julio Vargas Fajardo	Pendiente
206	Sierra Sierra Jasir De Jesus	Pendiente
302	Ever Jose Gonzalez Ramos	Pendiente
359	Mercy Del Carmen Gonzalez Reales	Pendiente
367	Edwin Enrique Escalante Otero	Pendiente
372	Edwuard Andres Reyes Alvarado	No aparece
467	Eira Concepcionrodriguez Rodriguez	Pendiente
643	Yomaira Esther Ortega Arcon	Pendiente
728	Nubia Yicett Bello Niebles	Pendiente

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

Contratos Hoja De Vida SIGEP Pendiente Año 2014

No. Contrato	Apellidos y nombres completos del contratista	SIGEP
259	Eira Concepcion Rodriguez Rodriguez	Pendiente
261	Aura Maria Chadid Jaramillo	Pendiente
279	Dimas Segundo Bernal Armenteros	Pendiente
284	Julio Antonio Orozco Roa	No Aparece
400	Itala Ivonne Caiafa Hernandez	Pendiente
409	Moises Hernando Ruiz Molina	Pendiente
439	Sofanor Jose Pertuz Charris	Pendiente
475	Fredy Rafael Pardo Salas	Pendiente
482	Maricela Olivares Peña	Pendiente
931	Itala Ivonne Caiafa Hernandez	Pendiente
942	Miguel Angel Perez Berdugo	Pendiente
1007	Ever Jose Gonzalez Ramos	Pendiente
1050	Etiel Martin Perez Muñoz	Pendiente
1131	Aura Maria Chadid Jaramillo	Pendiente
258 FONDANE	Maria Elena Salas Mendoza	Pendiente

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

ANEXO 4. Carpetas Contractuales Sin Evidencia Examen Preocupacional Año 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
74	Claudia Yesenia Gomez Hassan
122	Rodolfo Quintero Escorcia
138	Juan Carlos Rocancio Lotero
155	Gutierrez Reyes Hugo Jesus
160	Brochero Silvera Angelica Patricia
170	Luz Estela Herrera Del Valle
180	Samira Johana Espinoza Mendoza
190	Yerson Julio Vargas Fajardo
206	Sierra Sierra Jasir De Jesus
302	Ever Jose Gonzalez Ramos
359	Mercy Del Carmen Gonzalez Reales
367	Edwin Enrique Escalante Otero
372	Edwuard Andres Reyes Alvarado
467	Eira Concepcionrodriguez Rodriguez
643	Yomaira Esther Ortega Arcon
728	Nubia Yicett Bello Niebles
25 FONDANE	Arnold Enrique Camargo Bivanco

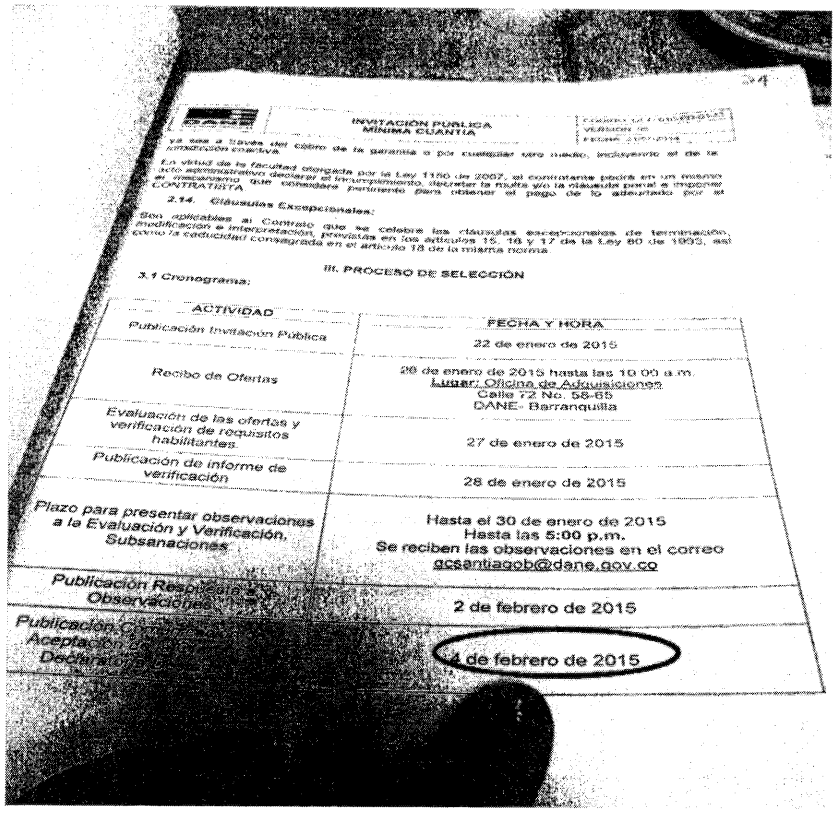
Carpetas Contractuales Sin Evidencia Examen Pre ocupacional Año 2014

No. Contrato	Apellidos Y Nombres Completos Del Contratista
79	Elvina Cano Polo
259	Eira Concepcion Rodriguez Rodriguez
261	Aura Maria Chadid Jaramillo
267	Paola Maria Mercado Navarro
279	Dimas Segundo Bernal Armenteros
284	Julio Antonio Orozco Roa
400	Itala Ivonne Caiafa Hernandez
409	Moises Hernando Ruiz Molina
439	Julieth Isabel Ariza Palacio
439	Sofanor Jose Pertuz Charris
475	Fredy Rafael Pardo Salas

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

No. Contrato	Apellidos Y Nombres Completos Del Contratista
482	Maricela Olivares Peña
497	Damaris Margarita Natera Martinez
910	Karol Sugey Guzman Noriega
931	Itala Ivonne Caiafa Hernandez
942	Miguel Angel Perez Berdugo
1007	Ever Jose Gonzalez Ramos
1050	Etiel Martin Perez Muñoz
1131	Aura Maria Chadid Jaramillo
258	Maria Elena Salas Mendoza

ANEXO 5. Incumplimiento al Cronograma Proceso



INVITACIÓN PUBLICA
MÍNIMA CUANTIA

2.14. Cláusulas Excepcionales:

III. PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Invitación Pública	22 de enero de 2015
Recibo de Ofertas	28 de enero de 2015 hasta las 10:00 a.m. Lugar: Oficina de Adquisiciones Calle 72 No. 58-65 DANE- Barranquilla
Evaluación de las ofertas y verificación de requisitos habilitantes.	27 de enero de 2015
Publicación de informe de verificación	28 de enero de 2015
Plazo para presentar observaciones a la Evaluación y Verificación, Subsanaciones	Hasta el 30 de enero de 2015 Hasta las 5:00 p.m. Se reciben las observaciones en el correo gcsentiagob@dane.gov.co
Publicación Respuesta a Observaciones	2 de febrero de 2015
Publicación Aceptación Oferta y Declaratoria	4 de febrero de 2015

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN
MÍNIMA CUANTÍA
No. 01-2015- DANE

CÓDIGO CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN 04
FECHA 27-05-2014

[illegible] DE ACEPTACION - DANE
Nº [illegible]-2015

Barranquilla, 10 de febrero de 2015

Señora
Diana Patricia Arango Gutiérrez
Representante legal
Transportes y Turismo del Caribe S.A.S.
Carrera 44 No. 37-21 Oficina 903
3200228
Barranquilla

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 84 del Decreto 1510 de 2013 y de conformidad con el desarrollo del Proceso No. PC 01 – Selección de Mínima Cuantía cuyo objeto es: " Contratar el servicio público de transporte especial de pasajeros, para el personal de INDICES para la Territorial Norte", en mi calidad Directora Territorial Norte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA –DANE-, identificado con la cédula de ciudadanía No.64.576.711 expedida en Sincelejo, nombrada mediante Resolución No. 313 del 3 de febrero de 2015, le comunico la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada el día 26 de enero de 2015.

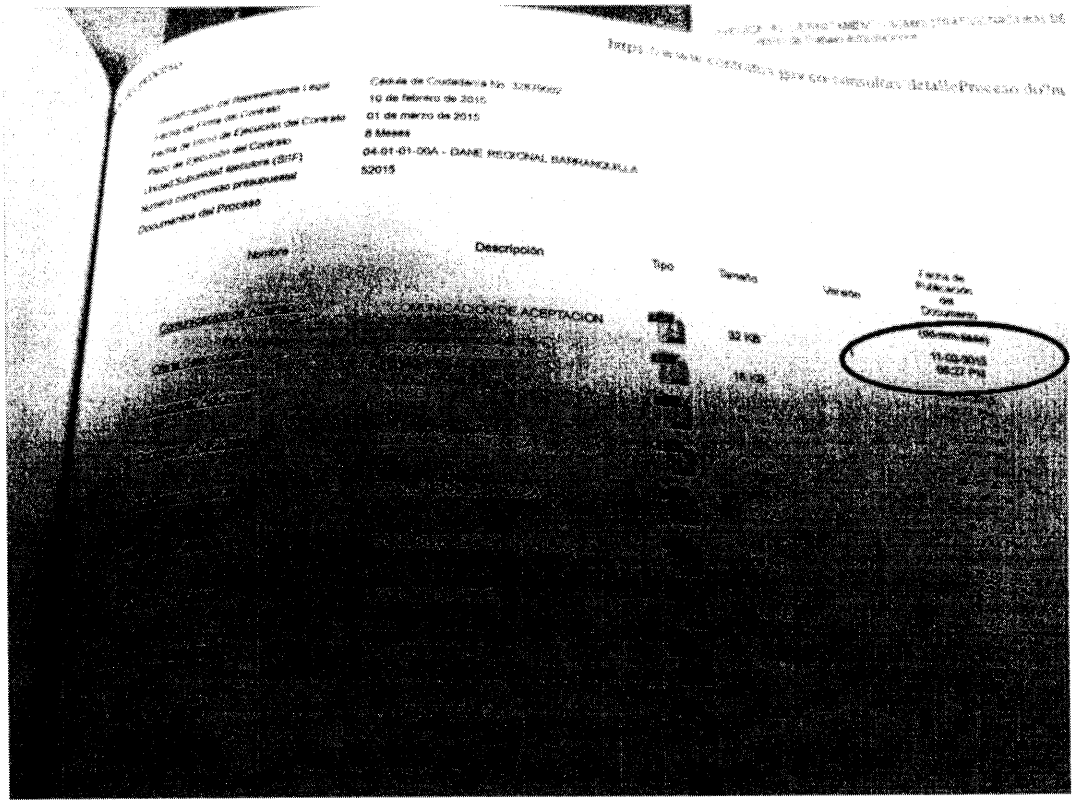
La presente comunicación de aceptación y la oferta presentada por Transportes y Turismo del Caribe, dentro de la Invitación pública No. PC 01 de 2015, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Datos del Contrato:
No. de Contrato: 01-2015
Clase de Contrato: Orden de servicio
Imputación Presupuestal: CDP No. 26015 del 20 de enero de 2015
[illegible]-0007-0450-1003-005-00-00-011
[illegible] ACION Y ACTUALIZACION INFORM RELACIONADA CON [illegible] OS REC DEL TESORO

[illegible] Hacen parte del presente contrato los estudios previos, la [illegible] Invitación pública, la oferta presentada por el contratista, la [illegible] Comunicación de Aceptación y los demás documentos [illegible] expedidos en las diferentes etapas de selección y formación [illegible] contrato.

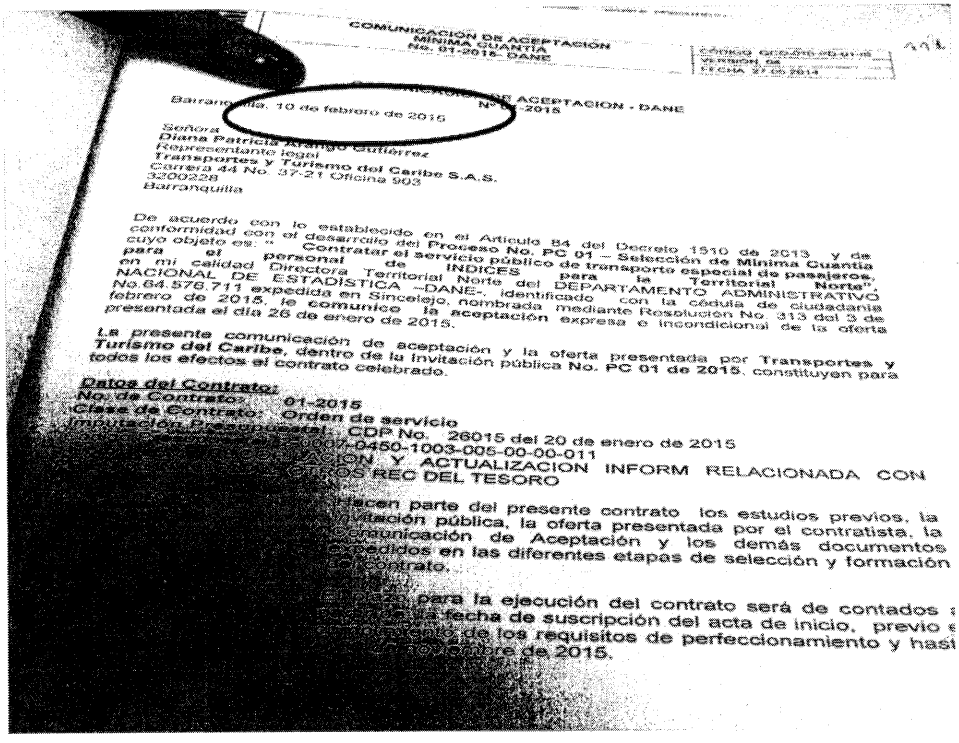
[illegible] para la ejecución del contrato será de contados [illegible] la fecha de suscripción del acta de inicio, previo [illegible] de los requisitos de perfeccionamiento y hast[illegible] [illegible] de 2015.

[illegible]



Cédula de Ciudadanía No. [illegible]
10 de febrero de 2015
01 de marzo de 2015
8 Meses
04-01-01-00A - DANE REGIONAL BARRANQUILLA
52015

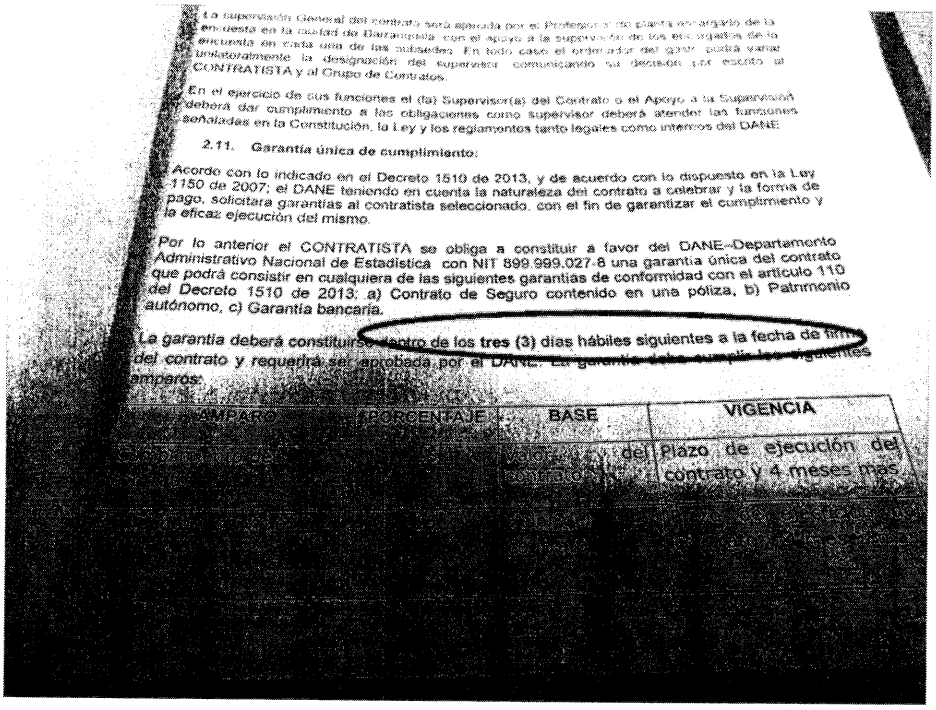
Documentos del Proceso



Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento
[illegible]	COMUNICACION DE ACEPTACION	[illegible]	32 KB		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	16 KB		[illegible]

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

ANEXO 6. Incumplimiento Término de Pólizas de Garantía



La supervisión General del contrato será ejercida por el Profesional ... de planta encargado de la encuesta en la ciudad de Barranquilla con el apoyo a la supervisión de los encargados de la encuesta en cada una de las subsedes. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Grupo de Contratos.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE

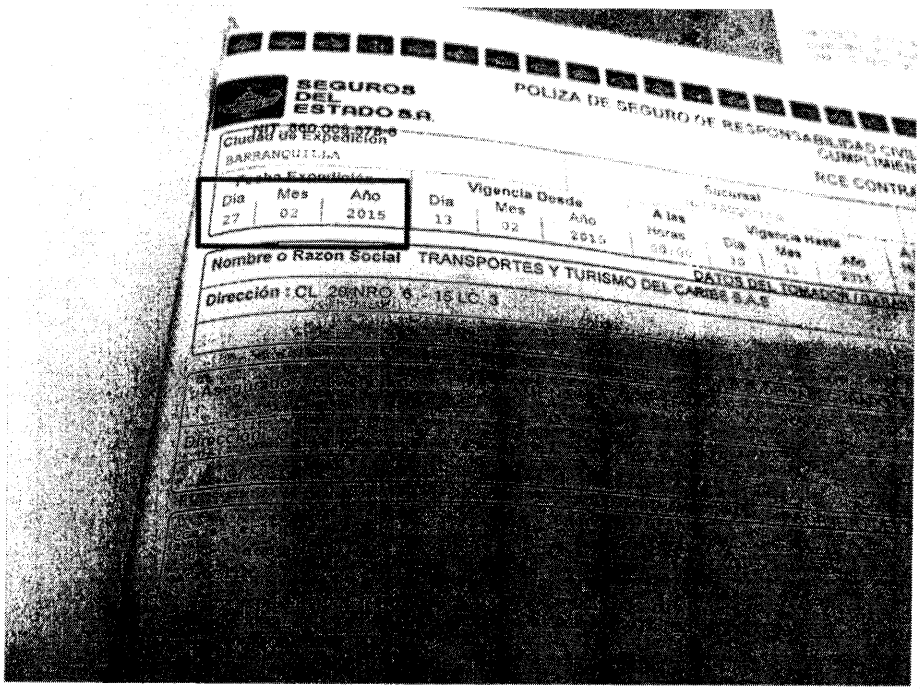
2.11. **Garantía única de cumplimiento:**

Acorde con lo indicado en el Decreto 1510 de 2013, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; el DANE teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitara garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del DANE–Departamento Administrativo Nacional de Estadística con NIT 899.999.027-8 una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías de conformidad con el artículo 110 del Decreto 1510 de 2013: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los **tres (3)** días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el DANE. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
		del	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Ciudad de Expedición: BARRANQUILLA

Dia	Mes	Año
27	02	2015

Vigencia Desde: Dia 13 Mes 02 Año 2015 A las Horas

Sucursal

Vigencia Hasta: Dia 10 Mes 11 Año 2016

Nombre o Razon Social: TRANSPORTES Y TURISMO DEL CARIBE S.A.S

DATOS DEL TOMADOR (ASEGURADO)

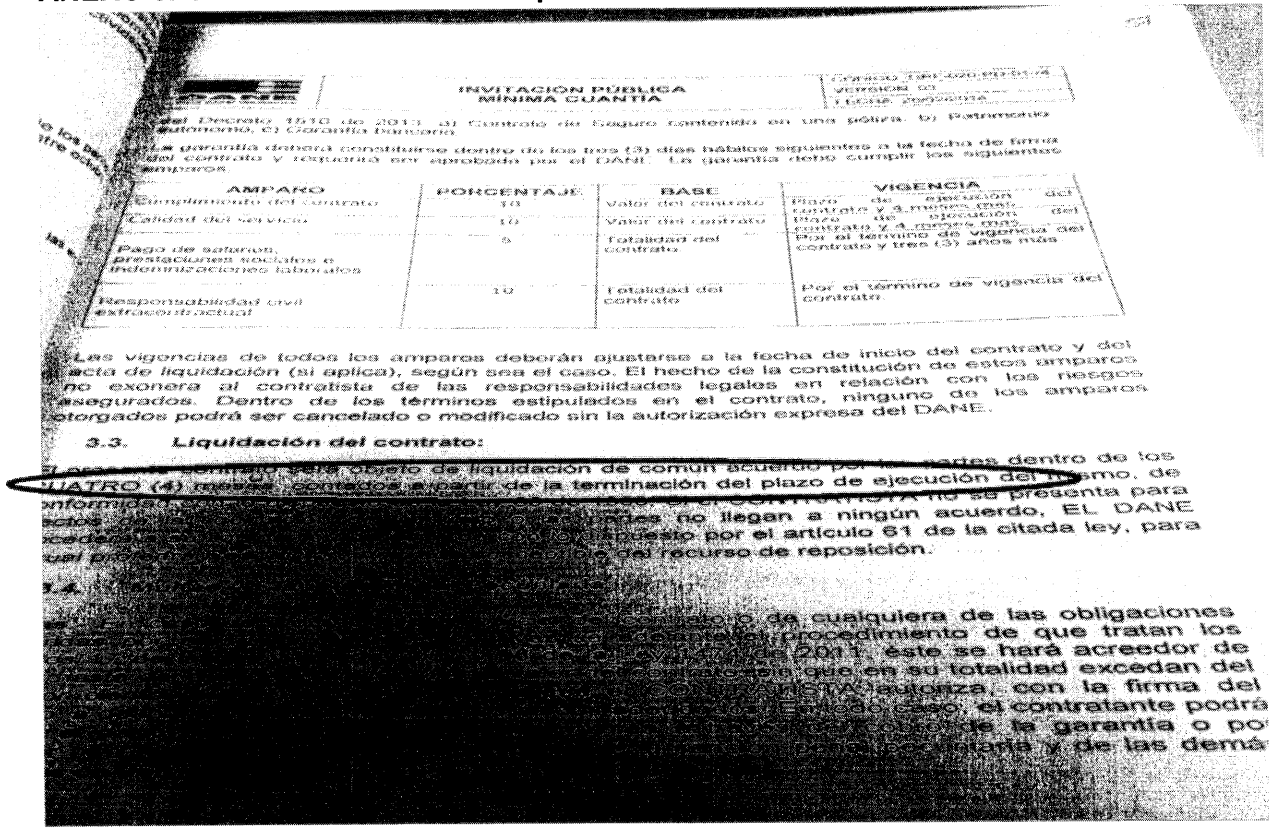
Dirección : CL 29 NRO. 6 - 15 LC. 3

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443

ANEXO 7. Contratos Servicio Alquiler De Salón De Eventos

No. de Contrato	Modalidad de Contratación	Objeto
7	MINIMA CUANTIA	Servicio de alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para desarrollo de capacitación de la encuesta de convivencia y seguridad ciudadana a desarrollarse en la ciudad de Barranquilla
013	MINIMA CUANTIA	Servicio de alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para desarrollo de capacitación encuesta longitudinal en el DANE en Santa Marta

ANEXO 8. Clausulas Termino De Liquidación De Los Contratos



INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTIA

del Decreto 1510 de 2013. a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por el DANE. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Calidad del servicio	10	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Totalidad del contrato	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	10	Totalidad del contrato	Por el término de vigencia del contrato

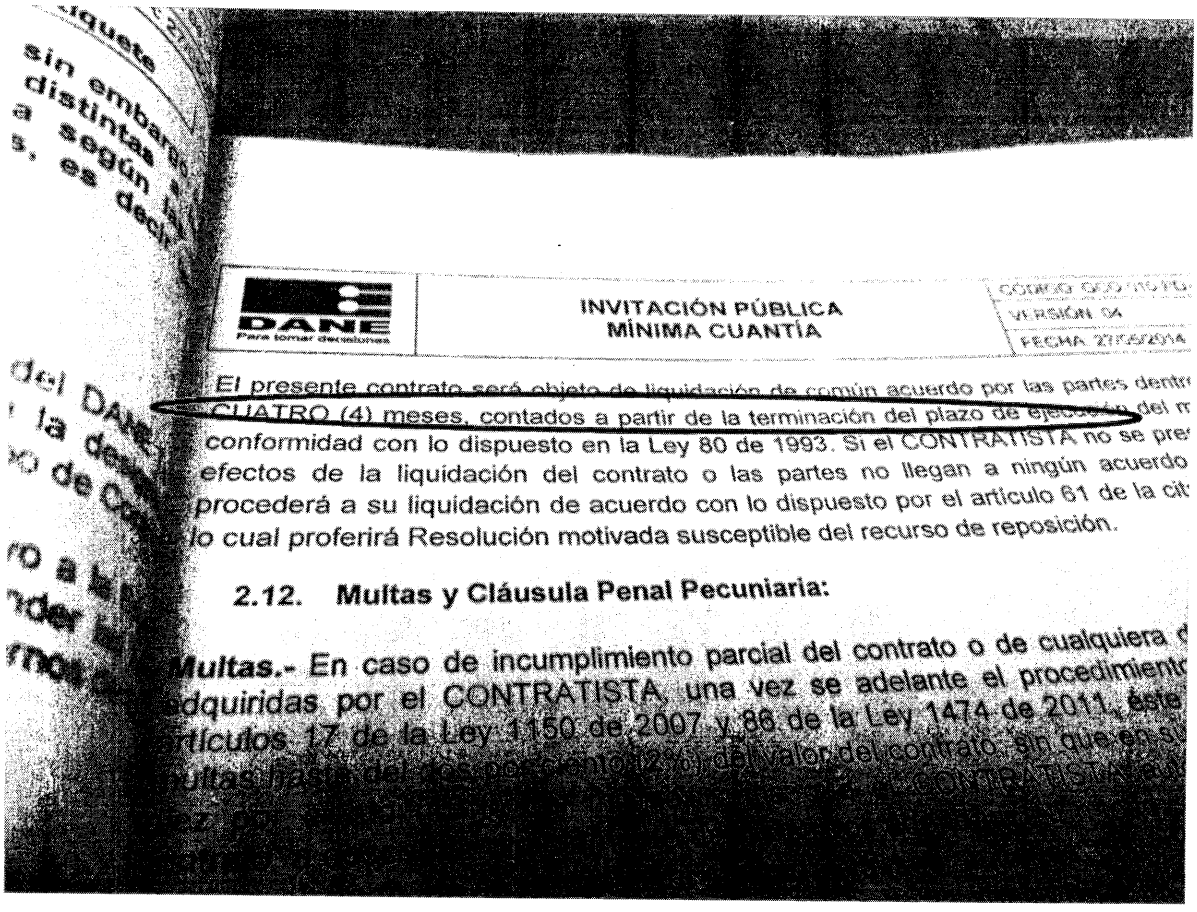
Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de inicio del contrato y del acta de liquidación (si aplica), según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del DANE.

3.3. **Liquidación del contrato:**

...CUATRO (4) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de ...no se presenta para ...no llegan a ningún acuerdo, EL DANE ...puesto por el artículo 61 de la citada ley, para ...el recurso de reposición.

...de cualquiera de las obligaciones ...procedimiento de que tratan los ...2011, éste se hará acreedor de ...que en su totalidad excedan del ...autoriza, con la firma del ...el contratante podrá ...de la garantía o por ...y de las demá

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443



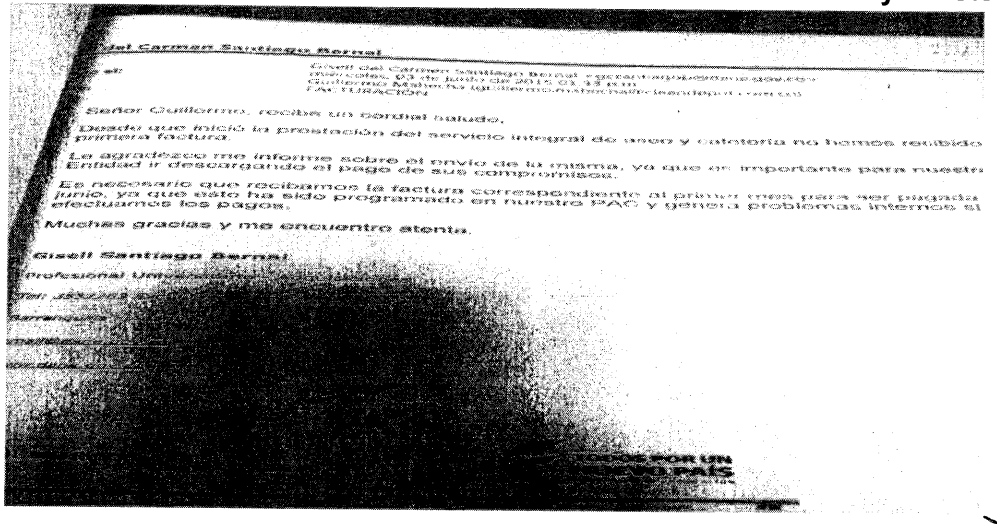
INVITACIÓN PÚBLICA
MÍNIMA CUANTÍA

El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro
CUATRO (4) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del m
conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. Si el CONTRATISTA no se pre
efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo
procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 61 de la cit
lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición.

2.12. Multas y Cláusula Penal Pecuniaria:

Multas.- En caso de incumplimiento parcial del contrato o de cualquiera d
adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el procedimiento
artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011, éste
multas hasta del dos (2) por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en s

ANEXO 9. Evidencias Incumplimiento Contractual Contratos de Aseo y Cafetería



Señor Guillermo, reciba un cordial saludo.

Desde que inició la prestación del servicio integral de aseo y cafetería no hemos recibido primera factura.

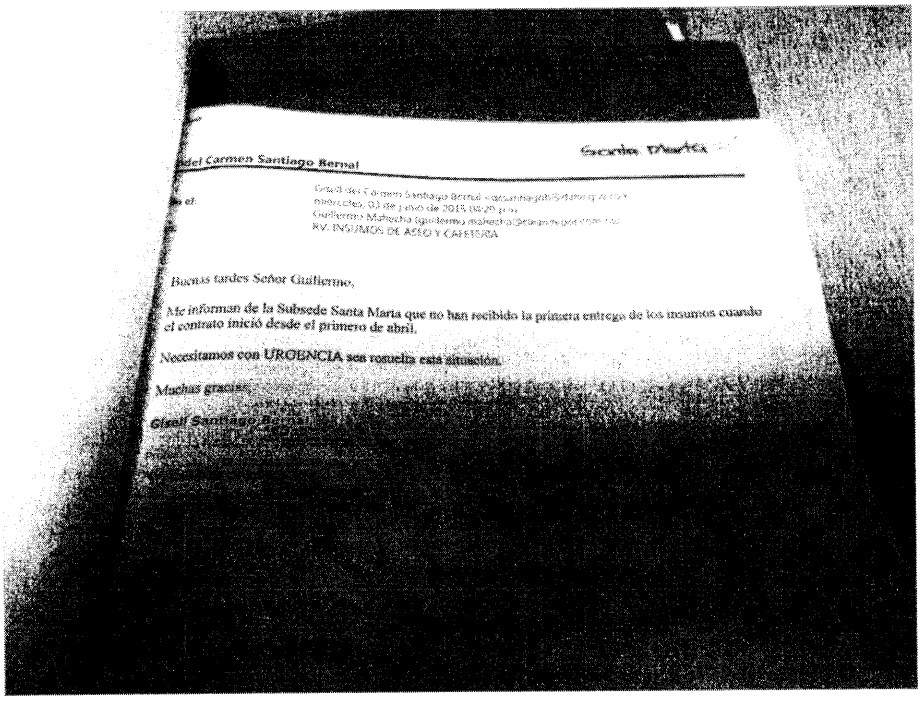
La agradezco me informe sobre el envío de la misma, ya que es importante para nuestra Entidad ir descargando el pago de sus compromisos.

Es necesario que recibamos la factura correspondiente al primer mes para ser pagada junio, ya que esto ha sido programado en nuestro PAC y genera problemas internos si efectuamos los pagos.

Muchas gracias y me encuentro atenta.

Gisell Santiago Bernal

Fecha: * Lunes 18 de agosto de 2015* Radicado ORFEO No. 20151400053443



del Carmen Santiago Bernal

Santa Marta

Buenas tardes Señor Guillermo,

Me informan de la Subsede Santa Marta que no han recibido la primera entrega de los insumos cuando el contrato inició desde el primero de abril.

Necesitamos con URGENCIA sea resuelta esta situación.

Muchas gracias,

Giseli Santiago Bernal

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Legal -SOL-, en sus subprocesos con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla y Subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos de Asesoría e interpretación legal y atención de requerimientos, PQRS radicados y tramitados, en el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2014 al 01 de agosto de 2015 en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla y Subsedes Los recursos y actos administrativos resueltos por la Territorial Norte- Barranquilla. Los procesos que se llevan en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2014 y el 01 de agosto de 2015. Los Convenios Interadministrativos que se adelantan en la Sede Territorial Norte – Barranquilla entre el 01 de junio de 2014 hasta el 01 de agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011.
- Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado.
- Base de datos PQRS desde el 1 de junio de 2014 hasta el 1º de agosto de 2015.
- Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO.
- Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos.
- Base de datos de demandas contra el DANE Territorial Norte-Barranquilla del 1º de junio de 2014 al 1º de agosto de 2015.
- Consulta a la página de la rama judicial de los Procesos contra el DANE Territorial Norte- Barranquilla http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad

coordinación y responsabilidad.

La transparencia se refiere al deber de la Administración Pública, DANE, de informar a los administrados de los diversos aspectos de la gestión administrativa y en los derechos correlativos de los administrados a ser informados, por parte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística de una manera veraz y objetiva.

El principio de Transparencia hace referencia a la obligación de abrir canales permanentes y fluidos de información y comunicación con los administrados y al derecho correlativo de éstos de saber, conocer, entender y fiscalizar los pormenores de la organización y función administrativa.

Mencionados principios se evaluaron en la verificación de:

PLAN DE MUESTREO

De quinientos cuarenta y seis (546) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente una muestra de 61 peticiones, quejas, reclamos y solicitudes con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al 11%.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran adjuntas al papel de trabajo.

En el desarrollo de la Auditoria, la Dirección Territorial Norte- Barranquilla informó que no cuenta a la fecha con Abogado, por lo que las notificaciones de los procesos interpuestos en contra del DANE se remiten a la Oficina en DANE central, enviándoles documentos originales con el fin de que sea administrado por ellos. A partir de ese momento, son los abogados de dicho proceso los que asisten a las audiencias convocadas por los despachos judiciales o de Procuraduría. Por tanto la Territorial informa que la base de datos depurada en la que se registran cada una de las actuaciones desarrolladas en los procesos la lleva la Oficina Jurídica en DANE Central en virtud de su ejercicio.

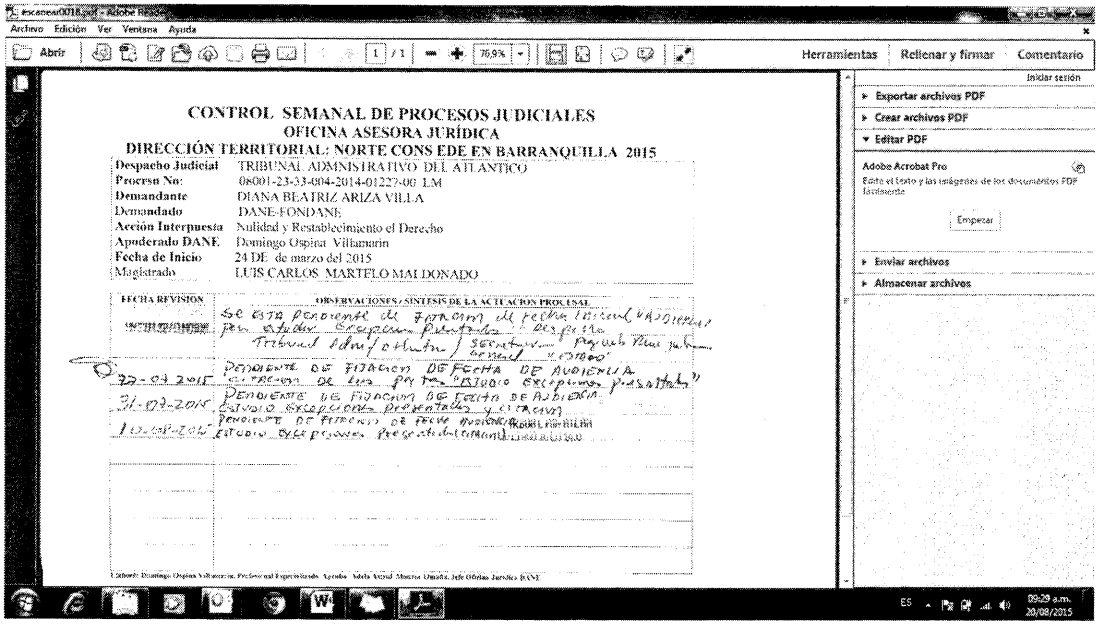
La Oficina Jurídica de DANE- Central informó que la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, se encuentras dos procesos uno en el Tribunal Administrativo de Atlántico y otro en el Consejo de Estado, el cual se desglosa en tres procesos por ser tres demandantes y por la cuantía de sus pretensiones. En desarrollo del proceso auditor se tomaron los dos procesos el cual equivale al 100% de la muestra tomada y se revisó en qué situación se encontraba consultándose la página de la rama judicial.

Tribunal Administrativo del Atlántico
Referencia: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho
Proceso No. 08001-23-33-004-2014-01227-00 LM
Demandante: Diana Beatriz Ariza Villa
Demandado: DANE - FONDANE
Pretensión: La demandante solicita que a través de los artículos 6, 13, 25, 48, 53, 122 y 159 le garanticen el derecho al trabajo en condiciones justas y dignas, estabilidad de empleo y prestaciones sociales.
Estado del Proceso: El 10 de agosto de 2015, se encontraba pendiente de fijación de fecha de audiencia Estudio de excepciones presentadas.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 3

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

Consultada la página http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/, no se pudo evidenciar el estado del proceso.



CONTROL SEMANAL DE PROCESOS JUDICIALES
OFICINA ASESORA JURÍDICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL: NORTE CONS EDE EN BARRANQUILLA 2015

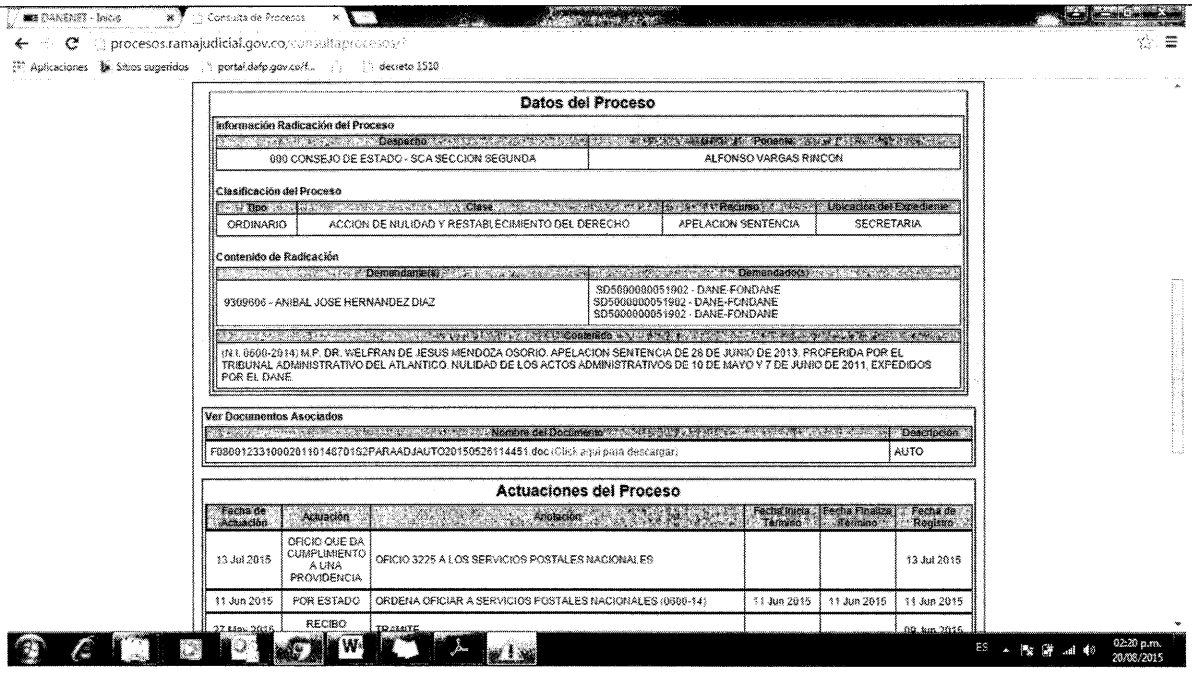
Despacho Judicial	TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL ATLANTICO
Proceso No:	08001-23-33-004-2014-01227-00 LM
Demandante	DIANA BEATRIZ ARIZA VILLA
Demandado	DANE-FONDANE
Acción Interpuesta	Nulidad y Restablecimiento el Derecho
Apoderado DANE	Domingo Ospina Villamarin
Fecha de Inicio	24 DE de marzo del 2015
Magistrado	LUIS CARLOS MARTELO MALDONADO

FECHA REVISION	OBSERVACIONES / SINTESIS DE LA ACTUACION PROCESAL
	Se esta pendiente de fijacion de fecha laboral "audiencia" para estudio excepciones presentadas despacho Tribunal Adm/atlantico / secretaria Juzgado Rama Judicial general "estado"
22-04-2015	Pendiente de fijacion de fecha de audiencia citacion de las partes "estudio excepciones presentadas"
31-07-2015	Pendiente de fijacion de fecha de audiencia estudio excepciones presentadas y citacion
10-08-2015	Pendiente de fijacion de fecha audiencia estudio excepciones presentadas citacion

Consejo de Estado
Referencia: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho de carácter laboral
Proceso No. 08001-23-31-000-2011-01487-01
Demandantes: Abraham Enrique Sánchez Barrios, Aníbal José Hernández y José Manuel Molina Barrios.
Pretensión. Declarar la nulidad de los actos que negaron el reconocimiento y pago de los salarios y prestaciones sociales y demás emolumentos laborales contrato-realidad.
Se encuentra en apelación.

Una vez consultada la página http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/, se evidenció que el expediente se remitió al Consejo de Estado Sección Segunda Magistrado Ponente Alfonso Vargas Rincón.

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453



Datos del Proceso

Información Radicación del Proceso

Despacho	Ponente
000 CONSEJO DE ESTADO - SCA SECCION SEGUNDA	ALFONSO VARGAS RINCON

Clasificación del Proceso

Tipo	Clase	Recurso	Ubicación del Expediente
ORDINARIO	ACCION DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	APELACION SENTENCIA	SECRETARIA

Contenido de Radicación

Demandante(s)	Demandado(s)
9369606 - ANIBAL JOSE HERNANDEZ DIAZ	SD5600000051902 - DANE-FONDANE SD5000000051902 - DANE-FONDANE SD5000000051902 - DANE-FONDANE

Contenido

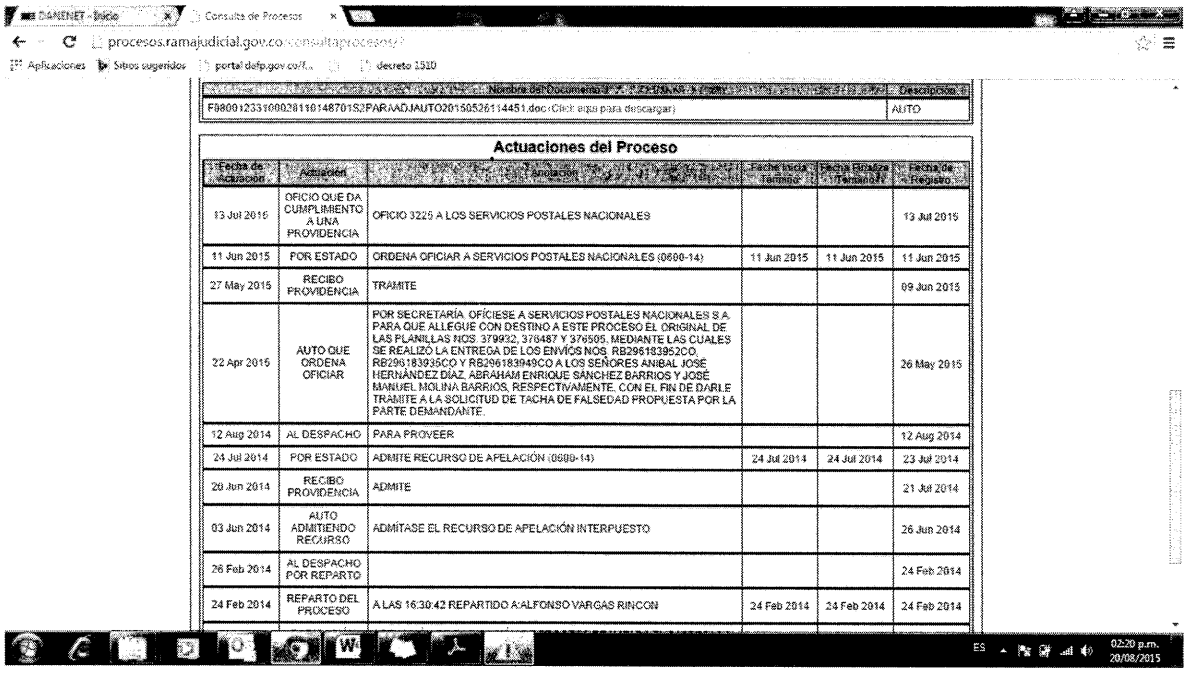
(N.I. 0600-2014) M.P. DR. WELFRAN DE JESUS MENDOZA OSORIO. APELACION SENTENCIA DE 28 DE JUNIO DE 2013, PROFERIDA POR EL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DEL ATLANTICO. NULIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE 10 DE MAYO Y 7 DE JUNIO DE 2011, EXPEDIDOS POR EL DANE.

Ver Documentos Asociados

Nombre del Documento	Descripción
F0800123310002811014870152PARAADJAUTO20150526114451.doc (Click aqui para descargar)	AUTO

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
13 Jul 2015	OFICIO QUE DA CUMPLIMIENTO A UNA PROVIDENCIA	OFICIO 3225 A LOS SERVICIOS POSTALES NACIONALES			13 Jul 2015
11 Jun 2015	POR ESTADO	ORDENA OFICIAR A SERVICIOS POSTALES NACIONALES (0600-14)	11 Jun 2015	11 Jun 2015	11 Jun 2015
27 May 2015	RECIBO	TRAMITE			09 Jun 2015



Nombre del Documento	Descripción
F0800123310002811014870152PARAADJAUTO20150526114451.doc (Click aqui para descargar)	AUTO

Actuaciones del Proceso

Fecha de Actuación	Actuación	Anotación	Fecha Inicia Término	Fecha Finaliza Término	Fecha de Registro
13 Jul 2015	OFICIO QUE DA CUMPLIMIENTO A UNA PROVIDENCIA	OFICIO 3225 A LOS SERVICIOS POSTALES NACIONALES			13 Jul 2015
11 Jun 2015	POR ESTADO	ORDENA OFICIAR A SERVICIOS POSTALES NACIONALES (0600-14)	11 Jun 2015	11 Jun 2015	11 Jun 2015
27 May 2015	RECIBO PROVIDENCIA	TRAMITE			09 Jun 2015
22 Apr 2015	AUTO QUE ORDENA OFICIAR	POR SECRETARÍA. OFÍCIESE A SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. PARA QUE ALLEGUE CON DESTINO A ESTE PROCESO EL ORIGINAL DE LAS PLANILLAS NOS. 379932, 376487 Y 376505, MEDIANTE LAS CUALES SE REALIZO LA ENTREGA DE LOS ENVÍOS NOS. RB296183952CO, RB296183935CO Y RB296183949CO A LOS SEÑORES ANIBAL JOSÉ HERNÁNDEZ DÍAZ, ABRAHAM ENRIQUE SÁNCHEZ BARRIOS Y JOSÉ MANUEL MOLINA BARRIOS, RESPECTIVAMENTE, CON EL FIN DE DARLE TRAMITE A LA SOLICITUD DE TACHA DE FALSEDAD PROPUESTA POR LA PARTE DEMANDANTE.			26 May 2015
12 Aug 2014	AL DESPACHO	PARA PROVEER			12 Aug 2014
24 Jul 2014	POR ESTADO	ADMITE RECURSO DE APELACIÓN (0600-14)	24 Jul 2014	24 Jul 2014	23 Jul 2014
20 Jun 2014	RECIBO PROVIDENCIA	ADMITE			21 Jul 2014
03 Jun 2014	AUTO ADMITIENDO RECURSO	ADMÍTASE EL RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO			26 Jun 2014
26 Feb 2014	AL DESPACHO POR REPARTO				24 Feb 2014
24 Feb 2014	REPARTO DEL PROCESO	A LAS 16:30:42 REPARTIDO A:ALFONSO VARGAS RINCON	24 Feb 2014	24 Feb 2014	24 Feb 2014

Se constató en el desarrollo de la Auditoria a la Dirección Territorial Norte - Barranquilla, que no fueron interpuestos recursos a la Entidad, ni procesos de jurisdicción coactiva ni de renuencia por suministro de información.

Se verificó que en el alcance de la Auditoria en la Dirección Territorial Norte-Barranquilla, no se ha firmado

ningún convenio interadministrativo.

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

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontraron debilidades de control en el seguimiento a las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Barranquilla, teniendo en cuenta que para el 46% de la muestra seleccionada de las PQRS, los números de radicado de solicitud o respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO. **(Anexo 1)**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	El 11% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 7 PQRS se contestaron fuera del término de ley denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 2).**	***Ley 1437 de 2011 Artículo 14.*** *Términos para resolver las distintas modalidades de ' peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..."* ***Decreto 1 de 1984 Artículo 6.*** *Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.* *Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.* ***Artículo 11 Resolución 086 de 2013.*** *Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental.* *Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones:* *1) Las peticiones para obtener certificaciones*

		información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación *2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación.* *3) Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)*
2	Se evidenció que el 10% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014 y Circular 06 de 2015 **(Anexo 3)**	*Circular 08 de 2014. Numeral 6. Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.* *Circular 06 de 2015. Numeral 5. Derechos de Petición, Quejas o Reclamos. Se promueve la estandarización de las actividades necesarias para el recibo, radicación, direccionamiento y seguimiento hasta resolver y contestar al solicitante, del derecho de petición queja o reclamo formulado ante cualquier centro de información al ciudadano (CIC), subsede o territorial del DANE a nivel Nacional, con el propósito de garantizar el efectivo cumplimiento en la emisión de respuestas, así como el envío de los informes mensuales de las peticiones, quejas y reclamos y el diligenciamiento en Soporte Legal (SOL-PQR) del Systema20.* *Numeral 6. Procedimiento de las Peticiones Quejas y Reclamos. Se indica que este procedimiento inicia con la radicación en Orfeo del Derecho de Petición, queja, reclamo, en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio de comunicación, para que dentro del término estipulado en la ley y mediante seguimiento, se verifique que la respuesta resuelva todas y cada una de las pretensiones del usuario, este procedimiento termina anexando al Orfeo la respuesta emitida por el área responsable, radicando y enviando la respuesta de fondo al interesado.*
3	En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta para el 5% de la muestra seleccionada de PQRS en el 2014 generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta **(Anexo 4)**	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4.*** *Analizar y proyectar respuesta. Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia). Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma. Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la*

		Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente. NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos
4	Se encontró que la acción establecida para la No Conformidad No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20141400005113 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el once por ciento (11%) de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del término. Incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3. (**Anexo 5**)	***NTGP 1000-2009 8.5.3 Acción preventiva.*** *La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.* *.....* *c) determinar e implementar las acciones necesarias,* *d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y* *e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.*
5	Se evidenció que se materializó el riesgo número 3 del proceso Soporte Legal que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición, Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento)", teniendo en cuenta que se vencieron los términos legales para contestarse el once por ciento (11%) de la muestra seleccionada de PQRS.	***Matriz de Riegos del Proceso Soporte Legal*** ***Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03***
6	Se constató que la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, no ejerce el control y la vigilancia de sus procesos y acciones judiciales denotándose un presunto incumplimiento a la Resolución 2556 de 2014 II Política de Defensa Judicial DANE-FONDANE. 2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.	***Resolución 2526 de 2014. II Política de Defensa Judicial DANE-FONDANE. 2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.*** *"...Las Direcciones Territoriales tienen a su cargo el control y vigilancia de los procesos y acciones judiciales que se adelanten contra la entidad en la respectiva jurisdicción territorial. Se debe hacer el seguimiento, control o vigilancia y garantizar la actualización de la información de procesos judiciales, y para el efecto el área administrativa respectiva a nivel central o territorial debe facilitar los medio de transporte o recursos necesarios , a fin de hacer más ágil y oportuna la diligencia judicial del apoderado especial del DANE y/o FONDANE y evitar el detrimento patrimonial de la entidad por falta o tardía diligencia en la vigilancia y control del proceso por no disponer de los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de la labor encomendada.*

Fortalezas
El Proceso de Soporte Legal cuenta con una guía de trámite de derechos de petición, quejas y reclamos.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Se concluye que la Entidad no contestó en los tiempos establecidos los derechos de petición, así mismo se evidenció que el 77% de las PQRS corresponden a solicitudes de certificaciones laborales por parte de los contratistas de la Entidad.

Igualmente se observó que el diez por ciento (10%) de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del Sistema Orfeo, no cuentan con la firma del funcionario denotando una falta de seguimiento y control al proceso de soporte legal y vulneración a los principio de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al evaluar la gestión de PQRS, al interior del DANE, se observó que se expidió la Resolución 086 de 2013, cumpliendo con el deber legal de expedir reglamento sobre la materia. Igualmente se constató que este reglamento interno debe ser fortalecido por cuanto el trámite plasmado en la Resolución es muy general, no se da una total identificación del responsable, el procedimiento plasmado no se ejecuta como está establecido, la ley que enuncia se encuentra derogada y no se evidencian mecanismos de control.

La herramienta ORFEO asociada al trámite de PQRS presenta dificultades en su gestión y trazabilidad que pueden obedecer a la falta de capacitación de los funcionarios responsables de dicho trámite, afectando la atención y los tiempos de respuesta, generando que las áreas que responden los derechos de petición no archiven los derechos de petición o no lo hagan de manera completa, por lo que se sugiere capacitar a los funcionarios al respecto.

Se sugiere capacitar a los funcionarios en la normatividad vigente respecto de derechos de petición y política de prevención del daño antijurídico, así mismo en el seguimiento y control de los procesos judiciales que se lleven en la Dirección Territorial Norte- Barranquilla y sus subsedes.

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación de PQRS que los números de radicado de solicitud o respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO
Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de termino
Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario
Anexo No. 4 Relación de PQRS para los cuales no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta
Anexo No. 5 Plan de mejoramiento con radicado número 20141400005113

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No conformidad No. 1. El 11% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 7 PQRS se contestaron fuera del término de ley denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 2).**
No Conformidad No. 2. Se encontró que la acción establecida para la No Conformidad No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20141400005113 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el once por ciento (11%) de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del término. Incumpliendo lo establecido en la Norma NTGP-1000-2009 numeral 8.5.3. (**Anexo 5**)
No conformidad No. 5. Se evidenció que se materializó el riesgo número 3 del proceso Soporte Legal que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición, Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento)", teniendo en cuenta que se vencieron los términos legales para contestarse el once por ciento (11%) de la muestra seleccionada de PQRS.

Objeción Proceso SOL. NO CONFROMIDAD 1 y 4. En fecha julio 13 de 2015 se levantó un Plan de Mejora por Autocontrol en razón de la materialización del riesgo.

Respuesta OCI: No se evidencio en el desarrollo de la Auditoria el Plan de Mejoramiento argumentado por el PROCESO SOL, por lo cual en el alcance no se puede establecer si hasta la fecha ha sido eficaz.

Po otro lado, se evidencio que el 11% de las peticiones, quejas y reclamos de la muestra tomada se contestaron fuera de los términos legalmente establecidos. Por otro lado la OCI para evidenciar si este plan de mejoramiento ha sido eficaz, consultó el indicador del proceso SOL, estableciendo como resultado que éste no se encuentra actualizado.

Teniendo en cuenta que la Corte Constitucional ha abordado el derecho fundamental en múltiples ocasiones, es importante resaltarle al PROCESO SOL, las subreglas en la materia dada por la jurisprudencia:

De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política, *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.*

Con fundamento en la norma constitucional, la Corte Constitucional ha sostenido que el ámbito de protección del derecho fundamental de petición comprende los siguientes elementos:

> *(1) El derecho a presentar, en términos respetuosos, solicitudes ante las autoridades, sin que éstas puedan negarse a recibirlas o tramitarlas.*
>
> *(2) El derecho a obtener una respuesta oportuna, es decir, dentro de los términos establecidos en las normas correspondientes.*
>
> *(3) El derecho a recibir una respuesta de fondo, lo que implica que la autoridad a la cual se dirige la solicitud, de acuerdo con su competencia, está obligada a pronunciarse de manera completa y detallada sobre todos los asuntos indicados en la petición, excluyendo referencias evasivas o que no guardan relación con el tema planteado. Esto, independientemente de que el sentido de la respuesta sea favorable o no a lo solicitado.*
>
> *(4) El derecho a obtener la pronta comunicación de la respuesta"....*

En suma, la efectividad del derecho fundamental de petición implica el derecho de toda persona a presentar solicitudes ante las autoridades correspondientes y a recibir una respuesta oportuna, es decir, dentro del término legal establecido; así como el derecho a que dicha respuesta sea de fondo, lo que significa que la misma debe ser suficiente, efectiva y congruente respecto de las pretensiones formuladas.

En ninguna parte de la contradicción por parte del Proceso SOL, se está infiriendo que no se haya vulnerado los términos legales del derecho constitucional de petición por lo que las **No Conformidades Nos. 1, 3 y 5 se**

mantienen.

No Conformidad No.3. En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta para el 5% de la muestra seleccionada de PQRS en el 2014 generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta **(Anexo 4)**

CONTRADICCIÓN PROCESO SOL: Se hace claridad que la no visualización de la imagen o documento de respuesta se debió a fallas en el aplicativo Orfeo.

RESPUESTA OCI. Es importante resaltarle al Proceso SOL, Dirección Territorial Barranquilla que en el desarrollo de la auditoria no se evidencio un plan contingente para que las peticiones, quejas y reclamos éstas se visualizaran nuevamente. Es al Proceso SOL al que le compete establecer mecanismos idóneos para que se garantice la seguridad de la información en temas de derechos de petición realizados a la Entidad. Es por eso que las áreas del proceso deben llegar a un acuerdo consensuado de los procedimientos para la solución del problema evidenciado con el fin de que el DANE, tenga un mejoramiento continuo.

El procedimiento de derechos de petición, quejas y reclamos establece que se recibe, revisa y radica el derecho de petición, queja o reclamo en ORFEO una vez realizado este paso se tipifica y reasigna solicitud por ORFEO y se analiza y proyecta la respuesta radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos copias a la Coordinación de Administración Documental. Teniendo en cuenta lo establecido por el procedimiento la no existencia de imágenes da lugar a incertidumbre en los términos de respuesta, el procedimiento no establece que se tengan canales análogos para acceder a la información sino que se revisa a través de ORFEO, que es el medio establecido por la Entidad para el seguimiento de las PQRS y no archivos informales (documentos impresos) para llevar el record de PQRS ya que esto estaría violando la Política de Austeridad y de Cero Papel que viene abanderando el Gobierno Nacional. **Por lo anterior esta No conformidad se mantiene**.

NO CONFORMIDAD No. 6. Se constató que la Dirección Territorial Norte- Barranquilla, no ejerce el control y la vigilancia de sus procesos y acciones judiciales denotándose un presunto incumplimiento a la Resolución 2556 de 2014 II Política de Defensa Judicial DANE-FONDANE. 2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.

Contradicción Proceso SOL.
NO CONFORMIDAD 6: Comedidamente solicito se complemente la redacción de la NC, pues lo que se evidenció fue que en la Dirección Territorial no se cuenta con la totalidad de la documentación en desarrollo de los procesos pues:

1. No contamos con abogado en la Dirección Territorial
2. El control de los procesos se lleva juiciosamente desde la Oficina Asesora Jurídica en DANE Central, quienes oportunamente nos indican las actuaciones que debemos llevar a cabo en aras de un oportuno seguimiento, control y acompañamiento de los procesos en mención.
3. Semanalmente un funcionario se desplaza al despacho para verificar el estado del proceso

Así las cosas, agradezco se complemente la redacción de la NC, resaltando que si se realiza desde la Dirección Territorial Norte – Barranquilla un seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los procesos como se evidencia en la primera imagen adjunta en éste documento y a los correos que adjunto, evidenciando la gestión. No quiero que se perciba en la redacción de la NC que no hay gestión por parte de la Dirección Territorial, ni tampoco acompañamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica, pues no es cierto.

Respuesta OCI.

En el alistamiento y en el desarrollo de la Auditoria se evidenció por parte del auditor que los funcionarios de la Territorial del Atlántico no tenían conocimiento de los procesos que cursaban en su jurisdicción, tal es el caso que el Director encargado de la mencionada territorial en correo de 18 de agosto de 2015, informó que:
"la base de datos depurada en la que se registran cada una de las actuaciones desarrolladas en los procesos la lleva la Oficina Jurídica en DANE Central en virtud de su ejercicio. (...)...Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a solicitar a la Oficina Jurídica en DANE Central, la base de datos que ellos alimentan en el marco de la administración de los procesos".

Es de resaltar, que en el desarrollo de la auditoria no se evaluó el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica, simplemente se solicitó el seguimiento que la Territorial realiza a los procesos que se encuentran en su jurisdicción.

Es así como se denotó el desconocimiento del número de procesos, tipo de proceso, objeto del proceso, pretensión y de la Resolución 2526 de 2014. En el momento de solicitud de documentos la Dirección Territorial argumentó no tener conocimiento de ellos por el hecho de no contar con un profesional en derecho y que todo se manejaba desde DANE – CENTRAL, desconociendo la obligación de control y vigilancia de los procesos y acciones judiciales llevadas por mencionada territorial, situación que no se evidencio en la auditoria, por lo que esta **No Conformidad se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Maximiliana Molina Correa	Maximiliana Molina Correa	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de PQRS que los números de radicado de solicitud o respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO.

N	Base de datos entregada por la Dirección Territorial		Resultado Encontrado Oficina de Control Interno
	Radicado Solicitud	Radicado Respuesta	
1	2014409000019-2	Se dio respuesta con el radicado 2014190009641	El número de radicado de respuesta es: *20144190009641*
2	2014419000245-2	Se dio respuesta con el radicado 201443130073511	El número de radicado de respuesta es: *20143130073511*
3	201441400092-2	Se dio respuesta con el radicado 20144110014381	El número de radicado de solicitud es: *20144140000922*
4	201441700036-2	Se dio respuesta con el radicado 20144110016921	El número de radicado de solicitud es: *20144170000362*
5	2014414000114-2	Se dio respuesta con el radicado 20144110017851	El número de radicado de respuesta es: *20144190017851*
6	2014419000441-2	Se dio respuesta con el radicado 20154110000041	Radicado de respuesta no coincide con solicitud Radicado respuesta 20154110000041 está asociado a radicado de solicitud 20143130114452
7	2015419000042-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100001231	El número de radicado de respuesta es: *20154110001201*
8	2015419000048-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100001681	El número de radicado de respuesta es: *20154110001681*
9	2015419000056-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100001711	El número de radicado de respuesta es: *20154110001711*
10	2015419000070-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100002561	El número de radicado de respuesta es: *20154110002561*
11	2015416000018-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100002611	El número de radicado de respuesta es: *20154110002611*
12	2015419000118-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100003721	El número de radicado de respuesta es: *20154110003721*
13	2015419000131-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100004271	El número de radicado de respuesta es: *20154110004271*
14	201541400020-2	Se dio respuesta con el radicado 20154110006191	El número de radicado de solicitud es: *20154140000202*
15	2015419000202-2	Se dio respuesta con el radicado 20154110006701	El número de radicado de respuesta es: *20154110008071*
16	2015419000225-2	Se dio respuesta con el radicado 2015411007561	El número de radicado de respuesta es: *20154110007561*
17	201541300067-2	Se dio respuesta con el radicado 20154110008351	El número de radicado de respuesta es: *20154130000672*
18	2015419000274-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100010091	El número de radicado de respuesta es: *20154110010081*
19	2015416000081-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100010271	El número de radicado de respuesta es: *20154110010271*
20	2015419000285-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100010001	El número de radicado de respuesta es: *20154110010261*
21	2015414000044-2	Se dio respuesta con el radicado 201541100010331	El número de radicado de respuesta es: *20154110010331*
22	2015419000293-2	Se dio respuesta con el	El número de radicado de respuesta es: 20153130058901

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

N	Base de datos entregada por la Dirección Territorial		Resultado Encontrado Oficina de Control Interno
	Radicado Solicitud	Radicado Respuesta	
		radicado 201541100011711	
23	201540900002-2	Se dio respuesta con el radicado 20154110013131	El número de radicado de solicitud es: *20154090000292*
24	2014419000419-2	Se dio respuesta con el radicado 2015313000624-1	Radicado asociado (20154090000292) a radicado de solicitud no coincide con radicado de respuesta relacionado en la base de datos entregada por la Dirección.
25	2014419000420-2	Se dio respuesta con el radicado 20144110020061	Radicado asociado (20144110019281) a radicado de solicitud no coincide con radicado de respuesta relacionado en la base de datos entregada por la Dirección.
26	2015419000116-2	Se dio respuesta con el radicado 20154120006691	El número de radicado de respuesta relacionado no corresponde a la solicitud realizada. Respuesta está asociada a radicado 20154190002052.
27	2014415000373-1	Se dio respuesta con el radicado 20144150003731	Relacionan como radicado de respuesta el radicado de solicitud
28	2015419000116-2	Se dio respuesta con el radicado 20154120006691	En el radicado de solicitud no se encontró radicado de respuesta asociado, ni mención de respuesta en histórico del Sistema Orfeo

Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de término

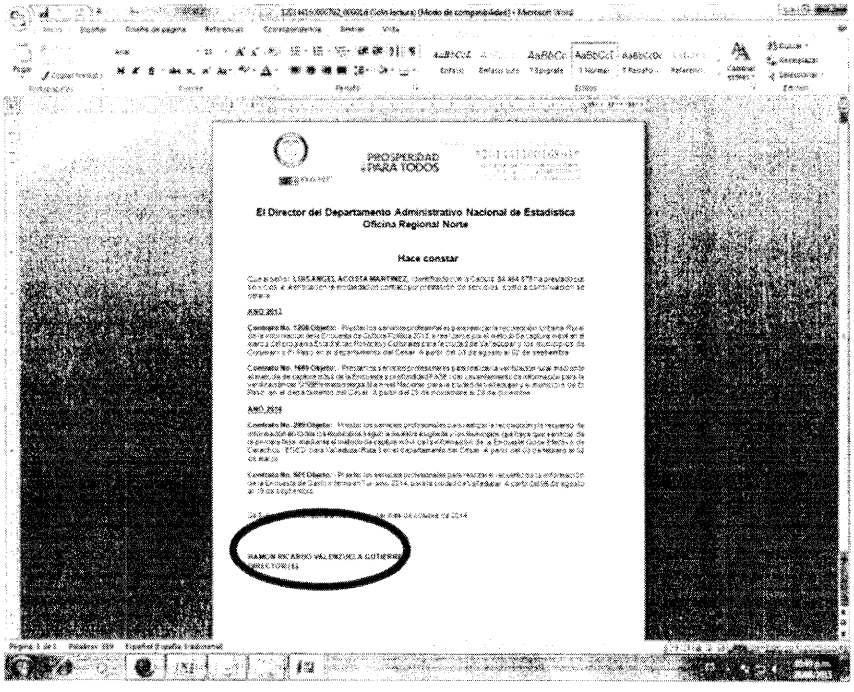
No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha	No. Días hábiles en que se dio respuesta
1	20144190002732	31/07/2014	20143130092831	26/08/2014	16
2	20144190003932	31/10/2014	20143130125761	01/12/2014	19
3	20144190004192	18/11/2014	20153130006241	28/01/2015	47
4	20144190004202	19/11/2014	20144110020061	22/12/2014	22
5	20143130114452	02/12/2014	20154110000041	05/01/2015	21
6	20154190002022	07/05/2015	20154110008071	01/06/2015	16
7	20154190002932	25/06/2015	20153130058901	22/07/2015	17

Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20144160000702	03/10/2014	20144110016891	20/10/2014
2	20154190002252	20/05/2015	20154110007561	21/05/2015
3	20154170000172	08/07/2015	20154110011721	17/07/2015
4	20154160001022	09/07/2015	20154110011741	21/07/2015
5	20154190003282	09/07/2015	20154110011761	21/07/2015
6	20154190003732	28/07/2015	20154110013021	03/08/2015

Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

1- RADICADO DE RESPUESTA: 20144110016891

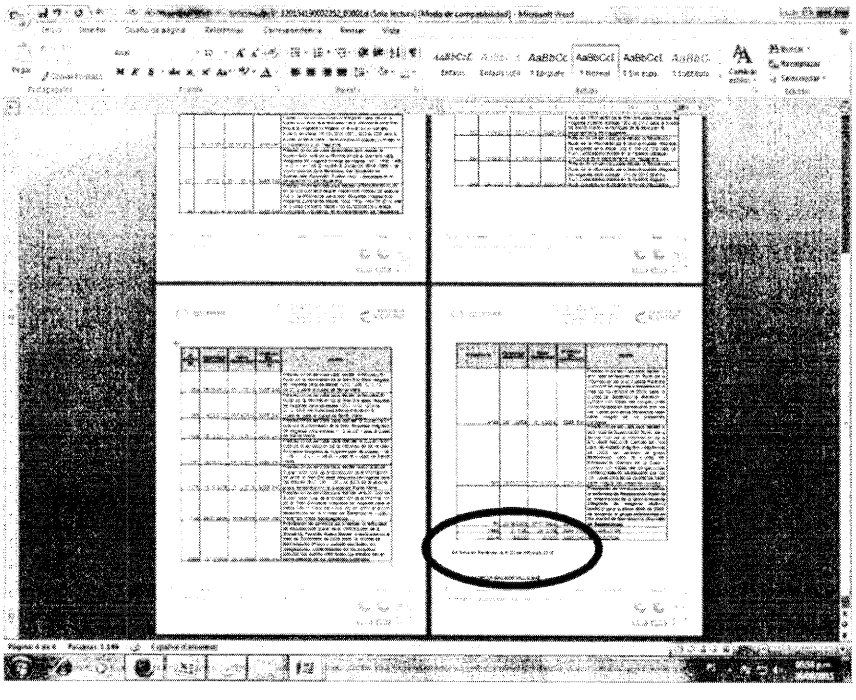


PROSPERIDAD PARA TODOS

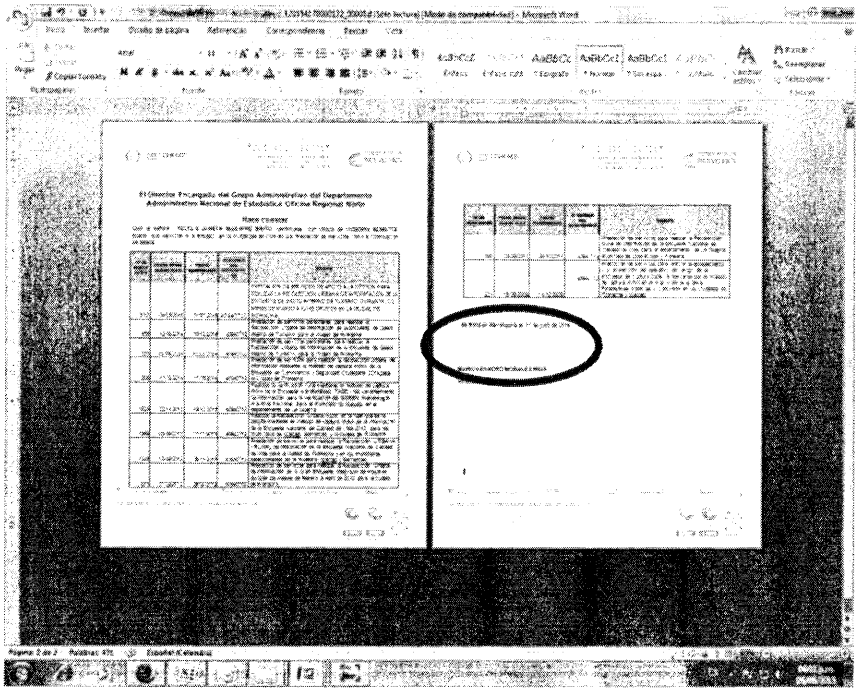
El Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística
Oficina Regional Norte

Hace constar

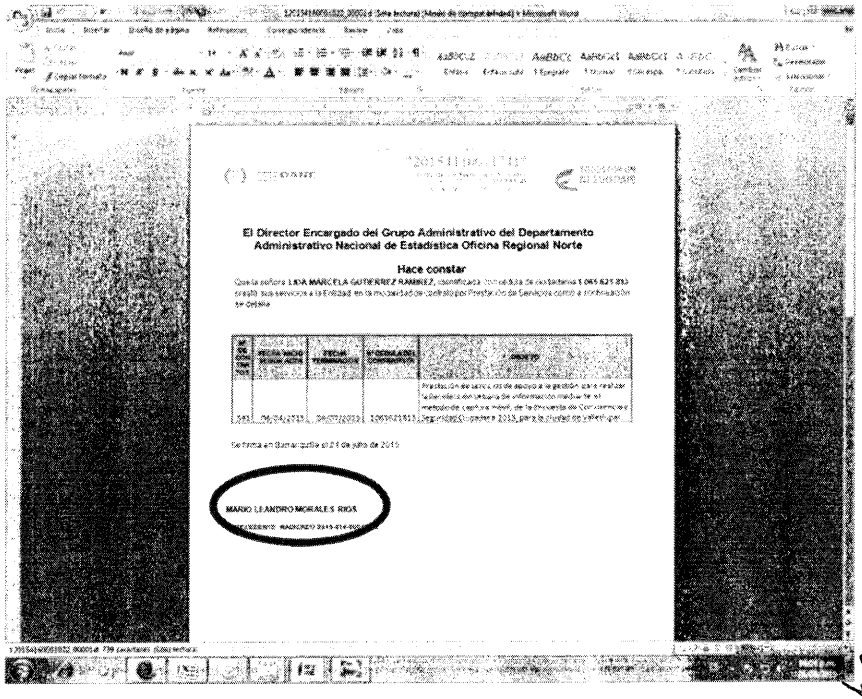
2- RADICADO DE RESPUESTA: 20154110007561



3- RADICADO DE RESPUESTA: 20154110011721

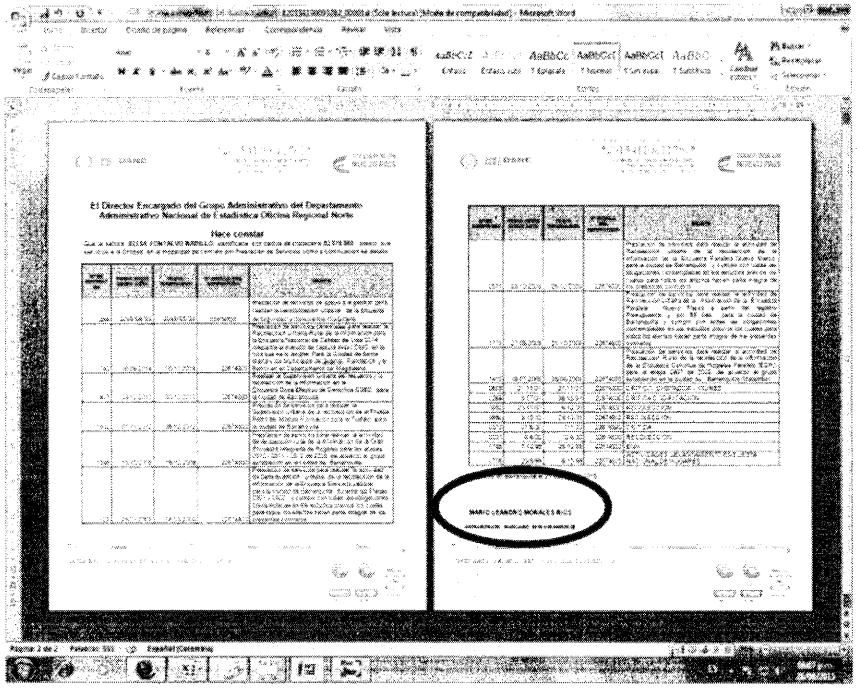


4- RADICADO DE RESPUESTA: 20154110011741



Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

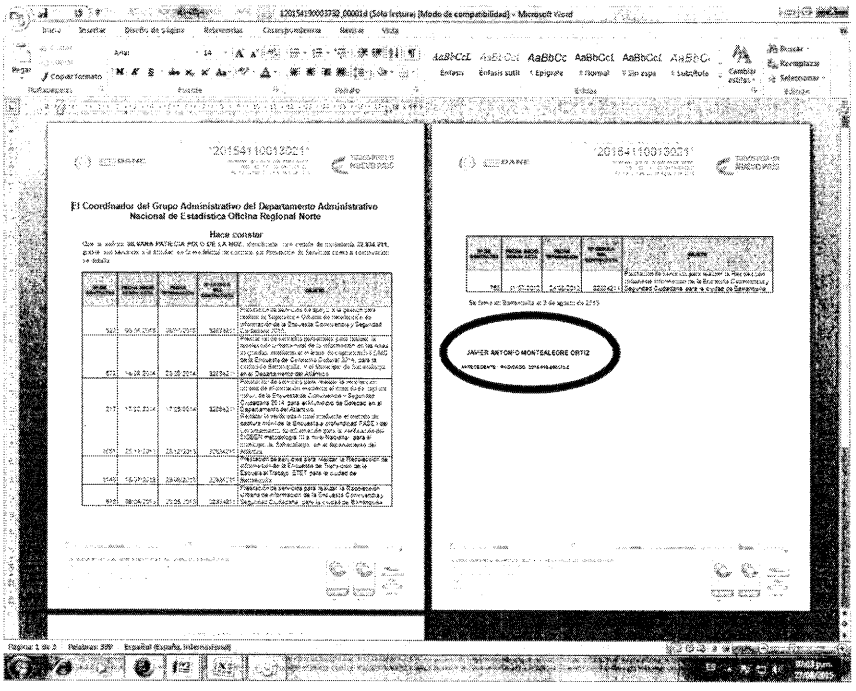
5- RADICADO DE RESPUESTA: 20154110011761



El Director Encargado del Grupo Administrativo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística Oficina Regional Norte

Hace constar

6- RADICADO DE RESPUESTA: 20154110013021



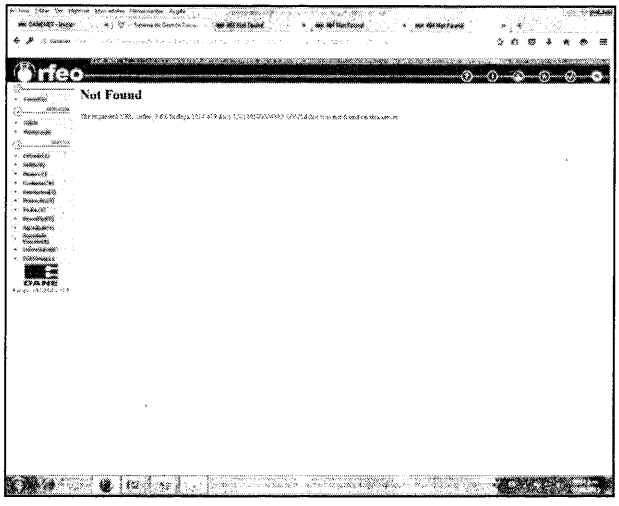
El Coordinador del Grupo Administrativo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística Oficina Regional Norte

Hace constar

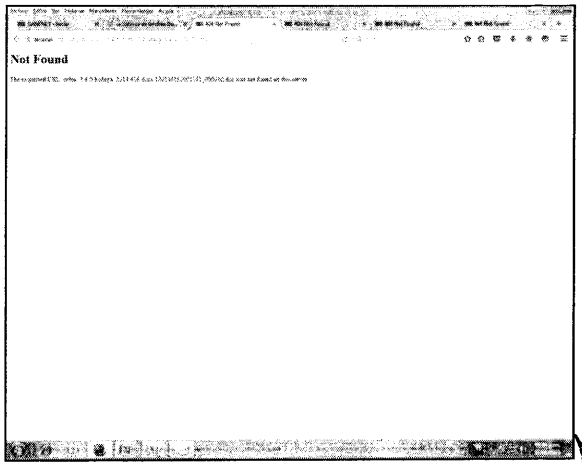
Anexo No. 4 Relación de PQRS para los cuales no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado de documento Asociado	Fecha
1	20144190004392	26/11/2014	20144110019591	11/12/2014
2	20144160001142	01/12/2014	20144110019771	16/12/2014
3	20154190000422	26/01/2015	20154110001201	28/01/2015

1. Radicado De Solicitud 20144190004392 / Radicado De Documento Asociado 20144110019591



2. Radicado De Solicitud 20144160001142 / Radicado De Documento Asociado 20144110019771



Fecha: *martes 18 de Agosto de 2015 **20151400053453** Radicado ORFEO No.:20151400053453

3. Radicado De Solicitud 20154190000422 / Radicado De Documento Asociado 20154110001201



Anexo No.5. Plan de mejoramiento con radicado número 20141400005113

Lugar / Fuente	Descripción del hallazgo	Descripción de la acción	Fecha		Responsable
			Inicio	Fin	
DT Norte - Barranquilla Auditoría Interna de Gestión	**No Conformidad**. 1 Se evidenció que en un diez por ciento (10%) de las PQRS tomadas como muestra, se dieron respuesta fuera de términos. Estos radicados son los siguientes; 2013419000585-2 y 2013419000620-2	**Acción Correctiva** Seguimiento y generación de correo recordando al responsable la oportunidad en la respuesta **Unidad de Medida:** Correo de seguimiento y recordación.	01/04/2014	31/12/2014	Lucy Granfor

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

14-127

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	GEIH y CEED
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Efraín Freire Delgado		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	18/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos – Director Territorial (e)			
Robinson Martínez Orozco – Coordinador Operativo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística – PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en el cumplimiento de los lineamientos, metodologías, manuales establecidos y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística - PES en desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla, a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado. En el periodo comprendido entre el 1 de Junio de 2014 a 1 de agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
Se verificó en la Dirección Territorial Norte Barranquilla el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de Servicio de Transporte para los funcionarios y contratistas que participan en la Recolección, Supervisión y Coordinación de campo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, así mismo se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio. Para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 50% equivalente a 2 de un total de 4 contratos ejecutados durante el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría. Se revisaron nueve (9) cuentas radicadas en la Tesorería de la Dirección Territorial Norte Barranquilla, junto con las respectivas facturas y demás soportes por concepto de prestación de servicio de Transporte del Contrato Nº 10 (UNION TEMPORAL TRANSPORTES EXPRESS) de 2014. Se verificaron frente al Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT, 8 vehículos (a través del número de placa y número de cédula de sus propietarios) y 6 conductores (a través del número de cédula) que aparecen registrados en los formatos "Control de Transporte" prestando el servicio en la ciudades de Barranquilla, Cartagena, Sincelejo y Santa Marta.

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

Para el 100% de los contratos de prestación de servicio de transporte seleccionados en la muestra, se consultó el Estado de la empresa de transporte ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransporte.gov.co.

Se revisaron las horas de transporte reportadas en los formatos de "Control de transporte" de los meses julio y noviembre de 2014 correspondientes al Contrato No.10 para la operación estadística GEIH y de los meses de marzo y junio de 2015 del Contrato No.6 para la operación estadística CEED. Estos reportes se compararon frente a los certificados de cumplimiento de la prestación de servicios emitida por los supervisores.

Se evaluaron las actividades de sensibilización, capacitación y selección de personal desarrolladas en el año 2015 para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, de conformidad con los lineamientos establecidos.

Se revisaron los listados de asistencia de las operaciones estadísticas (CEED y GEIH) la participación de cada una de las personas asistentes a los entrenamientos de la vigencia 2015.

Se realizó la revisión de las programaciones establecidas y la asignación de las cargas de trabajo para el mes de Agosto de 2015, entregadas a los grupos recolectores para el desarrollo de los operativos de las investigaciones CEED y GEIH en la ciudad de Barranquilla.

De un total de 34 contratos de prestación de servicios personales de la vigencia 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH, se tomó una muestra aleatoria del 24% equivalente a 8 contratos, a los cuales se les verificó el cumplimiento de perfiles, experiencia laboral relacionada y formación académica requerida.

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte, en operativo en campo para la operación estadística GEIH en la Etapa 1508, Semana 34, Segmento 1153, Sector 0004, Sección 01, Manzana 11, Barrio Ferrocarril, y la Etapa 1508, Semana 34, Segmento 1165, Sector 0010, Sección 04, Manzana 09, Barrio Costa Hermosa, así como para la operación estadística CEED, en el Sector 0016, Fase 22, Barrio Soledad 2000.

Se verificó el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, en Operativo en campo de la siguiente manera:

- Para el Censo de Edificaciones número 76, se realizó validación de cobertura de acuerdo con la carga laboral asignada y la información recolectada en terreno, en donde se visitaron 4 edificaciones nuevas del sector 0016 en los cuales se realizó el ingreso como edificación nuevas del sector.

- Para la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH se visitaron 12 unidades familiares de los barrios Ferrocarril y Costa Hermosa de Soledad perteneciente a la Dirección territorial Barranquilla, para los cuales se validó la Sensibilización a las fuentes de información. Por otro lado se visitaron 2 unidades familiares en los mismos barrios en los cuales se estaba desarrollando la recolección de información.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 3

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte oportuno y análisis de resultado de los indicadores "Censo de Edificaciones" establecido para CEED y "Calidad" en el desarrollo de la GEIH, en el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se analizaron los riesgos PES 1 "Aplazamientos de los cronogramas establecidos en la Producción Estadística", PES 2 "Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información" y PES 3"Deficiencia en la crítica, codificación, procesamiento y/o análisis de consistencia y validación de los datos en las investigaciones que aplique", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Producción Estadística - PES V3, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en la vigencia 2015.

El Proceso PES, al momento de la auditoría tiene en su plan de mejoramiento un total de 5 acciones cumplidas y 3 acciones vencidas para un total de 8 acciones para la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, a las cuales les fueron revisadas las evidencias aportadas y la descripción de la eficacia de las acciones.

Finalmente, se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Dirección Territorial Norte Barranquilla del DANE, correspondientes al proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Durante la revisión de las legalizaciones de los pagos de los Contratos de prestación de servicio de transporte especial No. 10 de 2014 y No. 6 de 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH respectivamente, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, se identificó que se están utilizando diferentes formatos "Control de Transporte", generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 Control de Documentos. **Ver Anexo No. 1**
2	Se encontraron debilidades en el control de las horas de transporte para las operaciones estadísticas CEED y GEIH en la Dirección Territorial Norte Barranquilla, teniendo en cuenta que los formatos "Control de Transporte" no contienen datos para el seguimiento como: Número de Cédula del Conductor, Número de Teléfono y Barrios Visitados, así mismo no se lleva un control consolidado en donde se tabulen las horas / días de prestación de servicio **Ver Anexo No. 1**
3	Se observó que en las cuentas de cobro de los meses de abril a julio del contrato No.6 de 2015, no cuentan con las respectivas planillas de los pagos a seguridad social de los conductores de los vehículos que prestaron el servicio de transporte; esto puede generar un posible incumplimiento en las actividades de supervisión.
4	Durante el operativo en campo de la operación estadística GEIH, en la Etapa 1508, Semana 34, Segmento 1153, Sector 0004, Sección 01, Manzana 11, Barrio Ferrocarril, se evidenció que el 50% equivalente a 6 unidades familiares visitadas, manifestaron no tener claro la información entregada por el equipo de sensibilización, generando un posible incumplimiento al **Manual Operativo Área Urbana y Rural Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH**", código PES-GEIH-MOP-01.

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que en el 100% de los pagos efectuados del Contrato de Prestación de Servicio de Transporte No. 10 de 2014 para la Operación Estadística GEIH en la ciudad de Barranquilla, los certificados de cumplimiento emitidos por el Supervisor de Contrato no tenían discriminada la cantidad de horas/días y el valor del servicio prestado en dicha ciudad, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: *Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.* *Parágrafo 1: "No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
2	**Se traslada a Observación**	
3	Se observó que en el 100% de las facturas entregadas como soportes para la legalización de las cuentas de cobro correspondientes al Contrato de Prestación de Servicio de Transporte No. 06 de 2015 (BUSEXPRESS S.A.S) para la operación estadística CEED no se tenía discriminado la cantidad de horas/días que se prestó el servicio y la ciudad, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

		supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
4	Se evidenció que para el 100% de la muestra seleccionada, equivalente a 3 de vehículos prestadores del servicio de transporte para la CEED en la ejecución del Contrato 06-2015, los conductores realizan el pago independiente a la EPS y no tienen en cuenta el pago a la ARL o Pensión, esta situación es un posible incumplimiento a lo establecido en el contrato No. 06 de 2015 clausula tercera literal c y d, al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26º "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* - Contrato No. 06 de 2015, Clausula tercera literal c y d
5	Se encontró que las carpetas "Cuentas" de los Contratos de Prestación de Servicio de Transporte No.10 de 2014 y 06 de 2015 no cumplen con los lineamientos de la Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código GDO-040-GU-01 en cuanto a la foliación, uso de material metálico y rotulado. **Ver Anexo No. 2**	Guía para la Organización de Archivos de Gestión y Aplicación de TRD con código con código GDO-040-GU-01

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

	Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.	
6	Se encontró que el indicador "Calidad" establecido por el proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística de Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, no se encuentra actualizado al mes de julio de 2015, incumpliendo así la actividad número 15 y 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. **Ver Anexo No. 3**	- Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. ***Actividad 15 Calificar el indicador:*** *"Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador..."* ***Actividad 16 Analizar los resultados:*** *"Con la calificación obtenida, realice un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan (positiva o Negativamente) el resultado obtenido..."* - Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1

Fortalezas

Se resalta la oportunidad, en que la información solicitada por esta Oficina fue entregada a tiempo facilitando el proceso auditor, evitando obstaculizar la tarea del equipo auditor, mostrando completa disposición y colaboración.

Se resalta la buena práctica realizada por la Operación Estadística Censo de Edificaciones - CEED en el control de la prestación del Servicio de Transporte, observándose que el conductor del vehículo asignado o prestador de servicio, designado para el grupo operativo, firma la hora de inicio y finalización directamente en las oficinas de la Dirección territorial Barranquilla.

Se destaca el compromiso de cada uno de los auditados en conocer los resultados de la auditoría y el interés a las recomendaciones y sugerencias dadas por la Oficina de Control Interno para cada uno de los hallazgos.

En Operativo en Campo para las operaciones estadísticas GEIH y CEED, se evidenció que los equipos de recolector se encontraban en el sector establecido en las cargas laborales, pese a los problemas de orden público que presenta la zona, cumpliendo los lineamientos establecidos y portando los elementos de identificación de la entidad (gorra, chaleco, maleta y carne), cumpliendo así con los lineamientos operativos y demostrando la eficacia de las acciones tomadas para que se cumpliera con el uso completo del kit de identificación de los grupos recolectores.

En Operativo de Campo para las operaciones estadísticas GEIH y CEED, se evidenció que los vehículos que prestan el servicio de transporte se encuentran identificados con el logotipo del DANE, demostrando la efectividad de la acción No.54, del Plan de Mejoramiento suscrito por el proceso de Producción Estadística.

Conclusiones Generales

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

Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

Como resultado en Producción Estadística – PES se encontró que la falencias en el control de las horas de transporte para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, demuestra las debilidades en el seguimiento a la prestación del Servicio de transporte para las operaciones estadísticas en la Dirección Territorial Norte Barranquilla

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda divulgar y multiplicar la buena práctica evidenciada en cuanto a la prestación del servicio de transporte y el control diario, mostrado en la Investigación de Censo de Edificaciones – CEED.

Es recomendable unificar el formato para el registro del control diario de la prestación de servicio de transporte a nivel nacional, con el fin de consolidar criterios, apoyar la verificación y facilitar la trazabilidad de la información. Incluyendo datos tales como: Ciudad, Proyecto, Segmento, Fecha, Marca Del Vehículo, Placa, Nombre del Propietario, Número de Cedula del Propietario, Número de Teléfono del Propietario, Nombre del Conductor, Número de Cedula del Conductor, Número de Teléfono del Conductor, Hora Inicio de Recorrido, Hora Terminación de Recorrido, Total de Horas de Recorrido, Nombre del Supervisor, Barrios Visitados, Firma de Conductor y Firma de Quien Autoriza.

ANEXOS

Anexo No. 1 Registro Fotográfico Formato "Control de transporte"
Anexo No. 2 Registro fotográfico organización de archivos
Anexo No. 3 Ficha técnica de Indicador "Calidad" Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad N° 2

Durante el operativo en campo de la operación estadística GEIH, en la Etapa 1508, Semana 34, Segmento 1153, Sector 0004, Sección 01, Manzana 11, Barrio Ferrocarril, se evidenció que el 50% equivalente a 6 unidades familiares visitadas, manifestaron no tener claro la información entregada por el equipo de sensibilización, generando un posible incumplimiento al Manual Operativo Área Urbana y Rural.

Contradicción PES

Ante esta No Conformidad se informa que no se acepta, puesto que no se está "generando un posible incumplimiento al Manual Operativo área Urbana y Rural", debido a que:

1. La sensibilización si se lleva a cabo en la totalidad de las viviendas que hacen parte de la muestra.
2. Se utilizan los medios escritos y las llamadas definidas y suministradas por logística para el adecuado desarrollo de la actividad.

Nuevamente se insiste, que en el proceso de las evaluaciones se contemplen las particularidades de los contextos a auditar antes de emitir los hallazgos, pues como se mencionó en su momento, muchas veces

cuando se realiza la sensibilización, la persona que recibe la información no la escala o transfiere al resto de las personas que habitan en la vivienda. De igual forma, no se puede desconocer un factor tan subjetivo como las mentiras que emiten como respuesta las personas ante preguntas que en algún momento pueden tomar como amenazantes o que pueden alterar algo importante en su vida. Sea el caso que se presenta muy a menudo, en el que las fuentes no creen en que no se va a suministrar información recolectada a otras fuentes, por lo tanto no dicen la verdad en preguntas asociadas a ingresos, gastos, deudas, entre otras. Los aspectos antes mencionados no pueden ser controlados.

Adicionalmente, se considera que este mecanismo no es el más adecuado para verificar si se ha hecho o no la sensibilización, pues así mismo y sin agredir de ninguna forma, y partiendo de la buena fe, sería importante ver las evidencias que sustentan el número de negativas que registra la auditora y las cuales soportan la redacción de esta NC.

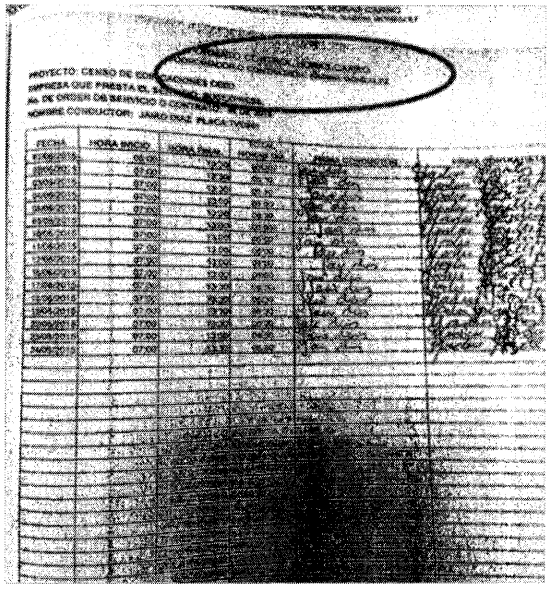
Respuesta OCI:
Considerando los argumentos presentados por el proceso de Producción Estadística, la Oficina de Control Interno traslada la No Conformidad a Observación, así las cosas el proceso generará una Acción Preventiva, dado que debe garantizarse el cumplimiento de lo establecido en el "**Manual Operativo Área Urbana y Rural Gran Encuesta Integrada de Hogares –GEIH**", código PES-GEIH-MOP-01, en su capítulo "4.3 Pautas para la realización de la sensibilización" cita: *"reunir a todas las personas presentes del hogar en el momento de la visita"*; y en el capítulo "4.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE TRABAJO DE CAMPO", en la sección del "Sensibilizador" el numeral 5, cita: "*Realizar las revisitas necesarias para sensibilizar a todos los miembros de cada hogar*"; o en dado caso actualizar el Manual realizando los cambios de acuerdo a la forma en que se desarrolla actualmente el "Trabajo de Campo".

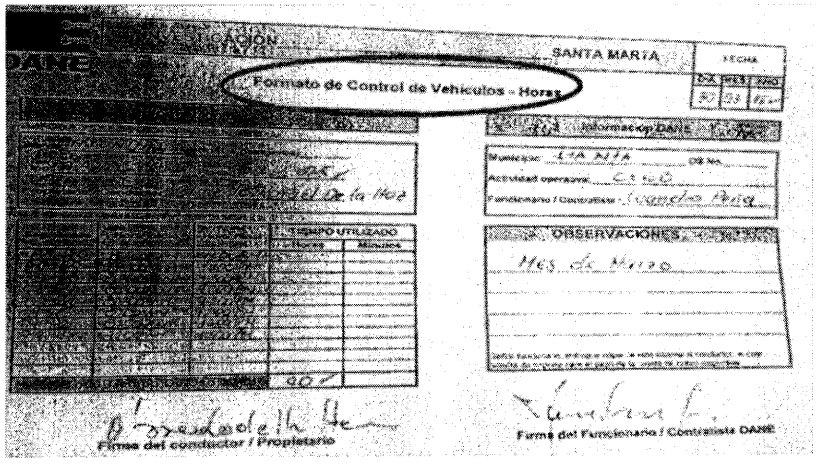
Elaborado	Revisado	Aprobado
Ximena Eliana Cárdenas	Rosa Maximiliana Molina	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

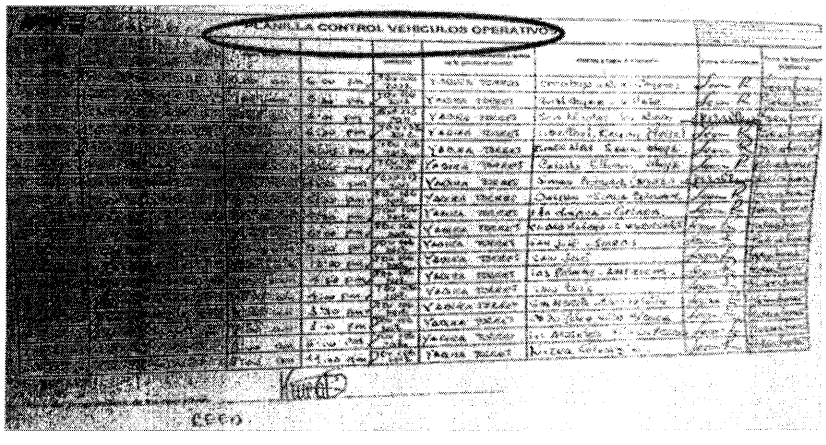
Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

ANEXOS

Anexo No. 1 Registro Fotográfico Formato "Control de transporte"



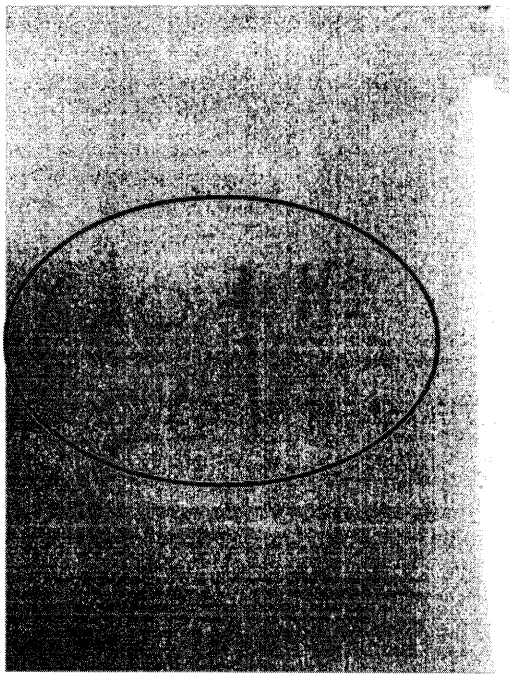


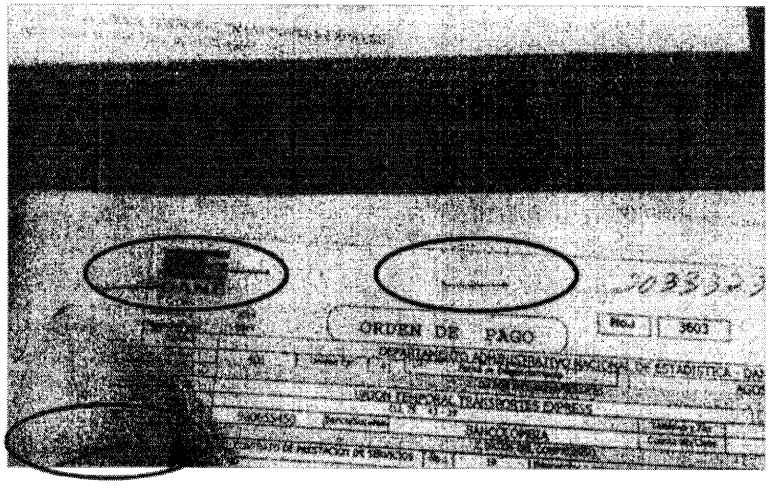


4

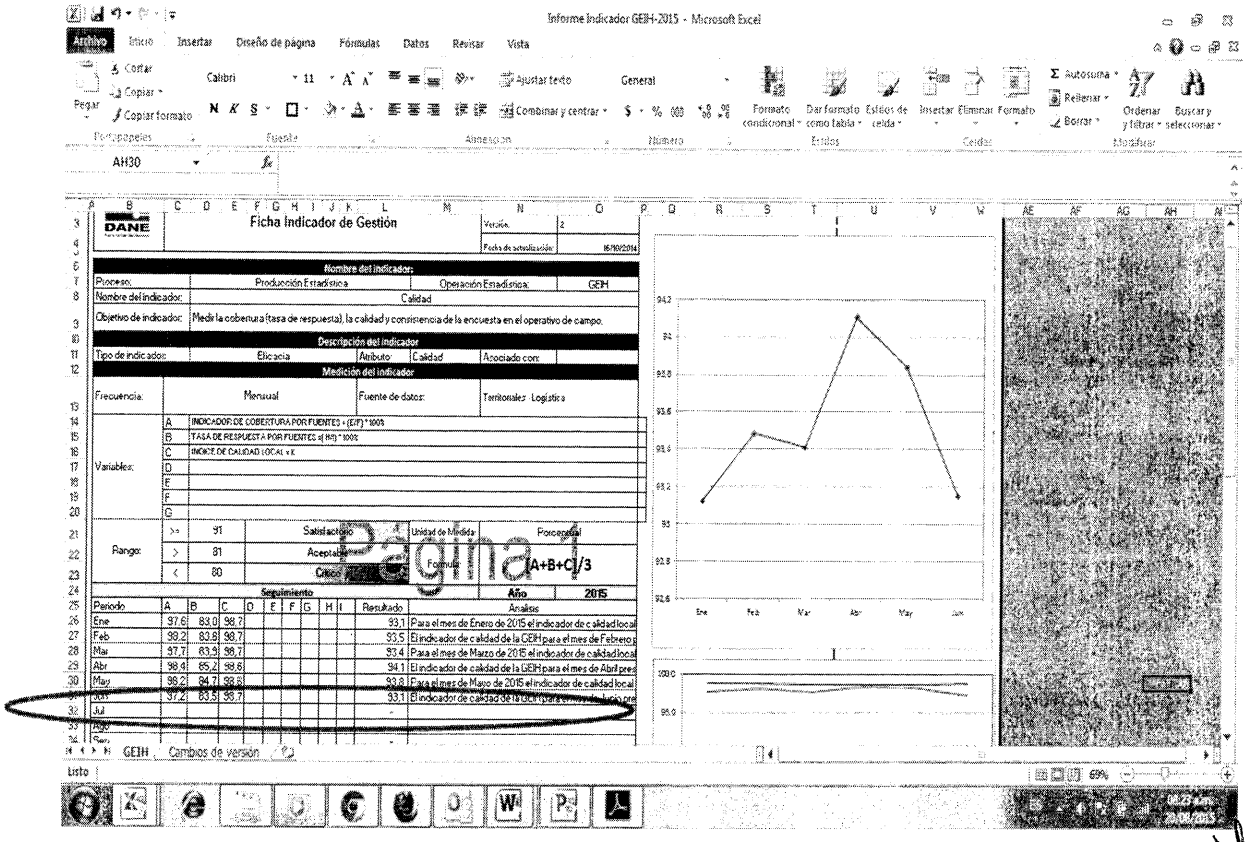
Fecha: *martes 18 de agosto de 2015* **20151400053483 ** Radicado ORFEO No.: *20151400053483 *

Anexo No. 2 Registro fotográfico organización de archivos





Anexo No. 3 Ficha técnica de Indicador "Calidad" Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873* 14-128

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	AFI - Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Leonard Páez Ramírez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	19/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Alba Sofía Castillo		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Carmen Isabel Herrera			
Sandra Patricia de la Rosa Barcelo			
Objetivo			
Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos, guías, manuales e informes y demás normas establecidas en el proceso "ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS" – AFI, que se estén aplicando para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Norte en la ciudad de Barranquilla, en los subprocesos de liquidación de cuentas, informes de gestión, pago de obligaciones, registros presupuestales y registros contables.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI, en Planes de Mejoramiento suscritos, Indicadores de Gestión, matriz de riesgos, Ejecución Presupuestal, seguimiento al PAC solicitado y ejecutado mensualmente, Conciliaciones bancarias, impuestos, servicios públicos, Austeridad del gasto, legalización de comisiones, Liquidación de cuentas para pago, Pago de Obligación, revisión de las cuentas del Libro Mayor y libros auxiliares por el periodo correspondiente del 1 de Agosto de 2014 al 21 de Agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA
Se revisaron los informes de Saldos y Movimientos de Diciembre 31 de 2014 y Julio 31 de 2015 de las entidades DANE y FONDANE desde el aplicativo SIIF Nación Del libro Saldos y Movimientos con corte a Julio 31 de 2015 de SIIF Nación de la entidad DANE, se verificó el 100%, de los saldos de la cuenta 16 Propiedad Planta y Equipo, es decir 22 subcuentas. De un universo de 96 pagos del rubro viáticos y gastos de viaje, se tomó una muestra del 15% equivalente a 14 egresos. De un universo de 18 pagos del rubro Comunicación y Transporte se verificaron el 100% de estos egresos.

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

Del libro de saldos y movimientos de FONDANE con corte a Julio 31 de 2015, se revisó la subcuenta 245301001- Recursos recibidos en Administración, que se encontraba con saldo contrario a su naturaleza.

De un universo de 36 conciliaciones bancarias se revisaron de DANE la cuenta bancaria Nº220021281 del Banco Popular - Gastos Generales y de FONDANE del Banco de Occidente, las cuentas bancarias Nº800581340 – Funcionamiento y N°800546624 de Inversión, de éstas se verificaron el 45%, es decir 16 conciliaciones.

De un universo de 33 pagos de servicios públicos domiciliarios (Telefonía, Acueducto y Alcantarillado y Energía) de la Dirección Territorial Barranquilla y sus subsedes (santa Marta, Riohacha, Cartagena, Valledupar Sincelejo se revisó el 37%, es decir 12 pagos.

De un universo de 59 pagos de arrendamiento de bienes inmuebles (Cartagena, Riohacha, Santa Marta, Sincelejo y Valledupar) se verificó el 53% que equivale a una muestra de 31 egresos.

Se revisó el 100% del universo de impuesto Pro estampilla (Sucre) que corresponden a siete (7) pagos.

Se revisó en el aplicativo SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el presupuesto de la Dirección Territorial Barranquilla del rubro Funcionamiento de las entidades DANE y FONDANE, para la muestra se tomaron los meses de Mayo, Junio, Julio y Agosto (1 de Agosto a Agosto 27) de la vigencia 2015.

Se realizó la comparación del libro Saldos y Movimientos con corte a Julio 31 de la vigencia 2015, con el mismo período de la vigencia inmediatamente anterior, de los rubros de gastos de servicios públicos, gastos de viaje y comunicación de las entidades DANE y FONDANE, frente al plan de austeridad.

De un universo de 59 pagos de arrendamiento de bienes inmuebles, se revisó el 55%, es decir una muestra de 31 pagos (subsedes de Cartagena, Riohacha, Valledupar, Santa Marta y Sincelejo).

Del plan de Mejoramiento, en la Dirección Territorial Barranquilla se identificaron cinco (5) hallazgos; dos (2) no conformidades y tres (3) observaciones.

El Mapa de Riesgos del Proceso tiene identificados seis (6) riesgos, con diecisiete (17) controles, para la presente auditoria se analizó el riesgo N° 06 "No generar informes contables".

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	De la muestra de 12 órdenes de pago de servicios públicos se observó que las facturas N°175315543 y N°176750594 de Colombia telecomunicaciones – Movistar de los periodos de Diciembre de 2014 y Enero de 2015 respectivamente, tienen pagos pendientes menores a $10.000. Situación que puede generar un posible incumplimiento a la **Ley 142 de 1994, Artículo 12 - Régimen de Servicios Públicos,** el cual cita: "Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. *El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de servicios públicos, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y al pago efectivo de los servicios utilizados, es causal de mala conducta para sus representantes legales y los funcionarios responsables, sancionable con destitución".*

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

2	Se evidencia que la Dirección territorial Barranquilla alquiló un salón de eventos para la capacitación de la *"Encuesta Convivencia Y Seguridad Ciudadana"* bajo la orden de servicio N°7 de 2015 con el Aparta hotel Torre del Prado.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	De las 12 órdenes de pago de servicios públicos se evidenció que la factura N°173167995 correspondiente a Noviembre de 2014 de Colombia Telecomunicaciones – Movistar, subsede Cartagena por valor de $1.140.804 se canceló incluyendo la factura correspondiente al mes anterior y el periodo actual, cuyo pago era de forma inmediata. Lo anterior puede generar un posible incumplimiento a la Ley 142 de 1994, Artículo 12 Régimen de Servicios Públicos. **Anexo Nº 01**	**Ley 142 de 1994, Artículo 12 cita**: "Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. Cita: *El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de servicios públicos, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y al pago efectivo de los servicios utilizados, es causal de mala conducta para sus representantes legales y los funcionarios responsables, sancionable con destitución.*
2	De las 12 órdenes de la muestra, de pagos de servicios públicos domiciliarios, se evidenció que el 55%, es decir 7 facturas se cancelaron de forma extemporánea o con pago inmediato. Situación que generan un posible incumplimiento a la Ley 142 de 1994 Artículo 12 Régimen de Servicios Públicos. **Anexo Nº 02**	**Ley 142 de 1994, Artículo 12 cita**: "Deberes especiales de los usuarios del sector oficial. Cita: *El incumplimiento de las entidades oficiales de sus deberes como usuarios de servicios públicos, especialmente en lo relativo a la incorporación en los respectivos presupuestos de apropiaciones suficientes y al pago efectivo de los servicios utilizados, es causal de mala conducta para sus representantes legales y los funcionarios responsables, sancionable con destitución.*
3	Se evidenció que la Dirección Territorial Barranquilla pagó sanción de extemporaneidad en el Impuesto de Industria y Comercio – ICA de las entidades DANE y FONDANE correspondiente a la vigencia 2013, bajo el documento fuente PAG046 Nº145054415 de Junio 11 de 2015 - DANE, lo anterior puede generar un posible incumplimiento a la Ley 610 de 2000 Artículo 6 y Concepto 1852 del 15 noviembre de 2007.	**Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: "*Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.*
4	Se evidencia que la orden de servicio N°7 de 2015 con el Aparta hotel Torre del Prado, presenta inconsistencias entre el concepto facturado y el certificado de cumplimiento	**Manual de Contratación DANE – FONDANE** CÓDIGO: GCO-010-MOT-01 VERSIÓN: 02

	expedido por el interventor (Mónica Polo Barrios – Dependencia Operativa), valor cancelado con el documento fuente PAG046 N°90198215 de Abril 17 de 2015 – DANE, generando un posible incumplimiento al Manual de Contratación DANE – FONDANE. **Anexo N° 3**	Fecha: 27/06/2014. " El uso indebido de la contratación de urgencia será causal de mala conducta (Articulo 43 Ley 80 de 1993)
5	La Oficina de Control Interno decide retirar la No Conformidad y pasarla a Observación.	
6	Del libro Saldos y Movimientos con corte a 31 de Julio de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 22 subcuentas de Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que el 45%, es decir en 10 subcuentas existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén, siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - PGCP Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública. **Anexo N° 04**	**Objetivos de la Información Contable Pública - Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública - PGCP**: *"Debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública".*
7	En el libro de saldos y movimientos con corte a Julio 31 de 2015 de la entidad FONDANE, se evidenció que la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, se encuentra con saldo contrario a su naturaleza, generando un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública. Resolución 357 de 2007 e Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.	**Régimen de Contabilidad Pública - PGCP. Resolución 357 de 2007- Catálogo General de cuentas código interno 1599- Recursos recibidos en Administración**. "*Se debita: 1. El valor de los recursos reintegrados. 2. El valor de los recursos 8aplicados de conformidad con lo pactado".* **Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.** *"Cuando en el macro proceso de pagos, una unidad o subunidad del sistema paga por cuenta de otra unidad o subunidad que ejecuta la cadena presupuestal de gasto, en una misma EPC, el sistema registra la salida de los recursos con un crédito en la subcuenta 1110 Depósitos en Instituciones Financieras, en la subunidad que pago y registra un débito cancelando el pasivo en la subunidad que ejecutó la cadena presupuestal de gasto".*
8	De los 31 pagos de arrendamientos de bienes inmuebles revisados, se evidenció que el Contrato N° 06 de 2015 de la señora Rosario del Socorro Coronado, Arrendador de la sede Sincelejo, obtuvo un incremento del 47% de la vigencia 2014 a la vigencia 2015. Situación que puede generar un posible incumplimiento a la Ley 820 de 2003 Artículo 20 – Reajuste del canon de arrendamiento. **ANEXO 5.**	**Ley 820 de 2003, Artículo 20. Reajuste del canon de arrendamiento.** Cada doce (12) meses de ejecución del contrato bajo un mismo precio, el arrendador podrá incrementar el canon hasta en una proporción que no sea superior al ciento por ciento (100%) del incremento que haya tenido el índice de precios al consumidor en el año calendario inmediatamente anterior a aquél en que deba efectuarse el reajuste del canon, siempre y cuando el nuevo canon no exceda lo previsto en el artículo 18 de la presente ley.
9	Comparando los balances de la Dirección Territorial Barranquilla, entidad DANE con corte a Julio 31 de 2015,	**Directiva Presidencial N° 06 de 2014, numeral c):** cita: "*Gastos de Papelería y telefonía*

	con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidencia incremento en los gastos de telefonía en 95%. Situación que genera un incumplimiento de la Directiva Presidencial Nº 06 de 2014 numeral e) **ANEXO 6.**	*ítem (iii): racionalizar las llamadas internacionales, nacionales y a celulares".*
10	La Tabla de Retención Documental no se encuentra actualizada con el subproceso del Procedimiento Liquidación de cuentas para pago, toda vez que la Dirección Territorial se encuentra archivando las obligaciones en contabilidad por dos años y éstas también reposan en tesorería con los documentos soporte. Incumpliendo el procedimiento AFI – 070-PD-01 Versión 07 y Tabla de Retención Documental - TRD Grupo Interno de Trabajo Administrativo hoja Nº 10 de 14.	**AFI – 070-PD-01 Versión 07-** página 4: *Realiza la revisión de la obligación contra la liquidación de cuenta, aprueba la causación de las cuentas en el sistema complementario, recoge firma del contador de la entidad y procede a entregar a tesorería.* **Directiva Presidencial No. 06 de Diciembre 2 de 2014 Plan de Austeridad. Literal e) Gastos de papelería.** *Las entidades deben impartir a las áreas de sistemas para configurar las impresoras en calidad borrador blanco y negro y ambas caras.*
11	En la información presupuestal y contable DANE, se evidencia que se presentan demoras hasta de 26 días para realizar el trámite de las causaciones u obligaciones adquiridas con los propietarios de los inmuebles que la entidad toma en arrendamiento para el funcionamiento de las subsedes. Situación que genera un posible incumplimiento a la cláusula tercera y Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado; Decreto Nº 1 de 1984 Artículo 3. Principios Orientadores del Código Contencioso Administrativo. **ANEXO 7**	**Cláusula Tercera: Valor del Contrato**: "...Pagaderos dentro de los diez primeros días de cada mes"; Cláusula Penal Pecuniaria que cita: "El incumplimiento por cualquiera de las partes en las obligaciones previstas en este contrato dará derecho al pago a una suma equivalente a tres (3) cánones de arrendamiento a título de pena pecuniaria derivada de dicho incumplimiento. **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: *"Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.*
12	En la información presupuestal FONDANE revisada se evidenció en el 100% de la muestra que se presentan demoras en la causación de las obligaciones de los rubros de *"Servicio de Aseo"* y *"Compra de Productos de Cafetería,*	**Decreto Nº 1 de 1984 Artículo 3. Principios Orientadores. Código Contencioso Administrativo:** *"El retardo injustificado es causal de sanción disciplinaria, que se*

	Aseo y Limpieza"; afectando los compromisos que la Entidad debe realizar de acuerdo a la planeación establecida. Posible incumplimiento al Decreto Nº 1 de 1984 Artículo 3. Principios Orientadores. Código Contencioso Administrativo:	*puede imponer de oficio o por queja del interesado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al funcionario"* **Ley 610 de 2000 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: *"Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías.* *Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.*
13	De la muestra de 32 pagos de arrendamiento de bienes inmuebles, se evidencia que el gasto de administración pagado a la Inmobiliaria Gómez V & Cía. Ltda., en la subsede de Riohacha para los meses de (Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio de 2015) supera el 50% de lo cancelado por canon de arrendamiento. Lo que genera un posible incumplimiento a la Ley 675 de 2001 Régimen de Propiedad Horizontal. Artículo 3 Expensas comunes necesarias. **ANEXO N° 8**	**Ley 675 de 2001 Régimen de Propiedad Horizontal. Artículo 3 Expensas comunes necesarias** que cita: *"Las expensas comunes diferentes de las necesarias, tendrán carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para el efecto en la presente ley".*
14	De los 31 pagos de la muestra de arrendamiento de bienes inmuebles, se pudo evidenciar que la Dirección Territorial pagó en el mes de Julio de 2015, dos (2) canon de arrendamiento correspondiente a los meses de Junio y Julio de 2015 de las subsedes de Cartagena y Santa Marta. Posible incumplimiento a las cláusula décima cuarta del contrato de arrendamiento – Penal pecuniaria.	**Cláusula cuarta: Valor del Contrato**: "...Pagaderos dentro de los diez primeros días de cada mes"; Cláusula Penal Pecuniaria que cita: "El incumplimiento por cualquiera de las partes en las obligaciones previstas en este contrato dará derecho al pago a una suma equivalente a tres (3) cánones de arrendamiento a título de pena pecuniaria derivada de dicho incumplimiento.
15	De las 31 órdenes de pago de impuesto de Industria y comercio revisadas, se evidenció que las entidades DANE y FONDANE como agentes retenedores del impuesto de Industria y Comercio - - ICA, no se encontraban cancelando dicho impuesto a las diferentes administraciones municipales de las subsedes (Valledupar, Santa Martha, Sincelejo y Cartagena). Situación que puede generar un posible daño patrimonial del Estado. Ley 610 de 2000 Artículo 6 Congreso de Colombia y Concepto 1852 del 15 noviembre de 2007 Contraloría General de la República.	**Ley 610 de 200 Artículo 6 Daño Patrimonial del Estado**: el cual cita: *"Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo*

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

		funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionarse por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o Jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público.

Fortalezas

Se destacó la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria; así mismo se resalta el compromiso en la aplicación de normas Establecidas por el SIIF Nación.

Las Conciliaciones Bancarias de las cuentas corrientes DANE la cuenta bancaria N°220021281 del Banco Popular - Gastos Generales y de FONDANE del Banco de Occidente, las cuentas bancarias N°800581340 – Funcionamiento y N°800546624 de Inversión se encuentran conciliadas a Julio 31 de 2015, evidenciando que éstas se encuentran al día.

Se destaca el compromiso adquirido en las coordinaciones de tesorería (Central de Cuentas - Tesorería) y contabilidad (causación - revisión de cuentas) integrado por dos (2) personas, cada una de ellas cuenta con un token (firma digital autorizada por el Ministerio de Hacienda para ingresar información en SIIF), pese al volumen de cuentas (Dirección Territorial y seis (6) subsedes) la información financiera se encuentra al día.

Conclusiones Generales

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

En la revisión de saldos y movimientos a Diciembre 31 de 2014 y Julio 31 de 2015 de DANE y FONDANE, se puedo evidenciar que la entidad se encuentra cumpliendo con los principios y normas de Contabilidad establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública - Resolución No. 355 de 2007.

Se concluye, que es necesario impartir instrucciones en el manejo de la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, del aplicativo SIIIF Nación desde el Nivel Central, para dar cumplimiento al Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación y a sí mismo realizar el ajuste al saldo contrario que se encuentra en la entidad FONDANE.

A través de la comparación de los gastos con corte a Julio 31 de 2015 con la vigencia 2014 del mismo periodo, se pudo evidenciar que los gastos por servicios de teléfono se incrementaron en el presente año en 95%.

En la observación N°71 del Plan de Mejoramiento "pagos extemporáneos de servicios públicos", con las acciones: "1. Designación de una persona responsable para el seguimiento respectivo. 2 Entrega de la información y controles para el seguimiento y 3. Seguimiento para la oportunidad de la recepción de los recibos", se evidenció que la acción se encuentra cumplida en 100% y cerrada el 30 de junio de 2015. Luego de revisados los pagos por servicios públicos domiciliarios, se concluye que las acciones no han sido eficaces y que es necesario encontrar mecanismos que permitan el pago oportuno.

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

Se verificó el riesgo N° 7, "No generar informes contables con oportunidad y calidad"; en el cual se pudo evidenciar que el coordinador del grupo de contabilidad del DANE Central, realiza el control mensual evidenciando los ajustes a realizar, mas no el estipulado en la descripción del control "Envío de correos recordando las fechas para la entrega de la información", identificado en el riesgo con frecuencia mensual y acordado a través de correos electrónicos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda actualizar la información en la intranet – DANENET correspondiente a las direcciones domiciliarias de las subsedes que pertenecen a la Dirección Territorial de Barranquilla o actualizar la información del destinatario en los pagos de servicios públicos domiciliarios.

Se propone que cuando se realicen contratos de bienes inmuebles, en la cláusula "Valor del Contrato" se separe el valor del canon de arrendamiento y el gasto de administración del inmueble (cuando se trate de propiedad horizontal), y poder identificar los valores correspondientes impuestos, gastos de administración y canon de arrendamiento.

Se sugiere que la Dirección Territorial realice gestiones necesarias para que los propietarios de los bienes inmuebles que DANE tiene en arrendamiento para las subsedes, los proveedores de bienes y servicios, y terceros en general; entreguen la información (Certificado de Cumplimiento, debidamente diligenciado y firmado por el encargado de control y vigilancia, Fotocopia Legible del RUT, Copia legible del contrato, Factura , si es de régimen Común, Certificado de Aportes Parafiscales firmado por el revisor fiscal o representante legal y Certificación Bancaria de cuenta activa), de acuerdo a los tiempos establecidos para cumplir con los compromisos adquiridos en el presupuesto de las entidades DANE y FONDANE.

Se recomienda que la Dirección territorial encuentre mecanismos alternativos de pago automático (número de cuenta/ referencia de pago) para la cancelación de servicios públicos, como medios electrónicos. **Anexo N° 9.**

Es necesario que la entidad consulte el incremento de precios por metro cuadrado, en el sector donde se encuentra ubicado el predio en arrendamiento de la sede de Sincelejo a fin de establecer el aumento en el canon de arrendamiento superior al estipulado por Ley para la vigencia 2015.

Se recomienda que la entidad incluya dentro del contrato de arrendamiento de bienes inmuebles el Acta de la Asamblea General de Propietarios (propiedad horizontal) en la cual se justifique el incremento de una vigencia a otra en el gasto de administración que deben cancelar los arrendatarios y propietarios de los inmuebles.

ANEXOS
Anexo Nº 01. Facturas con pagos vencidos
ANEXO Nº 2. Facturas vencidas
ANEXO Nº 3 Diferencia entre facturación y Certificado de Cumplimiento
ANEXO Nº 4. Diferencias entre contabilidad y almacén
ANEXO Nº 5. Incremento superior al autorizado por Ley

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

ANEXO Nº 6. Incrementos servicio teléfono
ANEXO Nº 7. Demoras en causación de arrendamiento de bienes inmuebles
ANEXO Nº 8. Incremento gastos de administración
ANEXO Nº 9. Medios electrónicos para pago de servicios públicos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad N° 4

Se evidencia que la orden de servicio N°7 de 2015 con el Aparta hotel Torre del Prado, presenta inconsistencias entre el concepto facturado y el certificado de cumplimiento expedido por el interventor (Mónica Polo Barrios – Dependencia Operativa), valor cancelado con el documento fuente PAG046 Nº90198215 de Abril 17 de 2015 – DANE.

Contradicción AFI

En relación con las inconsistencias de la factura en mención, se adjunta correo del Hotel en el que explican las razones de error en facturación y efectúan la corrección respectiva. Se adjunta correo.

Respuesta OCI

La No Conformidad se mantiene, toda vez que los documentos que soportan el pago al proveedor Aparta Hotel el Prado, no evidencian una explicación diferente a la facturada, como tampoco se evidencia otro documento adjunto.

No Conformidad N° 5

Se evidencia que la Dirección territorial Barranquilla alquiló un salón de eventos para la capacitación de la *"Encuesta Convivencia Y Seguridad Ciudadana"* bajo la orden de servicio N°7 de 2015 con el Aparta hotel Torre del Prado.

Contradicción AFI

Ante esta No Conformidad, muy respetuosamente informo que no se acepta, en razón a que la norma señalada aplica a Gastos Generales, y el rubro por el cual se contrató el alquiler es de Inversión, en atención al desarrollo de los operativos.

Adicionalmente, también es importante que al momento de una auditoría se reconozca el contexto de la aplicación de las normas. En el caso particular de la ciudad del contrato en Barranquilla, se puede soportar que en su gran mayoría las capacitaciones se desarrollan en las instalaciones de la Dirección Territorial, aprovechando los espacios del Banco de Datos y de la sala de juntas, sin embargo, en esta oportunidad se consideró necesario por el volumen del personal a capacitar, el cual no podría ser atendido en las instalaciones del DANE. Es el mismo caso el que se presenta en la ciudad de Santa Marta, pues las instalaciones no cuentan con espacios adecuados para llevar a cabo actividades de capacitación en el que se presenta un gran número de personal. Así las cosas, no nos hemos salido de lo establecido por la Directiva, pues hemos solicitado las cantidades justas y sólo en casos en donde el número de participantes supera la capacidad de atención en las instalaciones propias. "En particular, solicitar las cantidades justas y eliminarlos en reuniones de corta duración y con personal interno."
También es de recordar, que los Directores Territoriales no tienen la capacidad jurídica para la celebración de convenios.

Respuesta OCI

Si bien es cierto que la Directiva Presidencial N° 006 de 2014, impartió instrucciones a la racionalización de los ***Gastos de Funcionamiento*** en el marco del Plan de Austeridad, la Oficina de Control Interno vela por garantizar La eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, de acuerdo a la Ley

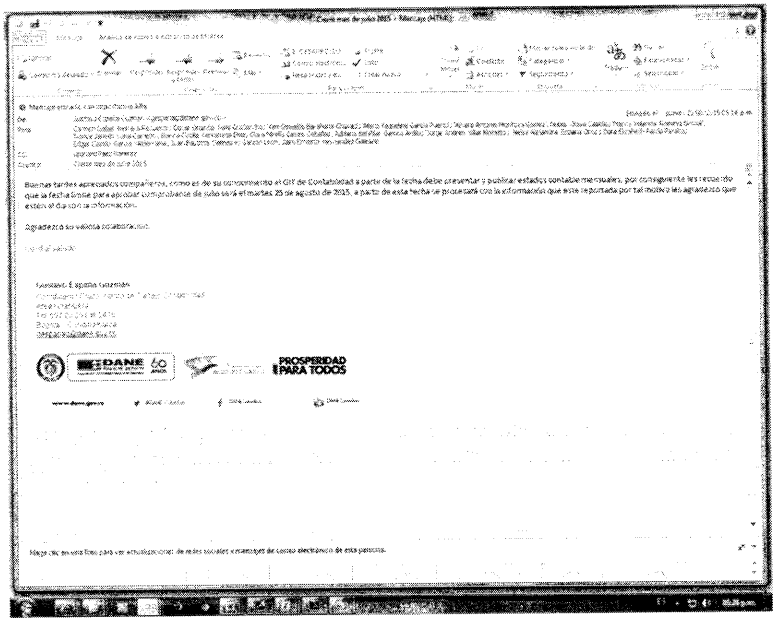
87 de 1993, Artículo 2° literal b. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno decide retirar la **No Conformidad y pasarla a Observación.**

No Conformidad N° 6

Del libro Saldos y Movimientos con corte a 31 de Julio de 2015, en la muestra seleccionada que corresponde a 22 subcuentas de Propiedad Planta y Equipo" DANE se identificó que el 45%, es decir en 10 subcuentas existen diferencias entre los registros de Contabilidad y Almacén, siendo esta situación un posible incumplimiento de los Objetivos de la Información Contable Pública - PGCP Verificabilidad. Sección VI numeral 106 del Régimen de Contabilidad Pública.

Contradicción AFI

Del libro Saldos y Movimientos con corte a 31 de Julio de 2015, no podían estar cuadrados a dicha fecha en razón a que no existe directriz interna o externa que obligue a que la información deba estar antes de los días 24. La directriz interna para los cierres contables, que se anexa a continuación, exige la información para los días 25 de cada mes, la que fue emitida con correo del día 20 de agosto del 2015. Por lo anterior solicitamos el retiro de la No Conformidad.



Respuesta OCI

De acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública, Resolución N° 355 de 2007, se encuentra el Principio de Causación o Devengo el cual cita: "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 equivalente que se deriva de éstos" es éste el caso de la subcuenta 163504 – Equipos de Comunicación y Computación (Bienes nuevos). En el mismo Régimen de Contabilidad, se encuentra el Objetivo de Oportunidad que menciona: "La información contable pública es oportuna si tiene la posibilidad de influir a tiempo sobre la acción, los objetivos y las decisiones de los usuarios con capacidad para ello. La disponibilidad para satisfacer las demandas por parte de los usuarios es fundamental, en la medida que permite evaluar la eficiencia y eficacia de la información contable pública y del sistema que la produce". Por lo anteriormente expuesto la No Conformidad se mantiene.

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

No Conformidad N° 7
En el libro de saldos y movimientos con corte a Julio 31 de 2015 de la entidad FONDANE, se evidenció que la subcuenta 245301 – Recursos Recibidos en Administración, se encuentra con saldo contrario a su naturaleza, generando un posible incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública. Resolución 357 de 2007 e Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación.

Contradicción AFI
FONDANE suscribe Convenios Interadministrativos con entidades públicas del ordena nacional, departamental, municipal etc., los aportes de estos convenios están incluidos en el presupuesto general de la Nación para FONDANE como venta de servicios presupuestalmente hablando, cuando los recursos ingresan a FONDANE Tesorería realiza el cargue del extracto clasificando los conceptos de ingreso entre estos los recursos administrados (Convenios interadministrativos) los cuales son llevados a la subcuenta 245301 Recurso Recibidos en Administración, cuando se ejecuta el gasto por medio de una obligación el SIIF automáticamente registra este movimiento debitando un gasto y acreditando el banco, seguidamente este registro se reclasifica debitando la 245301 y acreditando el gasto en razón a que este recurso contablemente es un pasivo y no un ingreso. Cuando las territoriales realizan este procedimiento la subcuenta 245301 queda con saldo debito en razón la territorial causa el egreso la oficina central realiza el pago por consiguiente esta subcuenta en la territorial queda con saldo contrario a su naturaleza, cuando la entidad consolida la información de esta subcuenta queda con el saldo de acuerdo a su naturaleza. Lo anterior se encuentra registrado en la Política Contable "5.2.1.3.1.1 aspectos a tener en cuenta del convenio interadministrativo". Por lo anterior se solicita retirar la No Conformidad.

Respuesta OCI
De acuerdo a la No Conformidad el Instructivo N°19 de 2012 de la Contaduría General de la Nación, menciona los parámetros establecidos para el manejo del macro proceso de pagos por unidad y subunidad, para el que la entidad debe incluir en el presupuesto de FONDANE el rubro "Bienes Comercializados". Se reitera que la Auditoría se realiza al proceso AFI de la entidad. Por lo anterior la No Conformidad se mantiene.

No Conformidad N° 9
Comparando los balances de la Dirección Territorial Barranquilla, entidad DANE con corte a Julio 31 de 2015, con el mismo periodo del año inmediatamente anterior, se evidencia incremento en los gastos de telefonía en 95%.

Contradicción AFI
En relación con el incremento de los costos de telefonía, éste se explica en primer lugar porque desde el mes de mayo 01 de 2015 la territorial no cuenta con Voz IP, adicionalmente porque en el año 2015 se incrementó sustancialmente las investigaciones y el número de personal como se observa en el cuadro siguiente.

	2015		2014		
	Personal Vinculado	Acumulado Personal	Personal Vinculado	Acumulado Personal	Variación
Ene	202	202	313	313	155%
Feb	58	260	0	313	120%
Mar	341	601	0	313	52%
Abr	176	777	0	313	40%
May	27	804	0	313	39%
Jun	25	829	0	313	38%
Jul	213	**1042**	227	**540**	52%

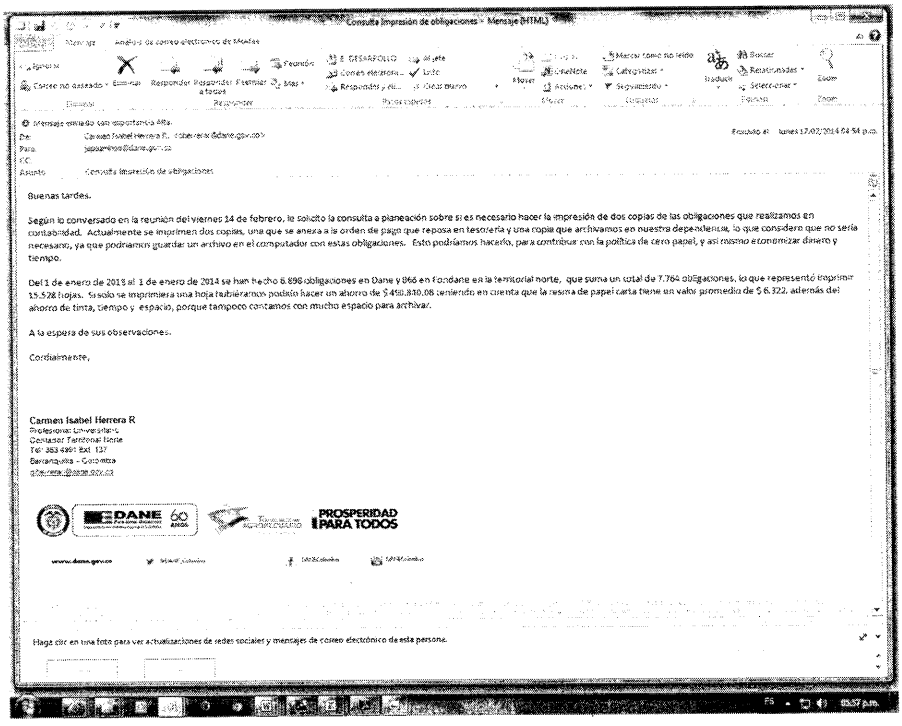
Respuesta OCI
La No Conformidad se realiza al incremento que existe de un año a otro en el gasto de telefonía, en la Dirección

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

Territorial de Barranquilla, incumpliendo la Directiva Presidencial N° 06 de 2014, es de anotar que la Auditoria se realiza al proceso de la entidad, por lo anterior la no conformidad se mantiene.

No Conformidad N° 10
La Tabla de Retención Documental no se encuentra actualizada con el subproceso del Procedimiento Liquidación de cuentas para pago, toda vez que la Dirección Territorial se encuentra archivando las obligaciones en contabilidad por dos años y éstas también reposan en tesorería con los documentos soporte. Incumpliendo el procedimiento AFI – 070-PD-01 Versión 07 y Tabla de Retención Documental - TRD Grupo Interno de Trabajo Administrativo hoja Nº 10 de 14.

Contradicción AFI
La Territorial en febrero de 2014 elevó consulta al Jefe Financiero, con el objeto de contribuir a la mejora del proceso así como de la política del cero papel. Se anexa correo, adicionalmente, consideramos que la No Conformidad no aplica cuanto es proceso a nivel nacional tiene un Plan de Mejoramiento por autocontrol que incluye la actualización de toda la documentación de este procedimiento y otros documentos del proceso AFI.


Consulta Impresión de obligaciones - Mensaje (HTML)

Buenas tardes.

Según lo conversado en la reunión del viernes 14 de febrero, le solicito la consulta a planeación sobre si es necesario hacer la impresión de dos copias de las obligaciones que realizamos en contabilidad. Actualmente se imprimen dos copias, una que se anexa a la orden de pago que reposa en tesorería y una copia que archivamos en nuestra dependencia, lo que considero que no sería necesario, ya que podríamos guardar un archivo en el computador con estas obligaciones. Esto podríamos hacerlo, para contribuir con la política de cero papel, y así mismo economizar dinero y tiempo.

Del 1 de enero de 2013 al 1 de enero de 2014 se han hecho 8.898 obligaciones en Dane y 866 en Fondane en la territorial norte, que suma un total de 7.764 obligaciones, lo que representó imprimir 15.528 hojas. Si solo se imprimiera una hoja habríamos podido hacer un ahorro de $458.810,08 teniendo en cuenta que la resma de papel carta tiene un valor promedio de $ 6.322, además del ahorro de tinta, tiempo y espacio, porque tampoco contamos con mucho espacio para archivar.

A la espera de sus observaciones.

Cordialmente,

Carmen Isabel Herrera R
Profesional Universitario
Contador Territorial Norte
Tel: 353 4991 Ext. 127
Barranquilla - Colombia

PROSPERIDAD PARA TODOS

Haga clic en una foto para ver actualizaciones de redes sociales y mensajes de correo electrónico de esta persona.

Respuesta OCI
La No Conformidad se realiza a la actualización entre las Tablas de Retención Documental TRD con el Procedimiento AFI – 070-PD-01 Versión 07 y como ustedes lo mencionan "no contribuyen con la política de cero papel". Por lo anterior, la No Conformidad se mantiene, toda vez que la Auditoría se realiza es al proceso AFI.

No Conformidad N° 13
De la muestra de 32 pagos de arrendamiento de bienes inmuebles, se evidencia que el gasto de administración

pagado a la Inmobiliaria Gómez V & Cía. Ltda., en la subsede de Riohacha para los meses de (Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio de 2015) supera el 50% de lo cancelado por canon de arrendamiento

Contradicción AFI
Contrario a la observación, lo que denota es una buena gestión de la territorial, en la medida que el costo de la administración por metro cuadrado corresponde al sector en el que está ubicado el DANE, y el costo de arriendo está muy por debajo del sector comercial, incluso de los costos de vivienda. Por lo anterior se solicita retirar la No Conformidad.

	Costos	M2	Costo M2
Arriendo	974.875	131	7.441,79
Administración	1.960.812	131	14.968,03
Iva	155.980		
Totales	3.091.667	131	23.600,51

Respuesta OCI
En la respuesta y argumentación de la No Conformidad, el auditado no adjuntó ningún estudio de Avaluadores de Asolonjas o perito, en el cual ratifique o establezca el valor por metro cuadrado del inmueble de la subsede de Riohacha, razón por la cual en el desarrollo de la auditoria no se pudo establecer el costo de administración. Es de anotar que en ningún momento el auditado ha desvirtuado el incremento del 50% en el gasto de administración. Por lo anterior la No Conformidad se mantiene.

No Conformidad N° 14
De los 31 pagos de la muestra de arrendamiento de bienes inmuebles, se pudo evidenciar que la Dirección Territorial pagó en el mes de Julio de 2015, dos (2) canon de arrendamiento correspondiente a los meses de Junio y Julio de 2015 de las subsedes de Cartagena y Santa Marta. Posible incumplimiento a las cláusula décima cuarta del contrato de arrendamiento – Penal pecuniaria.

Contradicción AFI
Se solicita unificar con la NO Conformidad 11, puesto que juntas hacen referencia a la demora en el pago.

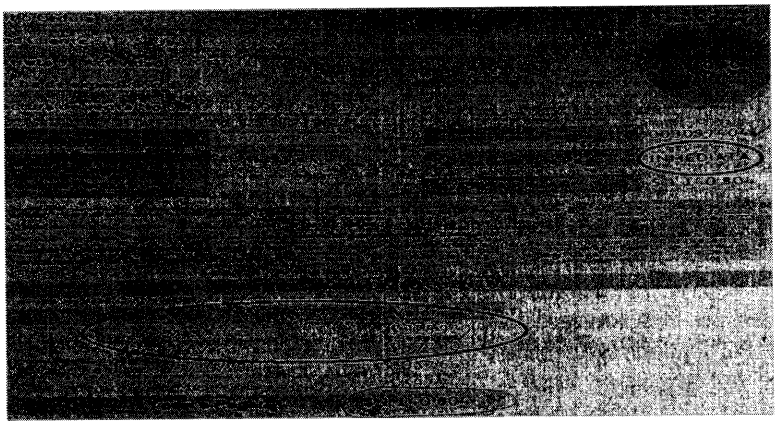
Respuesta OCI
De acuerdo a la solicitud expuesta por el auditado las no conformidades no se pueden unificar; debido a que la No Conformidad N° 11 hace referencia al posible incumplimiento con los compromisos presupuestales que la entidad tiene con terceros, que al no ser obligados el Ministerio de Hacienda y Crédito Público castiga a la entidad; entre tanto la No Conformidad N° 14 hace referencia a la cláusula penal pecuniaria que la cual la entidad tendría que pagar por incumplimiento al contrato.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	Rosa Maximiliana Molina	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

ANEXOS

ANEXO Nº 1. Factura con pago de mes anterior vencido

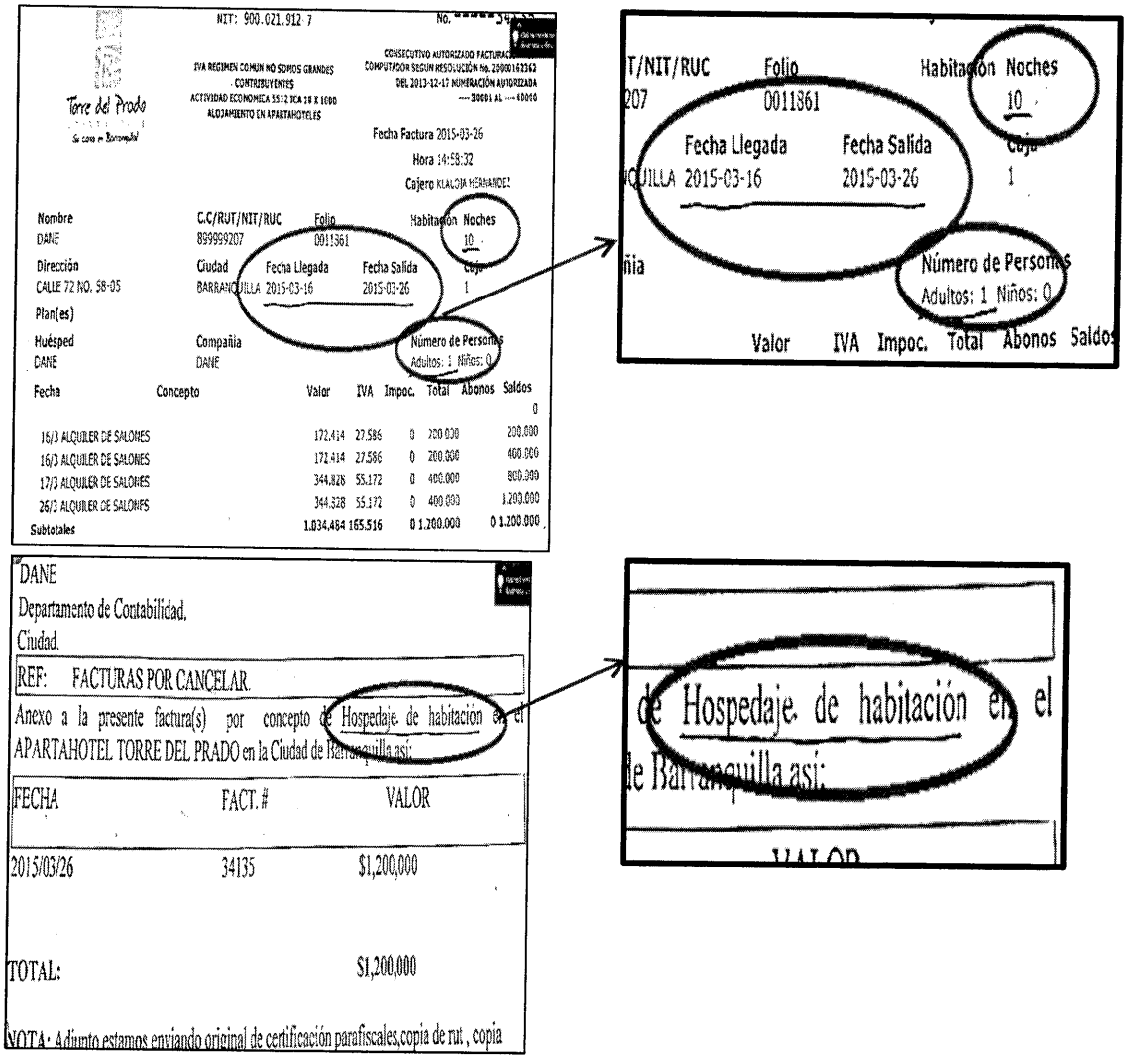


ANEXO Nº 2. Facturación vencida

DTO FTE	IDENTIFIC.	DESCRIPCION	DIRECCIÓN	SEDE	MES A PAGAR	CUENTA	ELEBORACION ORDEN PAGO	FACTURA	PAGO OPORTUNO	FECHA PAGO ENTIDAD	VALOR PAGADO
215	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 Cll 9-186 los Almendros	DT Y SUBSEDES	DICIEMBRE	2	16/01/2015	175315543	INMEDIATA	20/01/2015	5.340.754
315	860072589	SANTANDER INVSTMENT TRUST COLOMBIA	CALLE 72 N° 58-65	BARRANQUILLA	ENERO	3	16/01/2015	11015754238	15/01/2015	20/01/2015	556.318
3915	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	TV 54 #28-25 PISO 4	CARTAGENA	NOVIEMBRE	9	09/02/2015	173167995	INMEDIATA	09/02/2015	1.140.804
13815	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 Cll 9-186 los Almendros	DT Y SUBSEDES	ENERO	372	12/02/2015	176750594	INMEDIATA	12/02/2015	4.322.174
70215	800256769	PATRIMONIO AUTONOMO CORFICOLOMBIANA	CLLE 15 CR. 3-67	STA MARTHA	MARZO	772	12/03/2015	10377927	12/03/2015	16/03/2015	8.790.780
125815	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 Ccll 9-186 los Almendros	SAN ANDRES	MARZO	1356	13/04/2015	179637667	INMEDIATA	15/04/2015	3.924.547
204515	800256769	PATRIMONIO AUTONOMO CORFICOLOMBIANA	CR 15 # 3-67	DT Y SUBSEDES	ABRIL	1994	12/05/2015	1037927	12/05/2015	15/05/2015	5.731.670

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

ANEXO Nº 3 Diferencia entre facturación y Certificado de Cumplimiento



NIT: 900.021.912-7 No. [illegible]

Torre del Prado

IVA REGIMEN COMUN NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
ACTIVIDAD ECONOMICA 5512 ICA 18 X 1000
ALOJAMIENTO EN APARTAHOTELES

CONSECUTIVO AUTORIZADO FACTURACIÓN COMPUTADOR SEGUN RESOLUCIÓN No. 20000162362 DEL 2013-12-17 NUMERACIÓN AUTORIZADA ---30001 AL ---40000

Fecha Factura 2015-03-26
Hora 14:58:32
Cajero KLAUDIA HERNANDEZ

Nombre	C.C/RUT/NIT/RUC	Folio	Habitación	Noches
DANE	899999207	0011861		10

Dirección	Ciudad	Fecha Llegada	Fecha Salida	Caja
CALLE 72 NO. 58-05	BARRANQUILLA	2015-03-16	2015-03-26	1

Plan(es)

Huésped	Compañia	Número de Personas
DANE	DANE	Adultos: 1 Niños: 0

Fecha	Concepto	Valor	IVA	Impoc.	Total	Abonos	Saldos
							0
16/3	ALQUILER DE SALONES	172.414	27.586	0	200.000		200.000
16/3	ALQUILER DE SALONES	172.414	27.586	0	200.000		400.000
17/3	ALQUILER DE SALONES	344.828	55.172	0	400.000		800.000
26/3	ALQUILER DE SALONES	344.828	55.172	0	400.000		1.200.000
Subtotales		1.034.484	165.516	0	1.200.000	0	1.200.000

T/NIT/RUC Folio Habitación Noches
207 0011861 10
Fecha Llegada Fecha Salida Caja
QUILLA 2015-03-16 2015-03-26 1
ñia Número de Personas
Adultos: 1 Niños: 0
Valor IVA Impoc. Total Abonos Saldos

DANE
Departamento de Contabilidad.
Ciudad.

REF: FACTURAS POR CANCELAR.

Anexo a la presente factura(s) por concepto de Hospedaje de habitación en el APARTAHOTEL TORRE DEL PRADO en la Ciudad de Barranquilla así:

FECHA	FACT.#	VALOR
2015/03/26	34135	$1,200,000
TOTAL:		$1,200,000

NOTA: Adjunto estamos enviando original de certificación parafiscales,copia de rut , copia

de Hospedaje de habitación en el
de Barranquilla así:
VALOR

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DANE [X] FONDANE [ ]

Pago No 1 DE 1

Certifico que: **INVERSIONES MARLUS LTDA.**
Identificado con NIT No. : 900.021.912-7

En desarrollo de la Orden de Servicio 07 de 2015 de fecha: 10 de Marzo de 2015
Registro Presupuestal No. 32115, o Aprobación de Garantía de fecha 12 de febrero de 2015.

Ha prestado a satisfacción de la entidad el servicio de: Alquiler de salón de eventos y apoyo logístico para el desarrollo de capacitación de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana a desarrollarse en la ciudad de Barranquilla.

Correspondiente al periodo de MARZO de 2015.

En desarrollo del mismo ha adelantado las siguientes actividades y/o productos: La empresa presto satisfactoriamente el servicio de Alquiler de salón de eventos para el desarrollo de la Encuesta de Convivencia y Seguridad Ciudadana a desarrollarse en la ciudad de Barranquilla.

El valor de este pago es de: **$1.200.000.00**

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

ANEXO Nº 4. Diferencias entre contabilidad y almacén

DANE REGIONAL BARRANQUILLA				
Fecha		2015-08-19		
Fecha Inicial Periodo Inicial		2015-01-01		
Fecha Final Periodo Final		2015-07-31		
Codigo	Descripcion	Saldo Final	ALMACEN	DIFERENCIA
1.6.35.04	Equipos de comunicacion y computacion	18.600.519	4.357.644	14.242.875
1.6.37.10	Equipos de comunicacion y computacion	339.862.614	365.779.920	(25.917.306)
1.6.65.02	Equipo y maquina de oficina	98.242.078	96.660.418	1.581.660
1.6.70.02	Equipo de computacion	1.058.683.058	1.078.178.094	(19.495.036)
1.6.85.01	Edificaciones	(92.046.071)	94.011.276	1.965.205
1.6.85.04	Maquinaria y equipo	(3.932.396)	324.800	(3.607.596)
1.6.85.06	Muebles, enseres y equipos de oficina	(232.866.720)	235.048.781	2.182.061
1.6.85.07	Equipos de comunicacion y computacion	(1.132.848.320)	1.170.813.784	37.965.464
1.6.85.08	Equipos de transporte, traccion y elevacion	(14.914.453)	15.185.625	271.172
8.3.15.10	Propiedades, planta y equipo	125.433.002	125.931.802	(498.800)

ANEXO Nº 5. Incremento superior al autorizado por Ley

TERCERA: VALOR DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INCLUIDO IVA ,ADMINISTRACIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato de arrendamiento es por la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($19.974.808). INCLUIDO IVA Y ADMINISTRACIÓN, forma de pago: Ocho (8) pagos iguales por valor de UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS ($1.653.763) pagaderos dentro de los primeros diez días de los meses de febrero a septiembre de 2014 y cuatro (4) pagos iguales por valor de UN MILLON SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS ($1.686.176) pagaderos los meses de octubre a diciembre de 2014, el pago correspondiente al mes de Enero de 2015 será cancelado los últimos diez (10) días del mes de Diciembre de 2014, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por quien ejerza el control y vigilancia del contrato.

Fuente: Contrato de arrendamiento Nº 03 de 2014. Dirección calle 25 Nº 24-64 Sincelejo. Arrendataria Rosario del socorro Coronado.

anticipación a su fecha de expiración. **CLÁUSULA TERCERA:** VALOR DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO INCLUIDO IVA ,ADMINISTRACIÓN: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato de arrendamiento es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVEMIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($42.329.760)** forma de pago: **11 pagos mensuales** por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.527.480), correspondientes a los meses de febrero a diciembre de 2015 y pagaderos dentro de los primeros diez días de cada mes; y un **(1) último pago** por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($3.527.480)**, correspondiente al mes de enero de 2016, pagadero dentro de los últimos días de diciembre de 2015, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por quien

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

Fuente: Contrato de arrendamiento Nº 06 de 2015. Dirección calle 25 Nº 24-64 Sincelejo. Arrendataria Rosario del socorro Coronado.

ANEXO N° 6 Incremento Servicios - Teléfono

Descripcion PCI	DANE REGIONAL BARRANQUILLA
Fecha Inicial Periodo Inicial	2014-01-01 00:00:00
Fecha Final Periodo Final	2014-07-31 00:00:00

SUBCUENTA	DETALLE	2014	2015	INCREMENTO
5.1.11.17	Servicios publicos	1.203.332	115.861.042	96 %

ANEXO 7 Demoras en causación de arrendamiento de bienes inmuebles

DTO FTE	IIDENTIFI.	DESCRIPCÓN	DIRECCIÓN	SEDE	MES A PAGAR	CUENTA	ELEBORACION ORDEN PAGO	FACTURA	PAGO OPORTUNO	FECHA PAGO ENTIDAD	VALOR PAGADO
215	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 cll 9-186 los Almendros	DT Y SUBSEDES	DICIEMBRE	2	16/01/2015	175315543	INMEDIATA	20/01/2015	5.340.754
315	860072589	SANTANDER INVSTMENT TRUST COLOMBIA	CALLE 72 N° 58-65	BARRANQUILLA	ENERO	3	16/01/2015	11015754238	15/01/2015	20/01/2015	556.318
3915	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	TV 54 #28-25 PISO 4	CARTAGENA	NOVIEMBRE	9	09/02/2015	173167995	INMEDIATA	09/02/2015	1.140.804
13815	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 cll 9-186 los Almendros	DT Y SUBSEDES	ENERO	372	12/02/2015	176750594	INMEDIATA	12/02/2015	4.322.174
70215	800256769	PATRIMONIO AUTONOMO CORFICOLOMBIANA	CLLE 15 CR. 3-67	STA MARTHA	MARZO	772	12/03/2015	10377927	12/03/2015	16/03/2015	8.790.780
125815	830122566	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES-MOVISTAR	KR 1 cll 9-186 los Almendros	SAN ANDRES	MARZO	1356	13/04/2015	179637667	INMEDIATA	15/04/2015	3.924.547
204515	800256769	PATRIMONIO AUTONOMO CORFICOLOMBIANA	CR 15 # 3-67	DT Y SUBSEDES	ABRIL	1994	12/05/2015	1037927	12/05/2015	15/05/2015	5.731.670

ANEXO Nº 8. Incremento Gastos de Administración

	COMPROBANTE CONTABLE		DOCUMENTO FUENTE		CODIGOS CONTABLES				
NUMERO COMPRO.	FECHA	TRANSAC.	TIPO	NUMERO	CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	ARRENDADOR	SUBSEDE
8944	2015/02/11	8944	EPG066	4615	511118	Arrendamiento	2.981.358	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA
26606	2015/03/24	26540	EPG066	91515	511118	Arrendamiento	2.981.358	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA
42180	2015/04/27	41950	EPG066	157815	511118	Arrendamiento	2.981.358	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA
49453	2015/05/13	49182	EPG066	197215	511118	Arrendamiento	2.981.358	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA
68368	2015/06/17	67841	EPG066	269615	511118	Arrendamiento	3.091.667	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA
87882	2015/07/23	87091	EPG066	370815	511118	Arrendamiento	3.091.667	INMIBILIARIA GOMEZ	RIOHACHA

Fecha: *Miércoles 19 de Agosto de 2015 * Radicado ORFEO No.:20151400053873 *20151400053873*

MES	CANON	IVA	TOTAL (Canon + IVA)	ADMON
Febrero	940.092	150.415	1.090.507	1.890.851
Marzo	940.092	150.415	1.090.507	1.890.851
Abril	940.092	150.415	1.090.507	1.890.851
Mayo	940.092	150.415	1.090.507	1.890.851
Junio	974.875	155.980	1.130.855	1.960.812
Julio	974.875	155.980	1.130.855	1.960.812
TOTAL	5.710.118	913.619	6.623.737	11.485.028

INMOBILIARIA GOMEZ V. & CIA. LTDA.

La suma de: DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE=

por concepto de: Canon de Arrendamieno, Gastos de Administración y ootros, por el mes de MAYO 2015 así:

Arriendo	$ 940.092,00
Gastos de Administración	1.890.851,00
Aire	
Otros	
I:V:A.	150.415,00
TOTAL	$ 2.981.358,00

ANEXO Nº 9. Medios electrónicos para pago de servicios públicos

ELECTRICARIBE Colombia

Inicio | Conócenos | Hogar | Comercio | Grandes Clientes | Nueva Construcción | Otros Perfiles

› Distribución de electricidad | › Productos y servicios | › Gestiones online | › Solicitud de servicio | › Consejos

Oficina Virtual
Conoce tu factura
Telemedidos
¿Dónde pagar? ›
Ejecutivo de cuenta
Teléfono de Atención preferencial

Estás en: Inicio > Grandes Clientes > Gestiones online > Oficina Virtual

Oficina Virtual

Con un solo clic podrás:
- Consultar los datos de tu cuenta.
- Solicitar duplicados de factura.
- Realizar Peticiones, Quejas o Reclamaciones.
- Comunicarte a través del chat en línea.

Información para usuarios registrados:

En caso de tener varios domicilios asociados a una misma cuenta en la Oficina Virtual, solicitamos que por favor te registres nuevamente.

Oficina Virtual

Consulta tu factura.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

14-129

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	Clic para escribir.
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodríguez Sandoval		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	19/08/2015	Fecha cierre auditoría:	28/08/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Alba Sofía Castillo		
Nombre de funcionario auditado			
Mario Leandro Morales Ríos			
Mercedes Tejeda Borda			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Norte en la ciudad de Barranquilla, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "*Gestión de Bienes*" y "*Gestión de Servicios*", para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Norte – Barranquilla, durante el periodo comprendido entre el 1 de Agosto de 2014 al 21 de Agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La verificación de los inventarios se realizó teniendo en cuenta la clasificación contable por subcuenta, a fin de establecer que el valor registrado en la contabilidad refleje la realidad de los activos físicos que posee la entidad y se procedió de la siguiente manera:

De un universo de 73 bienes muebles y enseres, se verificó el 18%, es decir una muestra de 13 elementos.

De un universo se 45 activos de equipo de comunicación se revisó el 21%, que corresponden a una muestra de 8 bienes

Del total de 41 activos reintegrados (elementos en bodega bajo la custodia del almacenista) se seleccionó el 34%, equivalente a una muestra de 12 bienes.

De 2 registros que se encuentran en la contabilidad como bienes nuevos, revisó el 100% en la Coordinación de almacén.

Para todas las muestras obtenidas se verificó el número de asignación del elemento, descripción, responsable y ubicación del activo.

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

Se verificó el cumplimiento de la entrega de bonos correspondiente a las dotaciones del personal que tiene derecho, revisándose la carpeta donde reposan los soportes correspondientes a la cuarta entrega de bonos de la vigencia 2014 y la primera entrega de 2015.

Se revisaron las carpetas correspondientes a los ingresos y egresos de Almacén de las vigencias 2014 y 2015 para las entidades DANE y FONDANE a fin de verificar las compras y egresos de inventario realizados por el rubro de papelería y útiles de escritorio.

Se verificó el cumplimiento al Plan de Austeridad de la Dirección Territorial de Barranquilla, a través de los soportes solicitados para la realización de la auditoria del proceso GRF.

Se revisó una carpeta correspondiente a Responsabilidades Fiscales, donde se encuentran los soportes de las demandas en curso de los bienes de la entidad, correspondiente a las vigencias fiscales 2014 y 2015, revisando el seguimiento realizado por la dependencia responsable.

Se revisó la carpeta que contiene los soportes correspondientes al conteo de activos fijos de la entidad de la vigencia 2015.

Se evidenció que la Dirección Territorial no se encuentra cumpliendo con la Directiva presidencial Nº 6 - Plan de Austeridad, por cuanto se observó que los soportes internos que se encuentran en las carpetas se imprimen por una sola cara, la impresión de los documentos no se realiza en calidad de borrador.

Se revisaron los estados financieros de la entidad DANE para cotejar la información de responsabilidades en proceso y activos retirados.

Del Plan de Mejoramiento del proceso en la Dirección Territorial Barranquilla se identificaron nueve (9) hallazgos; tres (3) no conformidades y seis (6) observaciones.

Se evidenciaron los elementos que la Dirección Territorial Barranquilla tiene como egresos o salida definitiva para dar por baja de bienes.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	No se presentaron observaciones

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	De 35 bienes devolutivos de DANE, se evidenció que en el 14.3% de los bienes, la información registrada en listado de inventarios no es coincidente con el estado actual de los bienes. Situación que	**Manual Manejo de bienes DANE y FONDANE – Administración y control de bienes numeral 6.2.4 Revelación:** Los bienes muebles se revelarán de acuerdo con su función, destinación y su estado normal de funcionamiento o

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

	genera un incumplimiento al Manual del Manejo de bienes DANE y FONDANE – Administración y control de bienes numeral 6.2.4 Revelación. **Ver Tabla No. 1**	de situaciones especiales para ser involucrados en procesos operativos o administrativos.
2	En el libro Saldos y movimientos de DANE, se evidencia que la subcuenta 831510- Propiedad Planta y Equipo tiene bienes retirados que equivalen a $125.433.002, los cuales continúan en servicio; situación que genera un posible incumplimiento al Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP numeral 2.2.4.3.2. *Instrucciones relativas al reconocimiento y revelación de las propiedades, planta y equipo*; incumple el Código Interno 1953: Dinámica de la cuenta 8315 – Activos Retirados, y un incumplimiento al Manual del Manejo de bienes DANE y FONDANE numeral 9.4 Egreso o salida definitiva por baja.	**Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP. Numeral 2.2.4.3.2 Instrucciones relativas al reconocimiento y revelación de las propiedades, planta y equipo:** "La vida útil estimada de un activo depreciable puede ser diferente a su vida física, por lo cual deberá revisarse periódicamente. Cuando se compruebe que la vida útil de un activo es diferente a la estimada inicialmente, debe modificarse la alícuota de depreciación de tal manera que se ajuste a la vida útil real con base en cálculos de reconocido valor técnico. Bajo esta circunstancia, el saldo por depreciar se distribuirá entre los años que resten de la nueva vida útil estimada". Plan General de la Contabilidad Pública – PGCP. Código Interno 1953 Cuenta 8315 – Activos retirados: "la dinámica de la cuenta describe: Representa el valor de los bienes retirados del servicio por encontrarse inservibles". **Manual del Manejo de bienes DANE y FONDANE** numeral 9.4 Egreso o salida definitiva por baja.
3	Se verificó que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios del DANE que tienen derecho a este beneficio, se están remitiendo de nivel central a la Dirección Territorial fuera de las fechas establecidas para tal fin. Posible Incumpliendo al Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. **Anexo Nº2.**	**Artículo 8 de la Ley 11 de 1984, artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo:** "Fecha de entrega: Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre".
4	De la muestra de 35 bienes devolutivos de la entidad DANE, no se evidenciaron tres activos inventariados valorados en $44.973.504 (valor histórico). Situación que genera un incumplimiento al Manual - Manejo de Bienes DANE–FONDANE numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio. Código GRF-030-MOT-01 y políticas Institucionales para el manejo de bienes " **ANEXO N°3.**	**Manual - Manejo de Bienes DANE–FONDANE. Numeral 8.10.3 -** *Control de Manejo de bienes en servicio Código GRF-030-MOT-01:* **Políticas Institucionales para el manejo de bienes:** " *Es deber de cada servidor público vigilar y salvaguardar los bienes que le sean encomendodos y cuidar que sean utilizados debida y racionolmente, de conformidad con los fines que le han sido destinados. Así mismo, no ocasionar daño o dar lugar a la pérdida, deterioro, disminución o mal uso, so pena de incurrir en sanciones disciplinarias.*
5	En el 100% de las muestras seleccionadas, de las carpetas de ingresos y egresos de almacén, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, lo cual puede generar un posible incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.	**Plan de Austeridad" Directiva Presidencial 06 de 2014-** Gastos de papelería numeral (iv) el cual cita: "reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina."

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

6	Se encontró que la entidad tiene registrado a Julio 31 de 2015 en la contabilidad de DANE, Responsabilidades Fiscales valoradas en $20.255.849, que corresponden a los activos que se han extraviado en poder de funcionarios, de las cuales no se encontraron actuaciones de seguimiento para la recuperación o pago de los mismos al cierre de julio 31 de 2015 por parte del Nivel central, incumpliendo la guía para baja de bienes GRF -030- GU 01 y GRF -030-GU-03 – Guía para el Conteo de Activos y Faltantes de Inventarios.	**Guía para baja de bienes -030- GU01** *la cual cita: "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, mientras llega el fallo por parte de la Oficina de Control interno disciplinario. Si el fallo por parte de la oficina de Control Interno es inhibitorio, se cancela la responsabilidad constituida, de lo contrario se sigue lo estipulado en la guía de faltante de elementos, reposiciones y alta de bienes. Cuando existe perdida de elementos en las subsedes, estos remiten los soportes de pérdida o hurto antes mencionados a la coordinación administrativa de la Territorial correspondiente, para que se inicie el trámite ante la Coordinación Administrativa del DANE Central con la persona encargada del programa de Seguros de la Entidad".*
7	Durante la auditoría, se evidenció que la Dirección territorial tiene en el parqueadero del edificio donde funciona la entidad los bienes para dar de baja. Incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE-FONDANE. Numeral 9.4 Egreso o salida definitiva por baja (GRF-030-GU-05). Y posible incumplimiento a la Ley 820 de 2003 Régimen de arrendamiento. Capítulo III – Obligaciones de las partes. Artículo 8 numeral 2. **ANEXO 4.**	**Manual Manejo de Bienes DANE- FONDANE. Numeral 9.4 Egreso o salida definitiva por baja (GRF-030-GU-05):** Proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por no ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan, tales como haber sido entregado a otra entidad en calidad de traspaso, vendido o permutado, entre otros, de acuerdo con la tipificación que se le haya dado. En todo caso quedan registrados en la cuenta 8315 Activos Retirados, para tener su control y realizar posteriormente su destino final.

Fortalezas
Se destaca el compromiso de la persona que atendió la auditoría en el grupo de almacén, por cuanto tiene organizados y distribuidos los bienes por característica de los elementos como lo son: devolutivos, de consumo y para dar de baja, a pesar de no tener espacio suficiente para su conservación. Así mismo se observa el empeño de conservar los elementos devolutivos con los códigos asignados, para tener control de los mismos. Se destaca la colaboración, ambiente de trabajo y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoría. Pese al volumen de elementos, sobresale el manejo que se tiene de los bienes de la entidad, por cuanto se conoce el lugar donde se encuentran ubicados los bienes, ya sea en la Dirección Territorial o subsede, así mismo se tiene el conocimiento del responsable de los elementos a cargo.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de

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

Durante la evaluación realizada en la Dirección Territorial Barranquilla, se puede concluir que a pesar de la demora por parte de DANE Central en el envío de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios que devengan hasta dos salarios mínimos, este proceso de recepción y posterior entrega a los respectivos funcionarios de la Territorial y subsedes se realiza el mismo día o el día siguiente del recibo de los bonos.

Se puede concluir que los procesos que tiene la Dirección Territorial para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable son adecuados, por cuanto se logra tener claridad de los activos fijos que posee la entidad.

Se revisaron los documentos correspondientes al levantamiento físico de activos fijos de la entidad, cumpliendo la actividad que se encuentra en la Guía de Gestión de Bienes GRF-030-GU-03.

Se evidenció que la señora Marleny Chamorro Murillo - Almacenista de la Dirección Territorial Barranquilla, se encuentra incapacitada desde el día 9 de Marzo hasta el 21 de Agosto de 2015 (Seis (6) incapacidades consecutivas) por lo anterior, la persona que colaboró en todo el recorrido de la Auditoría fue la señora Mercedes Tejada Borda – contratista operativa.

Del Plan de Mejoramiento la observación N° 95 "*Equipos nuevos en bodega con depreciación*" con la acción *"informar a almacén de DANE central la novedad y solicitar el ajuste"*. En la auditoría realizada se evidenció que la acción" se cerró el 30 de junio de 2014 y fue eficiente.

Del Plan de Mejoramiento la no conformidad N° 156.*" El baño diseñado para personas con discapacidad en la Dirección Territorial de Barranquilla está siendo usado como sitio de almacenamiento o bodegaje*" con la acción "*Envío a Subsedes de los elementos guardados en el baño de las mujeres"* en la auditoría se evidenció que la acción cerrada el 30 de Junio de 2014 fue eficiente.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Es necesario realizar la baja de los elementos que se tienen en el parqueadero a fin de cumplir con el Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE.GRF-030-MOT-01.

ANEXOS
ANEXO N° 1. Correcciones al estado de los bienes de DANE
ANEXO N° 2. Entrega de bonos en forma extemporánea
ANEXO N° 3. Bienes en servicio no evidenciados
ANEXO N° 4. Elementos para dar de baja

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad N° 4

De la muestra de 35 bienes devolutivos de la entidad DANE, no se evidenciaron tres activos inventariados valorados en $44.973.504 (valor histórico). Situación que genera un incumplimiento al Manual - Manejo de Bienes DANE–FONDANE numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio. Código GRF-030-MOT-01 y políticas Institucionales para el manejo de bienes "

Contradicción GRF

Equipo enrutador de comunicaciones: $33.452.629. Éste equipo fue remitido a DANE Central en marzo 11 de 2015, actualmente está en DANE Central. Se anexa correo de recibido por parte del Ingeniero Juan Carlos Espinosa Cordero.

Éste Switch no se encontró en su momento por que no tenía placa, se efectuó la revisión y se identificó a través del número de serial. Se anexan fotos.



DANE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
20154100004111
Fecha Miercoles 11 de Marzo de 2015

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

Barranquilla 11 Marzo de 2015.

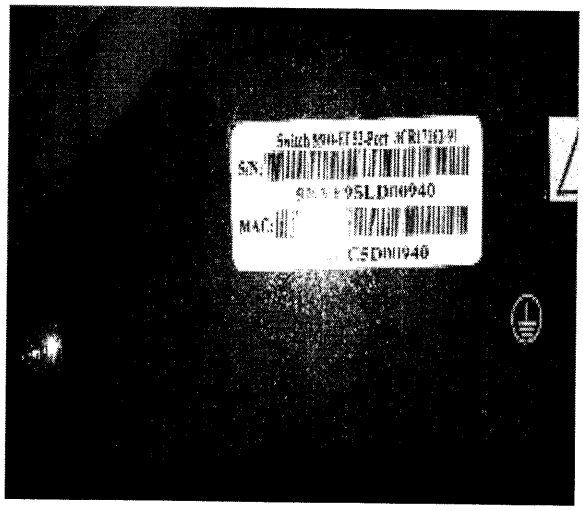
Ingeniero
Juan Carlos Espinosa
Oficina de Sistemas
DANE Central

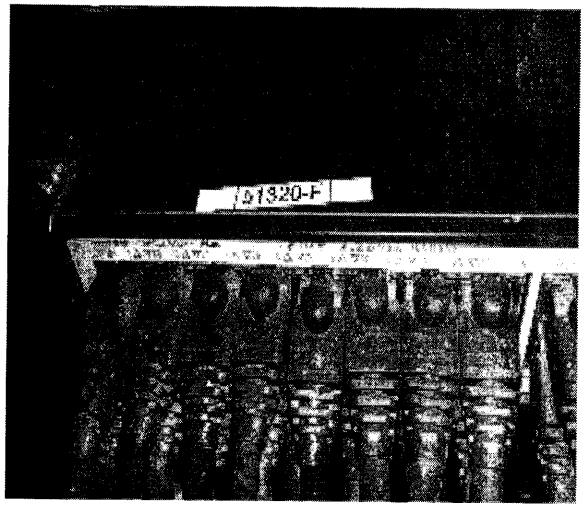
Con el presente es para hacerle envio del Riverbed Steelhead 550 Series modelo: SHA-00550-M S/n:J47PJ0007DDA5 y Placa 33766, para mantenimiento correctivo ya que aunque prende no está funcionando.

Elbardo Antonio González Ochoa
Profesional Universitario
Oficina de Sistemas
DANE Barranquilla

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**





Respuesta OCI
El equipo enrutador (Placa física N° 33768 serial J47PJ0007DDA5) en el momento de la auditoría no se encontró ni se demostró donde se encontraba a través del formato Control de Retiro Provisional de Elementos de DANE. Incumplimiento a la Guía GRF-030-PD-01-r6.

De acuerdo a las contradicciones el Switch (Placa física 51320-F serial 9KVF9SLD00940), no se encontró por no tener una identificación, dando lugar a un incumplimiento con el Manual Manejo de Bienes DANE-FONDANE GRF-030-MOT-01.

De igual forma es necesario encontrar la UPS Trifásica identificada con Placa física 11556 por valor de $9.994.096.

Por lo anterior, la No conformidad se mantiene; toda vez que el cuidado y custodia de los elementos se encuentra bajo la responsabilidad de los servidores, como se encuentra enunciado en el Manual Manejo de Bienes DANE- FONDANE. GRF-030-MOT-01.

No Conformidad N° 5
En el 100% de las muestras seleccionadas, de las carpetas de ingresos y egresos de almacén, se evidenció que los soportes no se imprimen a doble cara, evidenciando la no utilización de papel reciclado, lo cual puede generar un posible incumpliendo la Directiva Presidencial No. 06 de 2014.

Contradicción GRF
En la circular del DANE número 011 de 2014 sobre instrucciones administrativas a las Direcciones Territoriales, en su numeral 14 "Sobre el Proyecto de Oficina sin Papel", es clara cuando emite la directriz de que los documentos institucionales que soportan las actuaciones administrativas siempre deben elaborarse en papel en blanco, por una sola cara..., así mismo que tampoco se puede entender como una política que promueve

entidades sin archivos, ni como una política que invita a la utilización del papel reciclado. Por ello la Territorial No Acepta la No Conformidad.

Respuesta OCI

Si bien es cierto lo informado en la Circular del DANE número 011 de 2014 sobre instrucciones administrativas a las Direcciones Territoriales, en su numeral 14 "Sobre el Proyecto de Oficina sin Papel", informa sobre las "actuaciones administrativas"; los documentos que se relacionan en la no conformidad son documentos Internos (carpetas de ingresos y egresos de almacén), por lo cual existe el incumplimiento a la Directiva Presidencial N° 04 de 2012 Cero Papel. La cual cita "Las entidades deberán identificar y aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, de acuerdo con la Guía que ya está disponible en el Programa Gobierno en línea. Se debe promover el uso preferente de herramientas electrónicas, evitando el uso y consumo de papel en los procesos de gestión al interior de la Entidad" (subrayado fuera del texto), lo anterior sin perjuicio de no imprimirlos en papel reciclado. Por lo anterior la no conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Alba Sofía Castillo	Rosa Maximiliana Molina	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 9

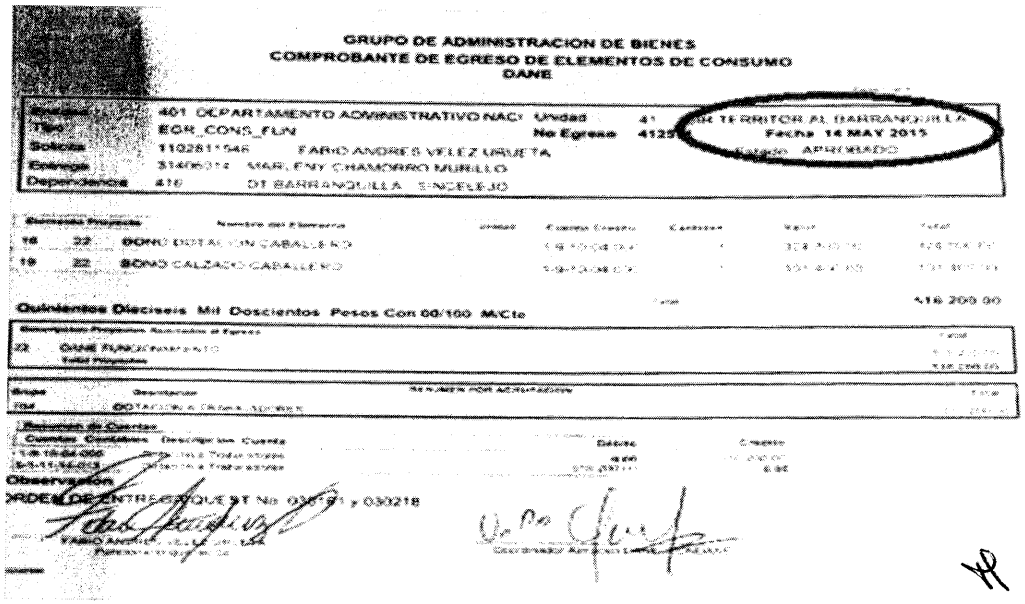
Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

ANEXOS

Anexo N° 1 Correcciones al estado de los bienes de DANE

PLACA FISICA	NUMERO PLACA	NUMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	VALOR	SUBCUENTA	DETALLE
33373	35183	SCNDY384418	LECTOR OPTICO CODIGO DE BARRAS	$ 3.178.400	1-6-65-02-001	**Cambio de descripción:** -El elemento corresponde a una impresora
34668	35180	SCNDY384951	LECTOR OPTICO CODIGO DE BARRAS	$ 3.178.400	1-6-65-02-001	**Cambio de descripción:** -El elemento corresponde a una impresora
51386	96177	DTVGNAL00134 805BBC9600	COMPUTADOR DE ESCRITORIO ALTA CAPACIDAD	$ 1.775.000	1-6-37-10-002	**Cambio de estado:** -De reintegrado al servicio. (El computador está en uso)
29356-F	55090	0	ARCHIVADOR	$ 3.672.089	1-6-37-09-001	**Cambio de estado:** -Reintegrado a baja (no funciona)
57285	102570	VBJK4X00644	VIDEO BEAM	$ 2.178.822	1-6-35-04-001	**Cambio de Estado:** - De estado nuevo a estado en servicio
57286	102571	VBJK4X00606	VIDEO BEAM	$ 2.178.822	1-6-35-04-001	**Cambio de Estado:** - De estado nuevo a estado en servicio

ANEXO N° 2 Entrega de bonos en forma extemporánea



GRUPO DE ADMINISTRACION DE BIENES
COMPROBANTE DE EGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO
DANE

401 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACI Unidad 41 TERRITORIAL BARRANQUILLA
EGR_CONS_FUN No Egreso 4125 Fecha 14 MAY 2015
1102811546 FABIO ANDRES VELEZ URUETA Estado APROBADO
31406014 MARLENY CHAMORRO MURILLO
416 DT BARRANQUILLA SINCELEJO

Quinientos Dieciseis Mil Doscientos Pesos Con 00/100 M/Cte

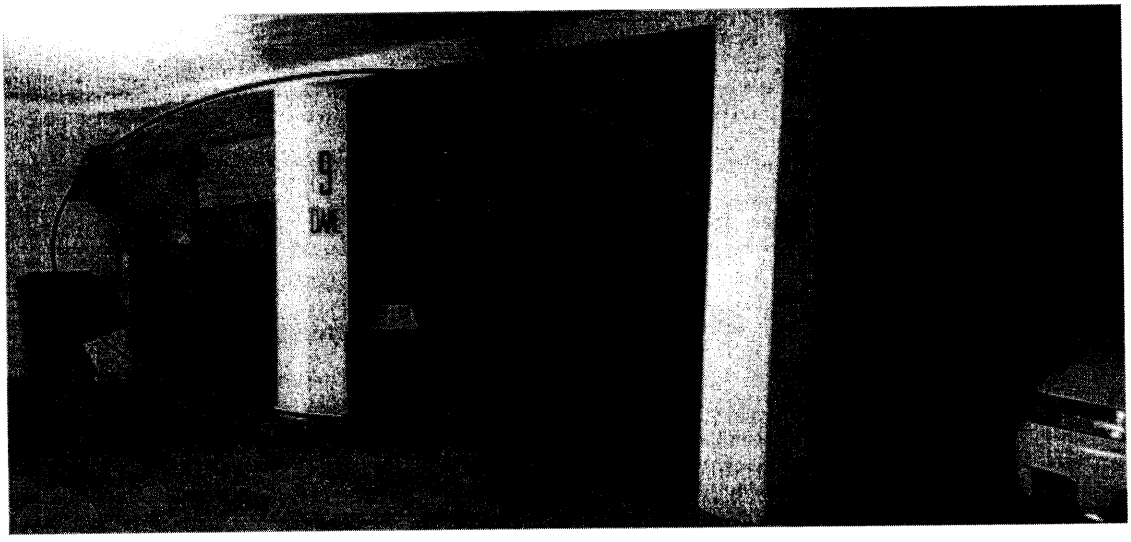
Observación
ORDEN DE ENTREGA/QUEST No 030191 y 030218

Fecha: *miércoles 19 de agosto de 2015 ** 20151400053883** Radicado ORFEO No**20151400053883**

ANEXO N° 3 Bienes en servicio no evidenciados

CODIGO UNIDAD EJECUTORA	PLACA FÍSICA	No. PLACA	NÚMERO SERIAL	DESCRIPCIÓN ELEMENTO	VALOR HISTÓRICO	ESTADO	RESPONSABLE DEL BIEN
B/QUILLA	11556	20802	0	UPS TRIFÁSICAS	$9.994.096	SERVICIO	LIBARDO GONZALEZ
B/QUILLA	33768	35862	J47PJ0007DDA5	EQUIPO ENRUTADOR DE COMUNICACIONES	$33.452.629	SERVICIO	LIBARDO GONZALEZ
B/QUILLA	51320-F	49293	9KVF9SLD00940	SWITCH	$1.526.778	SERVICIO	LIBARDO GONZALEZ

ANEXO 4. Elementos para dar de baja



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913* 14-132

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy Umaña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	28/08/2015	Fecha cierre auditoría:	11/09/2015
Líder del Equipo Auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa - RMMC		

Nombre de funcionario auditado

Gustavo Villegas – Director Territorial

Objetivo

Evaluar el proceso de Soporte Legal - SOL, en sus subprocesos "Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos", "Defensa Legal del DANE – FONDANE", y "Convenios y/o acuerdos Interinstitucionales", con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.

Alcance

Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos "Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos", "Defensa Legal del DANE – FONDANE", y "Convenios y/o acuerdos Interinstitucionales", en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 al 1 de Agosto de 2015 en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.

Los recursos y actos administrativos resueltos por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.

Los procesos que se llevan en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 y el 1 de agosto de 2015.

Los Convenios Interadministrativos que se adelantan en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales entre el 1 de junio de 2014 hasta el 1 de agosto de 2015

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Norma de Aplicación en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.
- Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011.
- Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado.
- Base de datos PQRS desde el 1 de junio de 2014 hasta el 1 de agosto de 2015.
- Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO.
- Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos.
- Base de datos de demandas contra el DANE Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del 1 de junio de 2014 al 1 de agosto de 2015.
- Consulta a la página de la Rama Judicial de los Procesos contra el DANE Dirección Territorial Centro Occidente Manizales http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.

24-9-15 2:07

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad coordinación y responsabilidad.

Se constató en el desarrollo de la Auditoria a la Dirección Territorial Centro Occidente - Manizales, que no fueron interpuestos recursos a la Entidad, ni procesos de jurisdicción coactiva ni de renuencia por suministro de información, ni se ha firmado ningún convenio interadministrativo.

PLAN DE MUESTREO

De ciento ochenta y nueve (189) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente una muestra de cuarenta y dos (42) peticiones, quejas, reclamos y solicitudes con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al 22% del 100% de la muestra tomada.

Nota Aclaratoria: Para las PQRS radicadas a partir del 1 de julio de 2015 se evaluó el cumplimiento con base en los términos de cumplimiento establecidos en la Ley 1755 de 2015, la cual reguló el Derecho Fundamental de Petición y sustituyó el Título II del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran adjuntas al papel de trabajo.

En el desarrollo de la Auditoria, el Director informó que la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales lleva el control y la vigilancia de dos procesos judiciales, cuyas referencias son:

- Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Reajuste Pensional
  No. Proceso: 17001-23-33000-2014-00150-00
  Demandante: Carlos A Patiño Zuleta.
  Concepto de Violación de la Demanda: Cajanal desconoce liquidar la pensión con todos los factores salariales y desconoce el Artículo 114 de la Ley 1395 de 2010 (El DANE se limita a girar a la respectiva Entidad los aportes)
  Estado del Proceso: Se encuentra en Segunda Instancia en el Consejo de Estado.

- Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Reajuste Pensional
  No. Proceso: 17001-33-33-001-2014-00230-00
  Demandante: Jairo Guerrero Cardona.
  Estado del Proceso: Se encuentra en Segunda Instancia en el Consejo de Estado.

Para el cien por ciento 100% de los procesos, se evaluó el seguimiento y el control por parte de la Dirección Territorial Centro Occidente – Manizales.

Se evaluó la fuente de datos para el cálculo de indicador de gestión SOL 11- MANIZALES "Cumplimiento en la Gestión de Respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)", establecido por el Proceso Soporte Legal.
Se analizó el riesgo No. 3 del Proceso SOL, que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

petición, quejas y reclamos (Respuesta/Seguimiento)", en donde se evaluó el seguimiento a las causas y el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en el periodo que comprende el alcance de la auditoria.

El Proceso SOL, al momento de la Auditoria tiene en su plan de mejoramiento un total de tres acciones cumplidas en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, a las cuales les fueron revisadas la descripción de la eficacia de las acciones y la efectividad de su cumplimiento.

Como resultado de lo anterior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encontraron debilidades de control en el seguimiento a las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Centro Occidente- Manizales, teniendo en cuenta que para el 14% de la muestra seleccionada de las PQRS, equivalente a 6 PQRS, los números de radicado de solicitud y respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO o no se encuentra asociado el radicado de respuesta al radicado de solicitud. **(Anexo 1)**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El 21% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 9 solicitudes de certificación laboral se contestaron fuera del término de ley, denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 2).**	***Ley 1437 de 2011 Artículo 14.*** *Términos para resolver las distintas modalidades de ' peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:* ***1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción****. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..."* ***Decreto 1 de 1984 Artículo 6.*** *Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.* *Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.* ***Artículo 11 Resolución 086 de 2013.*** *Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los*

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

		quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental. *Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones:* *1) **Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación*** *2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación.* *Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)*
2	Se evidenció que el 5% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 2 PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014 y Circular 06 de 2015. **(Anexo 3)**	***Circular 08 de 2014. Numeral 6.** Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.* ***Circular 06 de 2015. Numeral 5.** Derechos de Petición, Quejas o Reclamos. Se promueve la estandarización de las actividades necesarias para el recibo, radicación, direccionamiento y seguimiento hasta resolver y contestar al solicitante, del derecho de petición queja o reclamo formulado ante cualquier centro de información al ciudadano (CIC), subsede o territorial del DANE a nivel Nacional, con el propósito de garantizar el efectivo cumplimiento en la emisión de respuestas, así como el envío de los informes mensuales de las peticiones, quejas y reclamos y el diligenciamiento en Soporte Legal (SOL-PQR) del Systema20.* *Numeral 6. Procedimiento de las Peticiones Quejas y Reclamos. Se indica que este procedimiento inicia con la radicación en Orfeo del Derecho de Petición, queja, reclamo, en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio de comunicación, para que dentro del término estipulado en la ley y mediante seguimiento, se verifique que la respuesta resuelva todas y cada una de las pretensiones del usuario, este procedimiento termina anexando al Orfeo la respuesta emitida por el área responsable, radicando y enviando la respuesta de fondo al interesado.*

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

3	En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de solicitud o respuesta para el 43% de la muestra seleccionada de PQRS, generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta. **(Anexo 4)**	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 4 Analizar y proyectar respuesta*** *Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).* *Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma.* *Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente. NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos.*
4	Se observó que para el 17% de la muestra seleccionada de las respuestas a PQRS, no fue indicado el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el sistema ORFEO, generando un incumplimiento a la actividad número 3 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01 (**Anexo 5**)	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 3 Tipificar y reasignar solicitud en Orfeo*** *Recibe el derecho de petición, queja o reclamo a través de Orfeo, la tipifica según el tipo de solicitud y la reasigna a la Dependencia competente en dar respuesta,* ***indicando el plazo de contestación para efectos de seguimiento y control.***
5	Se encontró que para el 36% de la muestra seleccionada, equivalente a 15 respuestas de PQRS, no fueron firmados por el Director Territorial, quien es el funcionario competente para firmar las respuestas a las PQRS recibidas, incumpliendo la actividad número 4 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01. (**Anexo 6**)	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 4 Analizar y proyectar respuesta*** *Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).* *Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma.* *Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente.* *NOTA:* ***En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director*** *y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos.*

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

6	Se evidenció que se materializó el riesgo número 3 del proceso Soporte Legal que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición, Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento)", teniendo en cuenta que se vencieron los términos legales para contestarse el 21% de la muestra seleccionada de PQRS de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.	***Matriz de Riegos del Proceso Soporte Legal Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03***
7	Se encontró que la acción establecida para la No Conformidad No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20141400020483 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el 21% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del término. Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3. de la NTCGP: 1000-2009 **(Anexo 7).**	***Norma Técnica de Calidad de Gestión Publica NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.2 Acción correctiva*** *"**La** entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) revisar las no conformidades (incluidas las quejas y reclamos de los clientes), b) determinar las causas de las no conformidades, c) evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir, d) determinar e implementar las acciones necesarias, e) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y f) revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.* *NOTA Cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder."*
8	Se evidenció que la acción establecida para la Observación No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20131400114421 no fue eficaz, teniendo en cuenta que para el 17% de la muestra seleccionada de las respuestas a PQRS no fue indicado el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el Sistema ORFEO. Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3 de la NTCGP: 1000-2009. **(Anexo 8)**	***Norma Técnica de Calidad de Gestión Publica NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Acción preventiva*** *La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas, b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades, c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.* *NOTA Para evitar que los riesgos se materialicen, disminuir su probabilidad de ocurrencia o su impacto es necesario tomar acciones preventivas.*
9	Se encontró que la información reportada para los meses de julio de 2014 y enero, febrero y marzo de 2015, en la ficha técnica del indicador de gestión SOL 11 Manizales que cita: "Cumplimiento en la Gestión de Respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)" no coincide con la fuente de datos del indicador (Aplicativo ORFEO), incumpliendo las actividades número 14 y 15 del	***Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02*** ***Actividad No. 14. Capturar datos** Desde la fuente de datos establecida en la fase de creación de indicadores, se recopila los datos que están definidos en las variables de cálculo.* ***Actividad No. 15. Calificar el Indicador** Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador. La calificación se debe registrar en*

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

	Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02 **(Anexo No. 9)**	*el archivo publicado en el servidor DANENET, para realizar esta actividad remítase al Instructivo de Registro de resultados de Indicadores de Gestión PDE-040-IN-02*
10	Se observó que el indicador de gestión SOL 11 Manizales que cita: "Cumplimiento en la Gestión de Respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)" se encuentra desactualizado, teniendo en cuenta que está calificado hasta el mes de Junio de 2015, incumpliendo lo establecido en la actividades número 15 y 16 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02. (**Anexo No. 10**)	***Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02*** ***Actividad No. 15 Calificar el Indicador*** *Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador. La calificación se debe registrar en el archivo publicado en el servidor DANENET, para realizar esta actividad remítase al Instructivo de Registro de resultados de Indicadores de Gestión PDE-040-IN-02* ***Actividad No. 16 Analizar los resultados*** *Con la calificación obtenida, realice un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan (positiva o negativamente) el resultado obtenido. Cuando el indicador presenta resultados críticos, se deben registrar las actividades de corrección que va a realizar para subsanar el resultado crítico para el periodo siguiente cuando sea pertinente de acuerdo con el análisis realizado*
11	Se encontró que la Resolución 086 de 2013 expedida por el DANE, en su artículo 12, numeral 3 prescribe una norma derogada (Ley 1437 de 2011) para el caso de las PQRS, generando un posible incumplimiento el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.	***Ley 1474 de 2011 Artículo 76.*** *Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad. La oficina de control interno deberá* ***vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes*** *y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.*
12	Se evidenció que no fue radicada en el sistema ORFEO la respuesta a la solicitud con número de radicado 20144590003662, para la cual en la base de datos de PQRS se menciona "*Enviada en valija 53329 a la subsede de Pereira para entrega*", incumpliendo la actividad número 4 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código con código SOL-010-PD-01.	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 4 Analizar y proyectar respuesta*** *Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).* *Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma.* *Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente.* *NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos.*

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

13	Se observó que las respuestas a las solicitudes con números de radicado 20144590003652 (Solicitud Señora Vivian Carolina Arboleda Toro) y 20154590000062 (Solicitud Señora Viviana Marcela Zuluaga Lombana), cuentan con un mismo radicado de respuesta 20154500000181, así mismo al consultar el radicado de respuesta en el Sistema ORFEO se relaciona como remitente a la Señora Martha Lucia Castellanos Tovar y no es posible visualizar la imagen o documento de respuesta, incumpliendo la actividad número 4 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código con código SOL-010-PD-01. **(Anexo No. 11)**	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 4 Analizar y proyectar respuesta*** *Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).* *Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma.* *Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente.* *NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos.*

Fortalezas
Se denota seguimiento y vigilancia a los procesos judiciales que se llevan en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Como resultado de la evaluación al proceso Soporte Legal – SOL en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con el incumplimiento a los tiempos de respuesta establecidos para los derechos de petición, teniendo en cuenta que el 21% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS se contestaron fuera del término de ley; lo que a su vez generó la materialización del riesgo número 3 del proceso que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición, Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento)"; evidenciando además que la acción correctiva establecida para subsanar esta situación, no fue eficaz. Igualmente se observó que el cinco por ciento (5%) de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del Sistema Orfeo, no cuentan con la firma del funcionario y el 36% no fueron firmados por el Director quien es el funcionario competente para firmar las respuestas a las PQRS recibidas en las Direcciones Territoriales, denotando una falta de seguimiento y control al proceso de Soporte legal y vulneración a los principios de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.
Recomendaciones y/o Sugerencias
Durante la auditoría en sitio se observó que los responsables del proceso no tienen claro los tiempos de respuesta legal para las solicitudes de Certificaciones Laborales, así mismo se encontró que el 88% de las PQRS de la muestra seleccionada corresponden a estas solicitudes, por lo cual la Oficina de Control Interno

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

recomienda establecer los mecanismos necesarios para capacitar y sensibilizar a los funcionarios frente a la normatividad vigente aplicable.

En el seguimiento trimestral realizado por los responsables del proceso Soporte Legal - SOL, a los planes de mejoramiento del proceso en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se sugiere de conformidad con el procedimiento para la Elaboración, Suscripción y Seguimiento a Planes de Mejoramiento Integrados con código CGE-020-PD-01 hacer un análisis del impacto de las metas propuestas y así mejorar la descripción cualitativa de la eficacia de las acciones, en donde se mencione si las metas propuestas eliminaron o mejoraron las causas de las desviaciones encontradas.

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación de PQRS que los números de radicado de solicitud o respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO
Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de término
Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario
Anexo No. 4 Relación de PQRS para los cuales no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta
Anexo No. 5 Relación de PQRS para los cuales no fue indicado el plazo de respuesta en el sistema ORFEO.
Anexo No. 6 Relación de PQRS que no fueron firmadas por el funcionario competente
Anexo No. 7 Plan de Mejoramiento con radicado número 20141400020483
Anexo No. 8 Plan de Mejoramiento con radicado número 20131400114421
Anexo No. 9 Reportes Indicador de Gestión SOL 11 Manizales
Anexo No. 10 Indicador de Gestión SOL 11 Manizales

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Agotado el término, no se presentaron argumentaciones por parte del proceso auditado.

Elaborado	Revisado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Rosa Maximiliana Molina Correa	Gabriel Felipe Herrán Florez	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Reviso	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación de PQRS que los números de radicado de solicitud o respuesta no coinciden con la información verificada en el sistema ORFEO.

N	Base de datos entregada por la Dirección Territorial		Resultado Encontrado Oficina de Control Interno
	Radicado Solicitud	Radicado Respuesta	
1	20143130059691	20144520009281	Se relaciona el radicado de respuesta de DANE Central (20143130059691) como radicado de solicitud. El radicado de respuesta está asociado al radicado de solicitud (20143130060612).
2	20144590002362	201244510010611	*El número de radicado de respuesta es: *20143130081171* *Se encontró que el número de radicado 20143130081171 es respuesta al radicado número 20144510010611 por medio del cual se realizó solicitud a DANE Central para dar respuesta a solicitud 20144590002362.
3	20144590002372	20144510011281	*El número de radicado de respuesta es: *20144510011671*
4	20144510002112	20143130072091	No se encuentra asociado el radicado de respuesta al radicado de solicitud
5	20144590002182	20143130072381	
6	20144590003662	ENVIADA EN VALIJA A LA SUBSEDE DE PEREIRA PARA ENTREGA	

Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de término

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha	No. Días hábiles en que se dio respuesta
1	20144510002112	17/06/2014	20143130072091	18/07/2014	21
2	20144590002182	24/06/2014	20143130072381	21/07/2014	18
3	20144590002362	10/07/2014	20143130081171	29/07/2014	13
4	20144590002372	11/07/2014	20144510011671	31/07/2014	14
5	20143130115412	05/12/2014	20154500000101	06/01/2015	18
6	20154590000222	19/01/2015	20153130005233	04/02/2015	12
7	20154590000832	27/02/2015	20154500003381	26/03/2015	18
8	20154590000862	04/03/2015	20154510003251	24/03/2015	13
9	20154590000942	06/03/2015	20154510003841	31/03/2015	16

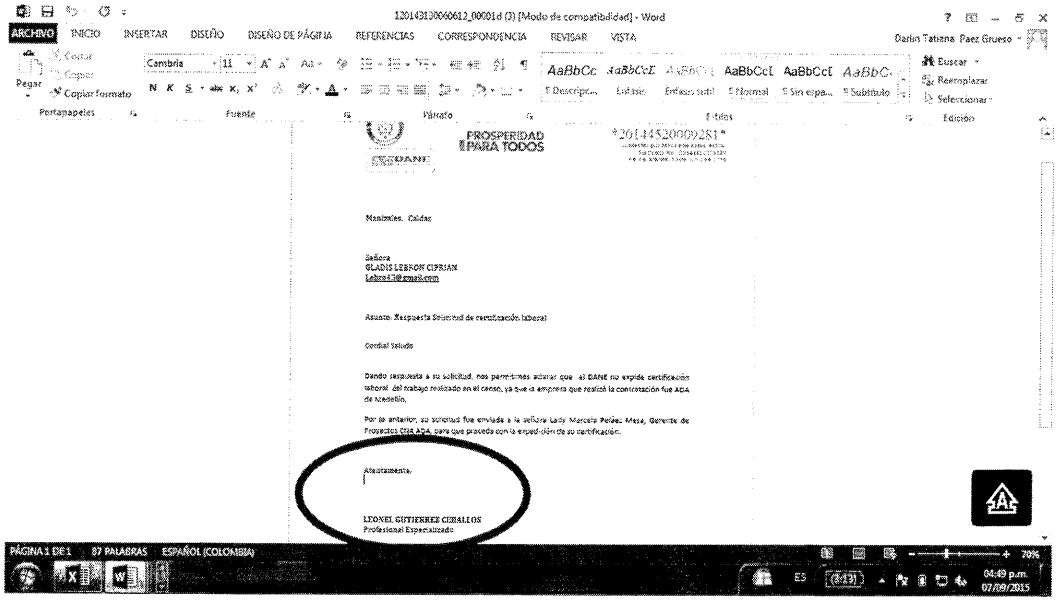
DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 11

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario

No.	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20143130060612	03/06/2014	20144520009281	10/06/2014
2	20154510002042	25/05/2015	20154510006381	26/05/2015

1- RADICADO DE RESPUESTA: 20144520009281

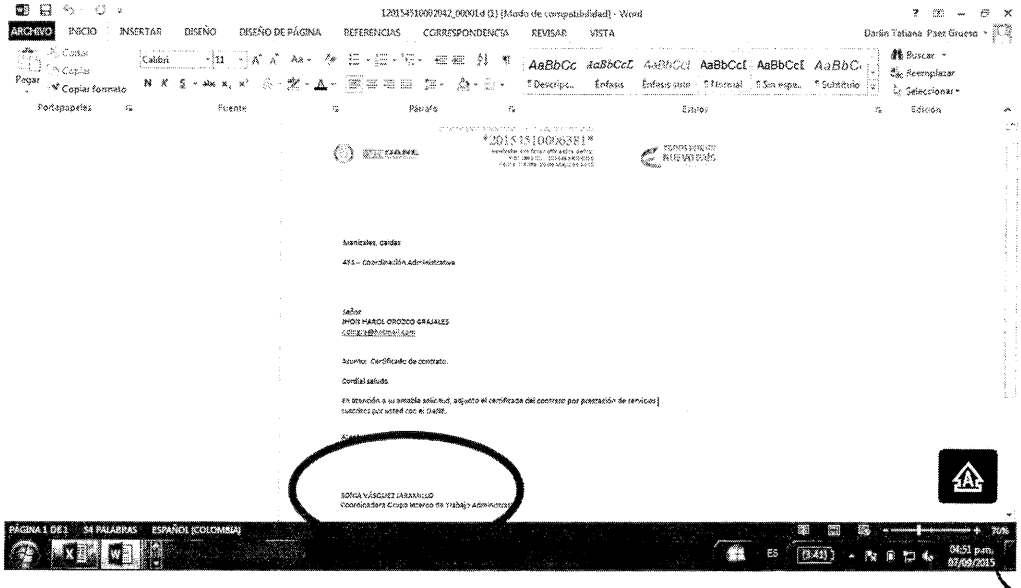


Cordial saludo

Atentamente,

LEONEL GUTIERREZ CORALLOS
Profesional Especializado

2- RADICADO DE RESPUESTA: 20154510006381



Cordial saludo

SOFIA VÁSQUEZ JARAMILLO
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo Administrativo

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

Anexo No. 4 Relación de PQRS para los cuales no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta

No.	Radicado Solicitud	Fecha	Radicado Respuesta	Fecha	Radicado que no fue posible visualizar
1	20144590002902	12/09/2014	20144510014341	17/09/2014	Respuesta
2	20144590003412	24/09/2014	20144510017171	25/09/2014	Solicitud y Respuesta
3	20144540000812	18/11/2014	20141200126761	04/12/2014	Respuesta
4	20143130115412	05/12/2014	20154500000101	06/01/2015	Solicitud y Respuesta
5	20144590003652	23/12/2014	20154500000181	07/01/2015	Solicitud y Respuesta
6	20144590003662	23/12/2014	ENVIADA EN VALIJA A LA SUBSEDE DE PEREIRA PARA ENTREGA		Solicitud
7	20143130121172	31/12/2014	20154500000411	19/01/2015	Solicitud y Respuesta
8	20154590000062	06/01/2015	20154500000181	07/01/2015	Solicitud y Respuesta
9	20154590000132	14/01/2015	20154510000571	20/01/2015	Solicitud y Respuesta
10	20154590000222	19/01/2015	20153130005233	04/02/2015	Solicitud y Respuesta
11	20154590000372	28/01/2015	20154510001081	30/01/2015	Solicitud y Respuesta
12	20154590000482	10/02/2015	20154510001481	10/02/2015	Solicitud y Respuesta
13	20154590000682	19/02/2015	20153130017191	02/03/215	Solicitud
14	20154590000732	23/02/2015	20154510002141	24/02/2015	Solicitud y Respuesta
15	20154590000742	23/02/2015	20154510002131	24/02/2015	Solicitud y Respuesta
16	20154590000762	24/02/2015	20154510002221	26/02/2015	Solicitud y Respuesta
17	20154590000812	25/02/2015	20154510002361	27/02/2015	Solicitud y Respuesta
18	20154590000842	27/02/15	20154510002411	02/03/2015	Solicitud y Respuesta

Anexo No. 5 Relación de PQRS para los cuales no fue indicado el plazo de respuesta en el sistema ORFEO.

No.	Radicado Solicitud	Fecha
1	20143130060612	03/06/2015
2	20144530001252	01/07/2014
3	20144540000812	18/11/2014
4	20143130115412	05/12/2014
5	20144590003652	23/12/2014
6	20144590003662	23/12/2014
7	20154590000062	06/01/2014

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

Anexo No. 6 Relación de PQRS que no fueron firmadas por el funcionario competente

No.	Radicado Solicitud	Fecha	Radicado Respuesta	Fecha
1	20143130060612	03/06/2014	20144520009281	10/06/2014
2	20144530001252	01/07/2014	20144510010641	11/07/2014
3	20144590002332	09/07/2014	20144510010891	15/07/2014
4	20144590002642	06/08/2014	20144510012041	06/08/2014
5	20144590002772	20/08/2014	20144510013101	29/08/2014
6	20144590003062	22/09/2014	20144510014891	30/09/2014
7	20154590000832	27/02/2015	20154500003381	26/03/2015
8	20154590000862	04/03/2015	20154510003251	24/03/2015
9	20154590001112	19/03/2015	20154510003191	19/03/2015
10	20154590001392	14/04/2015	20154510004351	16/04/2015
11	20154510002042	25/05/2015	20154510002042	26/05/2015
12	20154500002252	04/06/2015	20154510007211	16/06/2015
13	20154510002562	10/07/2015	20154510008591	13/07/2015
14	20154510002642	14/07/2015	20154510008881	16/07/2015
15	20154510002742	16/07/2015	20154510009301	22/07/2015

Anexo No. 7 Plan de Mejoramiento con radicado número 20141400020483

Lugar / Fuente	Descripción del hallazgo	Análisis de causa	Descripción de la acción	Fecha Inicio	Fecha Fin
DT Centro Occidente - Manizales / Auditoría Interna de Gestión	Se evidenció que en un dos por ciento (2%) de las PQRS tomadas como muestra, se dieron respuesta fuera de términos. El radicado es el No. 20144590001752 de fecha 13 de mayo de 2014, que se dio respuesta mediante radicado No. 20143130062761 de fecha 12 de junio de 2014.	Falta de seguimiento a las PQRS que son reasignadas a DANE CENTRAL para su trámite cuando no es posible dar la respuesta en la Territorial Centroccidental.	Acción Correctiva: Como medida de control se revisará en el sistema ORFEO la respuesta asociada a la solicitud que sea reasignada y realizar el respectivo control y seguimiento.	18/07/2014	31/12/2014

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

Anexo No. 8 Plan de Mejoramiento con radicado número 20131400114421

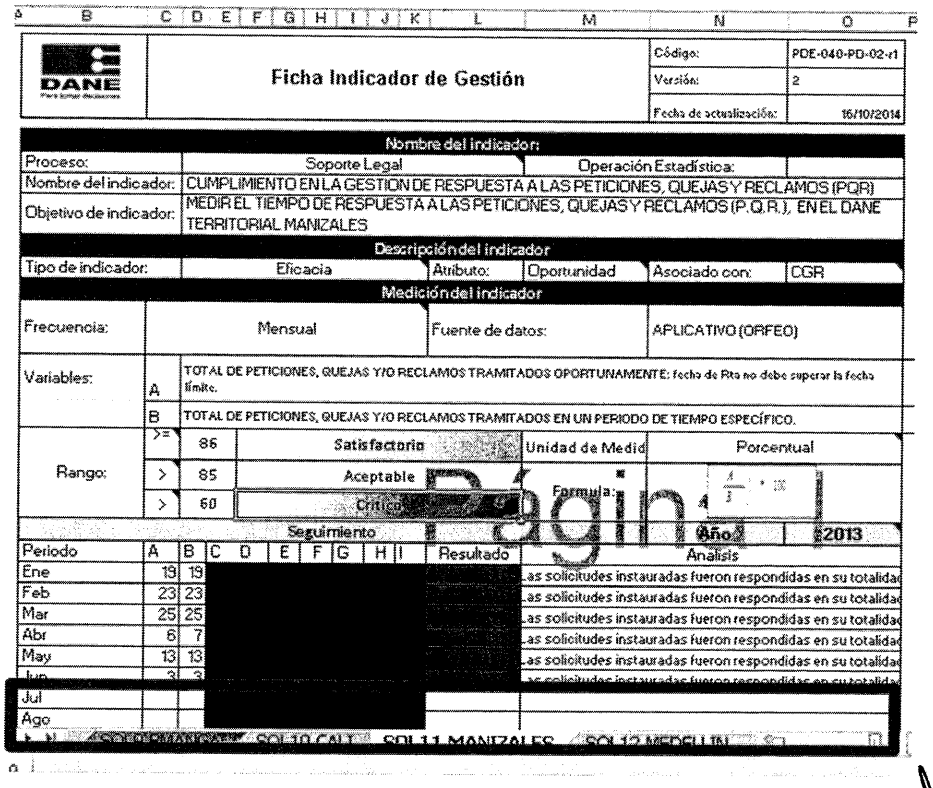
Lugar / Fuente	Descripción del hallazgo	Análisis de causa	Descripción de la acción	Fecha	
				Inicio	Fin
DT Centro Occidente - Manizales / Auditoría Interna de Gestión	OBS. 1- De la muestra seleccionada, en un 20% no se encontró incluido en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3° del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control.	Falta de coordinación entre las personas involucradas con la recepción de los PQR	Acción de Mejora: Se hará la difusión respectiva del procedimiento establecido a las personas involucradas en la recepción de PQR	05/11/2013	30/11/2013

Anexo No. 9 Reportes Indicador de Gestión SOL 11 Manizales

Información reportada Ficha Técnica del Indicador SOL 11 Manizales				Resultado Encontrado Oficina de Control Interno
PERIODO	A	B	RESULTADO	Número de PQRS que se respondieron fuera de Termino
jul-14	19	19	100%	4
ene-15	19	19	100%	1
feb-15	23	23	100%	1
mar-15	25	25	100%	3
A	TOTAL DE PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS TRAMITADOS OPORTUNAMENTE: fecha de respuesta no debe superar la fecha límite.			
B	TOTAL DE PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS TRAMITADOS EN UN PERIODO DE TIEMPO ESPECÍFICO.			
RESULTADO	CUMPLIMIENTO EN LA GESTION DE RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)			

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056913** Radicado ORFEO No.: 20151400056913*

Anexo No. 10 Indicador de Gestión SOL 11 Manizales



DANE	Ficha Indicador de Gestión	Código:	PDE-040-PD-02-r1
		Versión:	2
		Fecha de actualización:	16/10/2014

Nombre del indicador:					
Proceso:	Soporte Legal		Operación Estadística:		
Nombre del indicador:	CUMPLIMIENTO EN LA GESTION DE RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)				
Objetivo de indicador:	MEDIR EL TIEMPO DE RESPUESTA A LAS PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS (P.Q.R.), EN EL DANE TERRITORIAL MANIZALES				
Descripción del indicador					
Tipo de indicador:	Eficacia	Atributo:	Oportunidad	Asociado con:	CGR
Medición del indicador					
Frecuencia:	Mensual	Fuente de datos:	APLICATIVO (ORFEO)		
Variables:	A	TOTAL DE PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS TRAMITADOS OPORTUNAMENTE: fecha de Rta no debe superar la fecha límite.			
	B	TOTAL DE PETICIONES, QUEJAS Y/O RECLAMOS TRAMITADOS EN UN PERIODO DE TIEMPO ESPECÍFICO.			
Rango:	>=	86	Satisfactorio	Unidad de Medid	Porcentual
	>	85	Aceptable	Formula:	$\frac{A}{B} * 100$
	>	60	Crítico		

Seguimiento										Año	2013
Periodo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Resultado	Analisis
Ene	19	19									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
Feb	23	23									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
Mar	25	25									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
Abr	6	7									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
May	13	13									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
Jun	3	3									as solicitudes instauradas fueron respondidas en su totalidad
Jul											
Ago											

SOL10 CALI SOL11 MANIZALES SOL12 MEDELLIN

OCI 1274

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056923** Radicado ORFEO No.: 20151400056923 14-133

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema:	CNPV
Líder de Proceso Auditado	María Leonor Villamizar Gómez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	28/08/2015	Fecha cierre auditoría:	11/09/2015
Líder del Equipo Audito	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Darlin Tatiana Páez Grueso - DTPG Rosa Maximiliana Molina Correa – RMMC		
Nombre de funcionario auditado			
Gustavo Villegas – Director Territorial			
Carlos Alberto Largo - Contratación de Bienes y/o Servicios			
María Aidé Giraldo - Contratación Servicios Personales			
Clemencia Ortiz López – CNPV			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión Contractual – GCO en los subprocesos "Contratación de Bienes y/o Servicios" y "Contratación Servicios Personales" con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales y para el proyecto especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en el desarrollo de los Subprocesos "Contratación de Bienes y/o Servicios" y "Contratación Servicios Personales" en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales del DANE y para el proyecto especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, durante el periodo comprendido entre el 01 de junio de 2014 al 01 de agosto de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.
- Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2014 y 2015
- Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.
- Contratación cargada a la web de SECOP.
- Base de datos del SIGEP.
- Base de datos Contratos de transmisión SIRECI II, III y IV trimestre de 2014 y I y II trimestre de 2015.

PLAN DE MUESTREO

De un universo de mil setenta y tres (1073) contratos, suscritos desde el 1 de junio de 2014 a 1 de agosto de 2015 por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se tomó una muestra aleatoria del 2% equivalente a veintidós (22) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. De los cuales diez (10)

24 9-15 2207

contratos corresponden al Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios de un universo de ciento setenta y ocho (178) contratos suscritos desde el 1 de junio de 2014 a 1 de agosto de 2015 por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se tomó una muestra aleatoria del 9%, equivalente a diez y seis (16) contratos:

-Trece (13) Procesos de Mínima Cuantía, de los cuales (4) corresponden al Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda,
-Dos (2) Acuerdo Marco de Precios y
- Una (1) Contratación Directa.

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

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS
En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión.

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN
En el desarrollo de la Auditoría, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con la entrada en vigencia de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 734 de 2012 derogado por el Decreto 1510 de 2013 derogado a su vez por el Decreto 1082 de 2015, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.
La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

En aras de verificar el cumplimiento de este principio se realizó el cotejo de publicación de los contratos en la página del SECOP – 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:

Etapa Precontractual - Programación de necesidades de contratación del DANE Territorial Norte Barranquilla, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual - Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos tomados en la muestra.

Supervisión e Interventoría - Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

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

En el desarrollo de la Auditoría se tomó una muestra de contratos de Transporte, tema que ha sido objeto de denuncias y quejas por supuestas irregularidades en las diferentes territoriales.

La Dirección Territorial Manizales suscribió durante el 2015 los Contratos número D082 D083 y D090 correspondientes a la prestación del Servicio de Transporte Especial por horas para la zona urbana y por días para la zona rural, para los funcionarios y contratistas que participan en el proceso de actualización, verificación y complementación de la cartografía censal como apoyo para el operativo del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda en Manizales, Santa Rosa, Dosquebradas, Pereira, Armenia, Calarcá, Ibagué y Espinal. En la presente auditoria se revisó el 100% equivalente a 3 contratos, en cuanto a las especificaciones y el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Se revisó una (1) cuenta de cobro radicada en Tesorería de la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales junto con la respectivas factura y demás soportes por concepto de Prestación de Servicio de Transporte del Contrato D083 de 2015 (TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S).

Se verificó en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT la información de 11 vehículos (a través del número de placa y número de cedula del propietario) y 17 conductores (a través del número de cedula) que prestaron el servicio de transporte en los meses de julio y agosto de 2015 para el Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda. (Contratos D082, D083 y D090 de 2015), de acuerdo con los datos

suministrados por los responsables de la investigación.

Para el 100% de los contratos de transporte seleccionados en la muestra, se consultó el Estado de las empresas de transporte ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co.

Se revisó el Control de las horas de prestación de servicio de Transporte para los meses de julio y agosto de los contratos D082-2015, D083-2015 y D090-2015 de acuerdo con los formatos de "Control Diario de Transporte" del Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda.

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

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se encontró que el 45% de la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales no cuentan con último informe de supervisión, lo cual puede generar un posible incumplimiento al numeral 3.2 "Expediente Contractual" del Manual de Contratación DANE – FONDANE. **Anexo 1**
2	En el Acuerdos Marco de Precios para el servicio de aseo y Cafetería 4735, se presentó una solicitud de modificación en la cláusula octava respecto de la facturación por parte del contratista, hasta la fecha no se evidencia que Colombia Compra Eficiente haya realizado mencionado cambio lo cual puede generar un presunto incumplimiento contractual. **Anexo 2**
3	Se encontraron debilidades en el control de transporte por horas y días para la zona urbana y para la zona rural respectivamente, durante los meses de julio y agosto de 2015 para el Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda; teniendo en cuenta que en los formatos de "Control Diario de Transporte" no se relaciona la ruta o barrios visitados en el operativo en campo o no cuentan con la firma de autorización. Lo cual puede generar posibles registros de horas no utilizadas de no tomarse medidas preventivas y un posible incumplimiento al artículo 83 de la Ley 1471 de 2011 y al Manual de Contratación DANE – FONDANE en su Título II, numeral 1 "De la Interventoría y Supervisión de los Contratos y Convenios".
4	Se observó que la Dirección Territorial Manizales –DANE- sube al SECOP los contratos de FONDANE a la Entidad DANE, no discriminando así el proceso contractual de las entidades lo cual podría generar una vulneración al principio de transparencia.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Consultada la página del SECOP, el día 11 de septiembre de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Manizales para el año 2014 no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente.	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.*** *"La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.* *La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones."*

	Anexo 3 **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	***Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6*** *"Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado."*
2	Se encontró que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Manizales para los años 2014 y 2015 no reporta las obras, ni los contratos de prestación de servicios, incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones*** *"Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones."*
3	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales y de adquisición de bienes y servicios suscritos por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se encontró que el dieciocho por ciento (18%) y el veinticinco por ciento (25%) respectivamente, no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. **Anexo 4.**	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.*** *"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición…"*
4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales suscritos por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se evidenció que el 90% de los contratistas no tenían su hoja de vida Aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17, Artículo 2.2.17.10. **Anexo No. 5**	***Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.*** *"El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.* *Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:* *1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.* *2. Los trabajadores oficiales.*

		3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."
5	Se evidenció que en el 54% de los procesos de mínima cuantía se incumplió el cronograma establecido en la Invitación Pública de Mínima Cuantía sin observarse modificación alguna a los respectivos pliegos de condiciones, denotando un presunto incumplimiento al Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.2.2.1, Modificación de los pliegos de condiciones. **Anexo 6**	***Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.2.2.1, Modificación de los pliegos de condiciones:*** *"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.* *La entidad puede expedir A Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de Las ofertas y antes la adjudicación del contrato.* *La Entidad Estatal puede publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."*
6	No se encontró en las carpetas de los contratos de prestación de bienes y servicios D064, D065, D082 y D083 de 2015 el acta de inicio generando una incertidumbre en el plazo legalmente establecido en el contrato y un incumplimiento al numeral 3.2 "Expediente Contractual" del Manual de Contratación DANE – FONDANE.	***Manual de Contratación DANE – FONDANE, 3.2 Expediente Contractual*** *(...) Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal Único de Contratación SECOP, actas de audiencias, listados de asistencia, observaciones y documentos de respuesta, actos administrativos, contrato, pólizas, oficios, documentos modificatorios, actas de inicio, (...)* ***Comunicación de Aceptación Mínima Cuantía No. 082-2015 DANE, Plazo:*** *"A partir del acta de inicio y hasta completar 296 horas y 40 días discontinuos contratados, discriminados así (...)"* ***Comunicación de Aceptación Mínima Cuantía No. 083-2015 DANE, Plazo:*** *"A partir del acta de inicio y hasta completar 112 horas y 5 días discontinuos, discriminados así (...)"* ***Comunicación de Aceptación Mínima Cuantía No. 064-2015 DANE, Plazo:*** *"A partir del acta de inicio y hasta completar el número de días contratado"* ***Comunicación de Aceptación Mínima Cuantía No. 065-2015 DANE, Plazo:*** *"A partir del acta de inicio y hasta agotar el número de horas contratado"*
7	No se encontró evidencia de la expedición de las actas de liquidación del 46% de los contratos de Bienes y Servicios, incumpliendo presuntamente el término establecido por las partes en la respectiva cláusula contractual de Liquidación de los contratos. **Anexo 7.**	*Cláusula contractual Invitación Pública de Mínima Cuantía. Liquidación del Contrato." El presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los CUATRO (4) meses, contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo..."*
8	En el Acuerdo Marco de Precios No. 4707 de 2015 para el servicio de aseo y Cafetería, se evidenció un presunto incumplimiento contractual por cuanto a la fecha de cierre de la auditoria no se había comunicado por parte de la Entidad compradora – D.T. Manizales DANE - a Colombia Compra Eficiente el incumplimiento presentado por SERCONAL en las entregas de suministros conforme a las características contratadas, incumplimiento en las fechas de e entregas, tal	*Acuerdo Marco de Precios para la contratación de Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Clausula 16 Numeral 16.12 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del proveedor.*

	como lo establece la Cláusula 16.12 del Contrato Acuerdo Marco de Precios **Anexo 8**	
9	De la muestra tomada no se evidenció en el sesenta y nueve por ciento (69%) de las carpetas contractuales de adquisición de bienes y servicios el seguimiento a la supervisión, por cuanto no se evidenciaron los informes mensuales, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo 9**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista* *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.* ***Parágrafo 1°.*** *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:* *No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.* ***Parágrafo 2°.*** *Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:* *k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.* *Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.* ***NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia*** *C-434* ***de 2013.*** ***Parágrafo 3°.*** *El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.* *Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*

10	En el 100% de la muestra tomada (13 carpetas contractuales del Proceso de Mínima Cuantía) no se observó la Ficha Técnica Características Técnicas del Bien y/o Servicio incumpliendo la actividad número 1 del Procedimiento de Mínima Cuantía de código GCO-010-PD01.	***Procedimiento de Mínima Cuantía con código GCO-010-PD-01*** ***Actividad No.1. Verificar características Técnicas del bien y/o servicio*** *"El Área requirente verifica las características técnicas del bien y/o servicio a adquirir. (tamaño, calibre, color, tiempo, calidad, diámetro, entre otros)"*
11	Se identificó diferencias en la rúbrica de la firma del conductor Eliecer Londoño identificado con cédula de ciudadanía No.89.007.231, en el formato "Control Diario de Transporte Especial Urbano" del contrato de prestación de transporte D083 para el Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, en dos (2) formatos en los cuales aparece como el prestador del servicio, generando una presunta falsedad en documento público. **Anexo 10**	***Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano, Artículo 287. Falsedad material en documento público:*** *"El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años."*
12	Se encontró que los contratos D064 y D065 de 2015, equivalente al 12% de la muestra seleccionada de los contratos de adquisición de bienes y servicios, fueron firmados el 30 de abril de 2015 y la fecha de inicio de ejecución del contrato es el 3 de agosto de 2015, lo que genera un posible incumplimiento al artículo 25 de la Ley 80 de 1993.	***Ley 80 de 1993, Articulo 25:*** *"En virtud de este principio: (...) 4 4o. Los trámites se adelantarán con austeridad de tiempo, medios y gastos y se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato.*
13	Se encontró que en los contratos D083 y D084 de 2015 para el Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, de acuerdo con la información registrada en el RUNT no se cumple con las especificaciones técnicas, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, al artículo 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011 y a los objetos contractuales. **Anexo 11**	***Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad:*** *"En virtud de este principio: 1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* ***Ley 1474 de 2011,*** ***-Artículo 83:"****La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* ***-Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1:*** *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* ***Comunicaciones de Aceptación D083 y D084 de 2014.***

Fortalezas

La gestión documental manejada por la Entidad en materia contractual, mejoró sustancialmente frente a periodos anteriores. Se denota el cumplimiento de la ley general de archivo Ley 594 del 2000, en el manejo de las carpetas contractuales.

Durante la evaluación de los expedientes de los Contratos de Prestación de Servicios del Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda, se denotó cumplimiento en la documentación precontractual exigida por la Entidad y en la publicación en el SECOP de mencionados contratos.

Conclusiones Generales

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

En el Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 no se incluyeron los contratos de prestación de servicios ni las obras que iba a contraer y realizar la Entidad, denotando falta de planeación.

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada, que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el *Decreto 1083 de 2015. Artículo 19. Parte 2, Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida*, respecto de la hoja de vida de los contratistas.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se encontró que el Manual de Contratación DANE – FONDANE prescribe un Decreto derogado (Decreto 1510 de 2013), por lo cual se recomienda tomar las medidas pertinentes para que los lineamientos de la entidad estén de acuerdo con la Normatividad vigente.

Se observó que el Recibo de Ofertas de 2 Procesos de Mínima cuantía (IMPC 087 e IPMC 088 de 2015) se realizó en la misma fecha y hora, por lo cual la Oficina de Control Interno recomienda en virtud del principio de Transparencia realizarlo en diferente horario.

ANEXOS

Anexo No. 1. Carpetas contractuales donde no se evidencian el último Informe de Supervisión.
Anexo No. 2. Solicitud de Modificación Acuerdo Marco de Precios 4735.

Fecha: *viernes 28 de agosto de 2015* **20151400056923** Radicado ORFEO No.: 20151400056923

Anexo No. 3. Plan Anual de Adquisiciones DANE - FONDANE Año 2014.
Anexo No. 4. Contratos donde se evidencia Incumplimiento termino de publicación SECOP
Anexo No. 5. Carpetas contractuales de Contratistas Pendiente SIGEP.
Anexo No. 6. Relación de Contratos Incumplimiento Cronogramas.
Anexo No. 7. Relación de contratos Incumplimiento de Actas de Liquidación Término Contractualmente Establecido.
Anexo No. 8. Evidencia Incumplimiento Acuerdo Marco de Precios
Anexo No. 9. Relación de Contratos en donde no se evidencian los informes de supervisión
Anexo No. 10. Diferencia en Rúbrica/firma Eliecer Londoño
Anexo No. 11. Relación de verificación de especificaciones técnicas

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No Conformidad No. 4: "De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales suscritos por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, se evidenció que el 90% de los contratistas no tenían su hoja de vida Aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17, Artículo 2.2.17.10. **Anexo No. 6".**

Contradicción Proceso GCO: Con Respecto a la no conformidad No. 4; no estamos de acuerdo con el porcentaje de los contratistas que no tenían la hoja de vida aprobada en el SIGEP, ya que en el año 2015 se puede demostrar que los contratos 242, 243, 244, 251, 253, 254, 258, 259, 282 y 283 se encuentran en la base de datos que arroja el SIGEP al consultar los contratos vinculados de la Entidad y pueden ser vinculados únicamente los contratos que son aprobados.

También se puede evidenciar que el contrato número 5 se encuentra aprobado, tal como se evidencia en la hoja de la carpeta; pues fue validada por la funcionaria Cielo Eneth Castaño.

Respuesta OCI: Si bien es cierto que la Entidad dio de alta en el Portal SIGEP la información de la hoja de vida de los contratistas seleccionados en la muestra, no se encontró evidencia de que se validara la información personal, académica y laboral cargada por cada contratista, tal y como lo establece el Instructivo de Aprobación y Validación del SIGEP, por lo cual el estado de Hoja de Vida se encuentra "pendiente". Teniendo en cuenta lo expuesto esta No Conformidad se Mantiene.

Elaborado	Revisado		Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Tatiana Páez	Rosa Maximiliana Molina	Felipe Herrán	James Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Revisó	Auditor Líder (Jefe OCI)

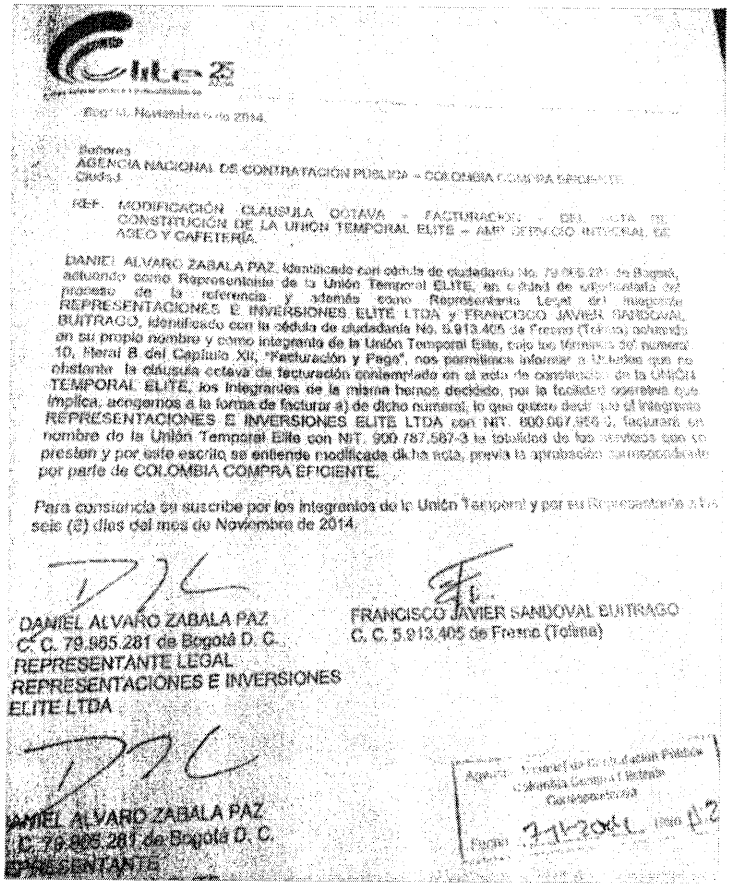
Darlin Tatiana Páez G.

ANEXOS

Anexo No. 1 Carpetas contractuales donde no se evidencia el último Informe de Supervisión

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
242	ADRIANA ROCIO MORENO LOPEZ
243	JHON FREDY DUQUE GALLEGO
244	HARRISON MURILLO OSPINA
251	ALEJANDRO ALVAREZ CORTES
253	LADY JHOANA PARRA DELGADO
254	LUCILA MARCELA JARAMILLO MARTINEZ
258	VERONICA ANDREA CHAVEZ IZQUIERDO
259	LAURA CONSTANZA RESTREPO TORO
282	NELLY JOHANA JARAMILLO MORALES
283	JORGE ALBERTO TAMAYO GRISALES

Anexo No. 2. Solicitud de Modificación Acuerdo Marco de Precios 4735



Elite 25

Bogotá D. Noviembre 6 de 2014

Señores
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Ciudad

REF. MODIFICACIÓN CLAUSULA OCTAVA – FACTURACION – DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA UNIÓN TEMPORAL ELITE – AMP SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA.

DANIEL ALVARO ZABALA PAZ, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.905.281 de Bogotá, actuando como Representante de la Unión Temporal ELITE, en calidad de adjudicataria del proceso de la referencia y además como Representante Legal del integrante REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA y FRANCISCO JAVIER SANDOVAL BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5.913.405 de Fresno (Tolima) actuando en su propio nombre y como integrante de la Unión Temporal Elite, bajo los términos del numeral 10, literal B del Capítulo XII, "Facturación y Pago", nos permitimos informar a Ustedes que no obstante la cláusula octava de facturación contemplado en el acta de constitución de la UNIÓN TEMPORAL ELITE, los integrantes de la misma hemos decidido, por la facilidad operativa que implica, acogernos a la forma de facturar a) de dicho numeral, lo que quiere decir que el integrante REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA con NIT. 800.067.956-2, facturará en nombre de la Unión Temporal Elite con NIT. 900.787.587-3 la totalidad de los servicios que se presten y por este escrito se entiende modificada dicha nota, previa la aprobación correspondiente por parte de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

Para constancia se suscribe por los integrantes de la Unión Temporal y por su Representante Legal a los seis (6) días del mes de Noviembre de 2014.

DANIEL ALVARO ZABALA PAZ
C. C. 79.905.281 de Bogotá D. C.
REPRESENTANTE LEGAL
REPRESENTACIONES E INVERSIONES
ELITE LTDA

FRANCISCO JAVIER SANDOVAL BUITRAGO
C. C. 5.913.405 de Fresno (Tolima)

DANIEL ALVARO ZABALA PAZ
C.C. 79.905.281 de Bogotá D. C.
REPRESENTANTE

Agencia Nacional de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente
Correspondencia
Fecha: 7-11-2014 Hora 8:2

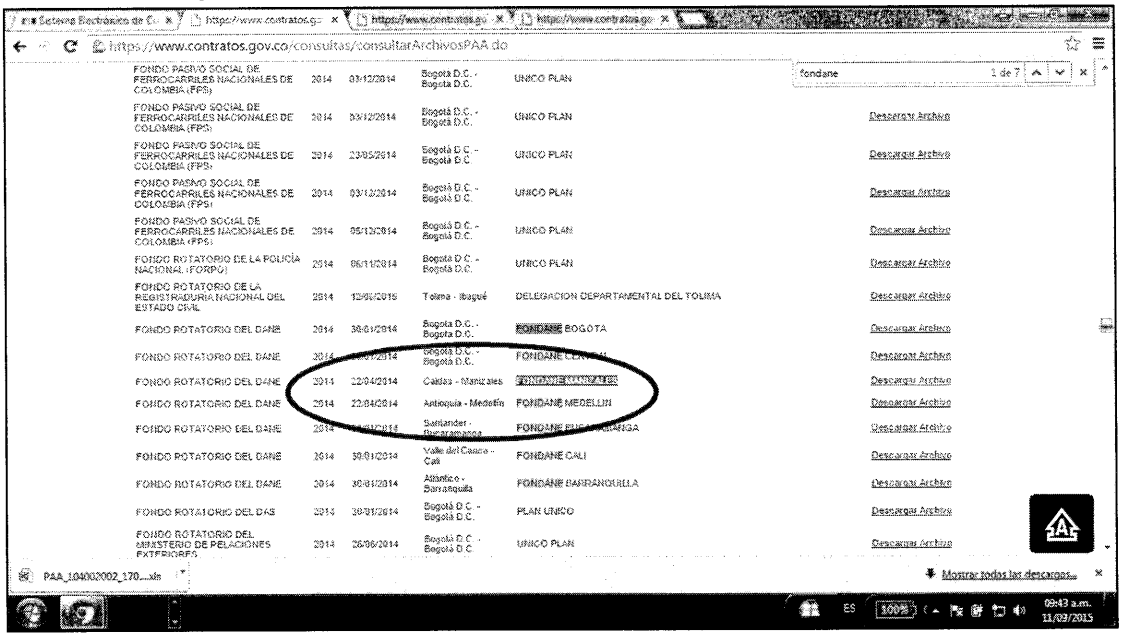
4

Anexo 3. Plan Anual de Adquisiciones DANE - FONDANE Año 2014

Plan Anual de Adquisiciones DANE



Plan Anual de Adquisiciones FONDANE



Anexo No. 4 Contratos donde se evidencia Incumplimiento termino de publicación SECOP

Contratos Prestación de Servicios Año 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA	FECHA CONTRATO	PUBLICACIÓN DEL CONTRATO SECOP	No. de Días Incumplidos
210	ANDRES RICARDO DEL VALLE TRIGOS	07/07/2014	11/07/2014	1
210	CESAR AUGUSTO RUEDA CARMONA	31/07/2014		266
210	OSCAR MAYA BEDOYA	05/08/2015		261
354	OBED ANTONIO LONDOÑO RODRIGUEZ	31/07/2014	12/08/2014	4
355	AUGUSTO MONTOYA MOSQUERA	31/07/2014	12/08/2014	4
16	JOSE ANGEL GUERRERO RUIZ	24/01/2014	07/02/2014	7 + 365

Contratos de Adquisición de Bienes y Servicios Año 2014 - 2015

No. CONTRATO	CONTRATISTA O PROVEEDOR	FECHA CONTRATO	PUBLICACIÓN DEL CONTRATO SECOP	No. de Días Incumplidos
61-2014	TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S	11/08/2014	13/05/2015	65
87-2014	COORPORACIÓN PARA EL PROGRESO DEL EJE CAFETERO	02/10/2014	12/05/2015	64
35-2015	J&S INDUSTRIAL S.A.S	13/02/2015		57
83-2015 OTRO SI	TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S	31/08/2015		4

Anexo No. 5 Carpetas contractuales de Contratistas Pendiente SIGEP

SIGEP 2014

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
210	ANDRES RICARDO DEL VALLE TRIGOS
210 Cesión 1	CESAR AUGUSTO RUEDA CARMONA
210 Cesión 2	OSCAR MAYA BEDOYA
217	LUZ MOLINA ORTIZ
221	ADRIANA DEL PILAR OROZCO ALVARADO
354	OBED ANTONIO LONDOÑO RODRIGUEZ
355	AUGUSTO MONTOYA MOSQUERA
16	JOSE ANGEL GUERRERO RUIZ

SIGEP 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS DEL CONTRATISTA
242	ADRIANA ROCIO MORENO LOPEZ
243	JHON FREDY DUQUE GALLEGO
244	HARRISON MURILLO OSPINA
251	ALEJANDRO ALVAREZ CORTES
253	LADY JHOANA PARRA DELGADO
254	LUCILA MARCELA JARAMILLO MARTINEZ
258	VERONICA ANDREA CHAVEZ IZQUIERDO
259	LAURA CONSTANZA RESTREPO TORO
282	NELLY JOHANA JARAMILLO MORALES
283	JORGE ALBERTO TAMAYO GRISALES
5	JONNATHAN GUTIERREZ JURADO

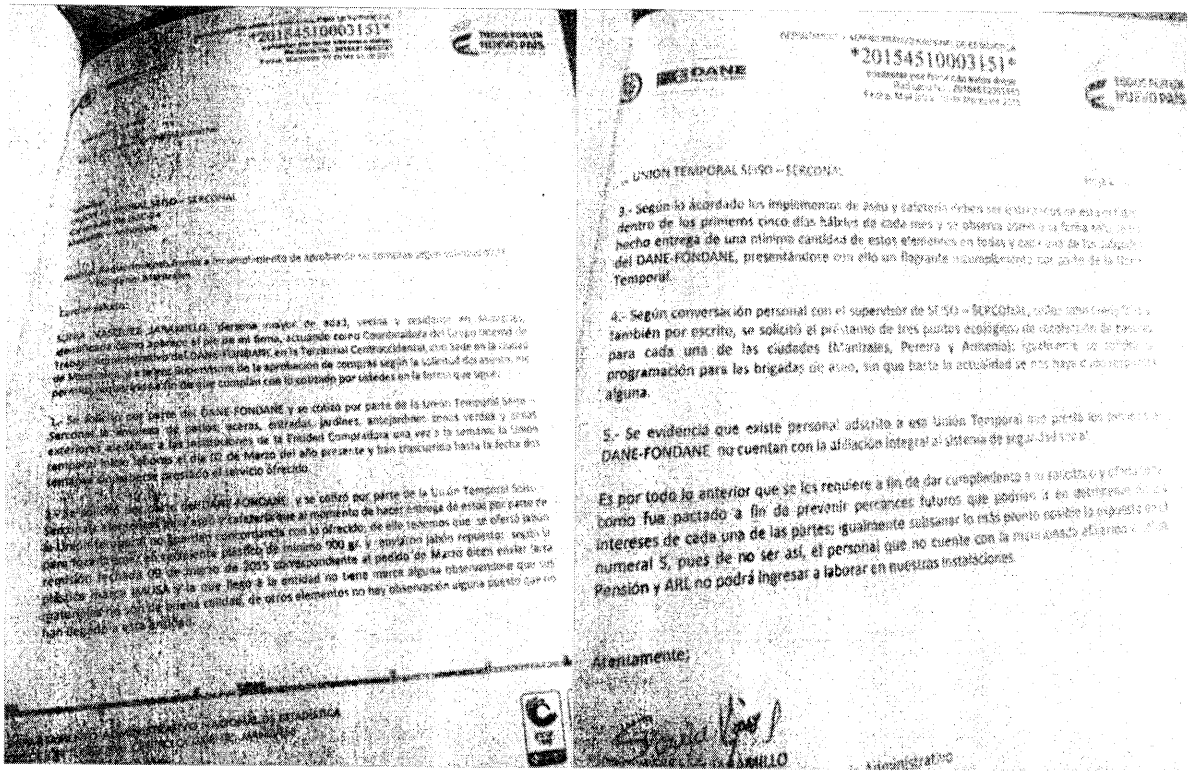
Anexo No. 6. Relación de Contratos Incumplimiento Cronogramas

N	No. DE CONTRATO
1	61-2014
2	87-2014
3	26-2014
4	D064-2015
5	D065-2015
6	D082-2015
7	D083-2015

Anexo No. 7. Relación de contratos Incumplimiento de Actas de Liquidación Término Contractualmente Establecido.

N	No. DE CONTRATO
1	104-2014
2	26-2014
3	35-2014
4	35-2015
5	48-2015
6	29-2015

Anexo No. 8. Evidencia Incumplimiento Acuerdo Marco de Precios



Anexo 9. Relación de Contratos en donde no se evidencian los informes de supervisión

N	No. DE CONTRATO
1	AMP 4707
2	AMP 4735
3	61/14
4	87/14
5	104/14
6	26/14
7	35/14
8	34/15
9	C.D. 4/15
10	083-15
11	029-2015

Anexo No. 10. Diferencia en Rúbrica/firma Eliecer Londoño

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

CONTROL DE TRANSPORTE URBANO

Ciudad: Armenia

Proyecto: Actualización cartográfica de la cartografía censal | Etapa: — | Semana: —

Fecha: 01 08 2015 | Marca del vehículo: CHANA | Placa No: KUN 286

Nombre del propietario: Eliecer Londoño
C.C. 89007231 de Armenia
Teléfono: 3113214504

Nombre del conductor: Eliecer Londoño
C.C. 89007231 de Armenia
Teléfono: 3113214504

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO: TYOL

	1er Recorrido	2do. Recorrido	3do. Recorrido	TOTAL DE HORAS TRABAJADAS EN EL DIA
Hora de iniciación de recorridos	8:00 A.M.	A.M.	A.M.	
	P.M.	2:00 P.M.	P.M.	
Hora de finalización de recorridos	1er Recorrido	2do. Recorrido	3do. Recorrido	
	A.M.	A.M.	A.M.	8
	12:00 P.M.	6:00 P.M.	P.M.	

Nombre del Coordinador de campo - Apoyo Logístico - supervisor: Clemencia Ortiz López

Barrios visitados: La Cecilia, la Fachada.

Eliecer Londoño R.
Firma conductor

Firma Asistente Técnico

DANE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA

CONTROL DIARIO DE TRANSPORTE ESPECIAL URBANO DANE MANIZALES

CONSECUTIVO DE CONTROL: ORDEN DE SERVICIO

Fecha: 21 07 2015 (Día Mes Año) | Marca del vehículo: CHANA | Tipo de vehículo: VANS | Modelo: 2008 | SOAT: 81554896 | Placa N°: KUN 286 | Tecnomecánica: 20355664

Proyecto: Operativo de verificación, actualización y complementación en campo de la cartografía censal como apoyo para el operativo del XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda

Nombre del propietario: Eliecer Londoño
C.C. 89007231 de Armenia
Tel.: 3113214504

Nombre del Conductor: Eliecer Londoño
C.C. 89007231 de Armenia
Tel.: 3113214504

	1er recorrido	2do recorrido	3er recorrido	total horas trabajadas en el día
Hora de iniciación de recorridos	A. M. [X] P. M. [ ]	A. M. [ ] P. M. [X]	A. M. [ ] P. M. [ ]	8
Hora de terminación de recorridos	A. M. [ ] P. M. [X]	A. M. [ ] P. M. [X]	A. M. [ ] P. M. [ ]	

Nombre Supervisor: Adriana Moreno | Firma del Supervisor: Adriana Moreno | Segmentos:

Barrio(s) visitado(s): calle 30 ra Montenegro, la Fachada, Predictario

Conductor: Eliecer Londoño R.

Autorizado por: Supervisor Contrato: Clemencia Ortiz López - Orden de Servicio: Firma

Anexo No. 11. Relación de verificación de especificaciones técnicas

Operación Estadística	No. de Proceso	No. de Contrato	Especificaciones Técnicas de acuerdo con Objeto Contractual	Placa de Vehículo	Resultado encontrado
Proyecto Especial XVIII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda	IPMC 087-2015	D082-2015	Vehículo campero o similar, modelo 2008 o más recientes con capacidad mínima para 5 personas.	UPK211	Modelo:2004
				WHM467	Modelo: 2007
	IPMC 088-2015	D083-2015		SQD330	Carrocería: Automóvil (Taxi)

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523* 14-149

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Jose Vicente Lopez			
Oswaldo Cardona			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 258 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 29% equivalente a 74 equipos, para los cuales se verificó que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

Se verificó que los contratos N° 627 de 2014 y N° 102 de 2015 de adquisición de 1 computador portátil y de 7 equipos de cómputo, respectivamente, suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, cumplieran con las características técnicas (hardware y software) exigidas en los estudios previos.

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga suscribió durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría, 1 Contrato de prestación de servicios correspondiente a alquiler de computadores, en el cual se revisaron las generalidades, cumplimiento de las obligaciones del contratista, e informes del supervisor.

Se validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos; "seguridad informática" y "Soportar TI", revisando el diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios,

correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos extraíbles como USB.

Se evaluó, a través del aplicativo Sonic Wall la revisión de Back ups y la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Dirección Territorial como lo establece el "Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo".

En el Centro de Telecomunicaciones y servidores, se revisó el estado de instalación, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación para el Riesgo N°1 "Que el plan estratégico de tecnología no esté alineado con la misión y objetivos estratégicos de la Entidad".

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga tiene al momento de la auditoria 12 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento, se revisó la evidencia aportada. Asimismo se verificó la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cerradas por el proceso ARI.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observa que en el Contrato N° 627 de 2014 de adquisición de Equipos de Cómputo, no hay relación de ingreso del bien que identifique el equipo adquirido en inventarios DANE, lo que impide de manera directa identificar el bien adquirido. **Esta Observación será trasladada al proceso de Gestión Contractual — GCO, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 3% correspondiente a 2 usuarios, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin el registro del envió de los formatos de autorización correspondientes. Siendo un posible Incumplimiento con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. **Ver anexo N° 1**	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso.
2	Para el 8% de la muestra seleccionada, equivalente a 6 usuarios, no fue posible verificar el reporte de	Procedimiento N ° 4 Soportar TI - Guía de backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 Que

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

	Backup realizado por la solución informática Sonic Wall, para los meses octubre de 2014, enero y abril de 2015. Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento N ° 4 Soportar TI - Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 **Ver anexo N° 2**	cita: DIRECCIONES TERRITORIALES Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos: 1. Instalación de agentes en usuarios 2. Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar. 3.El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución 4. La solicitud de restauración de información, debe hacerse al administrador de la solución de backup.
3	Se encontró que en el contrato 189 de 2014 hay un informe de supervisión final, soportando los 5 pagos realizados, así mismo no existe acta de inicio, ni acta de devolución de equipos. Siendo un posible incumplimiento a lo estipulado en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. **Este Hallazgo será trasladado al proceso de Gestión Contractual — GCO, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal

Fortalezas
Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, sigue los lineamientos de los procedimientos de manera efectiva. Se resalta que en la Dirección Territorial Bucaramanga el 92% de los funcionarios realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un alto porcentaje de cumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI*", y aportando así a la seguridad de la información de la Entidad. Se destaca la colaboración y la oportunidad en las respuestas de los Funcionarios para cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, cumplió con el envió de las evidencias y la calificación de la eficacia solicitados para subsanar los hallazgos en los planes de planes de mejoramiento suscritos.

Se observa que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, aporta los requerimientos solicitados por Dane Central para cumplir los controles de mitigación de Mapa de Riesgos.

Conclusiones Generales

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

Se encontró conformidad entre las especificaciones reportadas por parte del Ingeniero encargado del Proceso en cuanto a procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro y los equipos de cómputo en funcionamiento en la Territorial.

Se evidenció que el Centro de Telecomunicaciones y servidores cumple con lo estipulado en los Procedimientos en cuanto al aprovechamiento de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

ANEXOS

Anexo N° 1. Permisos USB – INTERNET
Anexo N° 2 Reporte de Back up
Anexo N° 3 Soporte Pago Contrato 189 de 2014

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio de comunicación con radicado No. 20153130076933 del 11 de noviembre de 2015, se presentaron observaciones al informe preliminar de la auditoría al Proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, dentro de los términos establecidos en el procedimiento, en donde se menciona:

No conformidad 1. Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 3% correspondiente a 2 usuarios, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin el registro del envió de los formatos de autorización correspondientes. Siendo un posible Incumplimiento con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.

Observación Sistemas: Se aclara que todos los usuarios tienen habilitado el acceso a internet por franja de horario. Por lo tanto es posible que la navegación de dichos usuarios se haya dado en esta franja.

Respuesta OCI: Aun cuando hallan permisos por horas para navegación en Internet, este tiempo de navegación se establece para uso exclusivo de consulta de tipo laboral, y no de tipo personal como se puede

evidenciar en las imágenes del Anexo 1. Por lo tanto la No Conformidad se mantiene.

No conformidad 2: Para el 8% de la muestra seleccionada, equivalente a 6 usuarios, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonic Wall, para los meses octubre de 2014, enero y abril de 2015. Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento N ° 4 Soportar TI - Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02

Observación Sistemas: De los usuarios relacionados en el Anexo 2, se aclara que Eduardo Alonso Mendez, estuvo adelantando labores directas con el proyecto CNA fuera de las instalaciones de la dirección territorial, por tanto no realizó back up en los meses mencionados.

Respuesta OCI: Una vez analizada la observación presentada, se encuentra que si bien existe una situación particular mencionada para el funcionario Eduardo Alonso Mendez, la situación se evidencio para 5 usuarios más, razón por la cual la observación se mantiene.

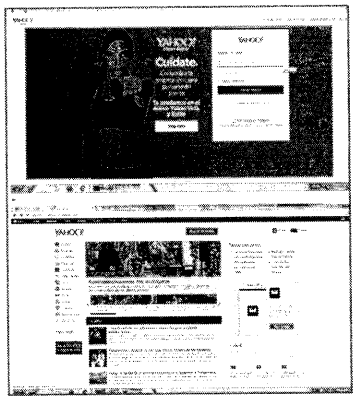
Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa Auditor	Rosa Maximiliana Molina Coordinador	James Jilbert Lizarazo Barbosa Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

ANEXOS

Anexo N° 1. Permisos USB - INTERNET

PLACA CPU	USUARIO / RESPONSABLE	Acceso en Internet	Acceso USB	OBSERVACIONES
21812	Rocío Jacinto Jimenez	SI	SI	Permisos con vigencia al 31-07-2015
57683-F	Ana Jesús Aguilar Reyes	SI	SI	No hay registro de formato de permisos



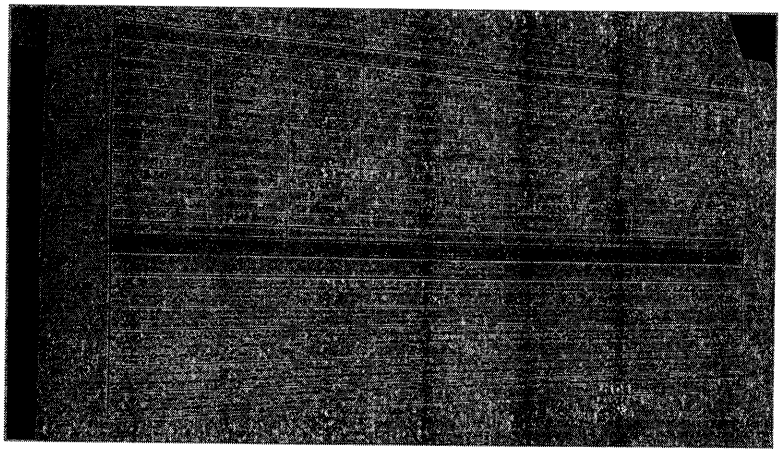


Anexo N° 2 Reporte de Back Up

PLACA. CPU	USUARIO / RESPONSABLE	OBSERVACIONES
57014-F	Eduardo Alonso Mendez	No hay información de los periodos solicitados existe back up del mes de julio con la información completa.
44700 - 43	Guillermo Jaimes	Únicamente Correo a través de Sonic Wall y existe backup histórico no en los en los meses solicitados
44756-43	Holman Enrique Cortes	No en Sonic Wall, no hay back up
53268-F	Alba Yadira Alvarado	No tiene back up de octubre
21868	Claudia Liliana Ojeda	No hay cargue en carpeta de Sonic Wall de octubre
44695 - 43	Alba Yadira Alvarado	No tiene back up de octubre

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

Anexo N° 3 Soporte Pago Contrato 189 de 2014



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Preliminar
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Jose Vicente Lopez			
Oswaldo Cardona			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, para el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 258 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 29% equivalente a 74 equipos, para los cuales se verificó que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

Se verificó que los contratos N° 627 de 2014 y N° 102 de 2015 de adquisición de 1 computador portátil y de 7 equipos de cómputo, respectivamente, suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, cumplieran con las características técnicas (hardware y software) exigidas en los estudios previos.

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga suscribió durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría, 1 Contrato de prestación de servicios correspondiente a alquiler de computadores, en el cual se revisaron las generalidades, cumplimiento de las obligaciones del contratista, e informes del supervisor.

Se validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos; "seguridad informática" y "Soportar TI", revisando el diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos extraíbles como USB.

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

Se evaluó, a través del aplicativo Sonic Wall la revisión de Back ups y la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Dirección Territorial como lo establece el "Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo".

En el Centro de Telecomunicaciones y servidores, se revisó el estado de instalación, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación para el Riesgo N°1 "Que el plan estratégico de tecnología no esté alineado con la misión y objetivos estratégicos de la Entidad".

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga tiene al momento de la auditoria 12 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento, se revisó la evidencia aportada. Asimismo se verificó la veracidad de la eficacia reportada de las acciones cerradas por el proceso ARI.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observa que en el Contrato N° 627 de 2014 de adquisición de Equipos de Cómputo, no hay relación de ingreso del bien que identifique el equipo adquirido en inventarios DANE, lo que impide de manera directa identificar el bien adquirido. **Esta Observación será trasladada al proceso de Gestión Contractual — GCO, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se evidenció que de la muestra seleccionada, el 3% correspondiente a 2 usuarios, cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB y con acceso a Internet, sin el registro del envió de los formatos de autorización correspondientes. Siendo un posible Incumplimiento con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02. Observación Sistemas: se aclara que todos los usuarios, tienen habilitado el acceso a internet por franjas de horario. Por lo tanto, es posible que la navegación de dichos usuarios se haya dado en la franja habilitada **Ver anexo N° 1**	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso.
2	Para el 8% de la muestra seleccionada, equivalente a 6 usuarios, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado por la solución informática Sonic Wall, para los meses octubre de 2014, enero y abril de 2015.	Procedimiento N ° 4 Soportar TI - Guía de backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 Que cita: DIRECCIONES TERRITORIALES Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un

	Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento N ° 4 Soportar TI - Guía de Backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 De los usuarios relacionados en el Anexo 2, se aclara que Eduardo Alonso Mendez, estuvo adelantando labores directas con el proyecto CNA fuera de las instalaciones de la Dirección Territorial, por lo tanto, no realizó backups en los meses mencionados. **Ver anexo N° 2**	origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos: 1. Instalación de agentes en usuarios 2. Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar. 3.El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución 4. La solicitud de restauración de información, debe hacerse al administrador de la solución de backup.
3	Se encontró que en el contrato 189 de 2014 hay un informe de supervisión final, soportando los 5 pagos realizados, así mismo no existe acta de inicio, ni acta de devolución de equipos. Siendo un posible incumplimiento a lo estipulado en el Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. **Este Hallazgo será trasladado al proceso de Gestión Contractual — GCO, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Manual de Contratación del DANE. TÍTULO II. CAPÍTULO ÚNICO. Numeral 3.2. Expediente contractual. Los documentos que se produzcan con ocasión de la actividad contractual se incluirán en carpetas, estarán debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la entidad y que disponga la Coordinación del Grupo de Contratos, la Oficina Jurídica o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda. Las carpetas de expedientes contractuales contendrán los estudios previos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones, adendas, constancias de publicación en el Portal

Fortalezas
Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, sigue los lineamientos de los procedimientos de manera efectiva. Se resalta que en la Dirección Territorial Bucaramanga el 92% de los funcionarios realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un alto porcentaje de cumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI",* y aportando así a la seguridad de la información de la Entidad. Se destaca la colaboración y la oportunidad en las respuestas de los Funcionarios para cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria. Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, cumplió con el envió de las evidencias y la calificación de la eficacia solicitados para subsanar los hallazgos en los planes de planes de mejoramiento suscritos. Se observa que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, aporta los requerimientos solicitados por dane central para cumplir los controles de mitigación de Mapa de Riesgos.
Conclusiones Generales

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

La Oficina de Control interno hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Se encontró conformidad entre las especificaciones reportadas por parte del Ingeniero encargado del Proceso en cuanto a procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro y los equipos de cómputo en funcionamiento en la Territorial. Se evidenció que el Centro de Telecomunicaciones y servidores cumple con lo estipulado en los Procedimientos en cuanto al aprovechamiento de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.
Recomendaciones y/o Sugerencias
ANEXOS
Anexo N° 1. Permisos USB – INTERNET **Anexo N° 2** Reporte de Back up **Anexo N° 3** Soporte Pago Contrato 189 de 2014
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	Rosa Maximiliana Molina	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Lunes, 19 de Octubre de 2015* * 20151400071523*Radicado ORFEO No.: *20151400071523*

ANEXOS

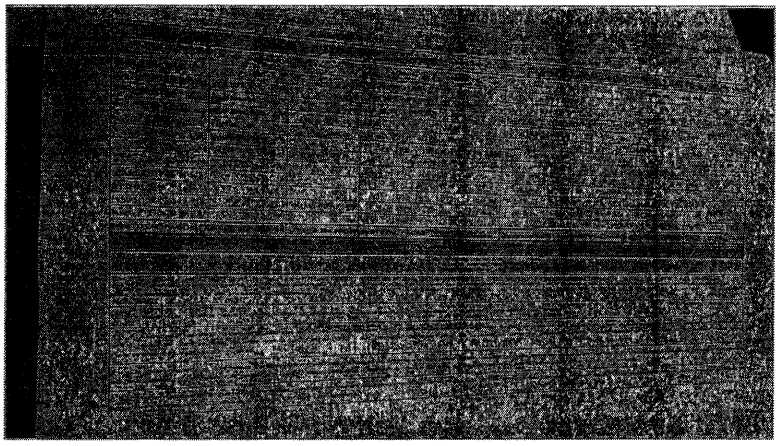
Anexo N° 1. Permisos USB - INTERNET

PLACA CPU	USUARIO / RESPONSABLE	Acceso en Internet	Acceso USB	OBSERVACIONES
21812	Rocío Jacinto Jimenez	SI	SI	Permisos con vigencia al 31-07-2015
57683-F	Ana Jesús Aguilar Reyes	SI	SI	No hay registro de formato de permisos

Anexo N° 2 Reporte de Back Up

PLACA. CPU	USUARIO / RESPONSABLE	OBSERVACIONES
57014-F	Eduardo Alonso Mendez	No hay información de los periodos solicitados existe back up del mes de julio con la información completa.
44700 - 43	Guillermo Jaimes	Únicamente Correo a través de Sonic Wall y existe backup histórico no en los en los meses solicitados
44756-43	Holman Enrique Cortes	No en Sonic Wall, no hay back up
53268-F	Alba Yadira Alvarado	No tiene back up de octubre
21868	Claudia Liliana Ojeda	No hay cargue en carpeta de Sonic Wall de octubre
44695 - 43	Alba Yadira Alvarado	No tiene back up de octubre

Anexo N° 3 Soporte Pago Contrato 189 de 2014



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

14-150

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	SOL - Soporte Legal	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Adela Astrid Monroy Umaña		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	19/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa - RMMC		
Nombre de funcionario auditado			
José Vicente López García			
Vilma Consuelo Gómez Velandia			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Soporte Legal - SOL, en sus subprocesos "Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos", "Defensa Legal del DANE – FONDANE", y "Convenios y/o acuerdos Interinstitucionales", con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga.			
Alcance			
Comprende la evaluación de los procedimientos de los subprocesos "Asesoría e Interpretación Legal y Atención de Requerimientos", "Defensa Legal del DANE – FONDANE", y "Convenios y/o acuerdos Interinstitucionales", en el periodo comprendido entre el 1° de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015 en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga. Los recursos y actos administrativos resueltos por la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga. Los procesos que se llevan en curso, como demandantes y/o demandados, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de septiembre de 2015. Los Convenios Interadministrativos que se adelantan en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga entre el 1 de julio de 2014 hasta el 30 de septiembre de 2015			

DESARROLLO DE AUDITORIA
En desarrollo de la presente Auditoría se revisaron los siguientes documentos: • Norma de Aplicación en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga. • Sentencia C-818 del 1 de noviembre de 2011. • Concepto de la Sala de Consulta del Consejo de Estado. • Base de datos PQRS desde el 1 de julio de 2014 hasta el 30 de septiembre de 2015. • Peticiones y respuestas que obran en el aplicativo ORFEO. • Página web - http://www.dane.gov.co/index.php/contactenos. • Base de datos de demandas contra el DANE Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga del 1°

de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015.

- Consulta a la página de la rama judicial de los Procesos contra el DANE Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga- http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaprocesos/.

En la ejecución de la Auditoría se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad coordinación y responsabilidad.

PLAN DE MUESTREO

De setecientos tres (703) PQRS que hacen el 100% del universo, se tomó aleatoriamente una muestra de sesenta y nueve (69) peticiones, quejas, reclamos y solicitudes con sus respectivas respuestas, las cuales equivalen al nueve ochenta y uno por ciento (9.81%) del 100% de la muestra tomada.

Nota Aclaratoria: Para las PQRS radicadas a partir del 1 de julio de 2015 se evaluó el cumplimiento con base en los términos de cumplimiento establecidos en la Ley 1755 de 2015, la cual reguló el Derecho Fundamental de Petición y sustituyó el Título II del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Las evidencias de las peticiones, quejas y reclamos objeto de la muestra se encuentran adjuntas al papel de trabajo.

En el desarrollo de la Auditoria, el Director informó que la Dirección territorial Centro Oriente – Bucaramanga lleva el control y la vigilancia de dos procesos judiciales que se encuentran en la Ciudad Bucaramanga, cuyas referencias son:

- Acción Popular
  No. Proceso: 68001-23-31-000-2010-00919-00
  Demandante: Samuel A. Villamizar
  Concepto de Violación de la Demanda: Violación Ley 1345 de 2009, Ley 361 de 1997, Ley 324 de 1996 y Decreto 2369 de 1997
  Estado del Proceso: Se encuentra en Segunda Instancia en EL Tribunal Administrativo de Santander.

- Acción Popular
  No. Proceso: 68001-33-31-007-2012-00051-00
  Demandante: Jaime Orlando Martínez Garcia.
  Estado del Proceso: Se encuentra en Segunda Instancia en EL Tribunal Administrativo de Santander.

En la Subsede de Cúcuta se encuentra el Proceso cuya referencia es:

- Nulidad y Restablecimiento del Derecho
  No. Proceso: 54001-23-31-000-2003-01217-01
  Demandante: Luís Alberto Sanmiguel Hernandez
  Concepto de Violación de la Demanda: Declare la Nulidad los actos administrativos Nos 00912,001058

del 10 de junio y 4 de julio de 2003 los Nos. 0001060 y 001218 de 2003 que negaron el reconocimiento y pago de los salarios y prestaciones sociales.
Estado del Proceso: Se encuentra en Segunda Instancia en el Tribunal Administrativo de Norte de Santander para sentencia desde el 23 de julio de 2012

Para el cien por ciento 100% se evaluó el seguimiento y el control por parte de la Dirección Territorial Centro – Oriente- Bucaramanga de los procesos que se encuentran en esta Territorial y sus subsedes.

Se evaluó la fuente de datos para el cálculo de indicador de gestión SOL 19- Bucaramanga -"Cumplimiento en la Gestión de Respuesta a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR)", establecido por el Proceso Soporte Legal-SOL.

Se analizó el riesgo No. 3 del Proceso SOL, que cita: "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de petición, quejas y reclamos (Respuesta/Seguimiento)", en donde se evaluó el seguimiento a las causas y el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en el periodo que comprende el alcance de la auditoria.

El Proceso SOL, al momento de la Auditoria tiene en su plan de mejoramiento un total de cuatro (4) acciones cumplidas en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, a las cuales les fueron revisadas la descripción de la eficacia de las acciones y la efectividad de su cumplimiento.

Se constató en el desarrollo de la auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga, que no se le interpusieron recursos a la Entidad, ni procesos de jurisdicción coactiva ni de renuencia por suministro de información, ni se ha firmado ningún convenio interadministrativo.

Como resultado de lo interior, se detectaron las siguientes observaciones y hallazgos.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó que el 14% de las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga no se encuentra digitalizada (Con imagen insertada) en el Sistema Orfeo, lo que puede generar un posible incumplimiento a la Actividad No. 2 del Procedimiento para el Control de Comunicaciones y Otros Envíos Postales Recibidos con código GDO-020-PD-01. (**Anexo No. 1**)

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	El 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 3 solicitudes se contestaron fuera del término de ley, denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 2).**	***Ley 1437 de 2011 Artículo 14.*** *Términos para resolver las distintas modalidades de ' peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda; petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones: 1. Las peticiones de documentos deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva ' solicitud ha sido aceptada y, por*

		consiguiente, la administración ya no podrá, negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes. 1 2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en " relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción..." ***Decreto 1 de 1984 Artículo 6.*** *Las peticiones se resolverán o contestarán dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver o contestar la petición en dicho plazo, se deberá informar así al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez la fecha en que se resolverá o dará respuesta.* *Cuando la petición haya sido verbal, la decisión podrá tomarse y comunicarse en la misma forma al interesado. En los demás casos será escrita.* ***Artículo 11 Resolución 086 de 2013.*** *Salvo norma legal o especial, toda petición presentada por motivos de interés general o particular, debe resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su radicación en la Oficina de Administración Documental.* *Tendrá un término especial la resolución de las siguientes peticiones:* *1) Las peticiones para obtener certificaciones información o documentos que reposan en el DANE deberán resolverse dentro de los 10 días hábiles siguientes a su radicación* *2) Las peticiones mediante las cuales se formula una consulta al DANE, en relación con la materia a su cargo, deberán resolverse dentro de los 30 días hábiles siguientes a su radicación.* *Las solicitudes de información por parte de los congresistas se resolverán dentro de los cinco(5) días hábiles siguientes a su radicación (Artículo 258 Ley 5 de 1992)*
2	Se evidenció que el 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 3 PQRS que se encuentran radicadas a través del sistema ORFEO, no cuentan con la firma del funcionario que la expide, incumpliendo lo establecido en el numeral 6 de la Circular 08 de 2014 y Circular 06 de 2015. **(Anexo 3)**	*Circular 08 de 2014. Numeral 6. Las dependencias no volverán a radicar comunicaciones oficiales producidas internas y/o externas en el aplicativo Orfeo, las imprimirán, firmarán y entregarán para su radicación al Grupo de Administración Documental, a través del recorrido interno establecido para tal fin.* *Circular 06 de 2015. Numeral 5. Derechos de Petición, Quejas o Reclamos. Se promueve la estandarización de las actividades necesarias para el recibo, radicación, direccionamiento y seguimiento hasta resolver y contestar al solicitante, del derecho de petición queja o reclamo formulado ante cualquier centro de información al ciudadano (CIC), subsede o territorial del DANE a nivel Nacional, con el propósito de garantizar el efectivo cumplimiento en la emisión de respuestas, así como el envío de los informes mensuales de las peticiones, quejas y reclamos y el diligenciamiento en Soporte Legal (SOL-PQR) del Systema20.* *Numeral 6. Procedimiento de las Peticiones Quejas y Reclamos. Se indica que este procedimiento inicia con la radicación en Orfeo del Derecho de Petición, queja, reclamo, en forma verbal, escrita o a través de cualquier medio de comunicación, para que dentro del término estipulado en la ley y mediante seguimiento, se verifique*

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

		que la respuesta resuelva todas y cada una de las pretensiones del usuario, este procedimiento termina anexando al Orfeo la respuesta emitida por el área responsable, radicando y enviando la respuesta de fondo al interesado.
3	En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de solicitud o respuesta para el 38% de la muestra seleccionada de PQRS, generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta. **(Anexo 4)**	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4.*** *Analizar y proyectar respuesta. Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia). Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma. Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente. NOTA: En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos*
4	Se observó que para el 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a PQRS, no fue indicado el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el sistema ORFEO, generando un incumplimiento a la actividad número 3 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01 (**Anexo 5**)	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 3 Tipificar y reasignar solicitud en Orfeo*** *Recibe el derecho de petición, queja o reclamo a través de Orfeo, la tipifica según el tipo de solicitud y la reasigna a la Dependencia competente en dar respuesta,* ***indicando el plazo de contestación para efectos de seguimiento y control.***
5	Se encontró que para el 61% de la muestra seleccionada, equivalente a 42 respuestas de PQRS, no fueron firmados por el Director Territorial, quien es el funcionario competente para firmar las respuestas a las PQRS recibidas, incumpliendo la actividad número 4 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01. (**Anexo 6**)	***Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01*** ***Actividad No. 4 Analizar y proyectar respuesta*** *Analiza la solicitud y proyecta respuesta; radica y anexa el documento de respuesta en Orfeo y remite en físico dos (2) copias a la Coordinación de Administración Documental (una para el peticionario y otra para archivo en esa dependencia).* *Cuando los datos de contacto suministrados por el peticionario correspondan a una dirección de correo electrónico, la respuesta será enviada por este mismo medio y no será necesario generar copias físicas, de todas formas se debe radicar en Orfeo para dejar evidencia de la misma.* *Cuando la queja o reclamo pueda constituir falta disciplinaria, se enviará copia a la Oficina de Control Interno Disciplinario para lo competente.* *NOTA:* ***En las Territoriales, el funcionario competente para firmar la respuesta al PQR es el Director*** *y las solicitudes y certificaciones de información estadística serán firmadas por el Coordinador de Banco de Datos.*
6	Se encontró que la acción establecida para la No Conformidad No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20141400026523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el 4% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del	***Norma Técnica de Calidad de Gestión Publica NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.2 Acción correctiva*** *"La entidad debe tomar acciones para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de evitar que vuelvan a ocurrir. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) revisar las no*

	término. Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3. de la NTCGP: 1000-2009 **(Anexo 7).**	*conformidades (incluidas las quejas y reclamos de los clientes), b) determinar las causas de las no conformidades, c) evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que las no conformidades no vuelvan a ocurrir, d) determinar e implementar las acciones necesarias, e) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y f) revisar la eficacia de las acciones correctivas tomadas.* *NOTA Cuando un riesgo se materializa es necesario tomar acciones correctivas para evitar o disminuir la probabilidad de que vuelva a suceder."*
7	Se evidenció que la acción establecida para la Observación No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20131400018653 no fue eficaz, teniendo en cuenta que para el 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a PQRS no fue indicado el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el Sistema ORFEO. Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3 de la NTCGP: 1000-2009. **(Anexo 8)**	***Norma Técnica de Calidad de Gestión Publica NTCGP 1000:2009 Numeral 8.5.3 Acción preventiva*** *La entidad debe determinar acciones para eliminar las causas de no conformidades potenciales para prevenir su ocurrencia. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales. Debe establecerse un procedimiento documentado que defina los requisitos para: a) determinar las no conformidades potenciales y sus causas, b) evaluar la necesidad de actuar para prevenir la ocurrencia de no conformidades, c) determinar e implementar las acciones necesarias, d) registrar los resultados de las acciones tomadas (véase el numeral 4.2.4), y e) revisar la eficacia de las acciones preventivas tomadas.* *NOTA Para evitar que los riesgos se materialicen, disminuir su probabilidad de ocurrencia o su impacto es necesario tomar acciones preventivas.*
8	Se constató que en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga, no ejerce el control y la vigilancia de los procesos de la subsede de Cúcuta denotándose un presunto incumplimiento a la Resolución *1877 de 2015. Artículo 4* y Manual de Prevención del Daño Antijurídico numeral 6.2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.	***Resolución 1877 de 2015. Artículo 4.*** *Las disposiciones del Manual de Políticas de Prevención del daño antijurídico y defensa judicial del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas - DANE y del Fondo Rotatorio del DANE FONDANE, son de carácter obligatorio para todos los funcionarios y contratistas del DANE a nivel central, territorial y subsedes, para la prevención de las conductas antijurídicas por parte de servidores que ocasionen daño antijurídico y la extensión de sus efectos* ***Manual de Prevención del Daño Antijurídico. 6.2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.*** *"...Las Direcciones Territoriales tienen a su cargo el control y vigilancia de los procesos y acciones judiciales que se adelanten contra la entidad en la respectiva jurisdicción territorial. Se debe hacer el seguimiento, control o vigilancia y garantizar la actualización de la información de procesos judiciales, y para el efecto el área administrativa respectiva a nivel central o territorial debe facilitar los medio de transporte o recursos necesarios , a fin de hacer más ágil y oportuna la diligencia judicial del apoderado especial del DANE y/o FONDANE y evitar el detrimento patrimonial de la entidad por falta o tardía diligencia en la vigilancia y control del proceso por no disponer de los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de la labor encomendada.*

Fortalezas
Se encontró que para las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga entre el 3 de febrero y el 30 de septiembre de 2015, correspondiente al 64% de la muestra seleccionada, se dio respuesta en un promedio de 3 días, evidenciando cumplimiento a la normatividad vigente aplicable para la contestación de las mismas.

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Conclusiones Generales

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

Se concluye que la Entidad no contestó en los tiempos establecidos 3 derechos de petición, así mismo se evidenció que el 72% de las PQRS corresponden a solicitudes de certificaciones laborales por parte de los contratistas de la Entidad.

Igualmente se observó que el cuatro por ciento (4%) de las respuestas a estas peticiones radicadas a través del Sistema Orfeo, no cuentan con la firma del funcionario denotando una falta de seguimiento y control al proceso de soporte legal y vulneración a los principio de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.

Se denota falta de seguimiento y vigilancia a los procesos judiciales que se llevan en las subsedes de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Al evaluar la gestión de PQRS, al interior de la Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se observó que se expidió la Resolución 086 de 2013, cumpliendo con el deber legal de expedir reglamento sobre la materia. Igualmente se constató que este reglamento interno debe ser fortalecido por cuanto el trámite plasmado en la Resolución es muy general, no se da una total identificación del responsable, el procedimiento plasmado no se ejecuta como está establecido, la ley que enuncia se encuentra derogada y no se evidencian mecanismos de control.

Se sugiere capacitar a los funcionarios en la normatividad vigente respecto de derechos de petición que se lleven en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, teniendo en cuenta que durante la auditoría en sitio los funcionarios responsables del proceso afirmaron no haberla recibido.

Se recomienda de conformidad con la actividad número 16 "Analizar los resultados" del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02, realizar un análisis de los resultados del indicador SOL 9 Bucaramanga, que incluya la explicación de los factores internos y/o externos que afectan (positiva o negativamente) el resultado obtenido, especialmente para los meses en que no se respondieron la totalidad de las solicitudes en los tiempos legalmente establecidos.

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación de PQRS recibidas por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga no se encuentra digitalizada (Con imagen insertada) en el Sistema Orfeo
Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de término
Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario
Anexo No. 4 Relación de PQRS para los cuales no fue posible visualizar la imagen o documento de respuesta
Anexo No. 5 Relación de PQRS para los cuales no fue indicado el plazo de respuesta en el sistema ORFEO.
Anexo No. 6 Relación de PQRS que no fueron firmadas por el funcionario competente
Anexo No. 7 Plan de Mejoramiento con radicado número 20141400026523
Anexo No. 8 Plan de Mejoramiento con radicado número 20131400018653

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

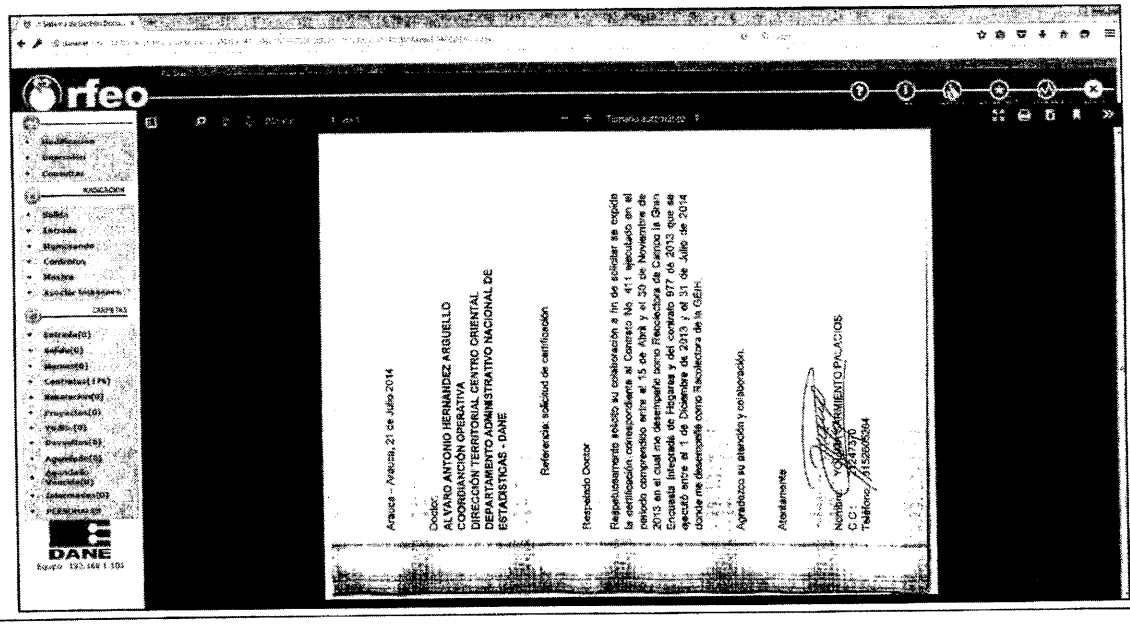
Mediante oficio con radicado No. 20154300020881 comunicado a la Oficina de Control Interno el día 12 de noviembre de 2015 a las 4:02 pm, se presentaron objeciones al informe preliminar de la auditoría al Proceso Soporte Legal - SOL en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, fuera de los términos establecidos en el Procedimiento de Auditorías Internas Integrales (durante los tres días hábiles siguientes a la remisión del Informe Preliminar de auditoría), en donde se menciona:

OBSERVACIÓN No 1:

Se observó que el 14% de las PQRS recibidas por la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga no se encuentra digitalizada (Con imagen insertada) en el Sistema Orfeo, lo que puede generar un posible incumplimiento a la Actividad No. 2 del Procedimiento para el Control de Comunicaciones y Otros Envíos Postales Recibidos con código GDO-020-PD-01. (**Anexo No. 1**)

Contradicción Proceso SOL:

Teniendo en cuenta el anexo 1 del Informe, se identifica en el ORFEO el radicado de entrada No. 20144390007142 el cual corresponde a una solicitud de certificación laboral, la cual se puede visualizar en imagen insertada y radicada No. 2014439000714200001. (Ver imagen), por lo tanto objetamos la observación 1, ya que de acuerdo con la comunicación de fecha 19 de octubre de 2015 y en el plan de auditoría se informa que el proceso a evaluar es soporte Legal – Sol, en sus subprocesos; para este caso se ha cumplido, con el procedimiento SOL-010-PD-01 Derechos de Petición, Quejas y Reclamos, si se tiene en cuenta que este documento fue radicado el día el 22 de julio de 2014 y la respuesta fue radicada con el número 20144310016531 el día 31 de julio de 2014, por lo tanto se considera que el posible incumplimiento recae en el subproceso GDO-020-PD-01, el cual cuenta con un líder.



Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

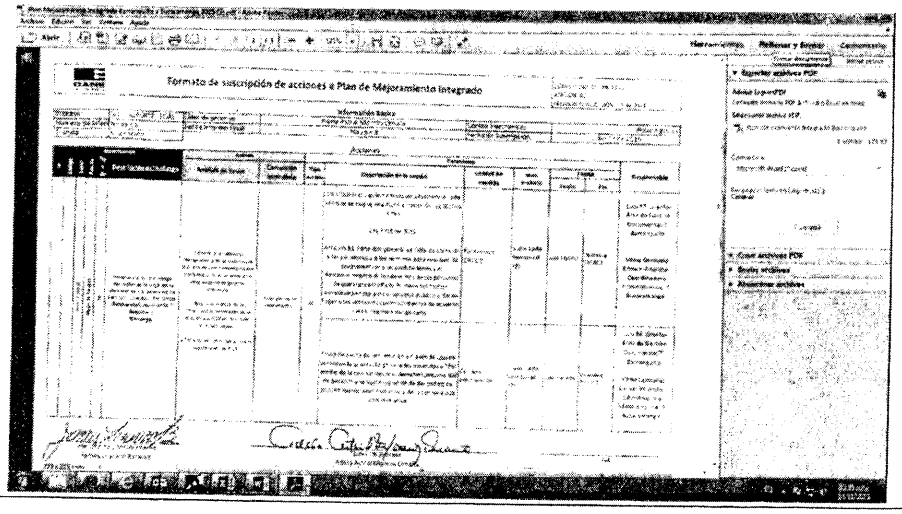
Respuesta OCI:
Una vez consultado el sistema ORFEO, se evidenció que en el radicado número 20144390007142 se encuentra cargado un documento en formato PDF con la solicitud realizada por la peticionaria Yolima Sarmiento Palacios, sin embargo no se encontró digitalizada (Con imagen insertada) tal como se establece en la Actividad No. 2 del Procedimiento para el Control de Comunicaciones y Otros Envíos Postales Recibidos con código GDO-020-PD-01.

La Oficina de Control Interno se permite aclarar que en el Plan de Visita de la presente auditoría, informado a través del sistema Orfeo el día 23 de octubre de 2015 al Líder del proceso Soporte Legal, se incluyó como criterio el Procedimiento para el Control de Comunicaciones y Otros Envíos Postales Recibidos con código GDO-020-PD-01, teniendo en cuenta que el procedimiento y control de las PQRS se realiza a través de comunicaciones oficiales. Así mismo, es importante mencionar que el cumplimiento a los lineamientos de los procesos transversales, como lo es el proceso Gestión Documental – GDO, son evaluados en la totalidad de los procesos a los cuales son aplicables.

De acuerdo con lo anterior, la **Observación se mantiene**. La acción preventiva que debe suscribirse como resultado de esta auditoría debe ser concertada con el líder del proceso Gestión Documental – GDO.

NO CONFORMIDAD No. 1:
El 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a las PQRS, equivalente a 3 solicitudes se contestaron fuera del término de ley, denotando un presunto incumplimiento al Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, Artículo 6 del Decreto 1 de 1984 y Artículo 11 Resolución 086 de 2013. **(Anexo 2).**

Contradicción Proceso SOL:
Mediante seguimiento por parte del líder del SOL en Bogotá se había detectado la materialización del riesgo ante lo cual ya se suscribió Plan Mejoramiento Integrado de fecha julio 13 de 2015 con fecha de finalización diciembre 31 de 2015.



Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Respuesta OCI:
El proceso Soporte Legal – SOL suscribió ante la Oficina de Control Interno un Plan de Mejoramiento con fuente Mapa de Riesgos el día 13 de junio de 2015, en el cual se reportó la materialización del Riesgo número 3 "*Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición, Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento)*", teniendo en cuenta la contestación fuera de termino de 5 PQRS según como se indica en el análisis de causa del plan de mejoramiento.

Sin embargo, en el desarrollo de las auditorías al proceso en las Direcciones Territoriales Bucaramanga y Barranquilla se identificó el incumplimiento de 10 PQRS de las muestras seleccionadas (9,81% y % respectivamente), es decir, que no fue reportada la totalidad de las PQRS para las cuales se incumplió el termino de ley para su contestación, lo que a su vez evidencia debilidades de control y seguimiento de las PQRS, por lo tanto **la No Conformidad se mantiene**.

NO CONFORMIDAD No. 3:
En el aplicativo ORFEO, no fue posible visualizar la imagen o documento de solicitud o respuesta para el 38% de la muestra seleccionada de PQRS, generando un incumplimiento al Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos No. 4. Analizar y proyectar respuesta. **(Anexo 4)**

Contradicción Proceso SOL:
Si hay objeción ya que el aplicativo ORFEO es monitoreado y asistido técnicamente por el DANE Central, por lo que a está Territorial no le es posible garantizar el buen funcionamiento de la plataforma administrada por la oficina de sistemas.

Respuesta OCI:
La Oficina de Control Interno está de acuerdo en que esta no conformidad "no recae sobre la Dirección Territorial Centro Oriente" puesto que esta es una no conformidad del "Proceso Soporte Legal" en el cual obviamente intervienen una o más oficinas. Es por eso que las áreas del proceso deben llegar a un acuerdo consensuado de los procedimientos para la solución del problema evidenciado en el ORFEO con el fin de que la entidad, evidencie un mejoramiento continuo. Por lo anterior esta No conformidad se mantiene.

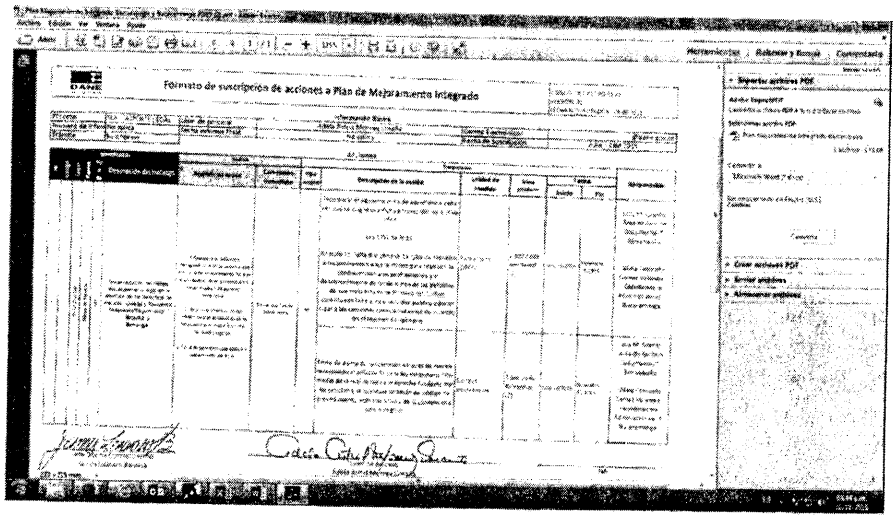
NO CONFORMIDAD No. 6 Y 7
No Conformidad No. 6: Se encontró que la acción establecida para la No Conformidad No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20141400026523 no fue eficaz, teniendo en cuenta que el 4% de la muestra seleccionada de PQRS se contestó fuera del término. Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3. de la NTCGP: 1000-2009 (Anexo 7).

No Conformidad No. 7: Se evidenció que la acción establecida para la Observación No.1 del plan de mejoramiento con radicado número 20131400018653 no fue eficaz, teniendo en cuenta que para el 4% de la muestra seleccionada de las respuestas a PQRS no fue indicado el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el Sistema ORFEO.
Incumpliendo lo establecido en el numeral 8.5.3 de la NTCGP: 1000-2009. **(Anexo 8)**

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Contradicción Proceso SOL:

Mediante seguimiento adelantado por parte del líder del proceso SOL, se detectó la materialización del riesgo " "Incumplimiento legal en la atención de los derechos de Petición Quejas y Reclamos (Respuesta/Seguimiento) , luego de este análisis, se levantó el plan de mejoramiento, del cual anexo pantallazo.



Respuesta OCI:

Como resultado de la auditoría al proceso Soporte Legal en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga adelantada en el año 2014 se encontró incumplimiento en la contestación de las PQRS en el término establecido por la ley y a la Actividad No. 3 del Procedimiento Derechos de Petición, Quejas y Reclamos con código SOL-010-PD-01 en cuanto a la mención del plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control en el Sistema ORFEO, para lo cual fue suscrito un plan de mejoramiento en el que se establecieron las acciones descritas en los anexos número 7 y 8.

Sin embargo, en la presente auditoría se evidenció que los incumplimientos son reiterativos, lo que demuestra que dichas acciones no son eficaces. Es importante mencionar que de conformidad con los numerales 8.5.2 y 8.5.3 de la NTCGP 1000:2009, las acciones deben ser apropiadas a los efectos de las Observaciones y No Conformidades encontradas y deben asegurar que no vuelvan a ocurrir, por lo tanto esta **No Conformidad se mantiene**.

NO CONFORMIDAD No. 8

Se constató que en la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga, no ejerce el control y la vigilancia de los procesos de la subsede de Cúcuta denotándose un presunto incumplimiento a la Resolución *1877 de 2015. Artículo 4* y Manual de Prevención del Daño Antijurídico numeral 6.2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales.

Contradicción Proceso SOL.

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Si hay objeción, El proceso de acción de nulidad y restablecimiento del derecho de radicado No.54001-23-31-000-2003-01217-01 se encuentra en el Tribunal administrativo de Cúcuta y quien representa judicialmente es el Dr. Domingo Ospina Villamarin funcionario de la Oficina Jurídica del DANE Central quienes lideran el control judicial de los procesos a nivel nacional y a la fecha de la auditoria la oficina jurídica no había requerido el control directo de este proceso.

Respuesta OCI.

En el desarrollo de la Auditoria se evidenció que los funcionarios de la Territorial de Bucaramanga no tenían conocimiento del proceso que cursaba en la jurisdicción de Cúcuta, como se constató en acta del 26 de octubre de 2015 a las 4:55 pm en donde el Director Territorial informó que no tenía conocimiento del proceso No. 54001-23-31-000-2003-01217-01 de LUIS ALBERTO SANMIGUEL HERNANDEZ y que éste se venía manejando desde DANE-CENTRAL.

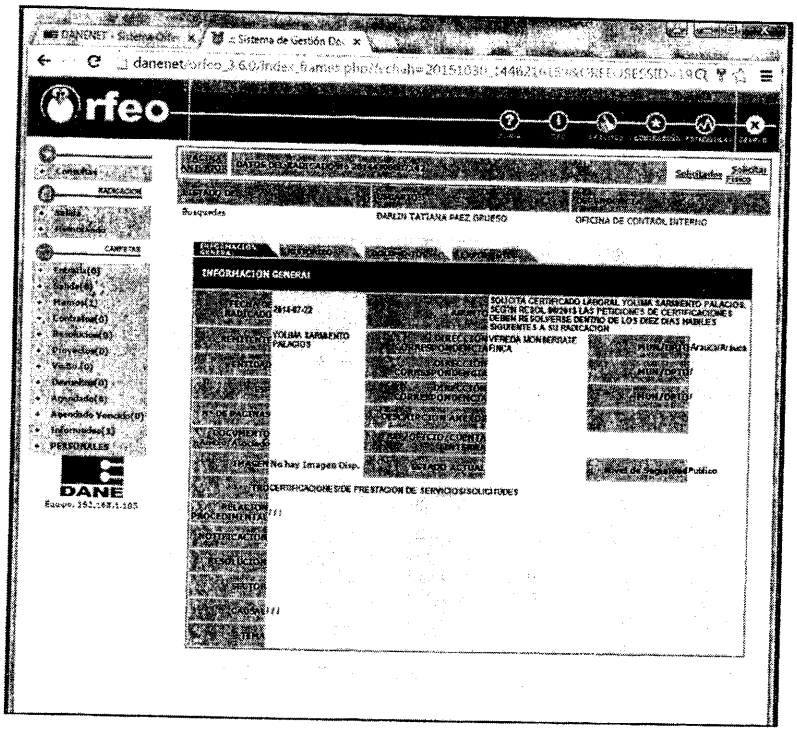
Es de resaltar, que en el desarrollo de la auditoria no se evaluó el acompañamiento de la Oficina Asesora Jurídica, simplemente se solicitó el seguimiento que la Territorial realiza a los procesos que se encuentran en su jurisdicción. Es así como se denotó el desconocimiento del proceso de Cúcuta, tipo de proceso, objeto del proceso, pretensión y de la Resolución *1877 de 2015. Artículo 4* y Manual de Prevención del Daño Antijurídico numeral 6.2. Control Judicial en las Direcciones Territoriales, desconociendo la obligación de control y vigilancia de los procesos y acciones judiciales de su jurisdicción, por lo que está **No Conformidad se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Rosa Maximiliana Molina Correa	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

ANEXOS

Anexo No. 1: Imagen sin digitalizar en el Sistema Orfeo



Anexo No. 2 Relación de PQRS contestadas fuera de término

N	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha	No. Días hábiles en que se dio respuesta	Solicitud
1	20144390006982	17/07/2014	20143130087191	04/08/2014	14	Solicita certificación para bono pensional
2	20144390010542	12/12/2014	20152430005041	26/01/2015	29	Solicita asesoría para actualización socioeconómica del municipio de guaduas Cundinamarca.
3	20154390000572	19/01/2015	20154310004041	18/02/2015	22	Solicita certificación laboral

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Anexo No. 3 Relación de PQRS que no cuentan con firma de funcionario

N	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20154390003102	22/05/2015	20154310008611	27/05/2015
2	20154390003122	22/05/2015	20154310008621	27/05/2015
3	20154390003132	22/05/2015	20154310008631	27/05/2015

Anexo No. 4 Relación de PQRS que no fue posible visualizar la imagen o documento de solicitud o respuesta

N	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20144390009862	12/11/2014	20144310026501	19/11/2014
2	20144390009932	13/11/2014	20144310026421	18/11/2014
3	20144390010022	18/11/2014	20144310026511	19/11/2014
4	20144390010052	20/11/2014	20144300027611	12/12/2014
5	20144390010142	24/11/2014	20144310026731	24/11/2014
6	20144390010502	11/12/2014	20144310027641	15/12/2014
7	20144390010542	12/12/2014	20152430005041	26/01/2015
8	20144390010592	17/12/2014	20144310028151	23/12/2014
9	20144390010652	19/12/2014	20144310028191	23/12/2014
10	20154330000192	14/01/2015	20154310002111	21/01/2015
11	20154390000572	19/01/2015	20154310004041	18/02/2015
12	20154330000472	27/01/2015	20154310003051	05/02/2015
13	20154390000872	03/02/2015	20154310003431	10/02/2015
14	20154390000972	04/02/2015	20154310003571	11/02/2015
15	20154390001062	05/02/2015	20154310003861	17/02/2015
16	20154390001212	13/02/2015	20154310003951	17/02/2015
17	20154330000842	13/02/2015	20154310004271	23/02/2015
18	20154390001272	16/02/2015	20154310003991	17/02/2015
19	20154390001292	17/02/2015	20154310004011	17/02/2015
20	20154390001322	17/02/2015	20154310004031	17/02/2015
21	20154330000912	20/02/2015	20154310004381	23/02/2015
22	20154390001482	20/02/2015	20154310004551	25/02/2015
23	20154390001512	23/02/2015	20154310004561	25/02/2015
24	20154390001562	25/02/2015	20154310004811	03/03/2015
25	20154390001582	25/02/2015	20154310004571	25/02/2015
26	20154390001662	02/03/2015	20154310004981	05/03/2015

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Anexo No. 5 Relación de PQRS que no fue indicado el plazo de respuesta

N	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Fecha
1	20144390009422	20/10/2014	20144310024721	21/10/2014
2	20144390010052	20/11/2014	20144300027611	12/12/2014
3	20144390010502	11/12/2014	20144310027641	15/12/2014

Anexo No. 6 Relación de PQRS que no fueron firmados por el Director Territorial

N	Radicado Entrada	Fecha	Radicado Salida	Tipo de solicitud	Funcionario que firma
1	20144390006712	07/07/2014	20144310013261	Certificado Laboral	Vilma Consuelo Gómez
2	20144390006982	17/07/2014	20143130087191	Certificación para bono pensional	Javier Antonio Calvachy
3	20144390007142	22/07/2014	20144310016521	Certificado Laboral	Vilma Consuelo Gómez
4	20144390007582	01/08/2014	20144310019871	Solicita certificado	Vilma Consuelo Gómez
5	20144390007772	08/08/2014	20144310020501	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
6	20144390007802	11/08/2014	20144310020121	Certificado retefuente 2013	Claudia Liliana Ojeda
7	20144390008302	01/09/2014	20144310022181	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
8	20144390008662	16/09/2014	20144310022751	Certificado reteica 2013.	Claudia Liliana Ojeda
9	20144390009032	29/09/2014	20144310023321	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
10	20144390009052	30/09/2014	20144310024021	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
11	20154390000872	03/02/2015	20154310003431	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
12	20154390001662	02/03/2015	20154310004981	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
13	20154390002112	19/03/2015	20153130028051	Derecho de petición	Carlos Felipe Prada
14	20154330001212	06/04/2015	20154310006271	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
15	20154330001232	06/04/2015	20154310006291	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
16	20154390002392	09/04/2015	20154310006621	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
17	20154330001422	13/04/2015	20154310006761	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
18	20154390002652	23/04/2015	20154310007161	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
19	20154330001642	27/04/2015	20154310007391	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
20	20154330001782	05/05/2015	20154310007721	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
21	20154390002912	12/05/2015	20154310008161	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
22	20154330001872	12/05/2015	20154310008171	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
23	20154390003102	22/05/2015	20154310008611	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
24	20154390003122	22/05/2015	20154310008621	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
25	20154390003132	22/05/2015	20154310008631	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
26	20154390003252	04/06/2015	20154310009061	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
27	20154330002042	04/06/2015	20154310009081	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
28	20154330002062	04/06/2015	20154310009101	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
29	20154330002112	10/06/2015	20154310009351	Certificación laboral	Vilma Consuelo Gómez
30	20154330002272	22/06/2015	20154310009661	Certificado laboral.	Vilma Consuelo Gómez
31	20154330002302	23/06/2015	20154310009751	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

32	20154390003812	09/07/2015	20154310010651	Certificado laboral	Claudia Liliana Ojeda
33	20154390003882	14/07/2015	20154310012141	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
34	20154330002582	21/07/2015	20154310013291	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
35	20154390004042	22/07/2015	20154310013871	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
36	20154330002702	28/07/2015	20154310015771	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
37	20154330002922	12/08/2015	20154310016351	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
38	20154330003032	18/08/2015	20154310016631	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
39	20154390004992	04/09/2015	20154310017461	certificado de retención año 2014	Claudia Liliana Ojeda
40	20154390005092	08/09/2015	20154310017861	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
41	20154330003582	24/09/2015	20154310018911	Certificado laboral	Vilma Consuelo Gómez
42	20154390005412	25/09/2015	20154310018711	Certificado laboral	Claudia Liliana Ojeda

Anexo No. 7 Plan de Mejoramiento con radicado número 20141400026523

Lugar / Fuente	Descripción del hallazgo	Análisis de causa	Descripción de la acción	Fecha Inicio	Fecha Fin
DT Centro Oriente - Bucaramanga/ Auditoría Interna de Gestión	**No Conformidad 1**- Se evidenció que en un dos por ciento (2%) de las PQRS tomadas como muestra, se dieron respuesta fuera de términos. El radicado es el No. 20134390007742 de fecha 1 de Noviembre de 2013, que se dio respuesta mediante radicado No. 20133300134561 de fecha 23 de diciembre de 2013; otro es el radicado No. 20134390007672, de octubre 29 de octubre de 2013 y se dio respuesta con el radicado No. 20133300125911 de 27 de noviembre de 2013. Otros radicados que se presumen sin respuesta en el sistema ORFEO son los siguientes. 20134390006282,20144390006092, 20144390006152 y 20144390006332 ya que no se evidencian en ORFEO su trámite de respuesta.	Los radicados con respuesta fuera de término corresponden a reasignaciones al área de Gestión Humana DANE Central, por ser de su competencia.	**Acción Correctiva:** Continuar plasmando en el asunto del radicado el término de respuesta de la PQR. **Meta producto:** Oficio de Respuesta en ORFEO, para cada solicitud.	19/08/2014	19/10/2014

Fecha: *lunes 19 de octubre 2015* **20151400071653** Radicado ORFEO No. 20151400071653*

Anexo No. 8 Plan de Mejoramiento con radicado número 20131400018653

Lugar / Fuente	Descripción del hallazgo	Análisis de causa	Descripción de la acción	Fecha	
				Inicio	Fin
DT Centro Oriente - Bucaramanga/ Auditoría Interna de Gestión	**Observación 1-** No se encuentran incluidos en el histórico de ORFEO, la información concerniente a las fechas de límite de respuesta, esto se encuentra dentro del manual de procedimiento de las PQR, donde se establece en el numeral 3º del punto 6, que se debe indicar el plazo de respuesta para efectos de seguimiento y control.	Al reasignar el documento al área correspondiente no se deja la fecha calendario para las respuestas de las solicitudes.	**Acción Correctiva:** Escribir al momento de la reasignación de las solicitudes la fecha límite de respuesta. **Meta producto:** Fecha establecida en el ORFEO, según resolución 086 2013	01/10/2013	31/12/2013

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: lunes, 19 de octubre de 2015* **20151400071663** Radicado ORFEO No.: 20151400071663

14-151

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GCO - Gestión Contractual	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Luís Humberto Molina Moreno Cesar Orlando Tapias García		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	19/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Audito	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa – RMMC		
Nombre de funcionario auditado			
José Vicente López– Director Territorial			
Vilma Consuelo Gómez Velandia			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión Contractual – GCO en los subprocesos "Contratación de Bienes y/o Servicios" y "Contratación Servicios Personales" con el fin de establecer el cumplimiento normativo en cada uno de sus componentes en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y sus subsedes.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Contractual – GCO, en el desarrollo de los Subprocesos "Contratación de Bienes y/o Servicios" y "Contratación Servicios Personales" en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y sus subsedes, durante el periodo comprendido entre el 01 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

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

- **Resoluciones 1290 de 2014 y 209 de 2015 expedidas por el DANE. Tablas de honorarios de Contratos de Prestación de Servicios y apoyo a la Gestión del DANE Y FONDANE.**
- **Base de datos de contratos de bienes y servicios y de prestación de servicios profesionales vigencias 2014 y 2015**
- **Plan Anual de Adquisiciones 2014 y 2015.**
- **Contratación cargada a la web de SECOP.**
- **Base de datos del SIGEP.**
- **Base de datos Contratos de transmisión SIRECI II, III y IV trimestre de 2014 y I y II trimestre de 2015.**

PLAN DE MUESTREO

De un universo de novecientos diecisiete (917) contratos, suscritos desde el 1 de julio de 2014 a 30 de septiembre de 2015 por la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y sus subsedes, se tomó una

muestra aleatoria del dos punto treinta por ciento (2.30%) equivalente a veintiún (21) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión.

En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios, de un universo de setenta y seis (76) contratos suscritos desde el 1 de julio de 2014 a 30 de septiembre de 2015 por la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga y sus subsedes, se tomó una muestra aleatoria de diecisiete punto diez por ciento (17.10%), equivalente a trece (13) contratos entre selección abreviada de menor cuantía, mínima cuantía, contratación directa y acuerdos marco de precios.

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

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS

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

PRINCIPIO DE PLANEACIÓN

En el desarrollo de la Auditoría, la Oficina de Control Interno verificó la aplicación de las normas externas que rigen la contratación pública del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE-. Es así que con el Decreto 1082 de 2015, se introdujeron normas tendientes a hacer más efectivo el principio de planeación dentro de los procesos contractuales de la Administración Pública, tal como lo refleja la ley, en la etapa de los estudios previos.

En Sentencia del Consejo de Estado Sección Tercera de 21 de agosto de 2006, señaló que "las Entidades Oficiales están obligadas a respetar y cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos antes de iniciar un proceso de selección.

En virtud del principio de planeación se tomó el plan anual de adquisiciones de los años 2014 y 2015, para examinar los servicios a contratar durante mencionadas anualidades; igualmente para establecer las fechas en que se publicaron cumpliendo los términos que establece Colombia Compra Eficiente.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. PUBLICIDAD.

La transparencia se refiere a la necesidad de que todo el proceso de selección del contratista se haga de manera pública, y que cualquier persona interesada pueda obtener información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de dicho proceso.

Como consecuencia de lo anterior, 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. Se debe garantizar claridad absoluta sobre los fundamentos que tiene la administración en su actuación, desde que decide comprometer recursos a un determinado proyecto hasta que el destinatario recibe los bienes o servicios contratados. Es así como la actividad contractual debe ser de dominio público, salvo reserva legal, para que

toda persona pueda ser veedora de cómo se administran los bienes públicos.

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

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

Etapa Precontractual – Programación de necesidades de contratación del DANE Centro Oriente – Bucaramanga y sus subsedes, los estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales, en cada uno de los contratos de la muestra, teniendo en cuenta los principios de legalidad y oportunidad.

Etapa Contractual – Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, las actividades previstas en el cronograma y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, al igual que los actos administrativos de modificaciones, incumplimientos, sanciones y reclamaciones por garantía, en cada uno de los contratos de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia y consistencia de la información; y que los anticipos, adiciones y modificaciones se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad. No se encontró ningún anticipo en los contratos tomados en la muestra.

Supervisión e Interventoría – Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra, de acuerdo con los criterios de legalidad, eficiencia y oportunidad.

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

En el desarrollo de la Auditoría se tomó una muestra de contratos de Transporte, tema que ha sido objeto de denuncias y quejas por supuestas irregularidades en las diferentes territoriales.

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

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontró que el 19.04% de la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales no cuentan con el último informe de supervisión, lo cual puede generar un posible incumplimiento al numeral 3.2 "Expediente Contractual" del Manual de Contratación DANE – FONDANE. **Anexo 1**
2	Se observó que en las carpetas contractuales de arrendamiento no se encuentran los certificados de tradición y libertad de los inmuebles, ni los contratos de delegación de administración de estos; en las carpetas contractuales de los acuerdos marco de precios no se encontraron los soportes de los pagos de parafiscales, lo cual puede generar un posible incumplimiento al Manual de Contratación DANE-FONDANE.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Consultada la página del SECOP, el día 12 de octubre de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Bucaramanga - para el año 2014 no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente. **Anexo 2** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.*** *"La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.* *La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones."* ***Circular Externa No 2 del 16 de agosto de 2013. Colombia Compra Eficiente No. 6*** *"Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de Julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización del PAA debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado."*
2	Se encontró que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Bucaramanga para los años 2014 y 2015 no reporta los contratos de prestación de servicios, incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015. **Anexo 3.** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas.**	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones*** *"Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones."*
3	De la muestra seleccionada de los contratos de adquisición de bienes y servicios suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, se encontró que para el treinta por ciento (30%) de la muestra seleccionada no fueron publicados los documentos contractuales –actas de	***Decreto 1082 de 2015, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.*** *"La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."*

	liquidación- en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. **Anexo 4.**	
4	De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga, se evidenció que el 19% de los contratistas no tenían su hoja de vida Aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP-, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17, Artículo 2.2.17.10. **Anexo No. 5**	***Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida.*** *"El formato único de hoja de vida es el instrumento para obtención estandarizada de datos sobre el personal que presta sus servicios a las entidades y a los organismos del sector público, de acuerdo con la reglamentación que para efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública.* *Están obligados a diligenciar formato único hoja de vida, con excepción quienes ostenten calidad de miembros de las Corporaciones Públicas:* *1. Los empleados públicos que ocupen cargos elección popular y que no pertenezcan a Corporaciones Públicas, de período fijo, de carrera y de libre nombramiento y remoción, previamente a la posesión.* *2. Los trabajadores oficiales.* *3. Los contratistas de prestación de servicios, previamente a la celebración del contrato."*
5	Se evidenció que en el 23% de la muestra seleccionada de los procesos contractuales (mínima y menor cuantía) se incumplió el cronograma establecido en la Invitación Pública de Mínima Cuantía sin observarse modificación alguna a los respectivos pliegos de condiciones, denotando un presunto incumplimiento al Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.2.2.1, Modificación de los pliegos de condiciones. **Anexo 6**	***Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.2.2.1, Modificación de los pliegos de condiciones:*** *"La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.* *La entidad puede expedir A Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de Las ofertas y antes la adjudicación del contrato.* *La Entidad Estatal puede publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación."*
6	De la muestra tomada no se evidenció en el setenta y siete por ciento (77%) de las carpetas contractuales de adquisición de bienes y servicios el seguimiento a la supervisión, por cuanto no se evidenciaron los informes mensuales, situación que denota un presunto incumplimiento al Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo 7**	***Ley 1474 de 2011. Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.*** *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista* *Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.* ***Parágrafo 1°.*** *El numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 quedará así:* *No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha*

		sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento. ***Parágrafo 2°.** Adiciónese la Ley 80 de 1993, artículo 8°, numeral 1, con el siguiente literal:* *k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.* *Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente. **NOTA: Parágrafo declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional, mediante Sentencia** C-434 **de 2013**.* ***Parágrafo 3°.** El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.* *Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.*
7	En el 100% de la muestra tomada (6 carpetas contractuales del Proceso de Mínima Cuantía) no se observó la Ficha Técnica Características Técnicas del Bien y/o Servicio incumpliendo la actividad número 1 del Procedimiento de Mínima Cuantía de código GCO-010-PD01. **Anexo 8**	***Procedimiento de Mínima Cuantía con código GCO-010-PD-01*** ***Actividad No.1. Verificar características Técnicas del bien y/o servicio** "El Área requirente verifica las características técnicas del bien y/o servicio a adquirir. (tamaño, calibre, color, tiempo, calidad, diámetro, entre otros)"*
8	En el 100% de la muestra tomada (3 carpetas contractuales del Proceso de Contratación Directa) no se observó el estudio del mercado del análisis del sector ni la matriz de riesgos incumpliendo la actividades número 4 y 5 del Procedimiento de Contratación Directa de código GCO-010-PD- 07. **Anexo 9**	***Procedimiento de Contratación Directa con código GCO-010-PD-07*** ***Actividad No.4.** Realizar Análisis del sector "El área requirente procede a la elaboración del análisis del sector, con el apoyo del GIT Contratos. Ver guía para realización del Análisis del sector procesos de contratación GCO-010-MOT-01-r01"* ***Actividad No. 5.** El área requirente procede a la elaboración de la matriz de riesgos.*

Fortalezas
La gestión documental manejada por la Entidad en materia contractual, mejoró sustancialmente frente a periodos anteriores.

Se denota el cumplimiento de la ley general de archivo Ley 594 del 2000, en el manejo de las carpetas contractuales.

Se observó que la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga oficia a la Cámara de Comercio los contratos generados mensualmente en aras de generar transparencia en su proceso contractual.

Conclusiones Generales

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

En el Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 no se incluyeron los contratos de prestación de servicios ni las obras que iba a contraer y realizar la Entidad, denotando falta de planeación.

De la etapa contractual se colige de la verificación realizada, que la Entidad no ésta dando cumplimiento a lo ordenado en el *Decreto 1083 de 2015. Artículo 19. Parte 2, Titulo 17 Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida*, respecto de la hoja de vida de los contratistas.

Una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones surgidas en la etapa post contractual, se puede concluir en términos generales que se ajusta a los requisitos y términos de ley para proceder a las liquidaciones contractuales.

Se hizo seguimiento al cumplimiento de los objetos contractuales, las obligaciones de las partes en materia contractual, así como, la labor de supervisión e interventoría adelantada en cada uno de los contratos examinados.

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se encontró que el Manual de Contratación DANE – FONDANE prescribe un Decreto derogado (Decreto 1510 de 2013), por lo cual se recomienda tomar las medidas pertinentes para que los lineamientos de la entidad estén de acuerdo con la Normatividad vigente.

ANEXOS

Anexo No. 1. Carpetas contractuales donde no se evidencian el último Informe de Supervisión.
Anexo No. 2. Plan Anual de Adquisiciones DANE - FONDANE Año 2014.
Anexo No. 3. Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE año 2014 y 2015
Anexo No. 4. Contratos donde se evidencia Incumplimiento termino de publicación SECOP
Anexo No. 5. Carpetas contractuales de Contratistas Pendiente SIGEP.
Anexo No. 6. Relación de Contratos Incumplimiento Cronogramas.
Anexo No. 7. Relación de Contratos en donde no se evidencian los informes de supervisión
Anexo No. 8. Relación de Contratos en donde no se evidencian la ficha de características técnicas.

Anexo No. 9. Relación de Contratos en donde no se evidencian el estudio del mercado del análisis del sector y la matriz de riesgos

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante oficio de comunicación con radicado No. 20154300020871 del 11 de noviembre de 2015, se presentaron objeciones al informe preliminar de la auditoría al Proceso Gestión Contractual – GCO en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, dentro de los términos establecidos en el procedimiento, en donde se menciona:

NO CONFORMIDAD No. 1.
"Consultada la página del SECOP, el día 12 de octubre de 2015, se evidenció que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Bucaramanga - para el año 2014 no se actualizó en el mes de julio de 2014, como lo establece el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Actualización del Plan Anual de Adquisiciones y el Numeral No. 6 de la Circular Externa No. 2 de Colombia Compra Eficiente. Anexo 2
Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas."

Contradicción Proceso GCO:
Si hay objeción toda vez que el plan anual de adquisiciones es actualizado y reportado por la territorial ante la Coordinación Administrativa de Dane Central y es en ésta desde donde debe ser subido al SECOP.

Respuesta OCI.
La Oficina de Control Interno hizo el seguimiento en el archivo del Plan Anual de Adquisición que consolida el DANE CENTRAL, constatando que no hay evidencia que el PAA del año 2014 se haya actualizado en el mes de julio de 2014 para la Dirección Territorial Bucaramanga como lo establece la norma, por lo que **esta No Conformidad se mantiene.**

NO CONFORMIDAD No. 2.
"Se encontró que el Plan Anual de Adquisiciones DANE – FONDANE Bucaramanga para los años 2014 y 2015 no reporta los contratos de prestación de servicios, incumpliendo presuntamente lo establecido en el Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 4 Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 1082 de 2015. Anexo 3.
Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Recursos Físicos -GRF- para su seguimiento y concertación de corrección y acciones correctivas."

Contradicción Proceso GCO
Si hay objeción toda vez que el plan anual de adquisiciones es actualizado y reportado por la territorial ante la Coordinación Administrativa de Dane Central y es en ésta desde donde debe ser subido al SECOP.

Respuesta OCI.
La Oficina de Control Interno resalta que la Auditoria se realiza a los procesos y no a la Dirección Territorial centro Oriente- Bucaramanga.

El plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Es así como el personal vinculado a través de contratación de servicios de apoyo debe ser incluido y una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Territorial – Bucaramanga- no se evidenciaron contratos de prestación de servicios, razón por la cual está **No Conformidad se mantiene.**

NO CONFORMIDAD No. 3

"De la muestra seleccionada de los contratos de adquisición de bienes y servicios suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, se encontró que para el treinta por ciento (30%) de la muestra seleccionada no fueron publicados los documentos contractuales –actas de liquidación- en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido, generando un presunto incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Título I Capitulo 1 Sección 1 Subsección 7 del Decreto 1082 de 2015. Anexo 4.".

Contradicción Proceso GCO

Si hay objeción toda vez que en el anexo 4 del informe de auditoría se halla: 1. Un error sustancial como lo es relacionar el "contrato 41 de 2.014 de Oscar Maya Bedoya" siendo este inexistente, afectando el índice porcentual de la muestra que fue objeto de la no conformidad, seguidamente se evidencia un error al relacionar el consecutivo del "contrato 38 de 2.014" que no corresponde al contrato celebrado con Constructora e inmobiliaria Arabella. Por lo anterior solicitamos a su honorable despacho considerar este punto como error de auditoria.

Respuesta OCI:

Por un error de edición se cambió el nombre del contratista del contrato 41 y el número del contrato de la inmobiliaria Arabella (28 de 2015) pero en el informe final se subsanará este error. Revalidada la información se constató que en ninguno de los dos casos se publicó el acta de liquidación, tal como se evidencia en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante resaltar, que el porcentaje no variaría considerablemente si se cambiara, asimismo fue una muestra de lo cual se infiere que el resto del universo guarda una proporción equivalente del error evidenciado en la auditoria. Ahora bien en busca del mejoramiento continuo, la Dirección Territorial debe enfocar sus esfuerzos en tomar medidas correctivas para que dichas situaciones no se sigan presentando y como medida de autocontrol o correctiva se recomienda revisar los demás contratos que hacen parte del universo y que no fueron seleccionados en la muestra, razón por la cual está **No Conformidad se mantiene**.

NO CONFORMIDAD No. 4

"De la muestra seleccionada de los contratos de prestación de servicios personales suscritos por la Dirección Territorial Centro Oriente- Bucaramanga, se evidenció que el 19% de los contratistas no tenían su hoja de vida Aprobada en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP, lo cual denota un posible Incumplimiento a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, Parte 2, Titulo 17, Artículo 2.2.17.10. Anexo No. 5".

Contradicción Proceso GCO

Si hay objeción ya que la norma establece que los contratistas están obligados a diligenciar el formato único de hoja de vida previa celebración del contrato de tal manera que los contratistas que relacionan en el anexo 5 si habían diligenciado en su totalidad su hoja de vida en el SIGEP tal como se puede evidenciar en los formatos impresos y archivados en los respectivos expedientes contractuales de tal manera que está administración no ha transgredido el ordenamiento jurídico por lo que solicitamos a su honorable despacho considerar este punto como una observación y no hallazgo de auditoria.

Respuesta OCI:
Si bien es cierto que la Entidad dio de alta en el Portal SIGEP la información de la hoja de vida de los contratistas seleccionados en la muestra, no se encontró evidencia de que se validara la información personal, académica y laboral cargada por cada contratista, como lo establece el Instructivo de Aprobación y Validación del SIGEP, por lo cual el estado de Hoja de Vida es "pendiente". Teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se Mantiene**.

NO CONFORMIDAD No. 5
Se evidenció que en el 23% de la muestra seleccionada de los procesos contractuales (mínima y menor cuantía) se incumplió el cronograma establecido en la Invitación Pública de Mínima Cuantía sin observarse modificación alguna a los respectivos pliegos de condiciones, denotando un presunto incumplimiento al Decreto 1082 de 2015, Parte 2, Título I, Capitulo 1, Sección 1, Subsección 7, Artículo 2.2.1.1.2.2.1, Modificación de los pliegos de condiciones. Anexo 6

Contradicción Proceso GCO.
Si hay objeción toda vez que en los procesos de selección abreviada de menor cuantía los documentos contractuales se expidieron en las fechas establecidas en el cronograma de cada proceso, motivo por el cual solicitamos a la auditoria corroborar las evidencias físicas recolectadas para sustentar el hallazgo en mención.

Respuesta OCI.
Una vez constatada las evidencias físicas (cronogramas que reposa en las carpetas contractuales con la información publicada en la página de Colombia Compra Eficiente) se constató que en el contrato No. 136 de 2015, no se publicó en la fecha establecida en el cronograma como lo decía el pliego (2 de marzo de 2015) sino que se publicó el 3 de marzo de 2015. Por otro lado se evidenció que en la carpeta contractual se encontraba la adición del contrato con fecha diferente (14 de octubre de 2015) a la que se encontraba en la Página de Colombia Compra Eficiente (14 de agosto de 2015), generando incertidumbre en la fecha de adición. Situación que denota el incumplimiento razón por la cual **se mantiene esta No Conformidad.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Rosa Maximiliana Molina Correa	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

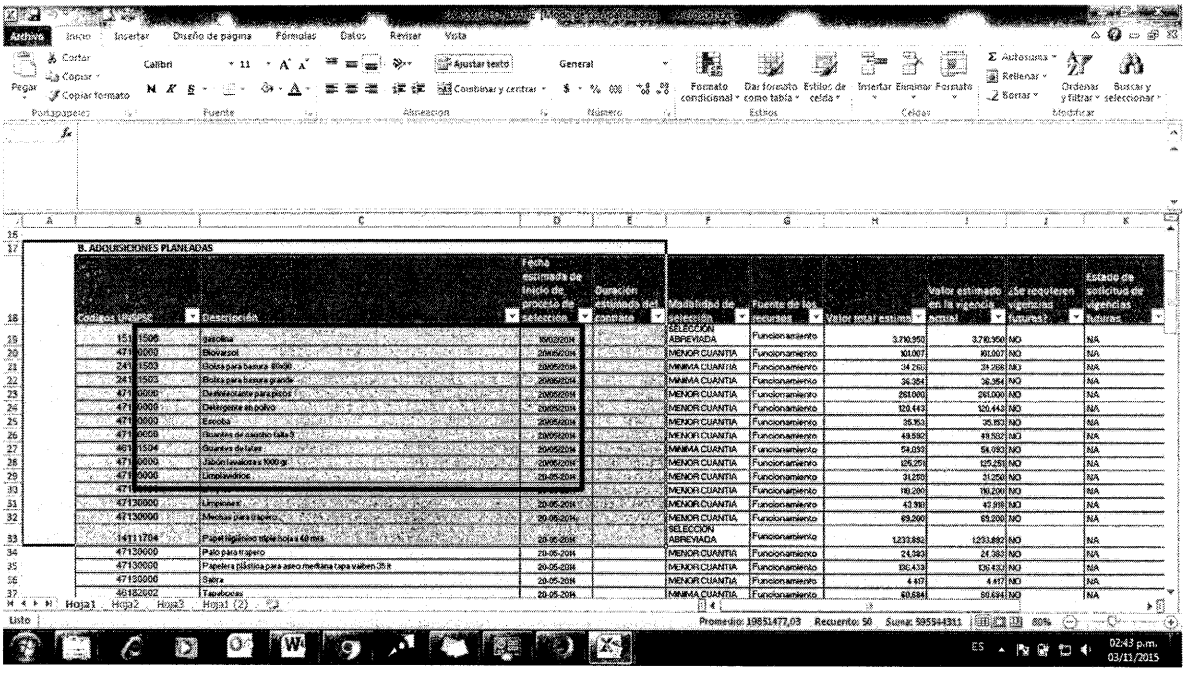
Anexo No. 1 Carpetas contractuales donde no se evidencia el último Informe de Supervisión

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES CONTRATISTA
48	DIANEY YAMILE SANDOVAL VILLAMIZAR
354	MARTHA MONICA CAICEDO BLANCO
446	LAURA JIMENA RUEDA VESGA
20	MARIA CONSTANZA ARCOS QUEZADA

Anexo No. 2. Plan Anual de Adquisiciones DANE - FONDANE Año 2014

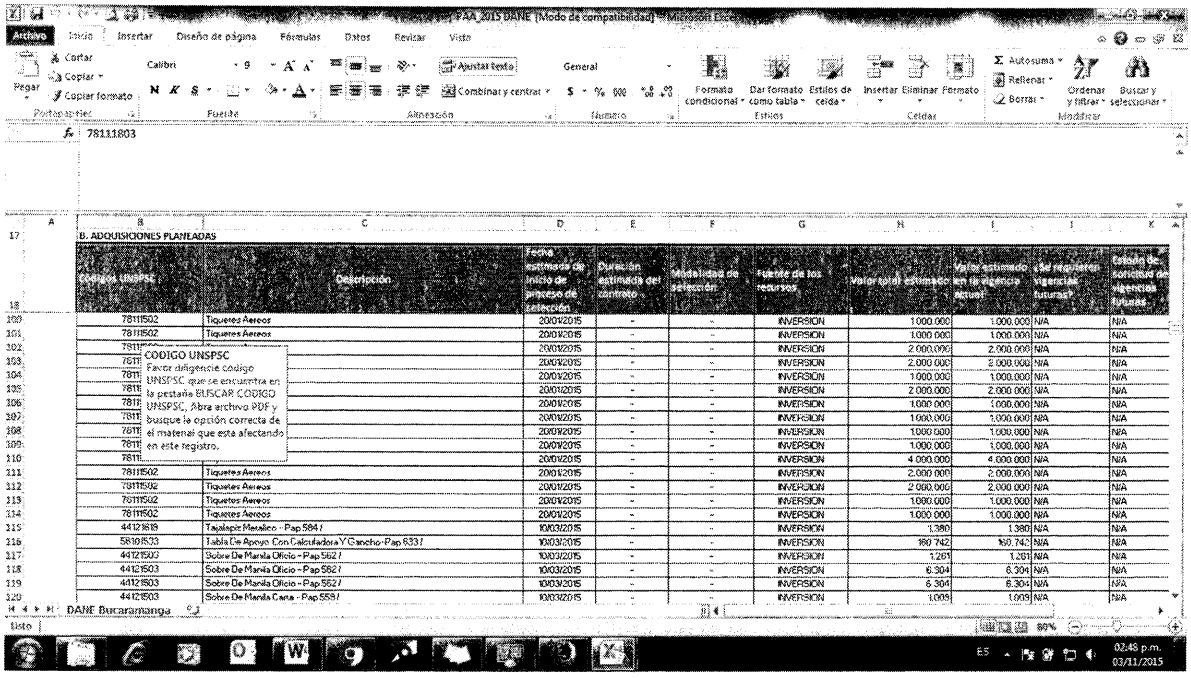


Anexo No. 3. Plan Anual de Adquisiciones DANE - FONDANE Año 2014-2015



B. ADQUISICIONES PLANEADAS

Codigos UNSPSE	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras
151[illegible]1506	gasolina	15/02/2014		SELECCIÓN ABREVIADA	Funcionamiento	3.710.950	3.710.950	NO	NA
471[illegible]0000	Biovarsol	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	101.007	101.007	NO	NA
241[illegible]1503	Bolsa para basura 80x90	20/05/2014		MINIMA CUANTIA	Funcionamiento	34.266	34.266	NO	NA
241[illegible]1503	Bolsa para basura grande	20/05/2014		MINIMA CUANTIA	Funcionamiento	36.354	36.354	NO	NA
471[illegible]0000	Desinfectante para pisos	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	261.000	261.000	NO	NA
471[illegible]0000	Detergente en polvo	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	120.443	120.443	NO	NA
471[illegible]0000	Escoba	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	35.153	35.153	NO	NA
471[illegible]0000	Guantes de caucho talla 3	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	49.592	49.592	NO	NA
461[illegible]1504	Guantes de latex	20/05/2014		MINIMA CUANTIA	Funcionamiento	54.093	54.093	NO	NA
471[illegible]0000	Jabón lavaloza x 1000 gr	20/05/2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	125.251	125.251	NO	NA
471[illegible]0000	Limpiavidrios	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	31.250	31.250	NO	NA
471[illegible]	[illegible]	[illegible]		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	110.200	110.200	NO	NA
47130000	Limpiones	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	43.918	47.918	NO	NA
47130000	Mechas para trapero	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	69.200	69.200	NO	NA
14111704	Papel higiénico triple hoja x 40 mts	20-05-2014		SELECCIÓN ABREVIADA	Funcionamiento	1.233.892	1.233.892	NO	NA
47130000	Palo para trapero	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	24.383	24.383	NO	NA
47130000	Papelera plástica para aseo mediana tapa vaiben 35 lt	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	136.433	136.433	NO	NA
47130000	Sabra	20-05-2014		MENOR CUANTIA	Funcionamiento	4.417	4.417	NO	NA
46182002	Tapabocas	20-05-2014		MINIMA CUANTIA	Funcionamiento	60.694	60.694	NO	NA



Anexo No. 4 Contratos donde se evidencia Incumplimiento termino de publicación SECOP

Contratos Adquisición de Bienes y Servicios

No. CONTRATO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA	No. de Días Incumplidos
374 de 2014	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER	225
626 de 2014	LUZ ESTELLA SANTOS CAÑON	195
41 de 2014	ANA MILENA PARRA PINZON	218
28 de 2015	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ARABELLA	109

Anexo No. 5 Carpetas contractuales de Contratistas Pendiente SIGEP

SIGEP 2014 Y 2015

No. CONTRATO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONTRATISTA
623 DE 2014	ELIZABETH CHAMORRO COPETE
48 DE 2015	DIANEY YAMILE SANDOVAL VILLAMIZAR
354 DE 2015	MARTHA MONICA CAICEDO BLANCO
20 DE 2015	MARIA CONSTANZA ARCOS QUEZADA

37 DE 2015	GUSTAVO ADOLFO GAMBOA GARCIA

Anexo No. 6. Relación de Contratos Incumplimiento Cronogramas

N°	No. DE CONTRATO	RAZON SOCIAL CONTRATISTA	FECHA FIRMA CONTRATO
1	136 DE 2015	M&C TRANSPORTES	27/02/2015
2	520 DE 2015	M&C TRANSPORTES	30/09/2015

Anexo 7. Relación de Contratos en donde no se evidencian los informes de supervisión

No.	No. DE CONTRATO	RAZON SOCIAL	VALOR CONTRATO
1	Directa 38 DE 2015	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ARABELLA	$ 8.404.478
2	Directa 39 DE 2015	INMOBILIARIA TONCHALA SAS	$ 80.233.104
3	P. Min 374 DE 2014	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER	$ 3.604.000
4	P. Min 626 DE 2014	LUZ STELLA CAÑON SANTOS	$ 21.047.761
5	P. Min 627 DE 2014	JAVIER MAURICIO VARGAS FLOREZ	$ 2.019.000
6	P. Min 41 DE 2014	ANA MILENA PARRA PINZON	$ 2.000.000
7	P Mín. 26 DE 2015	CONFORT EXPRESS	$ 4.065.000
8	P. Min 102 DE 2015	JAVIER MAURICIO VARGAS FLOREZ	$ 15.725.080
9	AMP 3537	CASA LIMPIA S.A.	$ 4.829.323,60
10	AMP 1966	UNION TEMPORAL ELITE	$82.007.548,00
11	P. Men 136 DE 2015	M&C TRANSPORTES	$124.320.000,00
12	P. Men 520 DE 2015	M&C TRANSPORTES	$86.016.000,00

Anexo 8. Relación de Contratos de Procesos de Mínima Cuantía en donde no se evidencian las ficha de características técnicas.

No.	No. DE CONTRATO	RAZON SOCIAL	VALOR CONTRATO
1	374 de 2014	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMFENALCO SANTANDER	$ 3.604.000
2	626 de 2014	LUZ STELLA CAÑON SANTOS	$ 21.047.761
3	627 de 2014	JAVIER MAURICIO VARGAS FLOREZ	$ 2.019.000
4	41 de 2014	ANA MILENA PARRA PINZON	$ 2.000.000
5	102 de 2015	JAVIER MAURICIO VARGAS FLOREZ	$ 15.725.080
6	26 de 2015	CONFORT EXPRESS	$ 4.065.000

Anexo 9. Relación de Contratos de Procesos de Contratación Directa en donde no se encontró en la carpeta contractual el estudio del mercado del análisis del sector y la matriz de riesgos

No.	No. DE CONTRATO	RAZON SOCIAL	VALOR CONTRATO
1	28 de 2015	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ARABELLA	$ 8.404.478
2	39 de 2015	INMOBILIARIA TONCHALA SAS	$ 80.233.104
3	363 de 2015	CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA ARABELLA	$ 11.019.304

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *Viernes 23 de octubre de 2015* **20151400072963** Radicado ORFEO No.: * 20151400072963*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF – Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Claudia Rodriguez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	16/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Jose Vicente Lopez			
Blanca Azucena Suarez			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Norte en la ciudad de Bucaramanga, en los subprocesos "Gestión de Bienes", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Oriente - Bucaramanga, durante el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 258 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 29% equivalente a 70 equipos, para los cuales se verificó que contaran con las placas de identificación.

Se realizó la verificación en la trazabilidad de responsables designados para la custodia de los elementos existentes, revisando los documentos físicos de soporte correspondiente a los "Comprobantes de Traslado"

Se verificó el control establecido para la administración de los bienes de consumo y devolutivos de DANE y FONDANE en cuanto a su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Se verificaron los registros efectuados a través del Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos –SAAI, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación establecido en la Matriz de Riesgos del proceso

Fecha: *Viernes 23 de octubre de 2015* **20151400072963** Radicado ORFEO No.: * 20151400072963*

Gestión de Recursos Físicos, para el Riesgo N°4 "Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad".

El proceso Gestión de Recursos Físicos en la Dirección Territorial de Bucaramanga tiene al momento de la auditoria 18 acciones suscritas en su Plan de Mejoramiento.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	OBSERVACIONES
1	No hay Observaciones

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que los tres (3) elementos relacionados en el anexo número 1 no están en condiciones óptimas para garantizar el desarrollo de los procedimientos que se adelantan en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga. Generando un posible incumplimiento al numeral 6.3 literal b de la NTCGP 1000:2009 Infraestructura.	**Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009** 6.3 Infraestructura La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable (...) b) herramientas, equipos y sistemas de información (tanto hardware como software) para la gestión de los procesos, y c) servicios de apoyo (tales como transporte y comunicación).
2	No se encontró el Formato de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios, en las carpetas correspondientes al 12% de la muestra seleccionada, correspondiente a 5 funcionarios solicitantes de Almacén. Generando un posible incumplimiento a la Guía para el traslado, reintegro de bienes en su Numeral 2. **Ver Anexo N° 2**	Incumpliendo la Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio **código: GRF-030-GU-04. Numeral 2. Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios** "Una vez recibido el documento de solicitud el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, asigna al funcionario correspondiente para que haga las revisiones y/o comprobaciones correspondientes y elabore en el sistema el documento respectivo, el cual hará firmar por parte de los funcionarios correspondientes y pasara al coordinador del grupo de Almacén para la correspondiente revisión y firma y procederá a entregar copia al funcionario encargado de Almacén para el correspondiente archivo en la carpeta de los funcionarios solicitantes.
3	Durante el desarrollo de la auditoría se encontró que el 7% de la muestra seleccionada correspondiente a 3 equipos, no cuenta con la placa de identificación. Generando un posible incumplimiento en el Control de Manejo de bienes	Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "**Control de Manejo de bienes en servicio**" del Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01.

	en servicio **Ver Anexo N°3**	
4	Se encontró que la puerta de acceso al área administrativa no cuenta con los distintivos necesarios para prevenir accidentes, según lo establecido por la norma Técnica NTC 6047 Numeral 16.1.5 **Ver Anexo N° 4**	**La norma Técnica NTC 6047** Numeral 16.1.5 Puertas, Paredes y Areas Vidriadas que cita." Las paredes vidriadas y las puertas completamente vidriadas de gran tamaño cercanas a espacios de circulación se pueden tomar equivocadamente por aberturas. Así mismo aquellas de altura total pueden causar desorientación a las personas ciegas o con discapacidad visual parcia, porque los reflejos de estas superficies pueden ser particularmente confusos. Para evitar estos inconvenientes y por razones de seguridad y de orientación estas se deben marcar claramente con indicaciones visuales".

Fortalezas

Se destaca el compromiso de la funcionaria encargada de manejar los activos de la entidad, por cuanto tiene organizados y distribuidos los bienes por entidad y la característica de los elementos como lo son devolutivos o de consumo a pesar del espacio reducido. Así mismo se observa el empeño de conservar los elementos con los códigos asignados, para tener control de los mismos además de la colaboración y la oportunidad en las respuestas a cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Pese al volumen de elementos, sobresale el manejo que se tiene de los bienes de la entidad, por cuanto se conoce el lugar donde se encuentran ubicados los bienes, ya sea en la Dirección Territorial o subsede, así mismo se tiene el conocimiento del responsable de los elementos a cargo.

Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Oriente – Bucaramanga, el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF cumplió con él envió de las evidencias y la calificación de la eficacia solicitados para subsanar los hallazgos en los planes de planes de mejoramiento suscritos.

Conclusiones Generales

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

La situación más reiterativa fue la de los elementos para el desarrollo de las actividades de diferentes procesos cono GDO y GRF los cuales no se encuentran en condiciones de proporcionar la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con la calidad de los servicio.

Se concluye que la Dirección Territorial que el procedimiento de reintegro y baja de bienes de se hace de acuerdo a lo estipulado en sus lineamientos.

4

Fecha: *Viernes 23 de octubre de 2015* **20151400072963** Radicado ORFEO No.: * 20151400072963*

Se puede concluir que los procedimientos que tiene la Dirección Territorial para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable se hace de acuerdo a lo estipulado en el proceso.
Recomendaciones y/o Sugerencias
Se recomienda que al colocar la identificación de los bienes se haga en lugares visibles, con el fin que sea fácil el levantamiento físico del inventario de activos fijos.
ANEXOS
Anexo N 1. Radicación de Correspondencias y Sticker **Anexo N° 2.** Inconsistencias Inventario Físico **Anexo N° 3** Equipos sin placa **Anexo N° 4** Puerta de Acceso en Vidrio
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Liliana Barbosa	Rosa Maximiliana Molina	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

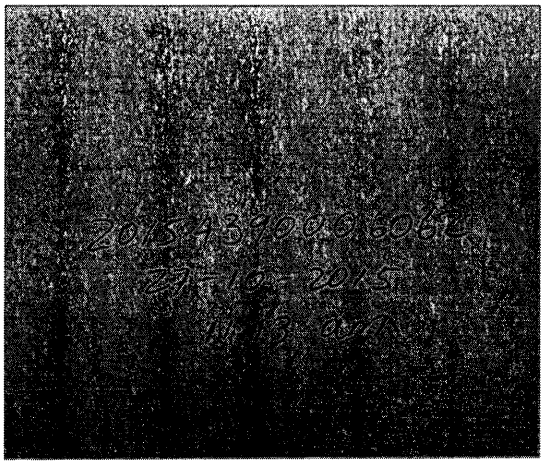
Fecha: *Viernes 23 de octubre de 2015* **20151400072963** Radicado ORFEO No.: * 20151400072963*

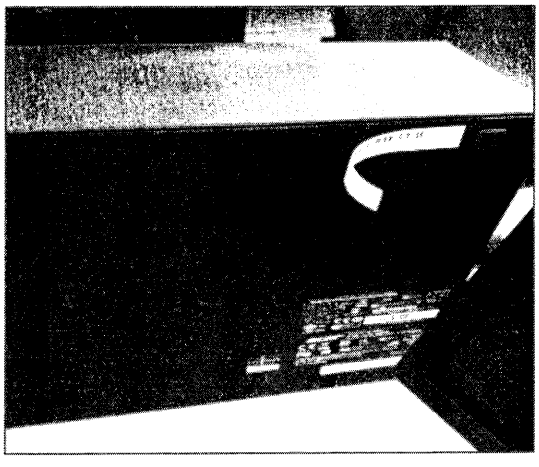
ANEXOS

Anexo N 1. Radicación de Correspondencias y Sticker

Objeto	Observación	Ubicación
Escáner	Requiere de ajuste para cada uno de las hojas digitalizadas, debido a que es necesario para la radicación de correspondencia,	Administración Documental
Impresora de Código de Barras	No funciona. La radicación se hace de manera manual.	Administración Documental
Rotuladora	El adhesivo utilizado en la máquina que genera el rotulo para identificar los bienes tienen baja adherencia, lo que genera que el rotulo no se mantenga en el activo.	Almacen





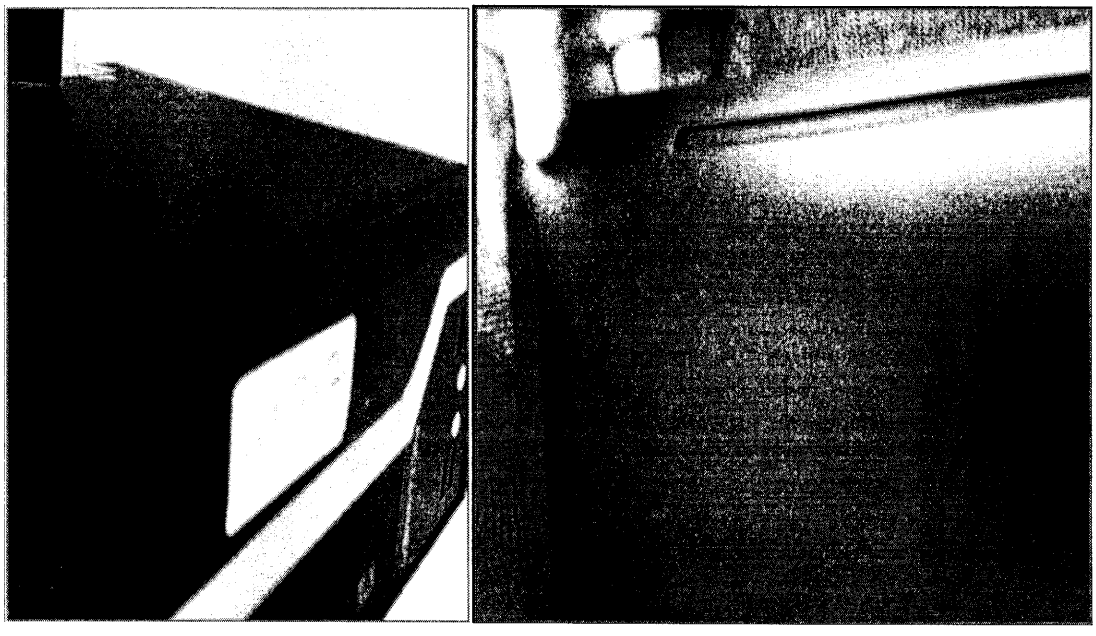


Fecha: *Viernes 23 de octubre de 2015* **20151400072963** Radicado ORFEO No.: * 20151400072963*

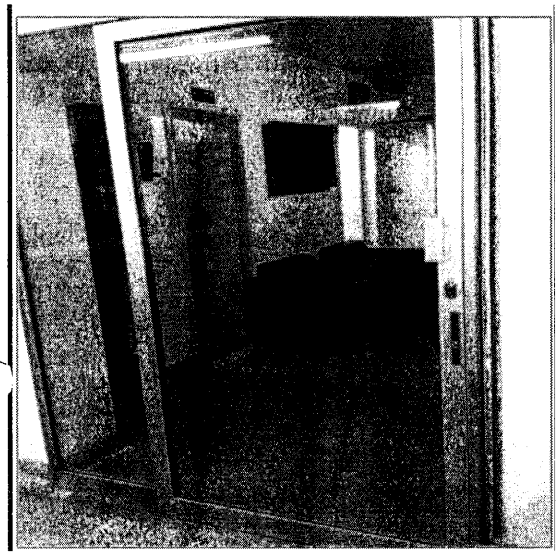
Anexo N° 2. Inconsistencias Inventario Físico

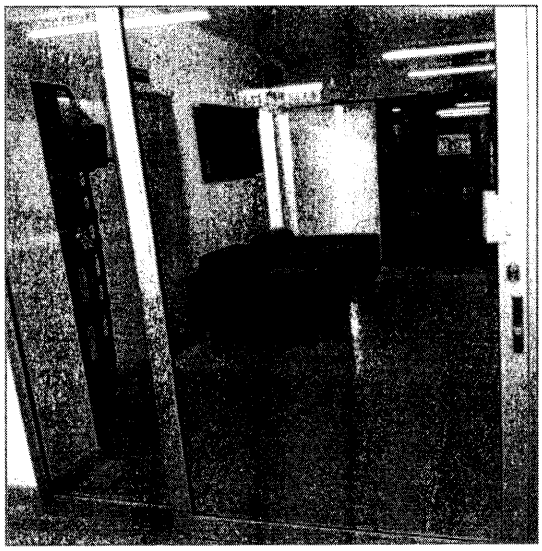
PLACA CPU	USUARIO / RESPONSABLE	OBSERVACIONES
21806	OSWALDO CARDONA	Elemento a nombre de Funcionario diferente al Responsable.
D44689	OSWALDO CARDONA	
F57680	OSWALDO CARDONA	
53775	WILMA CONSUELO GOMEZ	
57696-F	DONALDO ALFONSO GARCIA	
21857	ERIKA CALIXTO	
57028-F	HOLMAN ENRIQUE CORTES	

Anexo N° 3 Equipos sin placa



Anexo N° 4 Puerta de Acceso en Vidrio





DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983 14-157

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED, GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	17/09/2015	Fecha cierre auditoría:	18/09/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Nayibe Barreto L. James Lizarazo B.		
Nombre de funcionario auditado			
Carlos Henry Castro Lasso – Coordinador Administrativo			
Orlando Guerrero Quintana – Coordinador Operativo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede Pasto.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo correspondiente del 01 de mayo de 2014 al 31 de Agosto de 2015, en la Subsede Pasto.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Dirección Territorial Cali suscribió durante el año 2015 el Contrato de prestación de servicios número 553, correspondiente a la prestación del Servicio de Transporte Especial Terrestre por horas con conductor, para el desplazamiento del personal del DANE que participan en el proceso de Recolección, Supervisión y Coordinación de campo de las operaciones estadísticas CEED y GEIH en Pasto y el departamento de Nariño. En la presente auditoría se revisó el 11% equivalente a un contrato, en cuanto a las especificaciones y el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Se revisaron seis (6) pagos efectuados por la prestación del servicio de Transportes Especiales ACAR Ltda, correspondientes al Contrato No.553 de 2015, con sus respectivos soportes, como es las facturas de venta y los certificados de cumplimiento.

Se verificó en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT la información del 100% de vehículos que prestaron el servicio y que contaban con los datos de verificación como son nombres y cedula de ciudadanía del propietario, lo que equivale a 4 vehículos (a través del número de placa y número de cedula del propietario) y del 100% de los conductores, lo que equivale a 26 conductores (a través del número de cédula) que prestaron el servicio de transporte en los meses de Junio, Julio y Agosto de 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH (Contrato 553), de acuerdo con los datos suministrados por los responsables de la investigación.

10-12-15 3:36

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Se verificó el cumplimiento de las visitas efectuadas a las fuentes de información en los cuales se estaba desarrollando la recolección programada en campo para el día 17 de Septiembre de 2015, así mismo, se realizó la validación al cumplimiento técnico del servicio de transporte especial terrestre automotor designado para el desplazamiento del personal de la GEIH urbana en la ciudad de Pasto.

Para el 100% de los contratos de transporte seleccionados en la muestra, se consultó el Estado de las empresas de transporte ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co.

Se verificó el Control de las horas de prestación de servicio de Transporte para el mes de Junio, Julio y Agosto de 2015 correspondientes al contrato 553, de acuerdo con los formatos de "Control de Transporte" de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

Se revisó el cumplimiento en la legalización de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de acuerdo con los perfiles y requisitos de experiencia relacionada que deben cumplir los aspirantes, donde se tomó una muestra aleatoria simple del 3%, equivalente a 20 de un total de 647 contratos efectuados para las diferentes encuestas.

Se verificó el cumplimiento dado a las cargas laborales asignadas por segmento para la Gran Encuesta Integrada de Hogares, donde se revisó la Etapa 1509, Segmentos 2002, 3002 y 3003, programadas para los días 17 y 18 de Septiembre de 2015.

Se verificó el cumplimiento en el registro y actualización de la información personal y académica ingresada en el Portal del SIGEP, para lo cual se tomó una muestra aleatoria simple del 39%, equivalente a 53 contratistas de un total de 135, personal de las diferentes operaciones estadísticas; así mismo, se validó la información correspondiente al 100% del personal de planta de la subsede Pasto.

Se realizó la inspección física de las instalaciones de la subsede Pasto, donde se evaluó el estado y uso de las diferentes áreas; asimismo, se evaluó la disponibilidad de elementos correspondientes a los Dispositivos Móviles de Captura requeridas para el desarrollo de la actividad misional de la entidad.

Finalmente, se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Subsede Pasto, correspondientes a la contratación efectuada para el proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las operaciones estadísticas ENA, ECP, ETET, EGIP Y SIPSA.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontraron debilidades en los controles establecidos para el registro de las horas del servicio prestado, toda vez que en el Formato "*Control Diario de Transporte Urbano*" se observó que existen formatos sin diligenciar el espacio correspondiente a: "*Marca del Vehículo*", "*Placa*" "*Proyecto*" para el cual se presta el servicio, "*Barrios Visitados*", datos del propietario como "*Nombres, Cédula de Ciudadanía y Teléfono*". **Anexo No.1**
2	En la tabulación del control diario de horas de servicio prestado (control Excel) se presentan errores en los totales y se encontraron formatos sin ser registrados, situaciones que pueden llegar a generar posibles registros de horas no utilizadas de no tomarse medidas preventivas, así como certificados de cumplimiento errados al totalizar las horas utilizadas.

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

3	Se observó que en la adición efectuada al contrato No.553, se cita en la consideración primera el contrato No.520 de 2015, cuando el contrato celebrado fue el 553 de 2015 lo cual puede llegar a generar inexactitud en los datos del contrato al que se le realiza la adición. **Anexo No.2**
4	Se encontró que el nombre del representante legal de la empresa "*TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA*" citado en el contrato No.553, no coincide con el nombre del representante legal registrado ante el Ministerio de Transporte, tal como se aprecia en el **Anexo No.3,** situación que puede generar imprecisiones al realizar la validación de "*habilitación*" ante el Ministerio de Transporte, en la modalidad de Transporte Terrestre Automotor Especial en caso de ser requerido por parte de las autoridades de control autorizadas (Transito).
5	De la muestra seleccionada, se observó que el 40% de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, presentan certificados laborales en los cuales no se relaciona el número de identificación tributaria - Nit., o el número telefónico y en algunos casos, son ilegibles los datos de identificación del empleador, tal como se relaciona en el **Anexo No.9.** Esta situación puede llegar a generar incertidumbre al realizar la validación de los datos allí certificados.
6	Se observó que no se realizó la visita programada al segmento 2001,2002 y 3002, por los encuestadores MARIO GAMEZ y GRACE ESTEFANIA BRAVO de acuerdo con lo programado en la carga laboral de trabajo de los días 17 y 18 de Septiembre 2015, situación que puede generar sobrecarga laboral o no cumplimiento de la misma, generando así un posible incumplimiento a la "*METODOLOGÍA GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES – GEIH*", Cod.DSO-GEIH-MET-01, V.8, numeral 5.1. Análisis Estadístico, "*...Para garantizar la calidad de la información es necesario tener en cuenta las siguientes normas: ... -Las cargas de trabajo deben ser evacuadas en su totalidad en la semana respectiva, y por ningún motivo dejar trabajo de recolección para la semana siguiente.*" **Anexo No.10**
7	Se observó durante el desarrollo de la auditoría que para la encuesta de Hogares, Modulo de Trabajo Infantil, se presentó al curso de "Entrenamiento y selección" para el cargo de "Supervisor" un único invitado, sin que se presentaran evidencias de la invitación realizada a las dos personas que por normatividad deben ser invitados, situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento al procedimiento "*CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LAS SEDES Y SUBSEDES*", actividad 4. "*Invitación directa: ...El Director Territorial en consenso con las Coordinaciones operativas y administrativas de las Sedes y Subsedes, invita mediante correo electrónico empleando este formato (Copia coordinaciones y área logística nivel central), al personal que cumple con los requisitos de formación académica y experiencia relacionada con el objeto y obligaciones contractuales, para el desarrollo de la encuesta.* *Las excepciones deberán ser analizadas, revisadas y justificadas por el área logística y de producción de información mediante documento en el que se indique o se refleje el análisis y justificación realizada, se deberá solicitar la aprobación por parte de la Subdirección del DANE de la procedencia y aplicación de la excepción.*" **Anexo No.11**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que para el Contrato de Servicio de Transporte Especial Terrestre No.553 del 19/05/2015, le fue realizada una adición con fecha 21/Jul/2015, en tiempo y valor al contrato de servicio de transporte especial para la GEIH, sin que a la fecha de la adición se haya cumplido con la totalidad de las horas requeridas inicialmente, generando un posible incumplimiento al Art.83 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula 4 del contrato 553. **Anexo No.4**	- **Ley 1474 de 2011, Artículo 83:** "*Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...*"

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

		-**Cláusula 4 del contrato No. 553 de 2015** que cita: "*CUARTA-PLAZO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA se obliga con el DANE, a prestar el servicio objeto del contrato, a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal y hasta el cumplimiento de los días y horas requeridos. ...*"
2	Se encontró que el 11% de la muestra seleccionada correspondiente a los vehículos que prestaron el servicio diario de transporte especial para las operaciones estadísticas CEED y GEIH, de acuerdo con la información registrada en el "*Control Diario de Transporte Urbano*" para los meses de Junio, Julio y Agosto de 2015, no cumplen con las características técnicas del servicio solicitadas en la cláusula Primera del Contrato 553, relacionados en el **Anexo No.5**, generando un posible incumplimiento a la Ley 80 de 1993, Art.26 y a la Ley 1474 de 2011, Art.83 y 84, así como a lo establecido en el Contrato No.553 de 2015; Cláusula Primera – Características Técnicas del Servicio. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	**Ley 80 de 1993, Art. 26°** -Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: *"1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.* *2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas."* **Ley 1474 de 2011:** **-Artículo 83:"** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. ...* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...."* **-Artículo 84:** Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* **Contrato No.553 de 2015;** Cláusula Primera – Características Técnicas del Servicio.
3	Se evidenció que tanto en las facturas presentadas por el prestador del servicio de "*Transportes Especiales ACAR Ltda*", como en los Certificados de Cumplimiento de Prestación de Servicios –Formato No.7, no se	**Ley 80 de 1993, Art. 26°** -Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: *"1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la*

	discrimina el número de horas por las que se está cancelando el servicio, esto es para los pagos No.1,2,3,4,5 y 6, de acuerdo con el **Anexo No.6** generando un posible incumplimiento al Art.26 de la Ley 80 de 1993 y a Ley 1474 de 2011, Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores, Parágrafo 1. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.* *2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas."* **Ley 1474 de 2011, Artículo 84:** Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
4	Se encontró que el 4% de la muestra seleccionada, equivalente a 1 conductor del servicio de transporte especial terrestre, se registra en el RUNT con categoría de licencia de conducción "Activo" únicamente para servicio particular (B1), generando un potencial incumplimiento al artículo 131 literal D.12 la Ley 1383 de 2010, al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 84, parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Ver Anexo No.7.** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Transito Articulo 131 literal D.12 *"Conducir un vehículo que, sin la debida autorización, se destine a un servicio diferente de aquel para el cual tiene licencia de tránsito. Además, el vehículo será inmovilizado por primera vez, por el término de cinco días, por segunda vez veinte días y por tercera vez cuarenta días"* Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:*"La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*

5	Se encontró que para la selección del personal correspondiente al Rol: *"Recolector Urbano"*, correspondiente a la Investigación "*Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH*" para la Ciudad de Pasto, cuyo ECO corresponde al No.497, contratación efectuada por la modalidad de Invitación Directa realizada para el Modulo de Trabajo Infantil, no se tuvo en cuenta para contratar a ninguna de las tres personas que asistieron al curso de entrenamiento, presentaron la evaluación correspondiente y obtuvieron una calificación superior al puntaje mínimo (60), como se puede observar en el **Anexo No.12,** lo cual genera un posible incumplimiento a la Ley 80 de 1993, Art.23.	**Ley 80 de 1993, *Artículo 23º.-*** *De Los Principios de las Actuaciones Contractuales de las Entidades Estatales. Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*
6	Se encontró que el 49% de la muestra seleccionada (equivalente a 26 contratistas - **Anexo No.8**) presentan las siguientes novedades en el SIGEP: No aparecen registrados, Hoja de vida desactualizada, no cuentan con hoja de vida "Aprobada" o no han registrado el total de su información académica en el Portal SIGEP, generando un posible incumplimiento al Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.17.7, 2.2.17.10, al numeral 16 de la Circular Interna 011 de 2014 y al procedimiento Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes." Codigo:GCO-020-PD-09, Actividad 10. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; Parte 2 Disposiciones Especiales; Titulo 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP; Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. **Circular Interna 011 de 2014** "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes": **Numeral 16.** Sobre el registro de la información laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP: *"Es responsabilidad de los Directores Territoriales garantizar que los empleados y contratistas bajo su dirección o supervisión, registren y aporten la información y los documentos requeridos en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual deberán, de ser necesario, hacer los trámites correspondientes ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano".* Procedimiento "*Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes.*" Codigo:GCO-020-PD-09, Actividad 10. *Cargar información SIGEP.*
7	Se evidenció durante la auditoría que el 100% de la muestra verificada correspondiente a los contratos de prestación de servicios celebrados para la Subsede Pasto, no han sido subidos al Sistema de Información Documental Orfeo, lo cual genera un posible incumplimiento a la Circular No.3 de 2014 y al procedimiento Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes. Código: GCO-020-PD-09, Actividad 19. Foliación y archivo.	Circular No.3 del 7 de marzo de 2014, Organización Expedientes de Contratos, numeral 8: "*Con el fin de facilitar la consulta de los documentos referidos a contratos, contribuir con el Proyecto de Oficina sin Papel y proteger la manipulación del expediente original, se deben ingresar a Orfeo, en la opción contratos todos los documentos que soportan el contrato.*" Procedimiento *"Contratación de servicios*

	Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Documental – GDO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.	*profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes."* Código: GCO-020-PD-09, Actividad 19.: *"Foliación y archivo - Las coordinaciones administrativas de las Sedes y Subsedes, realizan la verificación, foliación y archivo de la carpeta del proceso, para ser digitalizada la documentación y creado el expediente en el Sistema ORFEO."*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación efectuada al proceso de Producción Estadística – PES, en la Subsede Pasto, específicamente en desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, se encontró que las situaciones reiterativas fueron detectadas en el control de las horas de transporte para las operaciones estadísticas evaluadas, así como el incumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato, lo que demuestra debilidades en el seguimiento que debe realizar el supervisor del contrato, en procura de la correcta ejecución del objeto contratado.

Por otro lado, se encontraron debilidades en las actividades de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la Subsede, teniendo en cuenta las debilidades citadas en los hallazgos arriba señalados.

Fortalezas

En el acompañamiento realizado al Operativo en Campo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH se encontró que fueron visitadas las unidades familiares programadas y que el equipo sensibilizador portaba el correspondiente Kit de identificación DANE como es gorra, chaleco, maleta y el carné, de conformidad a la Metodología de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH.

El registro de los funcionarios tanto de carrera administrativa como en provisionalidad, en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se encontraron registrados en un 100%.

De manera general se encontraron mejoras determinadas en el control efectuado al inventario de los Dispositivos Móviles de Captura en donde se cuenta con los registros para gestionar los bienes en su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda revisar y unificar los controles establecidos para el registro del uso de las horas de transporte especial terrestre automotor, con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas y asegurar el cumplimiento total del objeto contratado.

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Se sugiere fortalecer los controles en cuanto a la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las sedes y subsedes, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos y órdenes de servicio que se ejecuten.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte, se recomienda hacer seguimiento y fortalecer los controles por parte de los responsables de las operaciones estadísticas y los supervisores de dichos contratos, es recomendable adoptar los mecanismos de control necesarios para garantizar el cumplimiento de las gestiones correspondientes a la supervisión y revisión del cumplimiento de los contratistas.

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación resultados encontrados "Control Diario de Transporte Urbano"
Anexo No. 2 Contrato Citado en la consideración No.1.
Anexo No.3 Nombre Representante Legal de la firma Transportes Especiales ACAR Ltda registrado en el contrato 553 Vs. Nombre Representante Legal registrado ante el Ministerio de Transporte
Anexo No. 4 Pagos Efectuados - Adición Contrato
Anexo No. 5 Relación de verificación de características técnicas de los vehículos en servicio
Anexo No. 6 Relación de verificación de características técnicas de los vehículos en servicio
Anexo No. 7 Consulta en el RUNT Licencias de Conducción
Anexo No. 8 Contratistas con novedades – SIGEP
Anexo No. 9 Certificados laborales que presentan novedades
Anexo No. 10 Cronograma de Actividades Etapa 1509 y Carga de Trabajo asignada por día
Anexo No. 11 Registro Capacitación y Entrenamiento DANE
Anexo No. 12 – Personal Invitado Para la Encuesta de Hogares -Módulo Trabajo Infantil Vs. Acta Envío de Pruebas Calificadas con el Personal Admitido

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

No se presentaron.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Nayibe Barreto L. James Lizarazo B.	James Lizarazo Barbosa	James Lizarazo B
Auditores	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

ANEXOS

Anexo No. 1 -Relación resultados encontrados "Control Diario de Transporte Urbano"

Fecha	Placa de Vehículo	Proyecto	Recorrido		Barrios Visitados	Total Horas	Resultado Encontrado OCI
			H.I.	H.F.			
01/06/15	SBN637	CEED	9:30 a.m.	1:00 p.m.	Santa Barbara, Mercedario	03:30	No se encuentran relacionados los datos del propietario del vehículo.
02/06/15	TFO907	CEED	9:00 a.m.	11:00 a.m.	Santa Barbara, Mercedario	2	No diligenciada la marca del Vehículo.
12/06/15			9:00 a.m.	12:00 a.m.	Canchala, Santa Fe, Belen del Rosario, 7 de Agosto	3	
26/06/15		-	8:00 a.m.	10:00 a.m.	Altos de Chapalito, Chambu, Terrazas de Chapal, Fray Ezequiel	2	No se diligenció el proyecto o investigación por la que prestó el servicio y no fue firmado por el conductor.
12/06/15	SBN637	CEED	8:00 a.m.	1:00 p.m.	El Triunfo, San Martín, Potrerillo	5	No se encuentran relacionados los datos del propietario del vehículo.
16/06/15			8:00 a.m.	1:00 p.m.	Chapal, Terrazas de Chapal, Villa T.	5	
17/06/15			8:00 a.m.	1:00 p.m.	Granada, Fundadores	5	
22/06/15			8:00 a.m. y 2:30 p.m.	1:00 p.m. y 4:30 p.m.	Atahualpa, Bachue, Agualongo	7	
23/06/15			8:00 a.m.	1:00 p.m.	Altos de C., Chambu, Terrazas Chapal.	5	
24/06/15			8:00 a.m.	1:00 p.m.	Condominio Bellavista, Sta. Anita, Luis Carlos Galán	5	
07/07/15		GEIH	6:00 p.m.	9:30 p.m.	El Pilar	3:30	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.
26/08/15	-	GEIH	6:00 p.m.	9:00 p.m.	Santa Clara	3	No se relaciona la marca vehículo, ni la placa, ni los datos del propietario.
25/08/15	KUM088	GEIH	6:00 p.m.	10:00 p.m.	Palermo	4	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.
03/08/15			7:30 p.m.	9:30 p.m.	Varios	2	
23/07/15			6:00 p.m.	10:00 p.m.	Varios	4	
01/09/15			6:00 p.m.	09:00 p.m.	El Pilar	3	No se relacionan los datos del propietario del vehículo.
30/06/15			6:00 p.m.	10:00 p.m.	El Porvenir	4	
25/06/15			6:00 p.m.	9:30 p.m.	Marquetalia	3:30	
02/07/15		-	6:30 p.m.	10:00 p.m.	El Porvenir, Centro, Agualongo	3:30	No se relacionan los datos del propietario del vehículo ni el proyecto para el cual se presta el servicio.
18/08/15	SLF386	GEIH	8:00 p.m.	10:00 p.m.	Varios	2	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.
19/08/15			6:00	10:00	Varios	4	

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Fecha	Placa de Vehículo	Proyecto	Recorrido		Barrios Visitados	Total Horas	Resultado Encontrado OCI
			H.I.	H.F.			
			p.m.	p.m.			
10/08/15			6:30 p.m.	10:00 p.m.	Panorámico II, Santa Rita	3:30	No se relacionan los datos del propietario del vehículo.
10/06/15			6:00 p.m.	10:00 p.m.	Pilar	4	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario. No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.
12/08/15	SLF643	GEIH	5:30 p.m.	10:30 p.m.	Panorámico	4	
04/08/15	SLE284	GEIH	7:30 p.m.	9:30 p.m.	Varios	2	
27/07/15	SLF648	GEIH	6:00 p.m.	10:00 p.m.	Varios	4	
29/07/15	SFL414	GEIH	6:00 p.m.	10:00 p.m.	Varios	4	
21/07/15	SMT143	GEIH	6:00 p.m.	10:30 p.m.	Varios	4:30	
14/07/15	TFO907	GEIH	6:00 p.m.	10:00 p.m.	Puerres	4	
01/06/15			6:00 p.m.	10:00 p.m.	Varios	4	No se relaciona los datos del propietario.
03/06/15			6:00 p.m.	9:30 p.m.	Varios	3:30	
23/06/15	AMT189	-	7:30 p.m.	10:30 p.m.	(No es legible)	3	No se relacionan los datos del propietario del vehículo ni el proyecto por el cual prestó el servicio.
24/06/15	KUN187	GEIH	7:30 p.m.	10:00 p.m.	Varios	3:30	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.
03/09/15			11:30 a.m.	1:30 p.m.	Pasto Urbano	2	No se relaciona los datos del propietario.
11/06/15	STU037	GEIH	7:00 p.m.	10:00 p.m.	Pandiaco	3	
08/09/15	SBQ616	GEIH	6:00 p.m.	09:00 p.m.	Varios	3	No se relaciona la marca vehículo, ni los datos del propietario.

Anexo No. 2 – Contrato Citado en la consideración No.1:

PRIMERA: Que entre las partes se celebró el contrato 520 de 2015, cuyo objeto es: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DEL DANE QUE PARTICIPARAN EN EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION DE LAS ENCUESTAS – MICRO –GEIH – TRABAJO INFANTIL – ETET - CEED – EDID – EDI - ECP – ECV - EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. SEGUNDA:** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 223.710.000) INCLUIDO IVA. TERCERA:** Que mediante memorando recibido el día 16 de Julio de 2015, el Coordinador encargado del Grupo de Trabajo Operativo solicita adición al contrato de la referencia con el fin de aumentar la cobertura de las encuestas dando cumplimiento a los lineamientos operativos. Conforme a las anteriores consideraciones las partes **ACUERDAN:**

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Anexo No.3 –Nombre Representante Legal de la firma Transportes Especiales ACAR Ltda. registrado en el contrato 553 Vs. Nombre Representante Legal registrado ante el Ministerio de Transporte:

DANE CONTRATO DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE No. 553 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA - DANE Y TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA

Los suscritos a saber, YOLANDA JIMÉNEZ DORADO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.709.289, expedida en Pasto (Nariño),, quien en su condición de Directora Resolución de nombramiento No. 981 de 1 de Agosto del 2011 y posesionada mediante Acta No. 2705 del 2 de Agosto de 2011, actuando como delegatario de la función contractual, delegación conferida por el representante legal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, mediante Resolución No. 642 de 2008 y 1418 del 31 de octubre de 2011, quien en adelante se denominará DANE, por una parte, y por la otra, ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 16.705.466 expedida en la ciudad de Cali, en calidad de representante legal de la firma TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA., con NIT No 805.021.222-9, constituida bajo escritura pública No. 945 del 15 de Agosto de 2001 Notaria 2 de Cali, inscrita en la Cámara de Comercio el 22 de Marzo de 2011 bajo el número 7690 del libro IX, denominada TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA, todo cual consta en el Certificado de Existencia y Representación legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de Pasto, de fecha 04 de Octubre de 2012, quién en éste documento se denominará el CONTRATISTA, se ha convenido celebrar el presente contrato en los siguientes términos:

MinTransporte PROSPERIDAD PARA TODOS	Republica de Colombia **Ministerio de Transporte** Servicios y consultas en línea



DATOS EMPRESA

NIT EMPRESA	8050212229
NOMBRE Y SIGLA	TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA -
DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	Valle del Cauca - CALI
DIRECCIÓN	AVENIDA 4 N No. 49 N 78 LA FLORA
TELÉFONO	6644900
FAX Y CORREO ELECTRÓNICO	[illegible]
REPRESENTANTE LEGAL	LUIS ALFREDOCHARRIAHURTADO

Las empresas de transporte deben verificar los datos publicados y si se requiere realizar alguna corrección o actualización de ellos, la comunicarán al siguiente correo electrónico.

empresas@mintransporte.gov.co

MODALIDAD EMPRESA

NUMERO RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	MODALIDAD	ESTADO
390	28/05/2002	TRANSPORTE ESPECIAL	H

C= Cancelada
H= Habilitada

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Anexo No. 4 - Pagos Efectuados - Adición Contrato

CONTRATO	PAGOS EFECTUADOS	FECHA PAGO	VALOR	OBSERVACIÓN OCI
Contrato No.553 del 19 de Mayo de 2015	1-2-3 de 10 Pagos	22 de Junio de 2015	$27.225.000 $7.506.000	NO SE RELACIONA EL NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO PRESTADO
Contrato No.553 del 19 de Mayo de 2015	4 de 10 Pagos	8 de Julio de 2015	$9.360.000 $2.502.000	NO SE RELACIONA EL NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO PRESTADO
Adición No.1, para la GEIH, del 21 de Julio de 2015				

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

DANE **ADICIÓN AL CONTRATO No. 553 DE 2015 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA – DANE Y TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA.**

Los suscritos a saber, YOLANDA JIMÉNEZ DORADO, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.709.289, expedida en Pasto (Nariño), quien en su condición de Directora de la Oficina Territorial SUROCCIDENTAL del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, según Resolución de nombramiento No. 981 de 1 de Agosto del 2011 y posesionada mediante Acta No. 2705 del 2 de Agosto de 2011, actuando como delegatario de la función contractual, delegación conferida por el representante legal del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE, mediante Resolución No. 642 de 2008 y 1418 del 31 de octubre de 2011, quien en adelante se denominará DANE, por una parte, y por la otra, **ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ**, mayor de edad, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. **16.705.466** expedida en CALI, en calidad de representante legal de la firma **TRANSPORTES ESPECIALES ACAR LTDA,** con NIT No. 805021222-9, quien en lo sucesivo y para efectos de este documento se denominará CONTRATISTA, hemos convenido celebrar la presente **ADICIÓN** previas las siguientes **CONSIDERACIONES**:

PRIMERA: Que entre las partes se celebró el contrato 520 de 2015, cuyo objeto es: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DEL DANE QUE PARTICIPARAN EN EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION DE LAS ENCUESTAS – MICRO –GEIH – TRABAJO INFANTIL – ETET - CEED – EDID – EDI - ECP – ECV - EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. SEGUNDA:** Que el valor del contrato se pactó por la suma de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 223.710.000) INCLUIDO IVA. TERCERA:** Que mediante memorando recibido el día 16 de Julio de 2015, el Coordinador encargado del Grupo de Trabajo Operativo solicita adición al contrato de la referencia con el fin de aumentar la cobertura de las encuestas dando cumplimiento a los lineamientos operativos. Conforme a las anteriores consideraciones las partes **ACUERDAN:**

PRIMERO: ADICION DEL VALOR Y FORMA DE PAGO: Adicionar al valor del Contrato No. 553 de 2015 la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.240.000,00) M/CTE,** correspondiente a 216 horas de transporte para **GEIH**. Valor que será cancelado al **CONTRATISTA** de la siguiente forma: Un único pago pagadero dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado del control y vigilancia del contrato y documento que acredite estar al día en el pago de aportes parafiscales y aportes a la Seguridad Social (Ley 789 de 2002, ley 828 de 2002 y ley 1150 de 2007). **PARAGRAFO:** El pago anteriormente citado se hará en la ciudad de Cali por intermedio de la Tesorería del DANE y esta sujeto al programa anual mensualizado PAC. **SEGUNDO: APROPIACION PRESUPUESTAL:** El valor de la presente adición se atenderá con cargo al certificado de disponibilidad Presupuestal No. **18315** de fecha 03 de Febrero de 2015, rubro **450-1003-6-11 ($3.240.000)**. TRANSPORTE ESPECIAL TERRESTRE AUTOMOTOR PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL DEL DANE QUE PARTICIPARAN EN EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION DE LAS ENCUESTAS – MICRO –GEIH – TRABAJO INFANTIL – ETET - CEED – EDID – EDI - ECP – ECV - EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO. **TERCERO:** Para todos los efectos legales y fiscales la presente Acta de Adición queda incorporada y hace parte integral del contrato No. 520 del 7 de Abril de 2015 y rige con las mismas condiciones y cláusulas estipuladas en el mismo.

Dada en la ciudad de Cali, a los veintiún (21) días del mes de Julio de 2015.

EL CONTRATANTE

YOLANDA JIMÉNEZ DORADO
Director Territorial Suroccidental
DANE

EL CONTRATISTA

ALFREDO MARTINEZ RODRIGUEZ
Representante Legal
Transportes Especiales Acar Ltda.

Reviso: EAB
VoBo: Carmen Rosa B.

Anexo No. 5 Relación de verificación de características técnicas de los vehículos en servicio

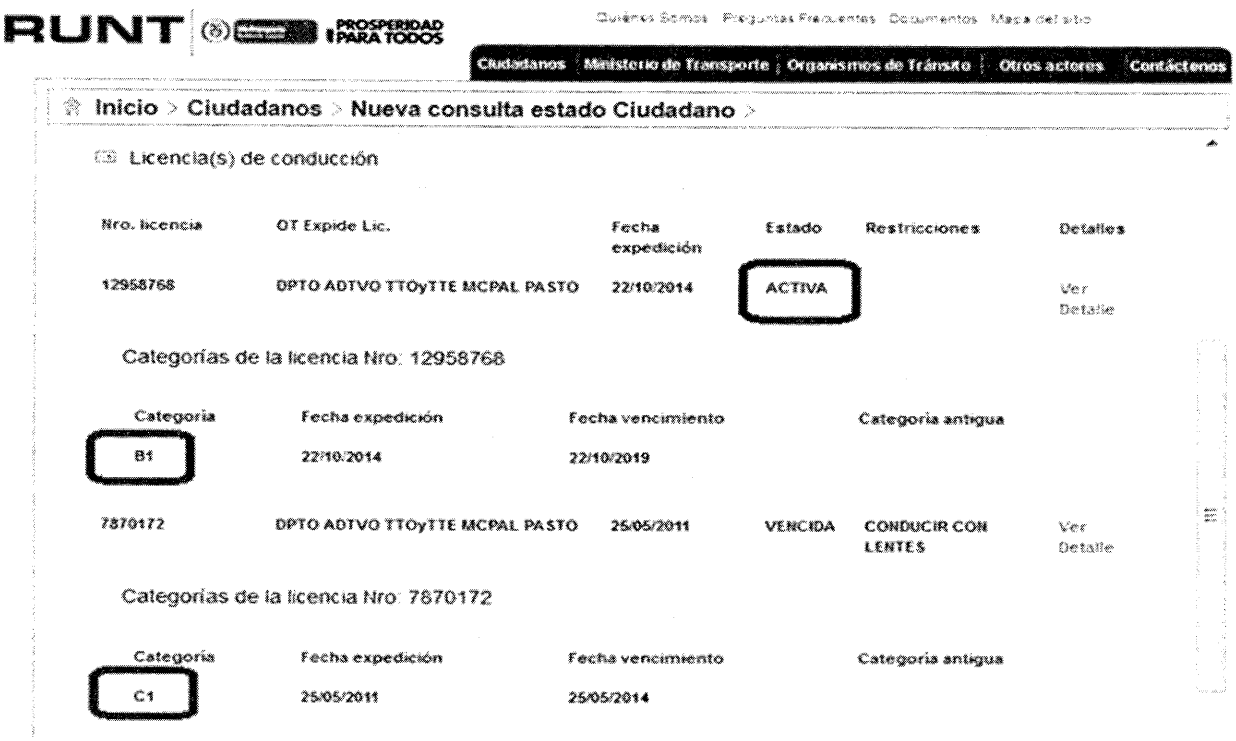
Operación Estadística	No. de Proceso	No. de Contrato	Especificaciones Técnicas de acuerdo con la Cláusula Primera del Contrato	Placa de Vehículo	Resultado encontrado
Gran Encuesta Integrada de Hogares Urbana - GEIH y Censo de Edificaciones - CEED	SAMC29	553-2015	**Tipo de vehículo:** Camperos, Camionetas, o Camionetas doble cabina, con doble tracción. **Cantidad de Vehículos:** Seis (6) **Modelo del Vehículo:** 2010 en adelante. **Capacidad de Pasajeros por vehículo:** Mínimo cuatro (4) personas (sin incluir el conductor).	KUM088	Marca del Vehículo: CHANA Modelo 2008 Carrocería: Microbús o Van
				KUN187	CHANA Carrocería: Microbús o Van

Anexo No. 6 Relación de verificación de características técnicas de los vehículos en servicio

FACTURA DE VENTA No.	FORMATO 7- (Certificado de Cumplimiento Prestación de Servicios)	FECHA CERTIFICADO	No. COMPROBANTE PAGO EFECTUADO	FECHA PAGO	VALOR	OBSERVACIÓN OCI
3630	1-2-3 de 10 Pagos	12 de Junio de 2015	160246415 160238815	22 de Junio de 2015	$27.225.000 $7.506.000	NO SE RELACIONA EL NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO PRESTADO
3676	4 de 10 Pagos	30 de Junio de 2015	179845515 179860115	8 de Julio de 2015	$9.360.000 $2.502.000	NO SE RELACIONA EL NÚMERO DE HORAS DE SERVICIO PRESTADO
TOTAL CANCELADO					**$46.593.000**	

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Anexo No.7 - Consulta en el RUNT Licencias de Conducción



Anexo No. 8 Contratistas con novedades - SIGEP

CONTRATO	CEDULA	ESTADO HOJA VIDA	FECHA ESTADO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
DANE	5216955						
DANE	12746796						
DANE	12981431	Pendiente	06/07/2015 00:00	GAMEZ	ERASO	MARIO	HUMBERTO
DANE	12994037	Pendiente	27/08/2015 00:00	CABRERA	RODRIGUEZ	JAIME	MARIO
DANE	13073470	Pendiente	21/09/2015 00:00	HERNANDEZ	COLLAZOS	JUAN	CARLOS
DANE	18127578	Pendiente	14/04/2015 00:00	ZAMBRANO	CHAVES	FERNANDO	ARBEY
DANE	27086885	Pendiente	12/03/2015 00:00	MARTINEZ	ACOSTA	ELVIA	ESPERANZA
DANE	27108228	Pendiente	01/09/2015 00:00	MERA	NOGUERA	MARIA	MERCEDES
DANE	27433623						
DANE	30719845	Pendiente	26/02/2015 00:00	CASTRO	INSUASTY	STELLA	DEL ROSARIO
DANE	30726839						
DANE	30729866	Pendiente	03/09/2015 00:00	ERASO	GUENGUE	PATRICIA	EUGENIA
DANE	30732542	Aprobado	09/03/2015 00:00	CANCHALA	CUARAN	MARIA	BEATRIZ
DANE	30735063	Pendiente	27/02/2015 00:00	JURADO	RODRIGUEZ	OLGA	JANETH
DANE	30737433	Pendiente	31/03/2015 00:00	JIMENEZ	VIVANCO	DORIS	ROSARIO
DANE	30738516	Pendiente	07/07/2015 00:00	VILLOTA	CRUZ	MARTHA	LILIANA
DANE	30740527	Pendiente	10/02/2015 00:00	MARTINEZ	IBARRA	MARIA	DEL

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

CONTRATO	CEDULA	ESTADO HOJA VIDA	FECHA ESTADO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
							CARMEN
DANE	36752857						
DANE	36758836						
DANE	36951559	Aprobado	03/03/2015 00:00	BURBANO		DIANA	PAOLA
DANE	37003311	Pendiente	12/03/2015 00:00	FUERTES		SANDRA	JANETH
DANE	37009349	Pendiente	09/04/2015 00:00	CORAL	MEJIA	SANDRA	BIBIANA
DANE	37084325	Pendiente	01/10/2015 00:00	CAICEDO	GRIJALBA	LEIDY	CEILAN
DANE	37084750	Pendiente	07/07/2015 00:00	BRAVO	ORDOÑEZ	GRACE	ESTEFANIA
DANE	37087638	Pendiente	25/02/2015 00:00	IZQUIERDO	SANTACRUZ	ADRIANA	MARITZA
DANE	59310600	Pendiente	01/07/2015 00:00	RODRIGUEZ	ZUÑIGA	DEXY	CONSUELO
DANE	59314613	Pendiente	01/10/2015 00:00	OTERO	ROSERO	VIVIANA	LORENA
DANE	59816007	Pendiente	01/10/2015 00:00	BURGOS	VILLOTA	ZANDRA	MARIA EUGENIA
DANE	59821855	Pendiente	27/08/2015 00:00	CIFUENTES	PEREZ	SANDRA	PATRICIA
DANE	59825354	Aprobado	02/03/2015 00:00	SANCHEZ	MAFLA	GABRIELA	MARIBEL
DANE	59825424	Pendiente	27/08/2015 00:00	PIARPUSAN	PISMAC	DAYRA	LUCY
DANE	59833258	Pendiente	06/08/2015 00:00	SUAREZ	AHUMADA	ADRIANA	DEL PILAR
DANE	59835822	Pendiente	26/02/2015 00:00	GOMEZ	HERNANDEZ	ANDREA	DEL PILAR
DANE	66818813	Pendiente	09/04/2015 00:00	CASANOVA	ENRIQUEZ	YANETH	DEL SOCORRO
DANE	80101558	Pendiente	30/03/2015 00:00	GUERRERO	PORTILLA	GERMAN	ADRIAN
DANE	98340420	Aprobado	09/03/2015 00:00	BOLAÑOS	CAICEDO	ALVARO	ANTONIO
DANE	98384234	Pendiente	27/02/2015 00:00	SANTACRUZ	BURBANO	ULPIANO	EMILIO
DANE	1085246246	Pendiente	01/09/2015 00:00	GAMEZ	HINESTROZA	KATHERINE	LISSETH
DANE	1085248666	Pendiente	27/02/2015 00:00	HIDALGO	MEDINA	SUSAN	CATHERINE
DANE	1085254328	Pendiente	01/09/2015 00:00	SANTACRUZ	ESTUPIÑAN	DARIO	FERNANDO
DANE	1085255971	Pendiente	01/10/2015 00:00	PORTILLA	SOLARTE	ROSA	MARIA
DANE	1085285587	Pendiente	09/04/2015 00:00	BASTIDAS	PANTOJA	KAROL	NATHALIE
FONDANE	1085270269						
FONDANE	12745318						
FONDANE	1085287696	Pendiente	06/08/2015 00:00	BURBANO	BURBANO	WILMER	ALEXIS
FONDANE	30730231	Aprobado	06/08/2015 00:00	MORA	DELGADO	DORA	ROCIO
FONDANE	12988732	Pendiente	10/02/2015 00:00	MARTINEZ	RODRIGUEZ	GERMAN	FERNANDO
FONDANE	59833258	Pendiente	06/08/2015 00:00	SUAREZ	AHUMADA	ADRIANA	DEL PILAR
FONDANE	59828373	Pendiente	20/02/2015 00:00	PORTILLA	MONTENEGRO	HILDA	BIBIANA
FONDANE	10284282	Pendiente	06/08/2015 00:00	REVELO	MARTINEZ	LUCIO	EDUARDO
FONDANE	30730231	Aprobado	06/08/2015 00:00	MORA	DELGADO	DORA	ROCIO
FONDANE	1085264530	Pendiente	06/08/2015 00:00	BENAVIDES	ALVAREZ	NATHALY	
FONDANE	1085287696	Pendiente	06/08/2015 00:00	BURBANO	BURBANO	WILMER	ALEXIS

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Anexo No. 9 –Certificados laborales que presentan novedades:

CONTRATO No.	NOMBRE DE LA EMPRESA CERTIFICADORA	OBSERVACIÓN OCI
013	COORIZONTE	No registran número telefónico
	AGROEST	
015	LACTEOS VALLE DE ATRIZ	No registran número telefónico
020	INGENIEROS AGRONOMOS Y ASOCIADOS LTDA-PALMIRA	No registra número de NIT.
	ALCALDIA MUNICIPAL DEL CHARCO NARIÑO	No cuenta con No. NIT, ni Teléfono
	GOBERNACION NARIÑO	El NIT no es legible.
	CODESPA	No registra número telefónico y el NIT no es legible.
617	CORPORACION COLOMBIANA INTERNACIONAL INFOMETRICA	No registra número telefónico.
619	AGROEST	No registra número telefónico.
634	INSTITU DEPARTAMENTAL SALUD NARIÑO	El NIT y el Teléfono no están legibles.
	COMPUTADORES PARA EDUCAR	
	REDCOM ENCUESTADORA	
635	INGENIEROS AGRONOMOS Y ASOCIADOS LTDA - PALMIRA	No registra número de NIT.
	ALCALDIA MUNICIPAL DEL CHARCO NARIÑO	No cuenta con No. NIT, ni Teléfono.
	CODESPA	El NIT no es legible y no tiene número telefónico.
638	LACTEOS VALLE DE ATRIZ	No registra número telefónico.

Anexo No. 10 –Cronograma de Actividades Etapa 1509 y Carga de Trabajo asignada por día:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GEIH Etapa 1509 RURAL - MUNICIPIO DE POTOSI

FECHA	SEGMENTO	EDIF	VIV	DIRECCION	ENCUESTADOR	CODIGO
15/09/15	3001	05	01	CA EN MADERA ALIRIO MAIGUAL	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
15/09/15	3001	12	01	CA EN LADRILLO ROBERT ROJAS	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
15/09/15	3001	13	01	CA EN LADRILLO LUIS FLOREZ	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
16/09/15	2001 2002			Recuentos, sensibilización		
17/09/15	2001	01	01	KR 3 4-69	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
17/09/15	2001	06	01	KR 3 CA BLANCA	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
17/09/15	2001	09	01	CL 4 2-53 AP1	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
17/09/15	2002	04	01	CL 2 CA CREMA Y ROJA	GRACE ESTEFANÍA BRAVO	404
18/09/15	2002	05	01	CL 2 ANTES DE 5-45 HB1	Sin asignar (pendiente)	
18/09/15	2002	05	03	CL 2 ANTES DE 5-45 HB3	Sin asignar (pendiente)	

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GEIH Etapa 1509 RURAL - MUNICIPIO DE ANCUYA- Carga de trabajo asignada por encuestador por día.

Fecha	SEG	EDIF	VIV	H	Dirección	Barrio -Vereda	Encuestador
17/09/15					**Pendientes de los segmentos trabajados 2001 y 3002**		
15/09/15	2001	27	01	01	KR 2 A DESPUES DE 5-23	Camilo Torres	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	3002	02	01	01	EL LLANO CA EN MADERA LUCEIDA RODRIGUEZ	El Llano	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	3002	04	01	01	EL LLANO CA VERDE RITA CECILIA CAICEDO	El Llano	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	3002	05	01	01	EL LLANO CA AZUL SEGUNDO DIAZ	El Llano	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	3002	06	01	01	EL LLANO CA CREMA JUAN CARLOS PONCE	El Llano	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	3002	07	01	01	EL LLANO CA VERDE BENIGNA PORTILLA	El Llano	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	2001	24	01	01	CL 6 2-73	Camilo Torres	503 MARIO GÁMEZ
16/09/15	2001	25	01	01	CL 6 2-63	Camilo Torres	503 MARIO GÁMEZ
17/09/15					**Pendientes de los segmentos trabajados 2001 y 3002**		

Anexo No. 11 –Registro Capacitación y Entrenamiento DANE

REGISTRO CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DANE

Elaboró : Grupo de Desarrollo de Personal — Fecha de Realización: Septiembre 17 de 2015
Diligenció (Nombre, Area/ Extensión) :

Nombre de la Reunión: GRAN ENCUESTA INTEGRADA DE HOGARES URBANA Y RURAL - MODULO Trabajo Infantil
Tipo de capacitación: Taller____ Seminario____ Curso__X____ Conferencia_____ Otros Cúal? _____
Area Responsable de la Capacitación: Capacitadores de Pasto
Conferencista: Juan Carlos Calvache Alomia Externo: (De dónde) _____
Duración: Hora Inicio: _____ Hora Finalización _____ Total Horas _____
Lugar de realización: Auditorio Subsede DANE Pasto
Nivel Central: Capacitación _X__ Auditorio ____ Micros ___ Otro Cúal? _____
Nivel Regional: _____ Subsede: __X_____

No	Cargo	Nombres y Apellidos	Cédula de ciudadanía	DV	Expedida en:	RH	Dirección de residencia	Teléfono de residencia	Número de celular	E-mail	Tipo cuenta A	Tipo cuenta C	Número Cuenta	Entidad Bancaria	AFILIACION EPS	AFILIACION PENSION	FECHA DE NACIMIENTO	FIRMA
1	Supervisor	EDUARDO ADOLFO JOJOA TOBAR	87.490.710	9	Consaca	O+	Calle 4 Sur No.21A - 34 B/Bachue	7211277	3125423971	eduarjt@yahoo.com	X		19617000600-7	Davivienda	Nueva EPS	Colpensiones	18-10-6	
2	Supervisor	MARTHA LILIANA VILLOTA CRUZ	30.738.516	6	Pasto	B+	Manzana F Casa 30 B/Villa del Sol	7304118	[illegible]	maiyvi2008@hotmail.com	X		24524152535	Caja Social	Saludcoop	Colpensiones	09-02-68	
1	Encuestador Urbano	DEXY CONSUELO RODRIGUEZ ZUÑIGA	59.310.600	4	Pasto	O+	Calle 21 No.3-17 B/Las Mercedes	7302306	3154783608	deisyrz28@hotmail.com	X			Citybank	Saludcoop	Porvenir	20-10-83	DEISY Rodriguez
2	Encuestador Urbano	JOHANA ALEJANDRA ORTEGA ERASO	36.752.385		Pasto	O+	Manzana E Casa 11 B/Panoramico 2		3016912547	alejandra.ortega.e@gmail.com				Bancolom	Saludcoop	Porvenir	15-03-86	
3	Encuestador Urbano	LADY ANDREA ARMERO BASANTE	59.830.455	2	Pasto	O+	Carrera 4E No.21D-39 B/Mercedario	7225548	3168555947	arbaiaan@yahoo.es	X		680-268528-75	Bancolombia	Nueva EPS	Porvenir	06-09-75	
4	Encuestador Urbano	LILIANA PATRICIA JUAJINOY ESPAÑA	59.825.386	3	Pasto	O+	Calle 1 No.7-45 B/Catambuco	[illegible]	3165293370	lilijuaj@hotmail.com	X		24033056706	Caja Social	Salud Coop	Hrironte	25-02-74	

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

Anexo No. 12 – Personal Invitado Para la Encuesta de Hogares -Módulo Trabajo Infantil Vs. Acta Envío de Pruebas Calificadas con el Personal Admitido

PERSONAL INVITADO PARA LA ENCUESTA DE HOGARES MODULO TRABAJO INFANTIL URBANA							
No.	**ROL**	**C.C.**	**NOMBRE**	**ESTUDIOS**	**EXPERI-ENCIA**	**CALIFICACIÓN EXAMEN**	**PERSONAS REQUERIDAS-SELECCIONAR**
1	Recolectores	59.310.600	DEXY CONSUELO RODRIGUEZ ZUÑIGA	CUMPLE	CUMPLE	74,66	2
2		36.752.466	MONICA CAROLINA PANTOJA BENAVIDES	CUMPLE	CUMPLE	80,66	
3		59.830.455	LADY ANDREA ARMERO BASANTE	CUMPLE	CUMPLE	63,33	
4		1.085.247.856	JOHANA ALEJANDRA ORTEGA	CUMPLE	CUMPLE	NO PRESENTÓ	
5		59.825.386	LILIANA PATRICIA JUAJINOY	CUMPLE	CUMPLE	NO PRESENTÓ	
6		87.068.804	MARIO FERNANDO ROMO	CUMPLE	CUMPLE	NO PRESENTÓ	

Acta de envío de pruebas calificadas para selección de personal, que contiene los resultados del personal admitido o elegible para el Modulo Trabajo Infantil de la GEIH

Fecha: *Jueves 10 de Diciembre de 2015* Radicado ORFEO No.: 20151400061983

DANE

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
ACTA ENVÍO PRUEBAS CALIFICADAS PARA SELECCION DE PERSONAL

GEIH - MODULO TRABAJO INFANTIL

Fecha de Recibido: ____21 DE SEPTIEMBRE_ **Hora de Recibido:** ___16:30 PM_____

Fecha de envío: ___24 DE SEPTIEMBRE_____ **Hora de envío:** __10:00 a m _____

Sede / Subsede: ____PASTO _____

Funcionario Responsable que envía: ___ORLANDO GUERRERO QUINTANA _____

Cargo: __PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA OPERATIVA _____

Una vez realizado el proceso de calificación de las pruebas enviadas por la Sede / Subsede **PASTO** en el marco de la selección de personal requerida por la investigación **GEIH MODULO TRABAJO INFANTIL**; enviamos el cuadro resumen con los resultados obtenidos y adjuntamos las pruebas calificadas para la selección de personal:

MODULO DE TRABAJO INFANTIL - *PASTO

No. IDENTIFICACIÓN (CC)	SEDE / SUBSEDE	ROL	CALIFICACIÓN	RESULTADO
39.730.516	Pasto	SUPERVISOR URBANO	78,66	ADMITIDO
12.961.431	Pasto	ENCUESTADOR	96	ADMITIDO
1.002.656.035	Pasto	ENCUESTADOR	90	ADMITIDO
1.082.656.337	Pasto	ENCUESTADOR	84	ADMITIDO
37.054.750	Pasto	ENCUESTADOR	62,66	ADMITIDO
36.752.426	Pasto	ENCUESTADOR	30,66	ELEGIBLE
59.310.699	Pasto	ENCUESTADOR	74,66	ELEGIBLE
59.830.455	Pasto	ENCUESTADOR	63,33	ELEGIBLE

Cordialmente,

SANDRA ROBAYO LOPEZ
Área Logística y Producción de Información
Tel: 5978300 Ext. 2257
Bogotá - Cundinamarca
srrobayol@dane.gov.co

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853 14-162

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Efrain Freire Delgado		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	21/10/2015	Fecha cierre auditoría:	30/10/2015
Líder del Equipo Auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	James Jilbert Lizarazo Barbosa Darlin Tatiana Paez		
Nombre de funcionario auditado			
Alvaro Antonio Hernandez Arguello – Coordinador Operativo			
Myriam Amanda Melo Guevara - Coordinadora de Campo GEIH			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, el cumplimiento de los lineamientos, metodologías y manuales establecidos, en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga del DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística - PES en desarrollo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, a partir de la programación, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo comprendido entre comprendido entre el 01 de julio de 2014 y el 30 de septiembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

La Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga suscribió durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría cinco (5) contratos correspondientes a la prestación del Servicio de Transporte para los funcionarios y contratistas que participan en la recolección de información en campo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en Bucaramanga y Cúcuta, en la presente auditoria se revisó el 20% equivalente a un (1) contrato, en cuanto a las especificaciones y el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Se revisaron siete (7) cuentas de cobro radicadas en Tesorería de la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, junto con las respectivas facturas y demás soportes por concepto de Prestación de Servicio de Transporte del contrato 130 de 2015 (CONFORT EXPRESS SAS).

Se verificó en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT la información de catorce (14) vehículos (a través del número de placa y número de cedula del propietario) y diez (10) conductores (a través del número de cedula) que prestaron el servicio de transporte en el mes de abril de 2015 para la operación estadística GEIH (Contrato 130 de 2015), de acuerdo con los datos suministrados por los responsables de la investigación.

28-10-15 10:30

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

Para el 100% equivalente a un (1) contrato de transporte seleccionado en la muestra, se consultó el Estado de la empresa de transporte ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de consulta "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co.

Se revisó el Control de las horas de prestación de servicio de Transporte para el mes de Abril (semanas 14, 15, 16 y 17) del contrato 130 de 2015, de acuerdo con las planillas "Control de Transporte" de la operación estadística GEIH.

Se realizó la revisión de las programaciones establecidas y la asignación de las cargas de trabajo para el mes de Abril de 2015, entregadas a los grupos recolectores para el desarrollo de los operativos de la investigación GEIH en Bucaramanga.

El Proceso PES, al momento de la auditoria tiene en su plan de mejoramiento un total de cuatro (4) acciones cumplidas y una (1) acción en términos correspondientes a la Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, a las cuales les fueron revisadas las evidencias aportadas y la descripción de la eficacia de las acciones.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se evidenciaron debilidades en el control de las horas de transporte durante el mes de Abril de 2015 para la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en Bucaramanga, teniendo en cuenta que las planillas "Control de Transporte" tienen firmas de diferentes personas como responsable DANE, lo cual puede generar posibles registros de horas no utilizadas de no tomarse medidas preventivas y un posible incumplimiento a al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011.
2	Durante la revisión de las legalizaciones de los pagos del Contrato de prestación de servicio de transporte número 130 de 2015 para la operación estadística GEIH en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga, se identificó que se están utilizando diferentes planillas "Control de Transporte", generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 Control de Documentos. **Ver Anexo No. 1**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que el número de horas reportadas en las planillas "Control de Transporte" correspondientes al contrato de prestación de servicio de transporte 130 de 2015 para la GEIH, no coinciden con el número de horas reportadas, por el supervisor directo de la GEIH, por la Direccion Territorial y la verificación que realizo la OCI frente a los soportes de las semanas seleccionadas, denotando debilidades del control que	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."*

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

	generan un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, al artículo 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Ver Anexo No. 2** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	-Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
2	De acuerdo con la información registrada en el RUNT el 14% de los vehículos seleccionados en la muestra, no cumplen con las características técnicas establecidas en el Pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 08D de 2015m situación que genera un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo No. 3** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Pliego de condiciones Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 08D de 2015, *Anexo No. 1 Formato Características Técnicas de (los) bien (es) y/o servicio (s) y obligaciones solicitadas, Servicio de Transporte Especial para la Gran Encuesta de Hogares Urbana (GEIH)*
3	Se observó que el 100% de las facturas entregadas como soportes para la legalización de las cuentas de cobro correspondiente al contrato de prestación de servicio de transporte No. 130 de 2015 (CONFORT EXPRESS SAS) y los respectivos Certificados de Cumplimiento expedido por el Supervisor del Contrato, no detalla la	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico,*

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

	cantidad de horas de transporte prestadas para las operación estadística GEIH, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato…"* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*

Fortalezas

Se observó que fue aportada la evidencia de cumplimiento y descrita cualitativamente la eficacia de las acciones de plan de mejoramiento del proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga.

Los documentos soportes del contrato y del control diario de transporte está debidamente archivados de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivo.

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación al proceso de Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, en la Dirección Territorial Centro Oriente Bucaramanga se observó que los controles diseñados para el seguimiento y verificación de las horas prestadas de servicio de transporte no son eficaces, situación que genera puedan presentarse situaciones fraude.

La utilización de diferentes formatos para el Control del Transporte en las operaciones estadísticas genera debilidades de control en el diseño del mismo.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda hacer seguimiento y fortalecer los controles por parte de los responsables de Gran Encuesta Integrada de Hogares y del supervisor del contrato de prestación de servicio de transporte 130 de 2015, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos, las obligaciones del contratista y el control de las horas de prestación del servicio.

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

ANEXOS
Anexo No. 1 Planillas "Control de Transporte"
Anexo No. 2 Relación de horas de prestación de servicio de transporte
Anexo No. 3 Relación de verificación de especificaciones técnicas

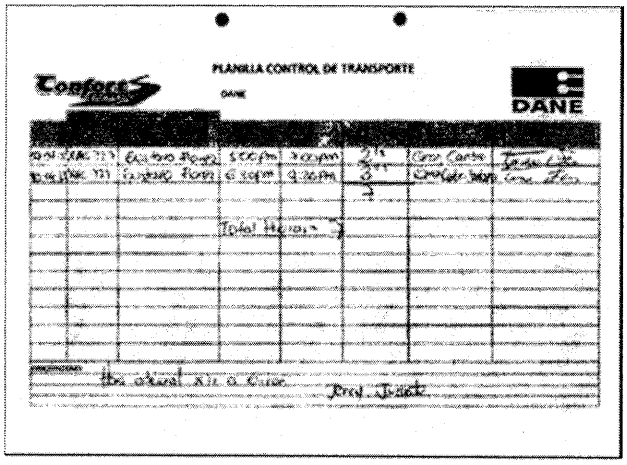
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
La Oficina de Control Interno a 24 de diciembre de 2015 no Recibió contradicción alguna por parte de la Direccion Territorial por lo tanto siguiendo el procedimiento de auditorías y pensando en el mejoramiento del proceso los hallazgos se mantienen,

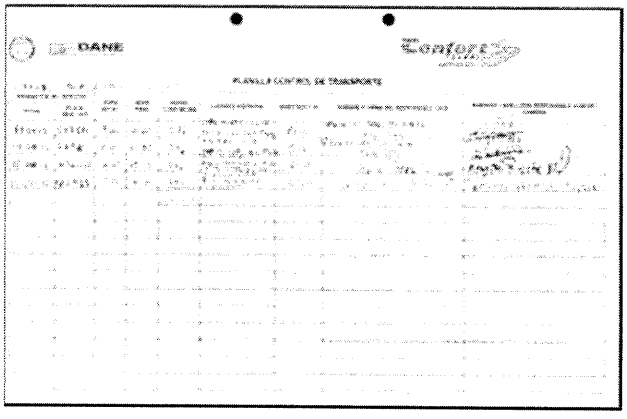
Elaborado	Revisado	Aprobado
	James L. B	James L B.
James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

ANEXOS

Anexo No. 1 Planillas "Control de Transporte"





Anexo No. 2 Relación de Horas de prestación de servicio de transporte

Número de Semana	Periodo	Número de Horas de prestación de servicio		
		Total Cuadro de Control Consolidado Dirección Territorial DANE	***Total Horas por Planillas de Control Transporte Supervisor GEIH - DANE***	***Total horas según OCI***
14	Del 6 al 12 de abril de 2015	35	35	24
15	Del 13 al 19 de abril de 2015	37	37	27
16	Del 20 al 26 de abril de 2015	32	32	22,5
17	Del 27 de abril al 3 de mayo de 2015	37	20	11,5
TOTAL		**141**	**124**	**85**

Fecha:*Miércoles, 28 de octubre de 2015 * **20151400073853* Radicado ORFEO No.:20151400073853

Anexo No. 3 Relación de verificación de especificaciones técnicas

Operación Estadística	No. de Proceso	No. de Contrato	Especificaciones Técnicas de acuerdo con Pliego de Condiciones	Placa de Vehículo	Resultado encontrado
Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH	Selección Abreviada por Menor Cuantía No. 08D de 2015	130 de 2015	Tipo de Vehículos: Campero, Automóvil, Vans o Camioneta con capacidad mínima de 5 personas incluido conductor. **Modelo del Vehículo: 2009 en adelante**	XVW025	Modelo: 2008
				XWC727	Modelo: 2007

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443* 14-165

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED-GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	23/11/2015	Fecha cierre auditoría:	30/11/2015
Líder del Equipo Auditor	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Auditor:	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Nombre de funcionario auditado			
Coordinador Operativo: Ronald Bueno Trujillo			
Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH – Ricardo Díaz			
Censos y Edificaciones - CEED- Carlos Corzo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede Villavicencio.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo correspondiente del 01 de octubre de 2014 al 25 de noviembre 2015, en la Subsede Villavicencio.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de Servicio especial de Transporte para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la Subsede Villavicencio. Así mismo se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio, para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 22% equivalente a 2 de un total de 9 contratos ejecutados durante el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se revisaron veinte (20) cuentas de cobro con sus respectivos soportes, del Contrato N° 04 de 2015 suscrito con la empresa "SUPERTOURS TRANSPORTES ESPECIALES S.A.S." y la Orden de Servicio N° 04 de 2015 suscrita con la empresa "SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DE TURISMO S.A.S – SETCOLTUR" que prestaron servicio especial de transporte para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la subsede de Villavicencio.

Fue seleccionado el total de los vehículos (5) y conductores (5) que presentan el servicio de Transporte del Contrato N° 04 de 2015 y de la Orden de Servicio N° 04 de 2015, y que aparecen registrados en los formatos de "Control Diario de Transporte" de las operaciones estadísticas CEED y GEIH de la subsede de Villavicencio, los cuales fueron verificados frente a lo reportado por la página web del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT a la fecha de la auditoria.

29-12-15
4:59pm

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

Se consultó ante el Ministerio de Transporte a través del servicio de "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co, el estado de las empresas SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DE TURISMO S.A.S - SETCOLTUR con NIT 830115149-4 y la empresa SUPERTOURS TRANSPORTES ESPECIALES S.A.S con NIT 900367013-6 correspondientes a los contratos de prestación de servicio de transporte seleccionados en la muestra.

Se revisaron las horas de transporte reportadas en los formatos de "Control diario de transporte" frente al archivo consolidado de control de las operaciones estadísticas CEED y GEIH, para lo cual se tomó una muestra del 14%, equivalente a 2 de 14 meses que comprenden el alcance de la presente auditoría.

Se verifico los soportes de la vinculación de personal para las operaciones estadísticas (CEED y GEIH) correos y fechas , en las cuales se utilizó la modalidad de Invitación Directa para conformar los grupos operativos requeridos en la vigencia 2015

Se revisaron los listados de asistencia a los entrenamientos de los meses (Marzo, Junio y Septiembre) de 2015 para la investigación estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH y la participación de cada una de las personas asistentes.

De un total de 21 contratos de prestación de servicios personales de la vigencia 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH, se tomó una muestra aleatoria del 30% equivalente a 7 contratos, a los cuales se les verificó el cumplimiento de perfiles, experiencia laboral relacionada y formación académica requerida.

Se verificó en auditoria en campo el cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato de prestación de servicio de transporte, de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en Villavicencio, en la etapa 1511, segmento correspondiente al barrio "reliquia".

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte y análisis de resultado de los indicadores "Censo de Edificaciones" y "Calidad" establecidos por el proceso Producción Estadística -PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH respectivamente, para los meses de octubre y noviembre de 2015.

Se analizaron los riesgos PES 1 "Aplazamientos de los cronogramas establecidos en la Producción Estadística", PES 2 " Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información" y PES 3 "Deficiencia en la crítica, codificación, procesamiento y/o análisis de consistencia y validación de los datos en las investigaciones que aplique", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Producción Estadística - PES V3, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en la vigencia 2015.

Finalmente, se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Subsede Villavicencio, correspondientes al proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontró que el 100% de los formatos "Control Diario de Transporte" correspondientes a los meses octubre y noviembre de 2015 para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED en Villavicencio, no cuentan con el visto bueno del supervisor, quien certifica las horas prestadas, situación evidencia debilidad de control que puede generar un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011 **Ver Anexo No. 1**
2	Se observó que el 100% de los formatos "control de las horas de transporte" para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, son diligenciados electrónicamente y no manualmente situación que evidencia debilidad en el control al no ser diligenciada en tiempo real, lo cual puede generar un posible incumplimiento la Normatividad establecida para tal fin (NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4).

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que se materializó la causa "Desactualización de la base cartográfica" del riesgo número 2 del proceso PES que cita "Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información", teniendo en cuenta que para el Censo de Edificaciones – CEED se encontró 1 plano para el cual fue agregado a mano alzada una manzanas, lo cual fue reportado en las novedades cartográficas del mes de abril y tuvo que volver a ser reportada en el mes de septiembre. **Ver Anexo No. 2**	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 Matriz de Riesgos del Proceso Producción Estadística – PES
2	Se evidenció que el vehículo de placas SSX088 prestador del servicio de transporte en la ejecución de la orden de servicios No. 4 de 2015, para la operación estadística Censos y Edificaciones CEED, no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas. **Ver Anexo N°. 3** Esta situación es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011 y Condiciones técnicas exigidas o ficha técnica del bien o servicio, Estudios Previos - Procesos Mínima Cuantía No 4-2015 **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

		Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Condiciones técnicas exigidas o ficha técnica del bien o servicio, Estudios Previos - Procesos Mínima Cuantía No 4-2015
3	Se encontró que el indicador "Censo de Edificaciones" establecido por el proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística de Censo de Edificaciones – CEED, no se encuentra actualizado para el III trimestre de 2015, incumpliendo así la actividad número 15 y 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. **Ver Anexo No. 4**	- Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. ***Actividad 15 Calificar el indicador:*** *"Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador…"* ***Actividad 16 Analizar los resultados:*** *"Con la calificación obtenida, realice un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan (positiva o Negativamente) el resultado obtenido…"* - Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1

Fortalezas
Se observó en operativo en campo para la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH en la etapa 1511 barrio la "reliquia" que el equipo recolector portaba en su totalidad los elementos de identificación de la entidad (gorra, chaleco, maleta y carne), cumpliendo así con los lineamientos operativos Durante la validación de cobertura en la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH se encontró que el último filtro de la información realizada por el Coordinador de Campo luego de recibir todos los instrumentos de recolección y control diligenciados por el grupo de recolector, es eficaz, teniendo en cuenta que se validó la calidad, veracidad de la información recolectada y se corrigieron las observaciones presentadas.

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

Se observó que el personal a cargo de las operaciones estadísticas GEIH y CEED de la subsede Villavicencio, se mantuvo con una actitud cordial y colaboradora, entregando toda la información solicitada a tiempo, permitiendo que la actividad auditora se desarrollara oportunamente.

Se evidencio que el 100% de la muestra equivalente a (1) conductor de la empresa SUPERTOURS TRANSPORTES ESPECIALES S.A.S y (4) conductores de la empresa SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DE TURISMO S.A.S – SETCOLTUR que prestan los servicios de transporte especial urbano para la ciudad de Villavicencio se encuentran en regla con el pago de la seguridad social, cumpliendo con los obligaciones del contratista.

Conclusiones Generales

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

Las falencias de los controles por parte de la supervisión del contrato de servicio de transporte para la operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED, así como el incumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato 04 del 2015, demuestran debilidades en el seguimiento a la prestación del Servicio de transporte en la Subsede Villavicencio.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda tener copia digital de todos los soportes de contrato de servicios de transporte especial de la subsede Villavicencio, tales como facturas del proveedor, certificado de supervisor, control diario de transporte, contrato y los soportes de los contratos de prestación de servicio del personal de las operaciones estadísticas.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte especial, se recomienda hacer seguimiento y fortalecimiento de los controles a las empresas contratistas por parte de los supervisores para evitar los incumplimientos de ley.

Evaluar el tipo de material de kit de recolección (chaleco) de acuerdo al clima donde se desarrollen las labores de recolección, dado que se observó en auditoria en campo en la ciudad de Villavicencio para la etapa 1511 del barrio la "reliquia" la inconformidad por el quipo recolector por la falta de ventilación de dicho chaleco.

ANEXOS

Anexo No. 1 Control diario de transporte
Anexo No. 2 Cartografía desactualizada
Anexo No. 3 Especificaciones técnicas de los vehículos CEED
Anexo No. 4 Ficha técnica de Indicador "Censo de Edificaciones

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

De conformidad con el Procedimiento de auditorías internas integrales con código CGE-011-PD-01, las objeciones al informe preliminar de auditoría deben ser remitidos por el Líder del Proceso a través del Sistema ORFEO. Las objeciones relacionadas a continuación fueron enviadas por medio de correo electrónico por la Coordinación Operativa de la Subsede Villavicencio, sin embargo, se dio respuesta a cada una de ellas.

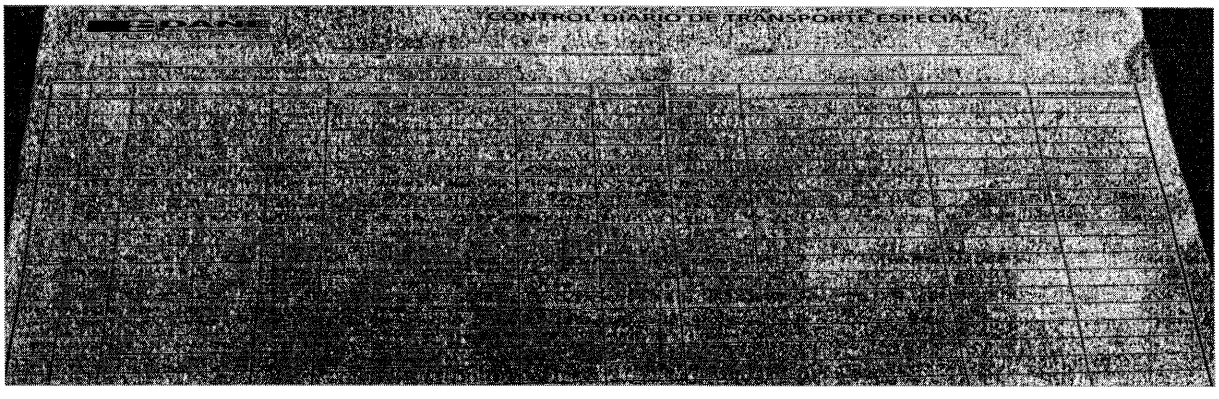
Observación No. 1
Se encontró que el 100% de los formatos "Control Diario de Transporte" correspondientes a los meses octubre y noviembre de 2015 para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED en Villavicencio, no cuentan con el visto bueno del supervisor, quien certifica las horas prestadas, situación evidencia debilidad de control que puede generar un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011

Contradicción PES
Estaban con los datos del coordinador de campo, de acuerdo a la sugerencia se está diligenciando con el supervisor.

Respuesta OCI:
La Oficina de Control Interno, en la Observación en referencia identifica que la persona que aparece en el formato de "control diario de transporte" es el coordinador de la operación estadística y no el supervisor como lo indica el formato ya que este es la persona que es responsable de certificar las horas prestadas por el vehículo que acompaña el grupo recolector. Lo que puede generar un riesgo en el control de los documentos que se tienen para ésta tarea, por lo tanto esta Observación se mantiene.

Observación No. 2
Se observó que el 100% de los formatos "control de las horas de transporte" para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, son diligenciados electrónicamente y no manualmente situación que evidencia debilidad en el control al no ser diligenciada en tiempo real, lo cual puede generar un posible incumplimiento la Normatividad establecida para tal fin (NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4).

Contradicción PES
Se llevaba el control manualmente en el formato adjunto y esta información se digitaba y se generaban las planillas en el formato DANE electrónicamente; actualmente se lleva solo manualmente en el formato DANE de acuerdo a la recomendación de la auditoría.



Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

Respuesta OCI
En un Sistema de Gestión, como lo es el del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, la existencia de los formatos tiene como propósito, registrar información de importancia para el proceso como instrumento de control; para el caso en referencia, la información registrada debe ser tomada durante el servicio prestado puesto que el nombre del formato lo indica es "control diario de transporte" y esta práctica hace que la información no sea veraz y no se ejerza control del servicio prestado, incumpliendo directamente con la Normatividad establecida para tal fin (NTCGP 1000:2009 Numeral 4.2.4). Por lo tanto esta Observación se mantiene.

No Conformidad No. 2
Se evidenció que el vehículo de placas SSX088 prestador del servicio de transporte en la ejecución de la orden de servicios No. 4 de 2015, para la operación estadística Censos y Edificaciones CEED, no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas.

Contradicción PES
El artículo 26 de la Ley 80 de 1993 establece que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, y bajo este postulado es precisamente en el que se actuó para no causar demoras y dilaciones que pudieran perjudicar el objetivo del contrato y los intereses de la entidad, recordemos que la Corte Constitucional se ha pronunciado en los siguientes términos *"El fin de la contratación pública en el Estado social de Derecho está directamente asociado al cumplimiento del interés general, puesto que el contrato público es uno de aquellos instrumentos jurídicos de los que se vale el estado para cumplir sus finalidades, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo..."*

Recordemos que el Objeto contractual era "Contratación del servicio público de transporte terrestre automotor especial urbano con conductor, para los funcionarios y contratistas de las Subsedes del DANE ubicada en las ciudad de Villavicencio que participarán en la recolección de la información del operativo relacionado con Censo de Edificaciones.", en este orden de ideas como supervisora del mencionado contrato puedo afirmar que el mismo cumplió su finalidad, que en esencia era el de transportar personas, el hecho que se hubiera prestado en vehículos cuya nominación o tipo fuese diferente no le resta calidad y tampoco incide en la prestación eficiente, oportuna, de seguridad y comodidad exigidos en el contrato, pues el vehículo que lo remplazo se encontraba habilitado por el ministerio de transporte para la prestación del servicio.

Ahora bien, si del cambio del vehículo se derivan otras actuaciones de tipo contractual no me corresponde a mi tipificarlas e imponerlas, solo el de informar los hechos y novedades que se puedan presentar en la ejecución del contrato, cosa que rigurosamente efectué en la debida oportunidad.

Como colorario de lo anterior, quiero ser enfática que el contrato se venía ejecutando conforme a lo establecido a las obligaciones pactadas, pero por cuestiones imprevisibles y fortuitas el vehículo que venía prestando el servicio renunció, lo que obligo a tomar medidas urgentes para no perjudicar la prestación del servicio y los fines del Estado a cargo del DANE.

De lo anterior se desprende que solo habían dos opciones el no aceptar el cambio del vehículo, declarar el incumplimiento del objeto contractual y de paso perjudicar al DANE por la no culminación del operativo de campo, la segunda opción, en marcada en lo principios de la contratación era el aceptar el remplazo del vehículo y culminar exitosamente el operativo de la Investigación del DANE.

Se optó por esta última, no a mutuo propio, por el contrario previo a la aceptación del vehículo se informó telefónicamente de la novedad al Director territorial, de igual forma se le remitió por correo electrónico el reporte de servicio prestado por tipo de vehículo y empresa contratada.

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

Aclaro y hago énfasis en que el vehículo de reemplazo en nada incidió ni desmejoro, ni retrasó ni se dejó de prestar el servicio de transporte, por el contrario la investigación se terminó de conformidad con los tiempos establecidos, es decir, que la medida fue eficiente, efectiva enmarcada en el principio de celeridad.

Respuesta OCI.
Las Entidades estatales tienen la obligación de ejercer el control y la vigilancia de la ejecución de los contratos, tal como lo establece la Ley 80 de 1993 en sus artículos 3, 4, 5 y 14.

De conformidad con el principio de responsabilidad, consagrado en el artículo 90 de la Constitución Política Colombiana y el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, están obligados a velar por el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, asesorar, controlar y aprobar el desarrollo de un contrato, de acuerdo a su alcance, haciendo cumplir en lo aplicable, las especificaciones técnicas y actividades administrativas, legal, contable, financieras, presupuestales y contractuales, y al igual que el aseguramiento integral de la calidad y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Si bien es cierto, el objeto era "Contratación del servicio público de transporte terrestre automotor especial con conductor, urbano para los funcionarios y contratistas de la Subsede del DANE ubicada en la Ciudad de Villavicencio, que participarán en la recolección de la información del operativo relacionado con Censo Edificaciones CEED" se evidenció que no se cumple con lo establecido en las condiciones técnicas estipuladas en el numeral 9 del pliego de condiciones "Transporte especial terrestre Urbano para la encuesta CEED a desarrollarse en la subsede ubicada en la ciudad de Villavicencio, Tres (3) camioneta mínimo, doble cabina con platón 4x4 ó 4x2 con capacidad para cinco (5) pasajeros incluido el conductor modelos no inferiores a 2010", lo cual evidencia un incumplimiento contractual ya que el pliego de condiciones forma parte integral del contrato.

Es de anotar, que ante los incumplimientos el supervisor debe informar a la entidad dejando evidencia que constate que fue informado para que esta adelante las acciones pertinentes.

En la contradicción el líder del proceso no adjuntó prueba de las causas imprevisibles y fortuitas por las que se cambiaron las condiciones técnicas de los vehículos que debían prestar el objeto contractual de la Comunicación de Aceptación 04 de 2015.

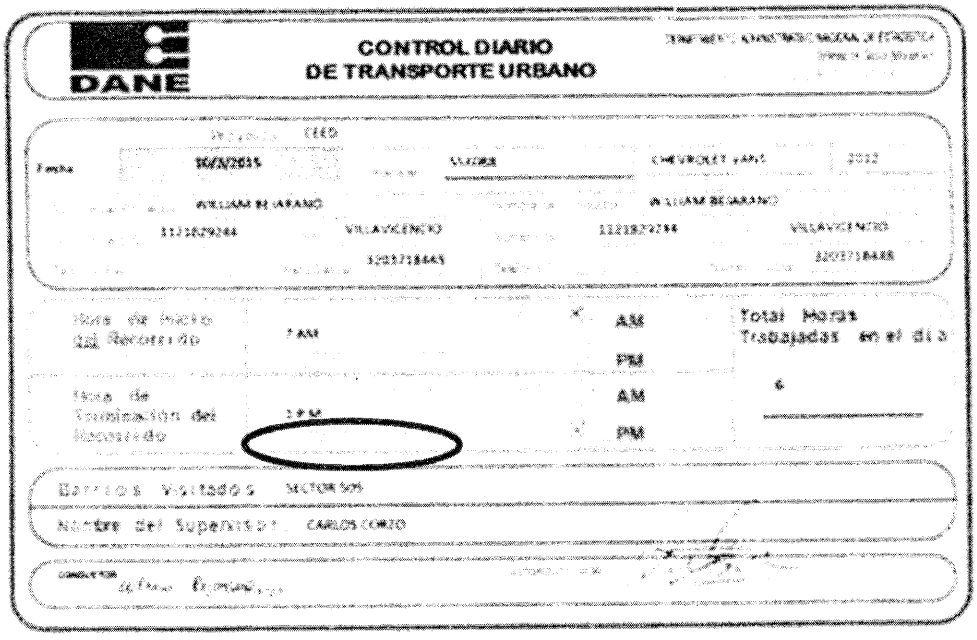
Teniendo en cuenta lo anterior esta No Conformidad se mantiene.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Ximena Eliana Cárdenas Quevedo	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo	James Lizarazo B
Auditor	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*

ANEXOS

Anexo No. 1 Control diario de transporte


DANE

CONTROL DIARIO
DE TRANSPORTE URBANO

Fecha 30/3/2015 SUZUKI CHEVROLET VANS 2012

WILLIAM BEJARANO 1121829244 VILLAVICENCIO 3203718445

WILLIAM BEJARANO 1121829244 VILLAVICENCIO 3203718445

Hora de Inicio del Recorrido 7 AM AM PM

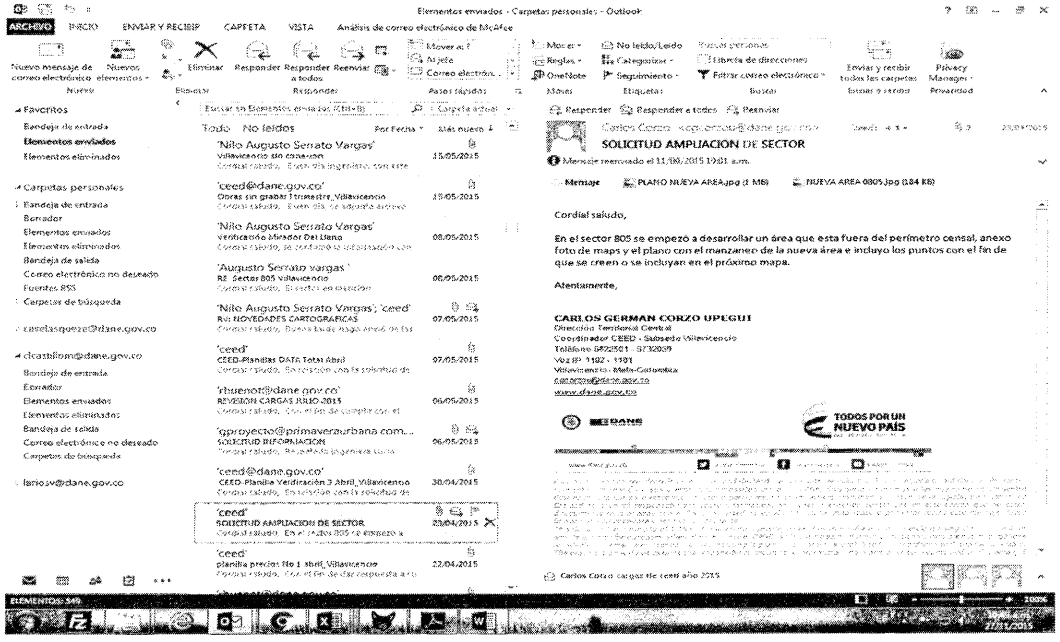
Total Horas Trabajadas en el día 6

Hora de Terminación del Recorrido 1 PM AM PM

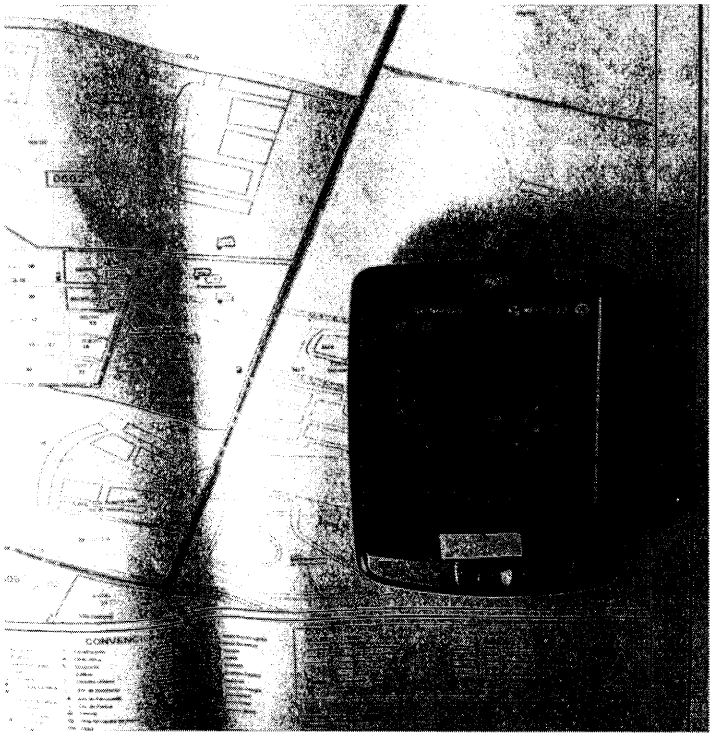
Barrios Visitados SECTOR 805

Nombre del Supervisor CARLOS CORZO

Anexo No. 2 Cartografía desactualizada



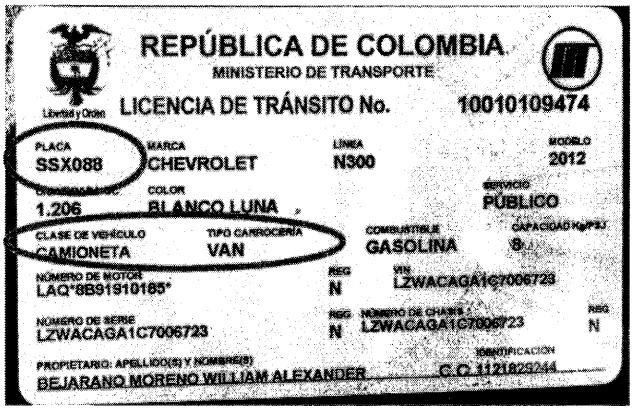
Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*



Anexo No. 3 Especificaciones técnicas de los vehículos

Operación Estadística	No. de Proceso	No. de Contrato	Especificaciones Técnicas de acuerdo con las Obligaciones Específicas del ECO de cada Proceso.	Placa de Vehículo	Resultado encontrado
Censo de Edificaciones -CEED	PCM BOG 05-2016	04-2015	Transporte especial terrestre urbano para la encuesta CEED a desarrollarse en la subsede ubicada en la ciudad de Villavicencio, 3 camionetas doble cabina con platón 4x2 o 4x4 con capacidad de 5 pasajeros incluido el conductor modelo no inferior a 2010.	SSX088	VEHICULO TIPO VAN

Fecha: *martes 29 de Diciembre de 2015* *20151400080443* Radicado ORFEO No.: 20151400080443*



REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
Libertad y Orden
LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10010109474

PLACA	MARCA	LÍNEA	MODELO
SSX088	CHEVROLET	N300	2012

CILINDRAJE	COLOR	SERVICIO
1.206	BLANCO LUNA	PÚBLICO

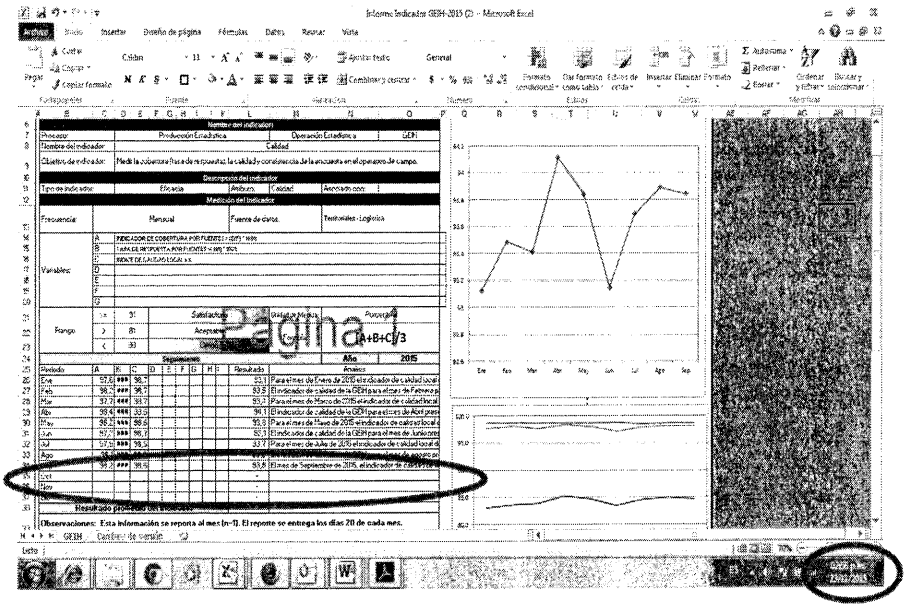
CLASE DE VEHÍCULO	TIPO CARROCERÍA	COMBUSTIBLE	CAPACIDAD Kg/PAS
CAMIONETA	VAN	GASOLINA	8

NÚMERO DE MOTOR	REG	VIN
LAQ*8B91910185*	N	LZWACAGA1C7006723

NÚMERO DE SERIE	REG	NÚMERO DE CHASIS	REG
LZWACAGA1C7006723	N	LZWACAGA1C7006723	N

PROPIETARIO: APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) — IDENTIFICACIÓN
BEJARANO MORENO WILLIAM ALEXANDER — C.C. 1121825244

Anexo No. 4 Ficha técnica de Indicador "Censo de Edificaciones



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: Martes, 29 de diciembre de 2015 * *20151400081983 * Radicado ORFEO No.:* 20151400081983*

14-166

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	26/11/2015	Fecha cierre auditoría:	04/12/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Efrain Gonzalez			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia, para el periodo comprendido entre el 1 de Noviembre de 2014 hasta 30 de noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo propiedad DANE- FONDANE, reportado por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales para la Subsede Armenia, encontrándose un total de 42 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 60% equivalente a 25 equipos, para los cuales se verificó que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

Se verificó que el contrato de servicio de Fotocopiadora número D-046 de 2015, suscrito por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales, cumpliera con las características técnicas (hardware y software) exigidas en los estudios previos.

Se validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos de "Seguridad informática" y "Soportar TI", revisando el diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos extraíbles como USB.

Se evaluó la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Subsede como lo establece el "Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3, y la Guía de back up para usuarios finales con código ARI-040-GU-02, V4, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo"

29-12-15
4:50pm

Fecha: Martes, 29 de diciembre de 2015 * *20151400081983 * Radicado ORFEO No.:* 20151400081983*

En el Centro de Telecomunicaciones y servidores de la Subsede Armenia, se revisó el estado de instalación, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación para el Riesgo número 3 del proceso Administración de Recursos Informáticos que cita: "*Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de aire acondicionado*".

La Subsede Armenia al momento de la auditoria, no cuenta con planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontró que el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI no cuenta con una herramienta informática que genere un reporte que permita de manera efectiva identificar los activos correspondientes a hardware y software de la Subsede Armenia, situación que imposibilita la ubicación de estos en la Subsede.
2	En la revisión del espacio dedicado para el centro de telecomunicaciones, servidores, switches y UPS en la Subsede Armenia, se identificó que se están almacenando elementos como cajas vacías y elementos varios en un espacio cuyo objetivo no es de almacenamiento sino de restricción de acceso no autorizado. **Ver Anexo 1**

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que la Subsede Armenia no cuenta con "*una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino*", o *él "envió mensual de correos electrónicos a los usuarios recordando la realización del backup*". Situación que genera un posible incumplimiento a la Guía de backup para usuarios finales con código ARI-040-GU-02 y al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01.	Subproceso N ° 4 Soportar TI - Guía de backup para usuarios finales con código: ARI-040-GU-02 *DIRECCIONES TERRITORIALES* *Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos:* *1. Instalación de agentes en usuarios* *2. Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar.* *3. El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución* *4. La solicitud de restauración de información, debe hacerse al administrador de la solución de backup.* Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3, *en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo "Recordar realización de backup- Para los equipos de cómputo que no cuentan con agente de backup instalado. Mensualmente envía correo electrónico a los usuarios recordando la realización del backup.*
2	Se evidenció que en la Subsede Armenia no se	Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01,

	cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permite tener Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de solución, Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01	VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita *"El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"*
3	Se evidenció que en la Subsede Armenia no existe "Actas de instalación de equipos y/o software", para el 7% de la muestra, correspondiente a 3 funcionarios. Lo que podría llegar a incumplir la actividad número 2 del Procedimiento Soportar TI Código: ARI-040-PD-01 Clasificar los servicios de soporte técnico. Equipos de escritorio: Acta de instalación de equipo y/o software. **Anexo N° 3**	Procedimiento Soportar TI Código: ARI-040-PD-01. Actividad N°2 Clasificar los servicios de soporte técnico. Equipos de escritorio: Acta de instalación de equipo y/o software.
4	Se evidenció que en la Subsede Armenia no se está cumpliendo con el control "Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de aire acondicionado, establecido para la mitigación del Riesgo Número 6 del proceso ARI "Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica". Lo que podría generar la materialización de dicho riesgo. **Ver anexo N° 4**	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 Matriz de Riesgos del Proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI

Fortalezas
Se observa en la Auditoría que en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia, el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI, sigue los lineamientos de los procedimientos de manera efectiva. Se evidenció que el Centro de Telecomunicaciones y servidores cumple con lo estipulado en los Procedimientos en cuanto al aprovechamiento de los servidores, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos. Se destaca la colaboración y la oportunidad en las respuestas de los Funcionarios para cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

Fecha: Martes, 29 de diciembre de 2015 * *20151400081983 * Radicado ORFEO No.:* 20151400081983*

Se encontró conformidad entre las especificaciones reportadas por parte del Ingeniero encargado del Proceso en cuanto a procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro y los equipos de cómputo en funcionamiento en la Subsede.

En la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia el 75% de los funcionarios no realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un bajo porcentaje de cumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI*".

Al realizar la verificación en el Directorio Activo de los permisos de acceso de red por usuario y para la muestra seleccionada, se determinó que estos están siendo controlados de conformidad con la duración de los contratos verificados y con las solicitudes realizadas.

Se espera que con las oportunidades de mejora identificadas en este informe se contribuya a la labor de mejora continua del proceso ARI y sirva de herramienta para el logro del objetivo del Procedimiento de Seguridad Informática que cita "Ofrecer a los propietarios de la información de la Entidad mecanismos que permitan mitigar los riesgos relacionados con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional".

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda a la Subsede Armenia sensibilizar a os funcionarios para realizar el Back Up de manera periódica.

Se recomienda socializar los aplicativos que tienen las Territoriales Cali, Manizales o Medellín para el control al soporte técnico realizado desde el área de Sistemas, requeridos por los funcionarios existentes en la Subsede, el cual actualmente se hace de forma telefónica o por correo.

ANEXOS

Anexo N° 1. Elementos en centro de telecomunicaciones
Anexo N° 2. Back Up
Anexo N° 3 Actas de instalación de equipos y/o software
Anexo N° 3 Aire Acondicionado

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Observación No. 1

Se encontró que el proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI no cuenta con una herramienta informática que genere un reporte que permita de manera efectiva identificar los activos correspondientes a hardware y software de la Subsede Armenia, situación que imposibilita la ubicación de estos en la Subsede.

Contradicción ARI:

Se cuenta con la herramienta OCS Inventory, que se encuentra centralizada con accesos desde cada una de las sedes de la entidad. Por lo anterior, no compartimos la observación realizada donde se establece que no se cuenta con una herramienta

Fecha: Martes, 29 de diciembre de 2015 * *20151400081983 * Radicado ORFEO No.:* 20151400081983*

Respuesta OCI:
La herramienta OCS Inventory arroja el inventario de equipos en los cuales se registran los usuarios, sin embargo no incluye periféricos ni elementos de Centro de Cómputo, los cuales hacen parte del Control del Ingeniero a Cargo. Por lo tanto se mantiene la Observación.

No Conformidad No. 2
Para el 7% de la muestra seleccionada, equivalente a 3 usuarios de la Subsede Armenia, no fue posible verificar el reporte de Backup realizado. Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento Mantener TI Obtención Copias De Respaldo De Información De Usuarios Código: ARI-050-PD-02 Actividad 17. **Anexo N°2**

Contradicción ARI:
El procedimiento hace referencia a la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo, no información personal. La información producto de la captura de información en terreno, se envía directamente a DANE Central.

Respuesta OCI:
Teniendo en cuenta la contradicción presentada y que efectivamente el procedimiento hace referencia a la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo. Esta No Conformidad se retira.

Sin embargo se sugiere reforzar los lineamientos para la toma de copias de respaldo tanto de la información de apoyo, como de la información misional que es almacenada temporalmente en el servidor de la Subsede en mención.

No Conformidad No. 3
Se evidenció que en la Subsede Armenia no se cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permite tener Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de solución, Lo que genera un posible incumplimiento al Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01

Contradicción ARI:
Se cuenta con la herramienta de mesa de ayuda ARANDA, a través de la cual se registran los casos y se puede hacer el respectivo seguimiento Por lo anterior, no compartimos la No conformidad

Respuesta OCI:
Efectivamente el Proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI cuenta con la herramienta de mesa de ayuda ARANDA, sin embargo no se está utilizando en la Subsede. Por lo tanto se mantiene la No Conformidad.

No Conformidad No. 5

Se evidenció que en la Subsede Armenia no se está cumpliendo con el control "Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de aire acondicionado, establecido para la mitigación del Riesgo Número 6 del proceso ARI "Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica". Lo que podría generar la

materialización de dicho riesgo.

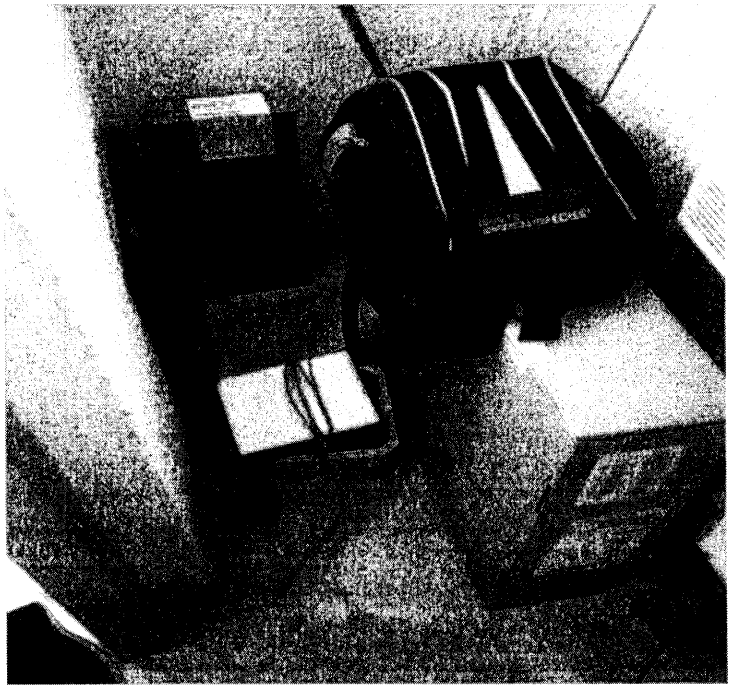
Contradicción ARI:
No es clara la descripción con el contenido del ANEXO 4.

Respuesta OCI: En las fotos colocadas como anexo 4, se evidencia las goteras, que por falta de mantenimiento, tiene el aire acondicionado ubicado en el sitio de almacenamiento de Servidores y Racks en funcionamiento, situación que podría llegar a materializar el riesgo Por lo tanto se mantiene la No Conformidad.

Liliana Barbosa	Ximena Cárdenas	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

ANEXOS

Anexo N° 1. Elementos centro de telecomunicaciones



Fecha: Martes, 29 de diciembre de 2015 * *20151400081983 * Radicado ORFEO No.:* 20151400081983*

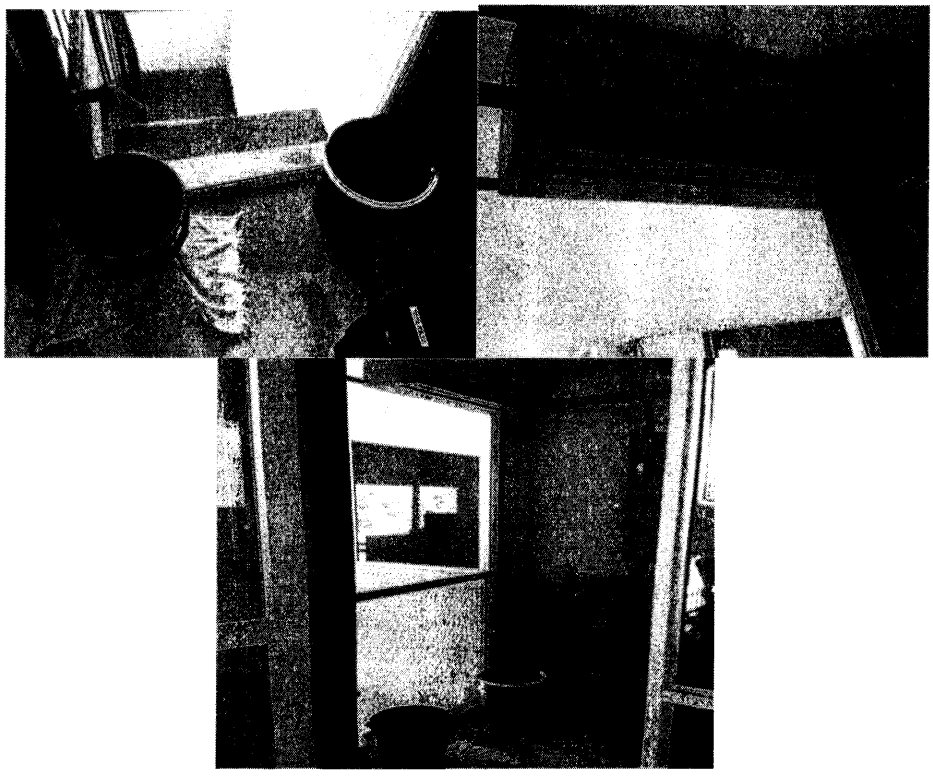
Anexo N° 2. Back Up

USUARIO / RESPONSABLE	Back Up		
	Back Up de Noviembre 2014	Back Up de Marzo 2015	Back Up de Septiembre 2015
SERGIO IVAN ARBOLEDA J	NO	NO	NO
GUILLERMO JIMENEZ	NO	NO	NO
MARIO RESTREPO	NO	NO	NO

Anexo N° 3. Actas de instalación de equipos y/o software

USUARIO / RESPONSABLE	Formato de Instalación Firmado
GUILLERMO JIMENEZ	NO
LISSETH BARRETO	NO
ALEJANDRA LONDOÑO	NO

Anexo N° 4. Aire Acondicionado



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * martes, 29 de Diciembre de 2015* **20151400081993** Radicado ORFEO No.: *20151400081993*

14-167

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF – Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Luis Humberto Molina		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	26/11/2015	Fecha cierre auditoría:	04/12/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Sergio Iván Arboleda			
Efraín González			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia, en los subprocesos "Gestión de Bienes", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia, durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2014 al 30 de noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario reportado por la Dirección Territorial Centro Occidente Manizales – Subsede Armenia propiedad DANE- FONDANE, encontrándose un total de 5964 elementos, de los cuales se tomó una muestra del 0.18% equivalente a 108 elementos, para los cuales se verificó que se encontraran en físico y contaran con las placas de identificación.

Se realizó la verificación en la trazabilidad de responsables designados para la custodia de los elementos existentes, revisando los documentos físicos de soporte correspondiente a los "Comprobantes de Traslado"

Se verificó el control establecido para la administración de los bienes de consumo y devolutivos de DANE y FONDANE en cuanto a su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Se verificaron los registros efectuados a través del Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos –SAAI, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación establecidos en la Matriz de Riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos GRF, para el Riesgo N°4 "Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad".

La Subsede Armenia al momento de la auditoria, no cuenta con planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

29-12-15 4:50pm

Fecha: * martes, 29 de Diciembre de 2015* **20151400081993** Radicado ORFEO No.: *20151400081993*

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se evidencia que el sistema de gestión de inventarios utilizado por el Proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF no genera un reporte a nivel de Subsede, lo que no permite desde nivel central, ni a nivel de subsede administrar la información de los elementos asignados. Situación que podría llegar a generar un incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE, Control de Manejo de bienes en servicio.
2	Se observó que en la entrada a la Sala de Videoconferencias de la subsede Armenia, la puerta tiene el Vidrio roto generando riesgo de accidentes laborales y un posible incumplimiento a los Objetivos del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Numeral 6.4 Ambiente de Trabajo de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. Anexo 1
3	Se evidencio un riesgo en la ubicación de los puestos de trabajo de los pisos 4 y 5 de la sede de la Subsede Armenia, teniendo en cuenta que presenta un desnivel en el piso, situación que puede llegar a generar un accidente, al no existir un mecanismo de seguridad que aísle los puestos de trabajo de los ventanales que se encuentran en todo el rededor de la subsede, y un presunto incumplimiento en los Objetivos del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Numeral 6.4 Ambiente de Trabajo de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. Anexo 2

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que la subsede Armenia no tiene asignada una persona para el control de activos y no cuenta con una herramienta en la cual se registren las novedades presentadas a nivel de inventario. Lo que genera un incumplimiento a la Guía Para El Traslado, Reintegro De Bienes Y Bienes Reintegrados Al Servicio código: grf-030-gu-04 2.	**Guía Para El Traslado, Reintegro De Bienes Y Bienes Reintegrados Al Servicio código: grf-030-gu-04** 2. Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios Numeral 2
2	Se encontró que para el 55% de los usuarios, equivalente a 6 funcionarios de la Subsede Armenia, no se encontró el inventario a cargo firmado. Lo que genera un incumplimiento en la Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: GRF-030-GU-04 **Ver anexo 4**	**Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: GRF-030-GU-04 2.** Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios-2. Responsable (Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia) Área Administrativa - Coordinador Grupo Almacén e Inventarios y en Direcciones Territoriales el funcionario a quien se hayan designado las funciones de manejo de Almacén e Inventarios
3	No se encontró el Formato de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios, para el 100% de la muestra seleccionada, correspondiente a 11 funcionarios. Generando un incumplimiento a la Guía para el traslado, reintegro de bienes en su Numeral 2.	**Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: grf-030-gu-04 Numeral 2**. "*solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios es importante recordar que los traslados deben ser informados a esta coordinación, con el fin de actualizar el reporte individual de inventarios y modificar la ubicación de los elementos en los mapas de registro físico que esta coordinación realiza.*

		una vez recibido el documento de solicitud el coordinador del grupo de almacén e inventarios, asigna al funcionario correspondiente para que haga las revisiones y/o comprobaciones correspondientes y elabore en el sistema el documento respectivo, el cual hará firmar por parte de los funcionarios correspondientes y pasara al coordinador del grupo de almacén para la correspondiente revisión y firma y procederá a entregar copia al funcionario encargado de almacén para el correspondiente archivo en la carpeta de los funcionarios solicitantes".
4	Durante el desarrollo de la auditoría se encontró que el 5% de la muestra seleccionada correspondiente a 5 activos, no cuenta con la placa de identificación. Generando un incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01- 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio **Ver anexo 3**	**Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01- 8.10.3 Control de Manejo de bienes en servicio**, que cita: "*El Grupo de Almacén e Inventarios debe ejercer el control de los bienes en servicio – todos los bienes que fueron puestos a disposición de los funcionarios, contratistas o terceros (contratos de comodato, préstamos, etc.) para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones - llevará un registro actualizado de las novedades y traslados, de tal forma que permita determinar en cualquier momento la relación de bienes a cargo de todas y cada una de las dependencias y a cargo de todos y cada uno de los responsables que los usen o custodien.*
5	No se encontró evidencia de la realización de los controles trimestrales establecidos de " Aplicar auditorias de verificación selectiva de elementos devolutivos y de consumo existentes en bodega" para mitigar el Riesgo Numero 4 "Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad" Incumpliendo lo establecido en Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03 Matriz de Riesgos del Proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF

Fortalezas
En la Auditoria realizada a la Subsede Armenia, se evidenció que las instalaciones y los elementos permanecen funcionales. Se verificó en la visita realizada que la Entidad cuenta con elementos Distintivos al logo DANE, lo que facilita su ubicación por parte de los usuarios. En la Subsede Armenia se evidencio que se cuenta con un sistema de señalización para salidas de emergencia y distintivo de elementos de protección.
Conclusiones Generales

Fecha: * martes, 29 de Diciembre de 2015* **20151400081993** Radicado ORFEO No.: *20151400081993*

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

La situación más reiterativa en la Subsede, fue la dificultad de ubicación de los elementos relacionados en el inventario.

Se espera que con las oportunidades de mejora identificadas en este informe se contribuya a la labor de mejora continua del proceso GRF y sirva de herramienta para el logro del objetivo "*Gestionar y optimizar bienes y servicios con calidad y oportunidad, inherentes necesarios para el funcionamiento de todos los procesos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad*".

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que al colocar la identificación de los bienes se haga en lugares visibles, con el fin que sea fácil el levantamiento físico del inventario de activos fijos.

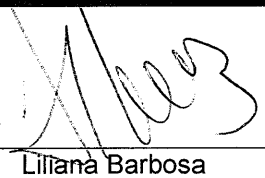
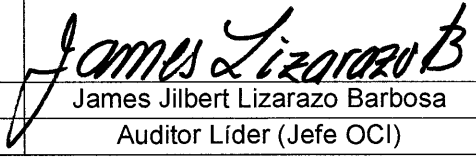
Se recomienda, para un manejo adecuado y ajustado al procedimiento, la delegación de un funcionario responsable de la administración de los activos de la subsede.

ANEXOS

Anexo N° 1. Vidrio en la puerta de Acceso sala de Video Conferencia
Anexo N° 2. Riesgo ubicación puestos de trabajo
Anexo N° 3. Elementos sin placa
Anexo N° 4. Inventario firmado

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

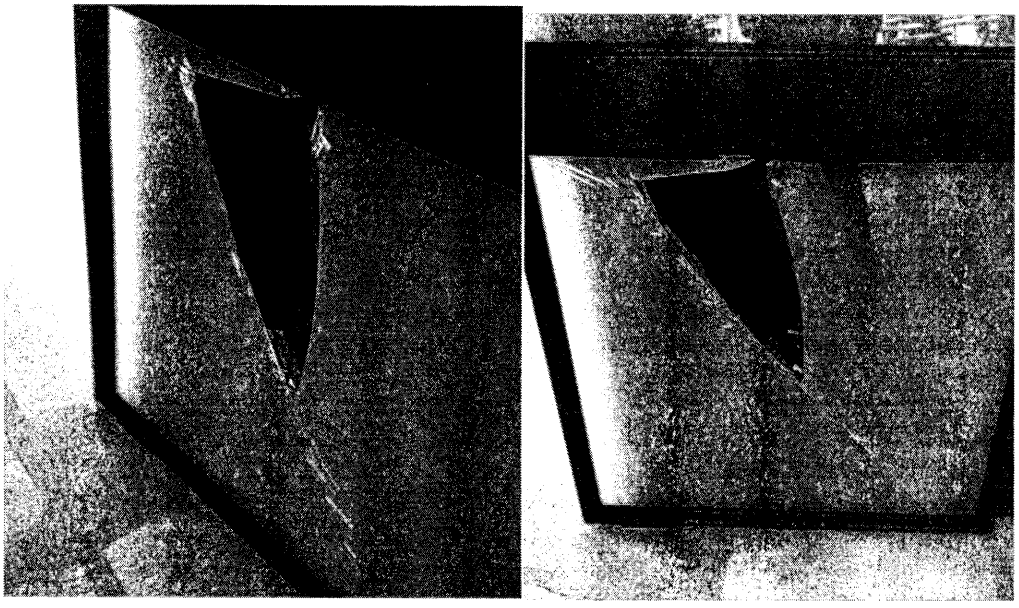
No se presentaron objeciones

Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Liliana Barbosa	Ximena Cárdenas	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * martes, 29 de Diciembre de 2015* **20151400081993** Radicado ORFEO No.: *20151400081993*

ANEXOS

Anexo N° 1. Vidrio en la puerta de Acceso sala de Video Conferencia



Anexo N 2. Riesgo ubicación puestos de trabajo



Fecha: * martes, 29 de Diciembre de 2015* **20151400081993** Radicado ORFEO No.: *20151400081993*

Anexo N° 3. Elementos sin placa

MARCA	MODELO	PLACA_FISICA	OBSERVACION
WYSE	Z90DW	43687	No tiene placa
WYSE	Z90DW	43711	No tiene placa
ACER		51502	Placa cambiada
ACER		51419	Sin placa oficial
ACER		51494	Sin placa oficial

Anexo N° 4. Inventario firmado

USUARIO / RESPONSABLE	Inventario Firmado
EFRAIN GONZALEZ	NO
GUILLERMO JIMENEZ	NO
LISSETH BARRETO	NO
RUBEN DARIO VELEZ	NO
SERGIO IVAN ARBOLEDA J	NO

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503* 14-169

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	CEED - GEIH
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	30/11/2015	Fecha cierre auditoría:	11/12/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Auditor:	Ximena Eliana Cárdenas Quevedo		
Nombre de funcionario auditado			
Sandra Patricia Ponce Jaramillo – Censo de Edificaciones - CEED			
Lisseth Johanna Barreto Rubiano – Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede Armenia			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo correspondiente del 01 de noviembre de 2014 al 30 de noviembre 2015, en la Subsede Armenia.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de Servicio especial de Transporte para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la Subsede Armenia. Así mismo se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio, para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 8% equivalente a 2 de un total de 25 contratos ejecutados durante el periodo que comprende el alcance de la presente auditoría.

Se revisaron veinte (12) cuentas de cobro con sus respectivos soportes, de los Contratos N°63 y N°07 de 2015 suscritos con la empresa "TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S" que prestaron servicio especial de transporte para las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la subsede Armenia.

Fue seleccionado el total de los vehículos (3) y conductores (3) que presentan el servicio de Transporte de los Contratos N°63 y N°07 de 2015, y que aparecen registrados en los formatos de "Control de Transporte" de las operaciones estadísticas CEED y GEIH de la subsede de armenia, los cuales fueron verificados frente a lo reportado por la página web del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT a la fecha de la auditoria.

Se consultó ante el Ministerio de Transporte a través del servicio "Datos básicos Empresas de Transporte Terrestre" del sitio web www.mintransportegov.co, el estado de la empresa TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S con NIT 816008309-7 correspondientes a los contratos de prestación de servicio de transporte seleccionados en la muestra.

31-12-15
10:00am

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

Se revisaron las horas de transporte reportadas en los formatos de "Control de transporte" de las operaciones estadísticas CEED y GEIH, para lo cual se tomó una muestra del 15%, equivalente a 2 de 13 meses que comprenden el alcance de la presente auditoría.

Se verifico los soportes de la vinculación de personal para las operaciones estadísticas (CEED y GEIH) correos y fechas , en las cuales se utilizó la modalidad de Invitación Directa para conformar los grupos operativos requeridos en la vigencia 2015

De la anterior muestra seleccionada se verificaron los requerimientos establecidos para el entrenamiento de los equipos encuestadores, así como el material utilizado para la presentación del contexto estratégico del DANE y la explicación sobre la operación estadística.

Se revisaron los listados de asistencia a los entrenamientos de los meses (Marzo, Junio y Septiembre) de 2015 para la investigación estadísticas Censo de Edificaciones - CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH y la participación de cada una de las personas asistentes.

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones técnicas correspondiente 3 vehículos prestadores del servicio de transporte de los contratos N°63 y N°07 de 2015 de servicio de transporte especial urbano para las operaciones estadísticas (CEED y GEIH).

Se evaluó el cumplimiento en cuanto al reporte y análisis de resultado de los indicadores "Censo de Edificaciones" y "Calidad" establecidos por el proceso Producción Estadística -PES en el desarrollo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH respectivamente, para los meses de octubre y noviembre de 2015.

Se analizaron los riesgos PES 1 "Aplazamientos de los cronogramas establecidos en la Producción Estadística", PES 2"Baja cobertura, oportunidad y calidad de la información" y PES 3"Deficiencia en la crítica, codificación, procesamiento y/o análisis de consistencia y validación de los datos en las investigaciones que aplique", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Producción Estadística - PES V3, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en la vigencia 2015.

Finalmente, se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes de la Subsede Armería, correspondientes al proceso de Producción Estadística en el desarrollo de las operaciones estadísticas CEED y GEIH.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	En la verificación de los formatos de "Control de Trasporte" para la prestación de servicio de transporte especial urbano de los contrato N°63 y N°07 de 2015 para las operaciones estadísticas CEED y GEIH en la subsede Armenia, utilizando 3 tipos formatos distintos, generando un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3 control de documentos. **Ver Anexo No. 1**
2	Se encontró que el 89% de los formatos "control de trasporte" correspondientes a los meses de enero a septiembre de 2015 para la operación estadística Censo de Edificaciones – CEED en Armenia, no cuenta con los datos del horas mañana, hora tarde, y nombre del supervisor, evidencia debilidad de control esto puede de generar un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011 **Ver Anexo No. 1**

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

3	Se encontró debilidad en el control de las horas de transporte en los meses de agosto etapa 1508 y septiembre etapa 1509 de 2015 para la operación estadística Gran Encuesta Integrada De Hogares – GEIH, teniendo en cuenta que el 100% de la de los formatos "Control vehículos de operativos", no contaban con los datos hora de inicio, hora de salida placa del vehículo y lugar de servicio, esto puede de generar un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011 **Ver Anexo No. 1**

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que las facturas de los pagos relacionados en el anexo No. 2 correspondientes al contrato de prestación de servicio de transporte No. 063 de 2015 fueron emitidas antes del cumplimiento total de las horas de trasporte de la etapas 1508, 1509 y 1510, generando un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
2	Se evidenció que en los formatos "Control de transporte" correspondientes al servicio de transporte prestado a las operaciones estadísticas GEIH y CEED en Armenia durante el mes de octubre de 2015, aparece registrado el vehículo de placa SQD330 cuyo conductor es el señor Luis Alberto Pinzón prestando servicio a varios grupos de recolección, en ubicaciones diferentes al mismo momento, presentándose una posible falsedad en documento público. **Ver Anexo 3**	Ley 599 de 2000 Código Penal Colombiano. Artículo 287. Falsedad material en documento público. "*El que falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años.* *Si la conducta fuere realizada por un servidor público en ejercicio de sus funciones, la pena será de cuatro (4) a ocho (8) años e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a diez (10) años".*

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

	Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.	
3	Se evidenció en la muestra seleccionada de los vehículos prestadores del servicio de transporte en la ejecución del contrato No. 063 de 2015, no cumplen con las especificaciones técnicas estipuladas en el contrato. Esta situación es un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993, a los artículos 83 y 84 parágrafo 1de la Ley 1474 de 2011 y a la Cláusula primera del contrato mencionado anteriormente. **Ver anexo 4** **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Estudios previos - Obligaciones específicas Del Contratista *"Disponer de dos (2) vehículos 4x4 con capacidad mínima para cuatro personas a parte del conductor, matriculado como transporte público en una empresa con licencia del Ministerio de transporte, permanecer en el área de trabajo por el tiempo que se ejecuten las actividades. No se aceptarán vehículos que no cumplan con la normatividad vigente"*
4		Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad. *"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."*

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

	Se encontraron debilidades en el control diario de transporte en la operación estadística GEIH en Armenia, puesto que para un grupo recolector no se está diligenciando la prestación del servicio de transporte en tiempo real, así mismo en los formatos "control de transporte" no se relacionan la totalidad de los datos, tales como hora inicio, hora final, barrios visitados, datos del conductor y del propietario del vehículo. Generando así un posible incumplimiento al artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y a los artículos 83 y 84 parágrafo 1 de la ley 1474 de 2011. **Este hallazgo se traslada al proceso Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato…"* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
5	Se encontró que el indicador "Censo de Edificaciones" establecido por el proceso Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística de Censo de Edificaciones – CEED, no se encuentra actualizado al para el III trimestre de 2015 2015, incumpliendo así la actividad número 15 y 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.	- Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. ***Actividad 15 Calificar el indicador:*** *"Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador…"* ***Actividad 16 Analizar los resultados:*** *"Con la calificación obtenida, realice un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan (positiva o Negativamente) el resultado obtenido…"* - Ficha Técnica del Indicador con código PDE-040-PD-02r1
6	Se evidenció que el formato "Control de Transporte" con código PES-020-GU-01-r1 versión 1 de fecha 08-09-2015, utilizada para control de trasporte diario en los Operativos de campo de las operaciones estadísticas Censo de Edificaciones – CEED y Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH en la subsede de Armenia, no se encuentra relacionado en el Listado de Documentos Tipo parámetro y registro del proceso PES y no se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión Institucional. Incumpliendo así con el Procedimiento Control de Documentos.	Procedimiento Control de Documentos, código PDE-040-PD-01

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

Fortalezas

Se observó que el personal a cargo de las operaciones estadísticas de la subsede Armenia, se mantuvo una actitud cordial y colaboradora, entregando toda la información solicitada a tiempo, permitiendo que la actividad auditora se desarrollara oportunamente.

Se evidencio que los conductores del proveedor TRANSPORTES Y OPERACIONES LOGISTICAS S.A.S que prestan los servicios de transporte especial urbano para la ciudad de Armenia se encuentran en regla con el pago de la seguridad social, cumpliendo con las obligaciones del contratista.

Conclusiones Generales

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

Como resultado de la evaluación al proceso de Producción Estadística – PES en el desarrollo de la operación estadística Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, se encontró que la situación más reiterativa se encuentra relacionada con la prestación del servicio de transporte, teniendo en cuenta que no se evidenciaron mecanismos de seguimiento y control por parte del supervisor; se observó deficiencia en los controles de las horas de servicio prestadas, la legalización de los pagos mensuales y generación de informe de seguimiento sin el cumplimiento total de horas.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda tener copia digital de todos los soportes de los contratos de prestación de servicio del personal de las operaciones estadísticas (certificados laborales y certificados de formación académica)

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte especial, se recomienda hacer seguimiento y fortalecimiento de los controles a las empresas contratistas por parte de los supervisores para evitar los incumplimientos de ley.

ANEXOS

Anexo No. 1 Formatos Control de Transporte
Anexo No. 2 Relación de pagos Contrato de prestación de servicio de transporte No. 63
Anexo No. 3 Relación de horas mes de octubre CEED Y GEIH
Anexo No. 4 Especificaciones técnicas de los vehículos

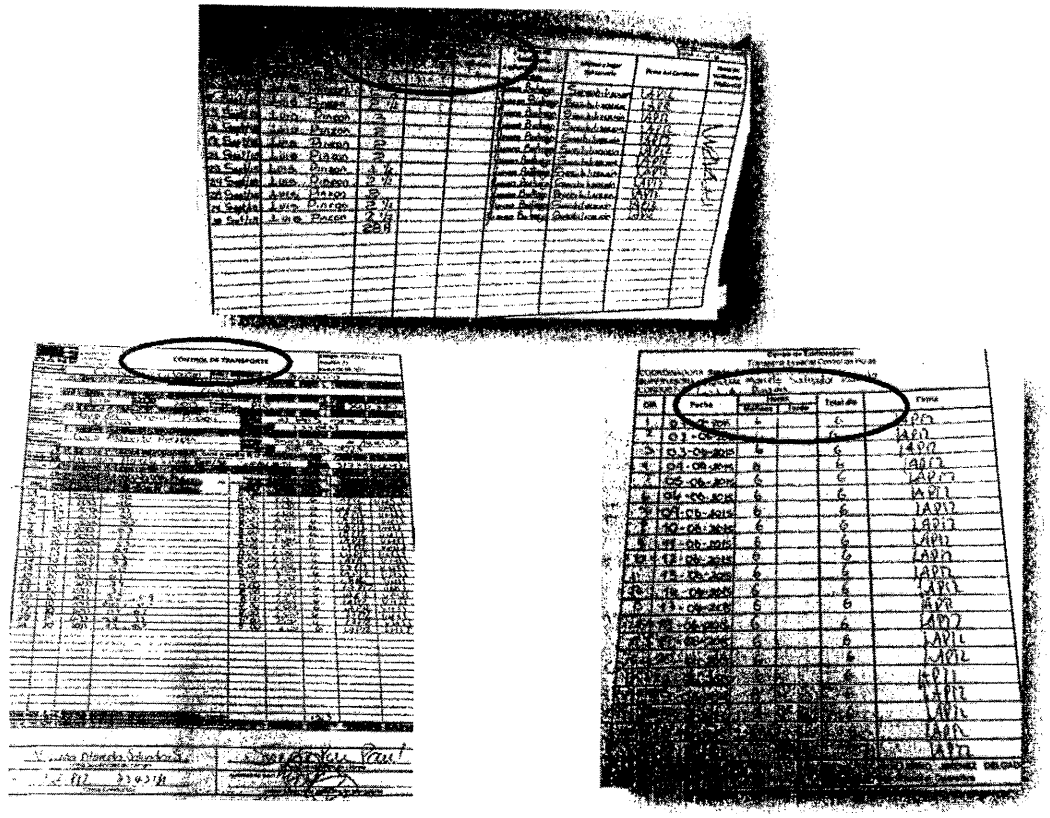
RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Ximena Eliana Cardenas Quevedo	Ximena Eliana Cardenas Quevedo	James Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

ANEXOS

Anexo No. 1 Formatos Control de Transporte



Anexo No. 2 Relación de pagos Contrato de prestación de servicio de transporte No. 63

FORMA DE PAGO	PAGO	HORAS FACTURADAS	VALOR DE FACTURA	N° DE FACTURA	PERIODO FACTURADO	FECHA FACTURA
Se cancelaran cinco (5) pagos cada uno al finalizar cada una de las etapas (1508, 1509, 1510, 1511 y 1512 de 2015) de acuerdo con el número de horas trabajadas y/o hasta completas el valor total ofertado. Los pagos se realizaran previa certificación de cumplimiento expedida por parte del encargado de ejercer control y vigilancia al contrato.	1 -5	180	$ 2.302.200	2386	10 Ago – 6 Sep	31/08/2015
	2 -5	180	$ 2.302.200	2440	7 Sep – 4 Oct	30/09/2015
	3 -5	184	$ 2.353.360	2490	5 Oct –8 Nov	31/10/2015

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* * 20151400082503* Radicado ORFEO No.: * 20151400082503*

Anexo No. 3 Relación de horas mes de octubre CEED Y GEIH

FECHA	OPERACIÓN ESTADISTICA	SUPERVISOR	1er. RECORRIDO H.I.	1er. RECORRIDO H.F.	HORAS	BARRIOS VISITADOS
01/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:00	20:00	2	fachada- brasili-
	GEIH	PAULINA GARCIA	19:00	21:00	2	universal-villa inglesa
02/10/2015	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	Sector 46
	GEIH	XIMENA BUITRAGO	06:00	09:00	3	arcoiris-san andres
	GEIH	PAULINA GARCIA	19:00	21:00	2	nueva cecilia -granada
05/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:30	20:30	2	americas-castaellana
	GEIH	PAULINA GARCIA	18:00	20:00	2	granada- centro
	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	21:30	3	vieja libertad-popular
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	17:00	22:30	5,5	Patria- américas
06/10/2015	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	50
	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:30	21:00	2,5	vieja libertad-recreo
	GEIH	PAULINA GARCIA	07:00	09:00	2	villa inglesa- universal
	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	20:30	2	popular
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	17:00	22:00	5	bosques -recreo
07/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	06:00	07:30	1,5	la castellana-recreo
	GEIH	PAULINA GARCIA	20:00	22:00	2	granada- nueva cecilia
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	07:00	08:00	1	patria
12/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	17:30	21:30	4	americas- la virginia
	GEIH	PAULINA GARCIA	20:00	22:00	2	americas -la virginia
13/10/2015	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	65
	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:00	20:00	2	guaduales dea villa colinas
	GEIH	PAULINA GARCIA	20:00	22:00	2	graduales - las colinas
	GEIH	HUGO ROJAS	06:45	09:45	3	las colinas -granada
	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	21:30	3	granada- san fernando
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	16:00	22:30	6,5	vista hermosa-pinares
14/10/2015	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	20:30	2	las colinas -granada- san Fernando
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	17:00	22:00	5	guaduales de villa
15/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:30	21:00	2,5	bosques de pinares - vista hernosa
	GEIH	PAULINA GARCIA	17:00	19:00	2	bosq.pinares- vista hermosa
19/10/2015	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	71
	GEIH	XIMENA BUITRAGO	07:00	08:30	1,5	quindio- villa inclesa
	GEIH	PAULINA GARCIA	18:30	21:30	3	granada-nueva cecilia
	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	20:30	2	brasilisa- centro
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	19:00	22:30	3,5	villa inglesa- granada
20/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:30	20:30	2	granada- nueva cecilia
	GEIH	PAULINA GARCIA	18:30	21:30	3	bosq.pinares- villa inglesa
	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	20:30	2	brasilisa- centro

Fecha: *30 de Noviembre de 2015* *20151400082503* Radicado ORFEO No.: *20151400082503*

21/10/2015	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	68,66
	CEED	VIVIANA SALVADOR	08:00	14:00	6	45,40
26/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	19:00	21:00	2	grecia- ciudad doreda
	GEIH	PAULINA GARCIA	20:00	22:00	2	ciudadela sol
	GEIH	HUGO ROJAS	18:00	22:00	4	los quindos ssantander
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	17:00	22:00	5	la grecia-ciudad dorada
27/10/2015	GEIH	XIMENA BUITRAGO	18:30	20:30	2	ciudadelael sol- los quindos
	GEIH	PAULINA GARCIA	17:00	19:00	2	artesanos- pinares
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	18:00	22:30	4,5	la fachada-ciudad del sol
03/11/2015	GEIH	HUGO ROJAS	18:30	20:30	2	monte prado
	GEIH	CARILINA ESPINOSA	15:00	23:00	8	cañas

Anexo No. 4 Especificaciones técnicas de los vehículos

Operación Estadística	No. de Proceso	No. de Contrato	Especificaciones Técnicas de acuerdo con las Obligaciones Específicas del ECO de cada Proceso.	Placa de Vehículo	Resultado encontrado
Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH	IPMC 053-2015	63-2015	Disponer de dos (2) vehículos 4x4 con capacidad mínima para cuatro personas a parte del conductor, matriculado como transporte público en una empresa con licencia del Ministerio de transporte, permanecer en el área de trabajo por el tiempo que se ejecuten las actividades. No se aceptarán vehículos que no cumplan con la normatividad vigente.	SQD330	VEHICULO TIPO TAXI



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	CID - Control Interno Disciplinario	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Luís Humberto Molina Moreno		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	30/11/2015	Fecha cierre auditoría:	21/12/2015
Líder del Equipo Auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Rosa Maximiliana Molina Correa - RMMC		
Nombre de funcionario auditado			
Luís Humberto Molina Moreno			
Karen Eliana Suárez			
Johanna M. Álvarez			
Rocío Moreno Cáceres			
Amparo Hernandez Martínez			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Control Interno Disciplinario, en los Subprocesos de "Ordinario para investigación disciplinaria" y "Verbal para investigación disciplinaria" junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en el Nivel Central.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Control Interno Disciplinario-CID, en los Subprocesos "Ordinario para investigación disciplinaria" y "Verbal para investigación disciplinaria" para el Nivel Central, durante el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

De acuerdo con el "Cuadro General de procesos" en el periodo que comprende el alcance de la auditoría existen noventa y tres (93) procesos disciplinarios archivados, de lo cual se tomó una muestra aleatoria del 8 punto sesenta por ciento (8.60%) equivalente a 8 procesos.

Se tomó una muestra de 10 autos inhibitorios que equivalen al nueve punto sesenta y un porciento (9.61%) de un universo de ciento cuatro (104) actos administrativos.

En cuanto a los ciento once (111) procesos que se encuentran activos, por gozar de reserva legal del sumario se hizo seguimiento a que los términos no dieran lugar a prescripción ni a caducidad de la acción.

Se verificó el Cumplimiento de términos procesales consagrados en los artículos 150 (6 meses Indagación Preliminar), 156 (12 meses Investigación Disciplinaria) y 171 (45 días fallo segunda instancia) del Código Disciplinario Único. Cumplimiento de términos procesales Teniendo en cuenta la revisión efectuada a los

12-01-16
9:07 am

procesos disciplinarios que se encuentran activos y los que fueron archivados.

Se revisó la Resolución 334 de 2014 "*Por medio de la cual se organiza el Grupo Formal de Control Interno Disciplinario del Departamento Administrativo Nacional de Estadística*", en cuanto a las competencias para los fallos de primera y segunda instancia.

Se verificó la Identificación de la clase de procedimiento (verbal o escrito) por medio del cual se tramitan los procesos.

Realizado la evaluación y análisis de los expedientes tomados en la muestra se constató que se cumple con las actividades establecidas en el Procedimiento Ordinario para Investigación Disciplinaria con código CID-010-PD-01.

De la información suministrada por la Oficina de Control Interno Disciplinario se constató que no se han proferido en el alcance de la auditoría fallos sancionatorios.

Se verificó el cumplimiento de los principios de planeación, transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad.

Se verificó la organización de archivos de gestión y aplicación de la Tabla de Retención Documental para los expedientes seleccionados en la muestra.

Se evaluó la fuente de datos para el cálculo del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el Control Interno Disciplinario – CID.

Se analizaron los riesgos CID 1 "Vencimiento de Términos", CID 2 "Violación directa o indirecta de la norma" y CID 3 "Favorecer intereses personales en las decisiones disciplinarias", identificados en la Matriz de Riesgos del proceso de Control Interno Disciplinario – CID, en donde se evaluó el cumplimiento de los controles existentes para mitigar su materialización en el periodo que comprende el alcance de la auditoria.

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

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	En el desarrollo de la auditoria se observó que en las carpetas contractuales tomadas en la muestra se encontraban elementos metálicos, las carpetas procesales no se encuentran en archivadores dispuestos para ese fin, lo cual podría generar un posible incumplimiento a la Procedimiento para la Organización de archivos.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Consultados los expedientes Nos.122 y 134 de	***Ley 734 de 2002.***

	2014, se evidenció que las indagaciones preliminares tuvieron un término de duración superior a los 6 meses a la fecha del auto de terminación y archivo generando un presunto incumplimiento a los Artículos 12 y 150 de la Ley 734 de 2002. **Anexo 1**	***Artículo 12.*** *Celeridad de la actuación disciplinaria. El funcionario competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este código* ***Artículo 150****. Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar. En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenará una indagación preliminar.* *La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.* *En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar.* *En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura. Cuando se trate de investigaciones por violación a los Derechos Humanos o al Derecho Internacional Humanitario, el término de indagación preliminar podrá extenderse a otros seis meses.*
2	Se evidenció que el riesgo número 1 del proceso Control Interno Disciplinario que cita "*Vencimiento de Términos*" se materializó, teniendo en cuenta que para los procesos disciplinarios número 122 y 134 de 2014 se vencieron los términos legales establecidos en el artículo 156 de la Ley 734 de 2012.	*Se retira esta No Conformidad*
3	Se evidenció que el número de quejas recibidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, reportadas para el informe bimestral de Anticorrupción con destino a la Presidencia de la República, no coincide con el número de quejas inscritas en el libro radicador, lo cual puede generar un presunto incumplimiento al Artículo 2 de la Ley 87 de 1993. **(Anexo No. 2)**	***Ley 87 de 1993*** ***Artículo 2****.- Objetivos del sistema de Control Interno. Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:* *a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;* *b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;* *c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;* *d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;* *e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;* *f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;* *g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;* *h. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.*
4	Se encontró que la fuente de datos (Cuadro general de procesos) mencionado en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de	***Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02*** ***Actividad No. 8*** *Definir fuentes de datos.Tenga presente el origen (actividad, procedimiento, registro, base de datos, etc.)de los datos de los cuales se toman los insumos de la información para alimentar los*

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

	Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID no es el utilizado para calificar dicho indicador, teniendo en cuenta que es reportada la información consignada en el "Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos" incumpliendo la actividad número 8 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02	*indicadores.*
5	Se encontró que la información reportada para los meses de enero a agosto de 2015, en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID no coincide con la fuente utilizada para calificar el indicador (Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos), incumpliendo las actividades número 14 y 15 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02 **(Anexo No. 3)**	***Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02*** ***Actividad No. 14. Capturar datos*** *Desde la fuente de datos establecida en la fase de creación de indicadores, se recopila los datos que están definidos en las variables de cálculo.* ***Actividad No. 15. Calificar el Indicador*** *Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador. La calificación se debe registrar en el archivo publicado en el servidor DANENET, para realizar esta actividad remítase al Instructivo de Registro de resultados de Indicadores de Gestión PDE-040-IN-02*
6	Se encontró que el indicador CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID, no se encuentra actualizado al mes de noviembre de 2015, incumpliendo así la actividad número 15 y 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02. **(Ver Anexo No. 4)**	***Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.*** ***Actividad 15 Calificar el indicador:*** *"Con los datos capturados desde la fuente de datos registre los valores numéricos en la ficha del indicador, estos le dará un resultado del indicador…"* ***Actividad 16 Analizar los resultados:*** *"Con la calificación obtenida, realice un análisis de los resultados, explicando los factores internos y/o externos que afectan (positiva o Negativamente) el resultado obtenido…"*

Fortalezas
La base de datos que corresponde a procesos archivados está actualizada a la fecha del alcance de la auditoria. A la fecha de cierre de la Auditoría no se encontraron procesos prescritos ni caducados. Alto compromisos de los funcionarios con el buen funcionamiento de la Oficina.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Se evidenció que no existen instalaciones apropiadas que faciliten la adecuada custodia y salvaguarda de los expedientes. Al igual que no existen medios tecnológicos y de infraestructura adecuados para realizar los juicios orales en materia disciplinaria. Cabe anotar que de los 21 procesos analizados, no se encontró que alguno obtuviera condena.

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

La Oficina de Control Interno Disciplinario no lleva procesos verbales y no cuenta con las instalaciones apropiadas para llevarse los mismos.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda incluir la Resolución No. 334 de 2014 en el normograma de la Entidad.
Se recomienda que los profesionales que laboren en esta Oficina tengan continuidad ya que los procesos tienen términos perentorios y cuando estos se encuentran sin contrato se pueden cumplir los términos legales y así incumplir los principios de celeridad, economía y eficiencia de los procesos.

ANEXOS

Anexo No. 1. Relación de Procesos en donde se evidencian los términos legales
Anexo No. 2 Relación de quejas recibidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, reportadas para el informe bimestral de Anticorrupción con destino a la Presidencia de la República.
Anexo No. 3. Relación de la información reportada para los meses de enero a agosto de 2015, en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" con la fuente utilizada para calificar el indicador (Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos)
Anexo No. 4. Indicador CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

OBSERVACIÓN 1: En el desarrollo de la auditoria se observó que en las carpetas contractuales tomadas en la muestra se encontraban elementos metálicos, las carpetas procesales no se encuentran en archivadores dispuestos para ese fin, lo cual podría generar un posible incumplimiento a la Procedimiento para la Organización de archivos.

RESPUESTA PROCESO CID.

El Grupo de Control Interno Disciplinario, realizará una revisión general a las carpetas de los procesos que cursan en la oficina para proceder a quitar todos los elementos metálicos que puedan contener. Así mismo, adelantará las gestiones pertinentes para contar con archivadores y espacio suficiente para almacenamiento de los expedientes disciplinarios.

RESPUESTA OCI.

De acuerdo a su respuesta, quedamos atentos a las acciones que consignaran en el Plan de Mejoramiento, razón por la cual esta **Observación se Mantiene**.

NO CONFORMIDAD N° 1: Consultados los expedientes Nos.122 y 134 de 2014, se evidenció que las indagaciones preliminares tuvieron un término de duración superior a los 6 meses a la fecha del auto de terminación y archivo generando un presunto incumplimiento a los Artículos 12 y 150 de la Ley 734 de 2002.

NO CONFORMIDAD N° 2: Se evidenció que el riesgo número 1 del proceso Control Interno Disciplinario que cita "Vencimiento de Términos" se materializó, teniendo en cuenta que para los procesos disciplinarios número

122 y 134 de 2014 se vencieron los términos legales establecidos en el artículo 150 de la Ley 734 de 2012.

RESPUESTA PROCESO CID:

Es necesario aclarar que en los dos procesos objeto del hallazgo, esto es, 122 y 134 de 2014, las indagaciones preliminares no tuvieron un término de duración superior a los seis (06) meses, pues para el caso del proceso 134-2014, tiene auto de Apertura de Indagación Preliminar de fecha 18 de diciembre de 2014 y las pruebas practicadas dentro del proceso no tienen fecha posterior al 17 de junio de 2015. En el caso del proceso 122-2014, que tiene fecha de indagación preliminar del 05 de diciembre de 2014, se tiene que la última de las pruebas aportadas data del 28 de mayo de 2015 (fl. 92), encontrándose acorde al término de esta etapa procesal, por lo que no hay lugar a mencionar duración superior a los seis (06) meses de esta etapa, pues ha de tenerse en cuenta que según lo dispone el artículo 150 de la Ley 734 de 2002 la indagación preliminar tendrá una duración de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura, y debe considerarse que el término de seis meses comprende periodo probatorio, mas no de evaluación, conforme se ha explicado por la Corte Constitucional desde sentencia C 728/2000: "...es que el lapso de los seis meses no comprende el tiempo necesario para la evaluación de las pruebas recopiladas durante el período de indagación, lo que permite que ese período sea utilizado íntegramente para la recopilación de pruebas...".

Visto lo anterior, es preciso hacer mención a que el Código Disciplinario Único no refiere a un término o plazo específico para evaluar la indagación preliminar, y si bien es cierto las actuaciones disciplinarias están orientadas bajo los principios que establece la Ley 734 de 2002, entre los que se encuentra el del artículo 12: Celeridad de la actuación disciplinaria, no hay lugar en este caso a aludir violación a tal principio dado que no se evidencia un término injustificado o exorbitante para emitir la decisión correspondiente, ni tampoco una dilación injustificada para resolver la situación jurídica de los involucrados en un proceso, pues para el caso del proceso 134, se abrió en averiguación de responsables y cuenta con auto de archivo de fecha 05 de octubre de 2015, y para el proceso 122 de 2014 que contaba con dos funcionarios indagados, se emitió decisión de archivo el 27 de agosto de 2015, fechas que no dan lugar a un tiempo prolongado en la emisión de la decisión.

Por otra parte, solicitamos tener presente que las actuaciones de la oficina siempre se han encaminado a resolver de manera pronta las actuaciones disciplinarias, que no se ha incurrido en eventos de vencimientos de términos de etapas sin práctica probatoria y menos aún en situaciones de caducidad o prescripción de actuación disciplinaria que constituirían un real incumplimiento por vencimiento de términos, tendrían que caducar o prescribir en el término de cinco (05) años, contados a partir de la fecha de ocurrencia de los hechos o a partir del auto de apertura de investigación disciplinaria, eventos a los cuales se refiere el mapa de riesgos, así como la Ley 734 de 2002 – artículo 30 (modificado por el artículo 132 de la Ley 1474/2002) Artículo 132. Caducidad y prescripción de la acción disciplinaria. El artículo 30 de la Ley 734 de 2002, quedará así: "La acción disciplinaria caducará si transcurridos cinco (5) años desde la ocurrencia de la falta, no se ha proferido auto de apertura de investigación disciplinaria. Este término empezará a contarse para las faltas instantáneas desde el día de su consumación, para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último hecho o acto y para las omisivas cuando haya cesado el deber de actuar.

La acción disciplinaria prescribirá en cinco (5) años contados a partir del auto de apertura de la acción disciplinaria. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un mismo proceso la prescripción se cumple independientemente para cada una de ellas.

Recalcamos que no hay lugar a mencionar que se materializó el riesgo N° 1 del mapa de riesgos, dado que las etapas de indagación cumplieron su término a cabalidad, pues se vulneraría el término al practicar pruebas por fuera del mismo, sumado al hecho que finalmente la evaluación de etapas procesales se limita a los términos de caducidad y prescripción, respectivamente.

Así mismo que se tenga en cuenta que hay eventos en que por el volumen de procesos, es necesario dar trámite a práctica probatoria de actuaciones en curso, para luego evaluar procesos con culminación de etapas procesales, sin que ello implique negligencia o descuido alguno en el trámite de los procesos.

RESPUESTA OCI.

Si bien es cierto que los dos procesos, que dieron origen al hallazgo, 122 y 134 de 2014, se les practicó las pruebas durante los 6 meses en que transcurre la indagación preliminar, el fundamento de la no conformidad hace alusión al hecho que transcurrieron más de seis meses desde la apertura de la indagación Preliminar hasta la terminación o archivo de ésta.

La Corte Constitucional mediante sentencia C – 875 /11 señaló: "... *El proceso se encuentra regido, entre otros, por los principios de celeridad y eficacia los cuales buscan que los trámites procesales se desarrollen con sujeción a los precisos términos señalados en la ley procesal y que el proceso concluya dentro del menor término posible y logre su finalidad, a través del pronunciamiento de la correspondiente sentencia...", así mismo el Consejo de Estado, Sección Segunda, Subsección B, sentencia de 8 de noviembre de 2007, expediente 3834 de 2004. Actor: Antonio Rafael Vives Cervantes. Magistrada Ponente: Dra. Bertha Lucía Ramírez de Páez. "Así las cosas, si bien es cierto el incumplimiento de los términos dispuestos en el Código Disciplinario Único, no conllevan "per se" la nulidad de la actuación, si vulnera los principios de celeridad y eficacia que deben regir todas las actuaciones administrativas, razón por la cual reviste especial importancia el cumplimiento a los términos señalados en la Ley 734 de 2002".*

En el desarrollo de la auditoria se estableció que los autos de las indagaciones preliminares datan del 5 y 18 de diciembre de 2014 y los autos de archivo son del 27 de agosto y 5 de octubre de 2015; lo que significa que ciertamente hubo una extralimitación del término señalado por el inciso seis (6) del artículo 150 de la Ley 734 de 2002, que expresamente consagra que en caso de indagación preliminar ésta se realizará en un lapso de seis (6) meses y culminará con el archivo definitivo o con el auto de apertura.

"En la sentencia C-121 de 2002, la Corte Constitucional fijó unas pautas concretas respecto a las etapas del proceso disciplinario y el cumplimiento de los términos del mismo, léase: «constituyen la base procedimental fundamental para la efectividad del derecho al debido proceso y para el recto funcionamiento de la administración de justicia. Lo anterior encuentra sustento evidente en la necesidad de cumplir con los principios de celeridad, igualdad, eficacia, economía e imparcialidad, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política como principios rectores de la administración pública".

Teniendo en cuenta lo anterior la **No Conformidad No. 1 se mantiene,** por cuanto se expidieron los autos de archivo o de terminación fuera de los 6 meses, término establecido en el Artículo 150 de la Ley 734 de 2002.

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

En cuanto a la **No Conformidad No. 2,** después de realizar un análisis, esta Oficina encuentra que no hubo lugar a la materialización del riesgo N° 1 del mapa de riesgos, dado que efectivamente el mapa se limita a los términos de caducidad y prescripción, respectivamente, por lo que está **No Conformidad se retira**..

NO CONFORMIDAD N° 3: Se evidenció que el número de quejas recibidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, reportadas para el informe bimestral de Anticorrupción con destino a la Presidencia de la República, no coincide con el número de quejas inscritas en el libro radicador, lo cual puede generar un presunto incumplimiento al Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

RESPUESTA PROCESO CID:

Se adelantarán las gestiones pertinentes con el Grupo de Control Interno Disciplinario, a fin de que queden registradas todas las peticiones, solicitudes, quejas, en el registro Cuadro Radicador de quejas y asignación de procesos.

RESPUESTA OCI:

De acuerdo a su respuesta, quedamos atentos a las acciones que consignaran en el Plan de Mejoramiento, razón por la cual está **No Conformidad se Mantiene.**

NO CONFORMIDAD N° 4:

Se encontró que la fuente de datos (Cuadro general de procesos) mencionado en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID no es el utilizado para calificar dicho indicador, teniendo en cuenta que es reportada la información consignada en el "Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos" incumpliendo la actividad número 8 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02.

RESPUESTA PROCESO CID:

Se adelantarán las gestiones pertinentes con el Grupo de Control Interno Disciplinario, a fin de que se realice la modificación pertinente de la fuente de datos.

RESPUESTA OCI: De acuerdo a su respuesta, quedamos atentos a las acciones que consignaran en el Plan de Mejoramiento, razón por la cual está **No Conformidad se Mantiene**.

NO CONFORMIDAD N° 5: Se encontró que la información reportada para los meses de enero a agosto de 2015, en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID no coincide con la fuente utilizada para calificar el indicador (Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos), incumpliendo las actividades número 14 y 15 del Procedimiento Indicadores de Gestión con código PDE-040-PD-02.

RESPUESTA PROCESO CID:

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

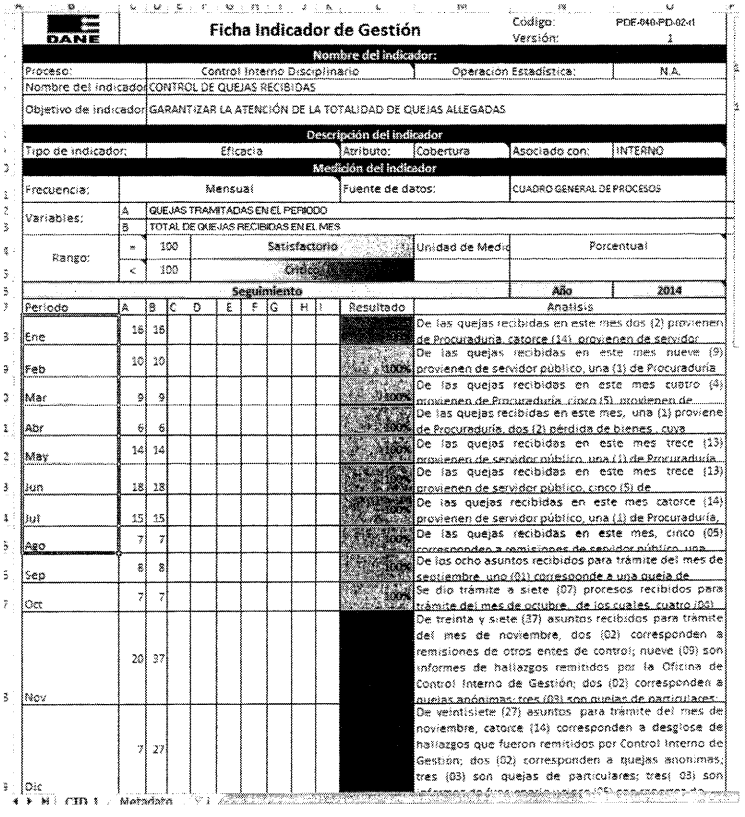
Se adelantarán las gestiones pertinentes con el Grupo de Control Interno Disciplinario, a fin de que se realice la modificación pertinente de la fuente de datos.

RESPUESTA OCI:

De acuerdo a su respuesta, quedamos atentos a las acciones que consignaran en el Plan de Mejoramiento, razón por la cual está **No Conformidad se Mantiene**.

NO CONFORMIDAD N° 6: Se encontró que el indicador CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID, no se encuentra actualizado al mes de noviembre de 2015, incumpliendo así la actividad número 15 y 16 del Procedimiento de Indicadores de Gestión con código PDE–040-PD-02.

RESPUESTA PROCESO CID: Se remite evidencia de actualización del indicador a la fecha de respuesta al informe, la cual puede consultarse a través de danenet.



DANE	Ficha Indicador de Gestión									Código:	PDE-040-PD-02-r1
										Versión:	1
Nombre del indicador:											
Proceso:	Control Interno Disciplinario									Operación Estadística:	N.A.
Nombre del indicador	CONTROL DE QUEJAS RECIBIDAS										
Objetivo de indicador	GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LA TOTALIDAD DE QUEJAS ALLEGADAS										
Descripción del indicador											
Tipo de indicador:	Eficacia							Atributo:	Cobertura	Asociado con:	INTERNO
Medición del indicador											
Frecuencia:	Mensual							Fuente de datos:		CUADRO GENERAL DE PROCESOS	
Variables:	A	QUEJAS TRAMITADAS EN EL PERIODO									
	B	TOTAL DE QUEJAS RECIBIDAS EN EL MES									
Rango:	=	100	Satisfactorio							Unidad de Medic	Porcentual
	<	100	Critico								
Seguimiento										**Año**	**2014**
Periodo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Resultado	Analisis
Ene	16	16								100%	De las quejas recibidas en este mes dos (2) provienen de Procuraduria, catorce (14) provienen de servidor
Feb	10	10								100%	De las quejas recibidas en este mes nueve (9) provienen de servidor publico, una (1) de Procuraduria
Mar	9	9								100%	De las quejas recibidas en este mes cuatro (4) provienen de Procuraduria, cinco (5) provienen de
Abr	6	6								100%	De las quejas recibidas en este mes, una (1) proviene de Procuraduria, dos (2) pérdida de bienes, cuya
May	14	14								100%	De las quejas recibidas en este mes trece (13) provienen de servidor público, una (1) de Procuraduria
Jun	18	18								100%	De las quejas recibidas en este mes trece (13) provienen de servidor público, cinco (5) de
Jul	15	15								100%	De las quejas recibidas en este mes catorce (14) provienen de servidor público, una (1) de Procuraduria,
Ago	7	7								100%	De las quejas recibidas en este mes, cinco (05) corresponden a remisiones de servidor público, una
Sep	8	8								100%	De los ocho asuntos recibidos para trámite del mes de septiembre, uno (01) corresponde a una queja de
Oct	7	7								100%	Se dio trámite a siete (07) procesos recibidos para trámite del mes de octubre, de los cuales, cuatro (04)
Nov	20	37									De treinta y siete (37) asuntos recibidos para trámite del mes de noviembre, dos (02) corresponden a remisiones de otros entes de control; nueve (09) son informes de hallazgos remitidos por la Oficina de Control Interno de Gestión; dos (02) corresponden a quejas anónimas; tres (03) son quejas de particulares;
Dic	7	27									De veintisiete (27) asuntos para trámite del mes de noviembre, catorce (14) corresponden a desglose de hallazgos que fueron remitidos por Control Interno de Gestion; dos (02) corresponden a quejas anonimas, tres (03) son quejas de particulares; tres (03) son

CID 1 Metadato

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

RESPUESTA OCI:

En el desarrollo de la auditoria se encontró que no se había publicado el CID1 del mes de noviembre "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario – CID, tal como se evidencia en los anexos y evidencias de este informe, en cuanto a la prueba allegada de la actualización del indicador de gestión es una acción correctiva para el plan de mejoramiento, razón por la cual está **No Conformidad se mantiene.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
Rosa Maximiliana Molina Correa	Rosa Maximiliana Molina Correa	James Jilbert Lizarazo B
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

ANEXOS

Anexo No. 1 Relación de Procesos en donde se evidencian los términos legales

No de Proceso	Fecha de Auto de Apertura de Indagación Preliminar	Fecha de Auto de Terminación y Archivo	Lapso de Término
122 de 2014	5-12-2014	27-08-2015	8 Meses
134 de 2014	18-12-2014	5-10-2015	10 Meses

Anexo No. 2 Relación de quejas recibidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario, reportadas para el informe bimestral de Anticorrupción con destino a la Presidencia de la República.

Mes	Número de Quejas recibidas	
	Libro Radicador de peticiones, quejas y reclamos	Información suministrada OCID a OCI
Enero 2015	0	26
Febrero 2015	8	
Marzo 2015	18	20
Abril 2015	1	
Mayo 2015	10	11
Junio 2015	1	
Julio 2015	13	20
Agosto 2015	7	
Septiembre 2015	8	15
Octubre 2015	7	

Anexo No. 3 Relación de la información reportada para los meses de enero a agosto de 2015, en la ficha técnica del indicador de gestión CID1 "Control de Quejas Recibidas" con la fuente utilizada para calificar el indicador (Libro Radicador de Peticiones, Quejas y Reclamos)

Mes	Número de Quejas recibidas	
	Libro Radicador de peticiones, quejas y reclamos	Información registrada SIME
Enero 2015	0	16
Febrero 2015	8	10
Marzo 2015	18	9
Abril 2015	1	6
Mayo 2015	10	14
Junio 2015	1	18
Julio 2015	13	15
Agosto 2015	7	7
Septiembre 2015	8	8
Octubre 2015	7	7

Fecha: *Jueves, 19 de noviembre de 20151400078913* Radicado ORFEO No. *20151400078913*

Anexo No. 4 Indicador CID1 "Control de Quejas Recibidas" establecido por el proceso Control Interno Disciplinario

DANE	Ficha Indicador de Gestión									Código: PDE-MIPD-02-r1 Versión: 1	
Nombre del indicador:											
Proceso:	Control Interno Disciplinario									Operación Estadística:	N.A.
Nombre del indicador:	CONTROL DE QUEJAS RECIBIDAS										
Objetivo de indicador:	GARANTIZAR LA ATENCIÓN DE LA TOTALIDAD DE QUEJAS ALLEGADAS										
Descripción del indicador											
Tipo de indicador:	Eficacia									Atributo: Cobertura	Asociado con: INTERNO
Medición del indicador											
Frecuencia:	Mensual									Fuente de datos:	CUADRO GENERAL DE PROCESOS
Variables:	A QUEJAS TRAMITADAS EN EL PERIODO										
	B TOTAL DE QUEJAS RECIBIDAS EN EL MES										
Rango:	≥ 100 Satisfactorio									Unidad de Medic	Porcentual
	< 100 Crítico										
Seguimiento										**Año**	**2014**
Periodo	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Resultado	Análisis
Ene	16	16								100%	De las quejas recibidas en este mes dos (2) provienen de Procuraduría, catorce (14) provienen de servidor
Feb	10	10								100%	De las quejas recibidas en este mes nueve (9) provienen de servidor público, una (1) de Procuraduría, cuya
Mar	9	9								100%	De las quejas recibidas en este mes cuatro (4) provienen de Procuraduría, cinco (5) provienen de servidor
Abr	6	6								100%	De las quejas recibidas en este mes, una (1) proviene de Procuraduría, dos (2) pérdida de bienes, cuya conducta
May	14	14								100%	De las quejas recibidas en este mes trece (13) provienen de servidor público, una (1) de Procuraduría, cuya
Jun	18	18								100%	De las quejas recibidas en este mes trece (13) provienen de servidor público, cinco (5) de Procuraduría, cuya
Jul	15	15								100%	De las quejas recibidas en este mes catorce (14) provienen de servidor público, una (1) de Procuraduría
Ago	7	7								100%	De las quejas recibidas en este mes, cinco (05) corresponden a remisiones de servidor público, una (01)
Sep	8	8								100%	De los ocho asuntos recibidos para trámite del mes de septiembre, uno (01) corresponde a una queja de
Oct	7	7								100%	Se dio trámite a siete (07) procesos recibidos para trámite del mes de octubre, de los cuales, cuatro (04)
Nov											

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 04 FECHA ACTUALIZACIÓN : 25-02-2015

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF - Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Luis Humberto Molina		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/11/2015	Fecha cierre auditoría:	27/11/2015
Líder del equipo auditor	James Jilbert Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López		
Nombre de funcionario auditado			
Nelson Enrique Sarmiento Hernandez – Coordinador Administrativo - Subsede Villavicencio Maria Patricia Navas Villamil – Profesional Especializado – Subsede Villavicencio			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF en la Subsede Villavicencio. En los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "*Gestión de Bienes*" y "*Gestión de Servicios*", para DANE y FONDANE en la Subsede Villavicencio, durante el periodo comprendido entre el 1 Octubre de 2014 al 25 de Noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Fueron verificadas las gestiones efectuadas para la administración de los bienes de consumo y devolutivos del DANE y FONDANE en cuanto al control para su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Se realizó la validación en la trazabilidad de responsables designados para la custodia de los elementos existentes en la subsede Villavicencio, revisando los documentos físicos de soporte correspondiente a los "Comprobantes de Traslado".

Se realizó la verificación del 22%, equivalente a 43 elementos de un total de 193 elementos de Muebles y Enseres, correspondientes a los bienes devolutivos en servicio, específicamente a equipos tecnológicos de la subsede como son: equipos de computo, tarjetas de red, impresoras, escáner, servidores de acceso, switch, Acces Point y UPS.

Se verificaron los registros efectuados a través del Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos –SAAI, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se revisó el Contrato de prestación de servicios con Tecnocopias Ltda, número de orden 11-2015, correspondiente al servicio de alquiler fotocopias para la Subsede.

Se revisaron las solicitudes de mantenimiento y reparaciones locativas efectuadas por parte de la Subsede Villavicencio.

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación establecidos en la Matriz de Riesgos para el Riesgo N°4. *"Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad"*, para el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF.

La Subsede Villavicencio al momento de la auditoría no cuenta con Planes de Mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	Se observó durante la auditoría en sitio que la reja de acceso a la entrada principal presenta avería en el sistema eléctrico de apertura, situación que ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto impida la evacuación del personal que labora en la subsede y un posible incumplimiento al Numeral 6.4 Ambiente de Trabajo de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009. **Anexo 1**
2	Se observó que la UPS asignada a la subsede Villavicencio con Placa de Inventario No.38999 se encuentra en revisión técnica por parte de la empresa ABControl quienes brindan el mantenimiento a las UPS; la que se encontró al momento de la auditoría es propiedad de ABControl y fue asignada en calidad de préstamo desde el pasado mes de septiembre de 2015. Esta situación puede llegar a generar un posible riesgo de quedar sin respaldo para garantizar la prestación del servicio de red eléctrica regulada en la subsede.
3	Se observó que en la Subsede Villavicencio que no se cuenta con un usuario de consulta para ingresar al Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos – SAI; situación que puede llegar a generar desactualización de las novedades de traslados periódicos necesarios para el debido control del inventario de los bienes en servicio, al no permitir el seguimiento necesarios a los inventarios individuales asignados a los funcionarios de la subsede.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que la subsede Villavicencio no cuenta con la señalización de la ruta de evacuación, situación que no responder ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto, teniendo en cuenta que las instalaciones presentan diferentes niveles y no se identifica fácilmente la puerta de evacuación; situación que puede llegar a generar incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014. **Anexo 2**	Decreto 1443 de 2014, artículo 25, numeral 8, que establece: "*Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.*"
2	Se encontró que los dos extintores portátiles existentes en la Subsede Villavicencio estan vencidos al mes de Abril de 2015, situación que genera un posible incumplimeinto al núméral 12 del Art. 25 del Decreto 1443 de 2014. **Anexo 3**	Decreto 1443 de 2014, Artículo 25, numeral 12, "*Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento;*"
3	Se evidenció durante la auditoría que el comprobante de inventario de equipos tecnológicos por valor de $2.342.905,87 a nombre del señor *"Marco Tulio Calderon Alfonso"*, no contaba con su correspondiente firma de quien entrega, ni de quien recibe, generando un posible incumplimiento a lo especificado en el Numeral 8.1 del Manual Manejo de Bienes	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE, numeral -8.1. "*Toda salida de bienes del Almacén o Bodega, con destino a las subsedes, dependencias, funcionarios o terceros, se hará previa solicitud por parte de funcionarios autorizados.* *Simultáneamente con la entrega de los bienes, el*

	DANE – FONDANE. **Anexo No.4**	*responsable del Almacén y Bodega expedirá el comprobante de salida y exigirá la firma por parte de la persona que recibe los bienes."*
4	Se encontró que el 23% de los elementos tecnológicos devolutivos verificado en la muestra no han sido asignados a los funcionarios de planta responsables de su uso, y no se cuenta con el control de la persona que tiene el elemento a cargo, generando un posible incumplimiento a lo establecido en el Manual de Manejo de Inventarios, numerales 8.2. Traslados entre subsedes, dependencias o usuarios y 8.10.3. Control para el manejo de los bienes en servicio. **Anexo No.5**	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE con código GRF-030-MOT-01, V.9; numeral 8.2. Traslados Entre Subsedes, Dependencias o Usuarios; y numeral 8.10.3. Control para el manejo de los bienes en servicio.
5	Se evidencio que la Subsede Villavicencio no cuenta con acceso para discapacitados teniendo en cuenta que existen 3 niveles y no existe rampa ni ascensor para su ingreso. Lo anterior genera un posible incumplimiento a lo establecido en la Ley 361 de 1997, Art.53; al Decreto 1081 de 2015, Art.2.1.1.2.2.3 y Norma Tecnica Colombiana 6047. **Anexo No.6**	Ley 361 de 1997, Por la cual se establecen mecanismos de integración social de la personas con limitación y se dictan otras disposiciones Artículo 53º.- "*En las edificaciones de varios niveles que no cuenten con ascensor, existirán rampas con las especificaciones técnicas y de seguridad adecuadas, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional o se encuentren vigentes.*" Decreto 1081 de 2015, Artículo 2.1.1.2.2.3. "*Accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. Los sujetos obligados deben cumplir con los criterios y requisitos generales de accesibilidad y señalización de todos los espacios físicos destinados para la atención de solicitudes de información pública y/o divulgación de la misma, conforme a los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana 6047, "Accesibilidad al medio físico. Espacios de servicio al ciudadano en la Administración Pública. Requisitos", o la que la modifique o sustituya, atendiendo al principio de ajustes razonables establecido en dicha norma.*" Norma Tecnica Colombiana 6047 Accesibilidad al medio físico de servicio al ciudadano en la administración publica. Requisitos.
6	Se encontró en la carpeta correspondiente al contrato No.08 de 2015, que éste no fue impreso por ambas caras del papel, situación que genera un posible incumplimiento a la Directiva Presidencial No.06 de 2014, Literal e) Gastos de Papelería y Telefonía. **Anexo No.7** **Este hallazgo será trasladado al proceso GDO para su correspondiente seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Directiva Presidencial No.06 de 2014 – Plan de Austeridad, Literal e) Gastos de Papelería y Telefonía.

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Conclusiones Generales

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

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

De manera genera se concluye que en la subsede Villavicencio el proceso de Gestión de Recursos Físicos contempla el control de los bienes existentes; sin embargo, de acuerdo con los hallazgos evidenciados, se hace necesario realizar la actualización de los responsables de los inventarios existentes, identificando la trazabilidad en el uso dado, la ubicación actual, el almacenamiento y la disposición final, con el fin de dar estricto cumplimiento a las actividades de control establecidas en el Manual de Manejo de Bienes.

Fortalezas

El control que se lleva a los bienes de consumo, atendiendo lo establecido en la circular de Austeridad en el gasto.

La aplicación de los controles de mitigación establecidos en la Matriz de Riesgos para el Riesgo N°4. *"Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad"*, para el proceso, donde se evidenció la aplicación del procedimiento para la reclamación de los bienes hurtados en la subsede.

El diligenciamiento oportuno de los formatos establecidos como control para el retiro de los portátiles, elementos devolutivos de la subsede.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar las gestiones de mantenimiento necesarias frente a las necesidades evidenciadas y relacionadas en el presente informe, efectuando periódicamente las pruebas y seguimientos necesarios para el debido control del inventario de los bienes en servicio de la subsede Villavicencio.

Se sugiere que se cree un usuario de consulta en el Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos – SAI para la Subsede, teniendo en cuenta la responsabilidad de llevar los registros de control de los bienes existentes en servicio y que este control se lleva mediante el SAI, sistema que considera las diferentes clases de novedades y conceptos que originan los movimientos contables y administrativos de los bienes, lo que permitiría el seguimiento de cada uno de ellos. Así mismo, se recomienda realizar la actualización del SAI, de acuerdo con la actualización de inventarios efectuada en la Subsede y enviada a la Dirección Territorial.

Se recomienda realizar las gestiones necesarias para evaluar la información correspondiente al informe técnico de Revisión y Diagnóstico de la UPS TRIPPLITE de 10 KVA, realizado y enviado por la empresa ABCONTROL INGENIERIA S.A.S., respecto a la UPS averiada y asignada a la subsede Villavicencio. Lo anterior, con el fin de garantizar la prestación del servicio de red eléctrica regulada en la subsede.

ANEXOS

Anexo No. 1 – Entrada Principal –Reja
Anexo No. 2 – Sin ruta evacuación
Anexo No.3 – Extintores portátiles vencidos
Anexo No.4 – Comprobante Inventario Individual
Anexo No.5 – Inventario Individual, difiere usuario actual
Anexo No.6 – Instalaciones DANE Villavicencio
Anexo No.7 – Archivo Contrato No.8.

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La subsede Villavicencio mediante correo electrónico del 14 de enero de 2016 envio informe con respuestas a los hallazgos encontrados en la subsede; así mismo, desde el proceso GRF mediante correo del 18 de enero/16 manifiestan que en reunión efectuada con el líder de proceso y referente a la auditoría realizada en la subsede Villavicencio encuentran que los hallazgos estan documentados con los criterios y requisitos relacionados. Sin embargo, a continuación se da respuesta a las observaciones planteadas por la Subsede:

No Conformidad No.1: "Se encontró que la subsede Villavicencio no cuenta con la señalización de la ruta de evacuación, situación que no responder ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto, teniendo en cuenta que las instalaciones presentan diferentes niveles y no se identifica fácilmente la puerta de evacuación; situación que puede llegar a generar incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014."

Respuesta Subsede: *"Desde nuestra llegada a esta Sede, se ha venido solicitando esta señalización. (se adjunta uno de los correos) ya que a la Subsede no le asignan recursos."*

Respuesta OCI: Una vez verificado el soporte anexo se encuentra que pese a las solictudes realizadas por la subsede para gestionar el cumplimiento a la normatividad existente, en desarrollo de la auditoría se encontró que no se ha dado solución a lo evidenciado, motivo por el cual se mantiene la No Conformidad.

No Conformidad No.2: "Se encontró que los dos extintores portátiles existentes en la Subsede Villavicencio estan vencidos al mes de Abril de 2015, situación que genera un posible incumplimeinto al núméral 12 del Art. 25 del Decreto 1443 de 2014. **Anexo 3."**

Respuesta Subsede: *"Se nos informo telefónicamente de la Coordinación administrativa que no habían recursos para atender ninguna necesidad, que habia recorte de gastos."*

Respuesta OCI: Al respecto se esta incumpliendo con la normatividad existente, máxime cuando se trata de una herramienta de salvamento de incendios, a través de los cuales se puede conseguir no solo el salvar vidas humanas, sino también el hecho de minimizar las pérdidas económicas producidas por el fuego. Se mantiene la No Conformidad.

No Conformidad No.3: "Se evidenció durante la auditoría que el comprobante de inventario de equipos tecnológicos por valor de $2.342.905,87 a nombre del señor *"Marco Tulio Calderon Alfonso"*, no contaba con su correspondiente firma de quien entrega, ni de quien recibe, generando un posible incumplimiento a lo especificado en el Numeral 8.1 del Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE. **Anexo No.4"**

Respuesta Subsede: "*Es de aclarar que las novedades de inventario son enviadas a la Dirección Territorial Central para su actualización, por lo cual no es responsabilidad de la Subsede este proceso; como se puede ver en la planilla de levantamiento físico, el funcionario firma como responsable de estos estos bienes."*

Respuesta OCI: Teniendo en cuenta que el Plan de Auditoría fue informado tanto al líder del proceso como a la Dirección Territorial, quienes conocieron el alcance de la auditoría y que en desarrollo de esta se solicitaron los registros soporte de que trata el Manual de Manejo de Bienes, existente en la subsede Villavicencio y que no fueron presentados al auditor, ni fueron enviadas las evidencias que así lo corroboren en el presente informe de respuesta, la No Conformidad se mantiene.

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

No Conformidad No.4: "Se encontró que el 23% de los elementos tecnológicos devolutivos verificados en la muestra no han sido asignados a los funcionarios de planta responsables de su uso, y no se cuenta con el control de la persona que tiene el elemento a cargo, generando un posible incumplimiento a lo establecido en el Manual de Manejo de Inventarios, numerales 8.2. Traslados entre subsedes, dependencias o usuarios y 8.10.3. Control para el manejo de los bienes en servicio. **Anexo No.5"**

Respuesta Subsede: "*Las novedades se enviaron a la D.T.C. y no habían sido actualizados los inventarios, pero en las planillas de levantamiento físico si firma cada responsable. Se anexa imagen, de algunos ejemplos.*"

Respuesta OCI: Teniendo en cuenta que el Plan de Auditoría fue informado tanto al líder del proceso como a la Dirección Territorial, quienes conocieron el alcance de la auditoría y que en desarrollo de esta se solicitaron los registros soporte de que trata el Manual de Manejo de Bienes, con relación a la entrega que se debe efectuar a los funcionarios responsables de su uso en la subsede Villavicencio y que no fueron presentados al auditor, ni fueron enviadas las evidencias que así lo corroboren en el presente informe de respuesta, la No Conformidad se mantiene.

No Conformidad No.5: "Se evidencio que la Subsede Villavicencio no cuenta con acceso para discapacitados teniendo en cuenta que existen 3 niveles y no existe rampa ni ascensor para su ingreso. Lo anterior genera un posible incumplimiento a lo establecido en la Ley 361 de 1997, Art.53; al Decreto 1081 de 2015, Art.2.1.1.2.2.3 y Norma Tecnica Colombiana 6047. **Anexo No.6"**

Respuesta Subsede: "*Se hizo la solicitud, y se envio cotización correspodiente, la cual se adjunta. Esta solución no depende de la Subsede.*"

Respuesta OCI: Dado que la normatividad es clara respecto a la accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad, y que durante la auditoría efectuada a la Subsede se encontró que no se cuenta con este; la No Conformidad se mantiene, de manera que en cabeza del líder del proceso se realicen las gestiones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad existente.

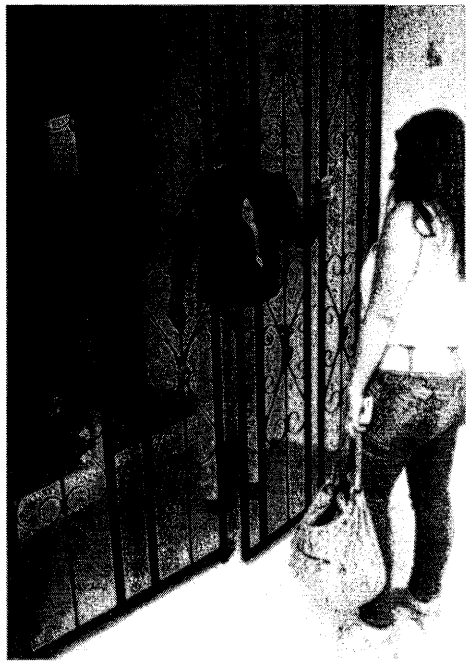
Elaborado	Revisado	Aprobado
Nayibe Barreto L.	Ximena Cardenas Q.	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

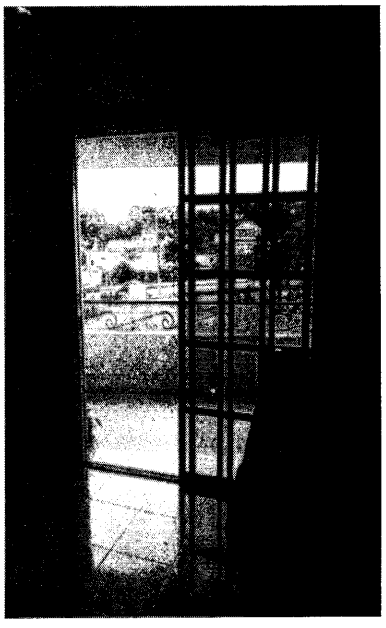
ANEXOS

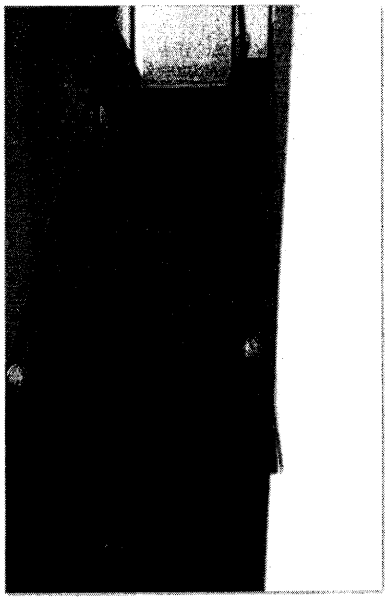
Anexo No. 1 – Reja Entrada Principal

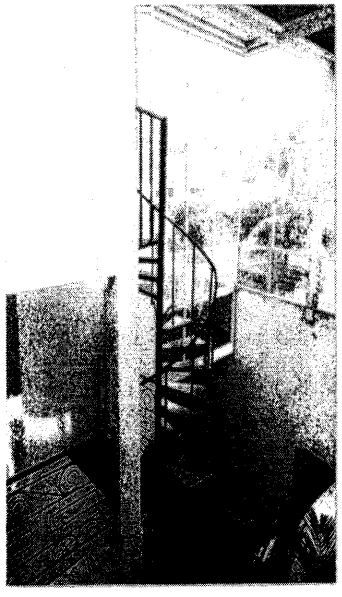




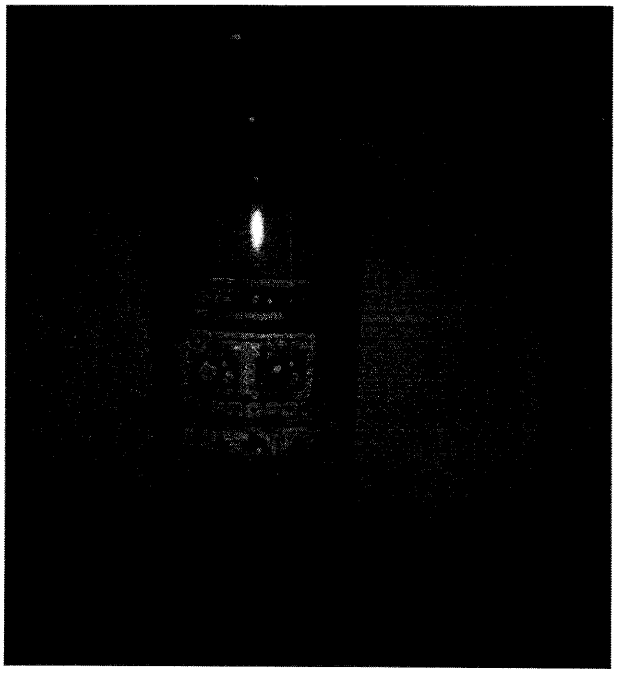
Anexo No. 2 – Sin señalización -Ruta evacuación

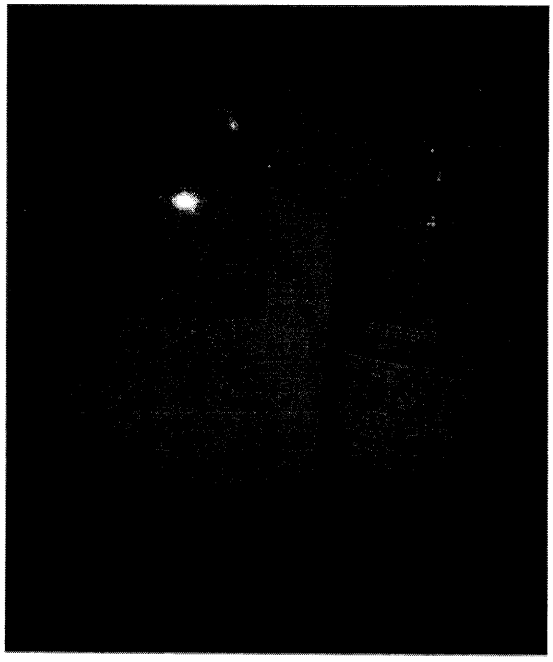






Anexo No.3 – Extintores portátiles vencidos





Anexo No.4 – Comprobante Inventario Individual

DANE

GRUPO DE ADMINISTRACION DE BIENES
Inventario Individual

26-11-2015 08:29:32
Pág: 1 / 1

Persona: 86041154 MARCO TULIO CALDERON ALFONSO

AARIASG
Sai_inv_Individual.rdf

Entidad 401 Unidad 42 Des Unidad DIR TERRITORIAL BOGOTA
Count: 4
1862
Responsable86041154 MARCO TULIO CALDERON ALFONSO
86041154 MARCO TULIO CALDERON ALFONSO

42643-F	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO - IMPRESORA LASER -	28/11/2014	SCNDX400644	703,500.06
34388	MOUSE - MOUSE DELL DOS BOTONES USB - MOUSE DELL DOS BOTONES USB	28/11/2014	CN011D3V71581061 1EN5	20,492.57
34387	TECLADO - TECLADO DELL EN ESPAÑOL USB - TECLADO DELL EN ESPAÑOL USB	28/11/2014	CN0DJ4157161604005WU	81,970.29
34385	COMPUTADOR DE ESCRITORIO DE CAPACIDAD MEDIA - C.P.U DELL OPTIPLEX 780 - C.P.U DELL OPTIPLEX 780	28/11/2014	372YQN1	1,536,942.93

Total: 2,342,905.87
Total: 2,342,905.87
Count: 4

FIRMA COORDINADOR ALMACEN E INVENTARIOS

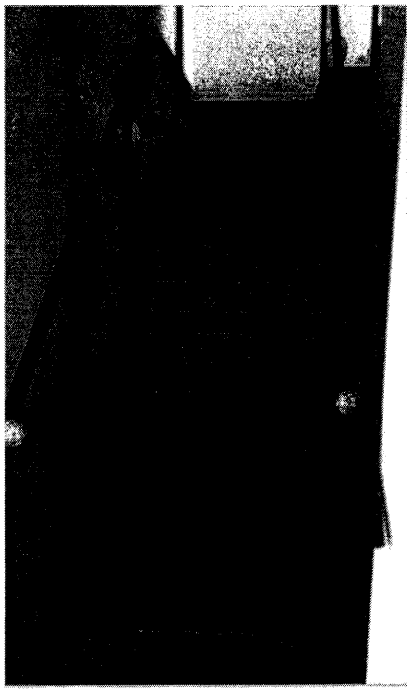
FIRMA RESPONSABLE

Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

Anexo No.5 – Inventario Individual, difiere usuario actual

ELEMENTO	PLACA	SERIAL	CARATERISITCAS		OBSERVACION
			MARCA	MODELO	
CPU INTEGRADA	56464	NT	DELL	OPTIPLEX 9020	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
CPU INTEGRADA	56035	NT	DELL	OPTIPLEX 9020	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
CPU INTEGRADA	56170	NT	DELL	OPTIPLEX 9020	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
CPU INTEGRADA	56098	NT	DELL	OPTIPLEX 2090	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
CPU INTEGRADA	54360	NT	DELL	OPTIPLEX 2090	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
TARJETA DE RED	34379	NT			DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
TARJETA DE RED	34369	NT			DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
IMPRESORA	38643	NT	LEXMAR	T652 dn	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
IMPRESORA	29098	NT	HP	Laser Jet 4250n	DIFIERE USUARIO ACTUAL -PLANTA
IMPRESORA	55273	NT	HP LASERJET	1000 SERIES	REMITIDA A LA DIRECCION TERRITORIAL EN MAYO DE 2015

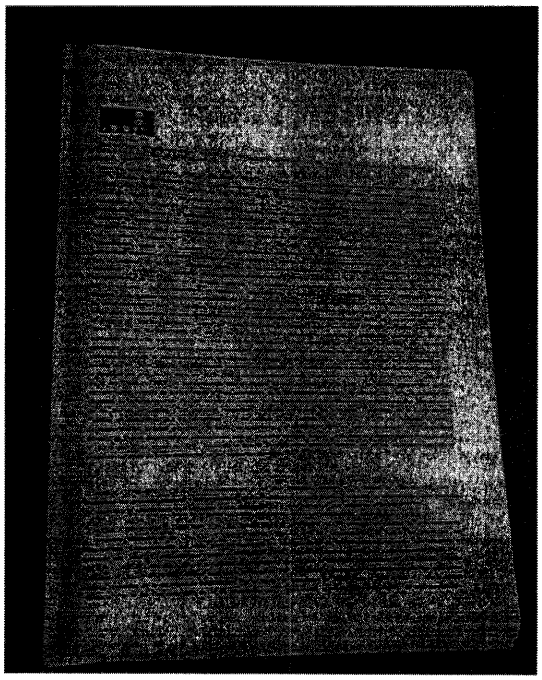
Anexo No.6 – Instalaciones DANE Villavicencio

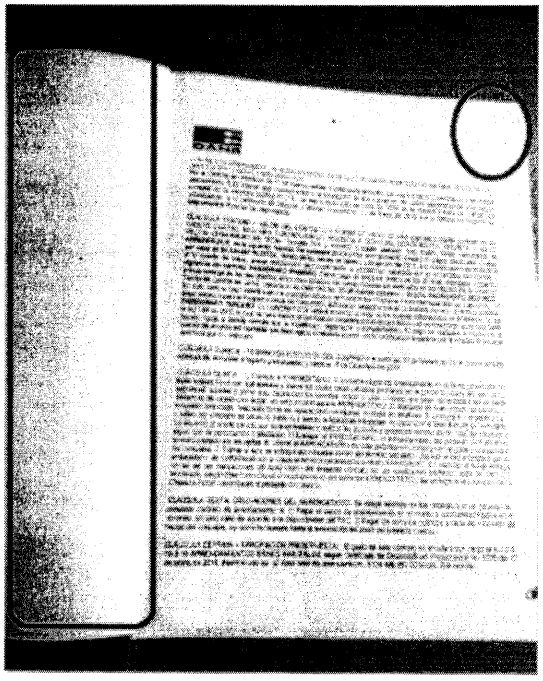


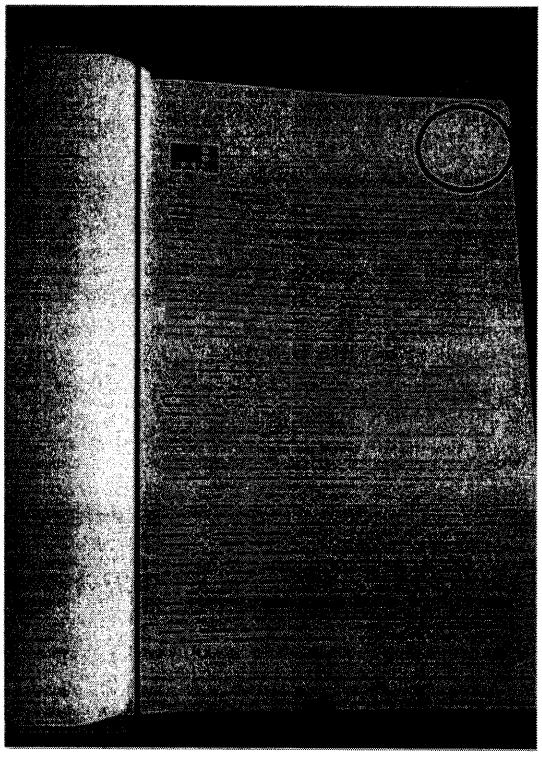


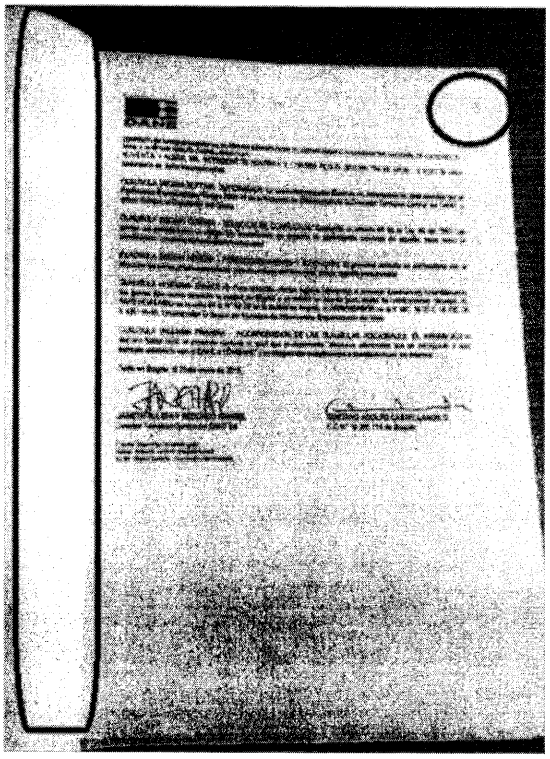
Fecha: * Viernes 11 de Diciembre de 2015* * 20151400080353* Radicado ORFEO No.: 20151400080353

Anexo No.7 – Archivo Contrato No.8.









DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

14-174

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GRF – Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Luis Humberto Molina		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/12/2015	Fecha cierre auditoría:	18/12/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa5964		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
María Cristina Rodriguez Vásquez			
Elvia Silva			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla – Subsede San Andrés, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTC GP1000:2009 y demás normatividad aplicable en DANE-FONDANE.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF, en los subprocesos "Gestión de Bienes" y "Gestión de Recursos" para DANE y FONDANE en la Dirección Territorial Norte Barranquilla – Subsede San Andrés, durante el periodo comprendido entre el 1 de noviembre de 2014 al 30 de noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario propiedad DANE- FONDANE reportado por la Subsede San Andrés, encontrándose un total de 247 Elementos, de los cuales se tomó una muestra del 30% equivalente a 74 elementos, para los cuales se verificó que se encontraran en físico y contaran con las placas de identificación.

Se revisaron las instalaciones de la Subsede San Andres para verificar su estado y el cumplimiento con la señalización y salidas de emergencia.

Se revisó en la Subsede San Andres el estado de los extintores y las fechas en las cuales se realizaron las recargas dentro de la vigencia auditada.

En la Subsede San Andres se realizó la verificación del cumplimiento del Procedimiento Gestión de servicios con código GRF-040-PD-01.

Se realizó la verificación de la entrega de la dotación a los funcionarios de la Subsede San Andres que tiene derecho a este beneficio.

Se realiza en la Subsede San Andres la revisión de la red de cableado eléctrico verificando su estado y el cumplimiento de los estándares Nacionales establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) y NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano.

15/01/16 9:30

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

Se verificó el control de los inventarios por parte de la persona encargada, quién tendrá a su cargo todos los inventarios y los asignará a los funcionarios llevando el control en una planilla de Excel diseñada para tal fin.

Se realizó la verificación en la trazabilidad de responsables designados para la custodia de los elementos existentes, revisando los documentos físicos de soporte correspondiente a los "Comprobantes de Traslado".

Se evaluó el control establecido para la administración de los bienes de consumo y devolutivos de DANE y FONDANE en cuanto a su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final.

Se verificaron los registros efectuados a través del Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos –SAAI, de conformidad con la muestra seleccionada.

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación establecido en la Matriz de Riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos, para el Riesgo N°4 "Pérdida o Hurto de los elementos de la entidad".

La Subsede San Andres al momento de la auditoria, no cuenta con planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observa que el Operador encargado de suministrar los bonos de dotación, no cuenta con representación en San Andres Islas, situación que perjudica a los funcionarios que tiene derecho a este beneficio.
2	Se encontró en la Subsede San Andres, que durante tres días, de los 5 días de auditoría en sitio (16, 17 y 18 de Diciembre/2015), no se contó con el servicio de agua, situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Literal 2.3.5, al Programa de Mantenimiento Preventivo Control y Seguimiento; a la Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009 – 6.3 Infraestructura y al Decreto 1443 De 2014 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°. **Anexo No.3**

NO CONFORMIDADES		
#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que el 12% de los activos de la Subsede San Andres, equivalente a 9 elementos, en el momento de la Auditoria no contaban con la placa de identificación. Lo que incumple con el numeral 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio" del Manual Manejo de Bienes. **Ver Anexo N° 1**	**Manual Manejo de Bienes DANE–FONDANE con código GRF-030-MOT-01.** 8.10.3 "Control de Manejo de bienes en servicio"
2	Durante el desarrollo de la auditoría se encontró que el Baño Principal ubicado en la Subsede San Andres, estaba fuera de servicio, y de acuerdo con los responsables llevaba 3 semanas sin funcionar, generando un posible incumplimiento al Programa de Seguridad y	**Programa De Seguridad Y Salud En El Trabajo Literal** 2.3.5 Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones, equipos críticos, redes eléctricas y otros equipos (emergencia, oficina) el cual es administrado por el Área Administrativa.-Servicios Generales.

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

	Salud en el Trabajo, Literal 2.3.5 "Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento", a la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009 – Numeral 6.3 Infraestructura y al Decreto 1443 De 2014 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) articulo 11 Parágrafo 2° **Ver Anexo N° 2**	**Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009** – 6.3 Infraestructura: La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados (por ejemplo: redes internas de suministro de servicios públicos o cableado estructural, entre otros). **Decreto 1443 De 2014 (Julio 31) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°) Articulo 11.** El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.
3	Se retira la No Conformidad se deja como observación No.2.	
4	Se encontró que en la subsede San Andres no se cuenta con los registros que evidencien la realización de jornadas de fumigación como tratamiento para erradicar los diferentes insectos existentes, no solo el comején que está invadiendo la madera **Anexo No.4**, sino también el tema de los mosquitos. Esta situación genera un posible incumplimiento al Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo Literal 2.3.5, al Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento, a la Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009 – 6.3 Infraestructura y al Decreto 1443 De 2014 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°.	**Programa De Seguridad Y Salud En El Trabajo Literal** 2.3.5 Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de Instalaciones, equipos críticos, redes eléctricas y otros equipos (emergencia, oficina) el cual es administrado por el Área Administrativa.-Servicios Generales. **Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009** – 6.4 AMBIENTE DE TRABAJO La entidad debe determinar y gestionar el ambiente de trabajo necesario para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. Y la 6.3 Infraestructura: La entidad debe determinar, proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del producto y/o servicio. La infraestructura incluye, cuando sea aplicable: a) edificios, espacio de trabajo y sus servicios asociados (por ejemplo: redes internas de suministro de servicios públicos o cableado estructural, entre otros). **Decreto 1443 De 2014 (Julio 31) Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°.** El empleador o contratante debe realizar el mantenimiento de las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los informes de inspecciones y con sujeción a los manuales de uso.
5	No se evidenció el uso del Formato de traslados de activos fijos en servicio entre funcionarios del DANE y/o FONDANE, para el 15% de la muestra seleccionada, correspondiente a 11 activos de la Subsede San Andres. Generando un posible incumplimiento a la Guía para el traslado, reintegro de bienes en su Numeral 2. **Ver Anexo N° 5**	**Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: grf-030-gu-04** 2. solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE y/o FONDANE entre funcionarios es importante recordar que los traslados deben ser informados a esta coordinación, con el fin de actualizar el reporte individual de inventarios y modificar la ubicación de los elementos en los mapas de registro físico que esta coordinación realiza una vez recibido el documento de solicitud el coordinador del grupo de almacén e inventarios, asigna al funcionario correspondiente para que haga las revisiones y/o comprobaciones correspondientes y elabore en el sistema el documento respectivo, el cual hará firmar por parte de los funcionarios correspondientes y pasara al coordinador del grupo de almacén para la correspondiente revisión y firma y procederá a entregar copia al funcionario encargado de almacén para el correspondiente archivo en la carpeta de los funcionarios solicitantes.
6	Se encontró que en la Subsede San Andres no	**Gestión De Servicios CÓDIGO: GRF-040-PD-01** Control Llamadas A Larga Distancia Gestion Servicios Código: GRF-040-PD-01

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

	se lleva un Control Llamadas a Larga Distancia, generando un presunto incumplimiento al procedimiento Gestion Servicios Código: GRF-040-Pd-01 Planilla de relación de llamadas a larga distancia y/o celular.	
7	Se evidenció que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE de la Subsede San Andres que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas Incumpliendo con el Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. (Anexo No.1. Cuadro Entrega de Dotaciones) y con el artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo. **Ver Anexo N° 6**	**Artículo 8 de la Ley 11 de 1984**. (Anexo No.1. Cuadro Entrega de Dotaciones).Artículo 8 de la Ley 11 de 1984 que cita "Fecha de entrega: Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre". "**El artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969**, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo, que quedará así: "Los patronos obligados a suministrar permanentemente calzado y vestidos de labor a sus trabajadores harán entrega de dichos elementos en las siguientes fechas del calendario: 30 de abril, 31 de agosto y 20 de diciembre"
8	En la Subsede San Andres no se encontró registros que evidencien el mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas. Incumpliendo con los estándares Nacionales establecidos en el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE). Numeral 20.10.2.	**RETIE resolución No. 9 0708 de agosto 30 de 2013 Numeral 20.10.2** Requisitos de instalación a. La conexión de los conductores eléctricos a los terminales de los tomacorrientes y clavijas debe ser lo suficientemente segura para evitar recalentamientos de los contactos. **ARTÍCULO 8º**.Literal h. Organizar y desarrollar un plan de emergencia teniendo en cuenta las siguientes ramas: Rama Preventiva Rama Pasiva o estructural Rama Activa o Control de las emergencias. Adicional a estas medidas, se deben estudiar e implantar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas. Así mismo, se deben inspeccionar periódicamente las redes e instalaciones eléctricas, la maquinaria, equipos y herramienta utilizadas y en general todos aquellos elementos que generen riesgos de origen eléctrico.
9	Se observó que en la Subsede San Andres la red eléctrica Regulada no está habilitada y los equipos de cómputo son conectados a través de tomas de energía genéricas, de color blanco, Incumpliendo con los estándares Nacionales establecidos en el Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas (RETIE) y NTC 2050 CODIGO ELECTRICO COLOMBIANO Literal c) Tomacorrientes **Ver Anexo N° 7**	**RETIE Resolución No. 9 0708 de agosto 30 de 2013 Numeral 20.10 Clavijas Y Tomacorrientes**: Los tomacorrientes con tierra aislada para conexión a equipo sensible no conectados a pacientes, deben identificarse con un triángulo color naranja.20.10.2 Requisitos de instalación: a. La conexión de los conductores eléctricos a los terminales de los tomacorrientes y clavijas debe ser lo suficientemente segura para evitar recalentamientos de los contactos. **NTC 2050 Código Eléctrico Colombiano** c) Tomacorrientes con puesta a tierra aislada. Los tomacorrientes previstos para la reducción del ruido eléctrico (interferencias electromagnéticas), como permite el 2Artículo 250-74 Excepción n°. 4, se deben identificar mediante un triángulo naranja ubicado en su cara frontal. Los tomacorrientes con esterótulo se deben utilizar sólo con conductores de puesta a tierra aislados, de acuerdo con el Artículo 250-74 Excepción n° 4. Los tomacorrientes con puesta a tierra aislada, instalados en cajas no metálicas, deben ir cubiertos por una tapa frontal no metálica.

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

10	En la Subsede de San Andres el 33% de los funcionarios seleccionados en la muestra (Indira Pérez y Elvia Silva) no tenían actualizado el inventario de activos fijos a su cago, situación que Incumple la Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: GRF-030-GU-04. Numeral 2	Guía para el traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados al servicio código: GRF-030-GU-04. Numeral 2. Solicitud de traslados de activos fijos en servicio del DANE Y/O FONDANE entre funcionarios "Una vez recibido el documento de solicitud el Coordinador del Grupo de
11	Se encontró que los inventarios no están siendo controlados por la coordinadora administrativa / operativa, quién de acuerdo al manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE CÓDIGO: GRF-030-MOT-01 tendrá a su cargo todos los inventarios y los asignará a los funcionarios llevando el control en una planilla de Excel diseñada para tal fin. Generando un posible incumplimiento al Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE código: GRF-030-mot-01 versión: 09	Manual Manejo de Bienes DANE – FONDANE CÓDIGO: GRF-030-MOT-01 VERSIÓN: 09 PÁGINA: 36
12	Se encontró que en la Subsede San Andres no hay UPS, los equipos se encuentran sin protección frente a la variación de temperatura y no está garantizada la protección de la información frente a cortes eléctricos. Situación que genera incumplimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos Numeral 6 que cita *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica.* **Identificada en el Proceso ARI y se informa a los dos procesos, para su seguimiento, corrección y concertación de acciones correctivas.**	Matriz De Riesgos proceso ARI, Numeral 6 que cita "Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"
13	Se encontró en la Subsede San Andrés que la ruta de evacuación conducente a la salida de emergencia ubicada en la parte posterior de las oficinas del DANE, está siendo obstruidas por las sillas del salón de reuniones y una reja externa, situación que no responder ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto, maremoto y huracanes, máxime cuando las oficinas están frente al mar; situación que puede llegar a generar incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014. **Anexo No.9** **Este hallazgo fue trasladado del proceso de PES radicado No.20151400085923, para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Decreto 1443 de 2014, artículo 25, numeral 8, que establece: *"Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación."*

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

Fortalezas

Se destaca la colaboración y la oportunidad en las respuestas de los Funcionarios para cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.

Se evidencia que se presta un soporte técnico oportuno, frente a las solicitudes y necesidades en el desarrollo de las actividades de la Sub Sede.

Uno de los principales logros evidenciados con respecto a la auditoría efectuada en la vigencia 2013 fue el alcanzado en la adecuación de la infraestructura necesaria para el desarrollo de las labores del personal que trabaja en la Subsede San Andres, en donde no solo se contemplaron los espacios de trabajo como herramienta para mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, sino que también permitió la prestación del servicio de atención al ciudadano a través de la ubicación del Banco de Datos en la misma sede. Así mismo, se resalta que la subsede San Andres cuenta con accesibilidad a espacios físicos para la población en condición de discapacidad (sala de espera, atención personalizada, baños). **Anexo No.8**

Conclusiones Generales

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

La situación más reiterativa fue la falta de mantenimiento en la Subsede San Andres, lo que conlleva a deficiencias en la red eléctrica, problemas con el agua, problemas de insectos por falta de fumigación.

Se puede concluir que los procedimientos que tiene la Subsede para identificar la ubicación de los elementos y su respectivo responsable se hace de acuerdo a lo estipulado en el proceso.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda que al colocar la identificación de los bienes se haga en lugares visibles, con el fin que sea fácil el levantamiento físico del inventario de activos fijos.

Se recomienda estudiar la viabilidad de dividir, la sala de juntas utilizada en la Subsede San Andres, la cual es actualmente administrada por el IGAC y en la cual los servicios de luz y el Aire Acondicionado son suministrados por DANE, de tal forma que quede independiente y permita una programación directa de las diferentes reuniones necesarias en la Subsede.

ANEXOS

Anexo N° 1. Equipos sin placa o con placa provisional.
Anexo N° 2. Baño fuera de servicio
Anexo N° 3. Acta en sitio certificando falta de mantenimiento
Anexo N° 4. Falta de fumigación
Anexo N° 5. Traslado de Inventarios
Anexo N° 6. Fechas entrega Dotación
Anexo N° 7. Red Eléctrica
Anexo N° 8. Infraestructura anterior vs. actual
Anexo No.9 Fotografía de la salida de emergencia

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Dirección Territorial Barranquilla mediante correo electrónico del 8 del mes de enero de 2016 realizó las siguientes argumentaciones a los hallazgos planteados en el informe preliminar de Gestión de Recursos Físicos, información que fue enviada al líder del proceso el 14 del mismo mes, sin que se haya recibido respuesta a éste. Una vez analizada la argumentación presentada se realizan las siguientes anotaciones:

No conformidad 2: "Durante el desarrollo de la auditoría se encontró que el Baño Principal ubicado en la Subsede San Andres, estaba fuera de servicio, y de acuerdo con los responsables llevaba 3 semanas sin funcionar."

Argumentación D.T.: "*A pesar de haber solicitado recursos durante el 2015 para mantenimientos en la territorial, DANE Central no colocó éstos recursos.*"

Respuesta OCI: Una vez revisada la argumentación presentada por la Dirección Territorial Norte, se encuentra que si bien es cierto se realizó la solicitud de recursos a DANE Central sin obtener una respuesta positiva, se hace necesario que en cabeza del líder del proceso se efectúen las acciones tendientes a obtener solución al hallazgo evidenciado, quien debe propender por la prestación del servicio, en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente. Se mantiene la No Conformidad.

No conformidad 3: "Se encontró en la Subsede San Andres, que durante tres días, de los 5 días de auditoría en sitio (16, 17 y 18 de Diciembre/2015), no se contó con el servicio de agua. Generando un posible incumplimiento al Programa De Seguridad y Salud en el Trabajo Literal 2.3.5, al Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento, a la Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009 – 6.3 Infraestructura y al Decreto 1443 De 2014 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°. **Ver Anexo N° 3"**

Argumentación D.T.: "*Respetuosamente se solicita el retiro de ésta no conformidad, en razón a que los cortes de agua no dependen del DANE, sino del acueducto del Departamento de San Andrés Islas.*"

Respuesta OCI: Teniendo en cuenta que las instalaciones de la subsede no contaban con el suministro de agua durante el transcurso de la auditoría y que el riesgo de incumplir la normatividad citada en el hallazgo es inminente; se traslada el hallazgo como **Observación** con el fin de que se implementen las medidas preventivas necesarias para contar con agua en las instalaciones, alterna al suministro que realiza el acueducto y de tal forma que se logre mitigar el hecho de presentarse cortes en el suministro de agua en la isla. La No Conformidad No.3 se traslada a Observación No.2.

No conformidad No.4.: "Se encontró que en la subsede San Andres no se ha realizado jornada de fumigación por jején. Generando un posible incumplimiento al Programa De Seguridad Y Salud En El Trabajo Literal 2.3.5, al Programa de Mantenimiento Preventivo Control y seguimiento, a la Norma Técnica De Calidad En La Gestión Pública NTCGP 1000:2009 – 6.3 Infraestructura y al Decreto 1443 De 2014 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Parágrafo 2°. **Ver Anexo N° 4**"

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

Argumentación D.T.: "*Se solicita el retiro de ésta no conformidad, en primer lugar porque la Territorial no contó recursos para mantenimiento ni menos para ningún tipo de fumigación, y en segundo lugar porque no se entiende que tiene que ver el jején con la infraestructura física.*"

Respuesta OCI: Se realizaron ajustes a la No Conformidad N.4, la cual hace referencia a que en la subsede San Andres no se cuenta con los registros que evidencien la realización de jornadas de fumigación como tratamiento para erradicar los diferentes insectos existentes, entre ellos el comején que está invadiendo la madera como se aprecia en el **Anexo No.4**, así como para prevenir también la proliferación de los mosquitos – jején; es por ello que se hace relación al mantenimiento que se debe procurar no solo al ambiente de trabajo, sino también a la infraestructura de la Subsede. Por lo anterior, se debe buscar de manera conjunta con el líder del proceso efectuar las gestiones necesarias para dar solución al hallazgo evidenciado. La No Conformidad se mantiene.

No conformidad 5.: "No se evidenció el uso del Formato de traslados de activos fijos en servicio entre funcionarios del DANE y/o FONDANE, para el 15% de la muestra seleccionada, correspondiente a 11 activos de la Subsede San Andres. Generando un posible incumplimiento a la Guía para el traslado, reintegro de bienes en su Numeral 2. **Ver Anexo N° 5.**"

Argumentación D.T.: *"Igualmente se solicita el retiro de ésta no conformidad, ya que el control y los formatos de traslados de elementos entre funcionarios se lleva en Barranquilla."*

Respuesta OCI: Teniendo en cuenta que el Plan de Auditoría fue informado tanto al líder del proceso como a la Dirección Territorial, quienes conocieron el alcance de la auditoría; que en desarrollo de la misma, fueron solicitados los registros de soporte de los 11 bienes seleccionados en la muestra existentes en la subsede San Andres, y que estos no fueron presentados al auditor, ni fueron enviadas en el presente informe de argumentación las evidencias que así lo corroboren, la No Conformidad se mantiene.

No conformidad 7.: Se evidenció que la entrega de los bonos correspondientes a las dotaciones de los funcionarios DANE de la Subsede San Andres que tienen derecho a este beneficio, se está realizando fuera de las fechas establecidas Incumpliendo con el Artículo 8 de la Ley 11 de 1984. (Anexo No.1: Cuadro Entrega de Dotaciones) y con el artículo 3o. de la Ley 3a. de 1969, reforma el artículo 232 del Código Sustantivo del Trabajo. **Ver Anexo N° 6**

Argumentación D.T.: *"Ésta no conformidad ya se había detectado en la auditoría anterior y está en plan de mejoramiento por parte de DANE Central."*

Respuesta OCI: Una vez verificada la argumentación presentada por la Dirección Territorial se encuentra que si bien es cierto el hallazgo fue encontrado en la Sede Barranquilla, se evidenció también que la misma situación se está dando para la entrega de la dotación a que tienen derecho los funcionarios de la Subsede San Andres, motivo por el cual la No Conformidad se mantiene.

No conformidad 12: Se encontró que en la Subsede San Andres no hay UPS, los equipos se encuentran sin protección frente a la variación de temperatura y no está garantizada la protección de la información frente a

cortes eléctricos. Situación que genera incumplimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos Numeral 6 que cita *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica".*

Objeción Oficina de Sistemas: *"Se sugiere revisar la situación presentada en la UPS. Lo anterior, teniendo en cuenta que este proceso está bajo la responsabilidad del Área administrativa debido a que se encontraba en garantía, y la Oficina de Sistemas le solicitó a ésta se encargara del tema. Por lo anterior, no compartimos la No conformidad".*

Respuesta OCI: Esta no conformidad se establece de manera conjunta a los procesos Administración de Recursos Informáticos y Gestión de Recursos Físicos, teniendo en cuenta las responsabilidades que le atañen tanto al líder del proceso ARI por la falta de protección de los equipos de cómputo, como al líder del proceso GRF quien es el competente con el apoyo logístico para su puesta en funcionamiento. **Por lo anterior se mantiene la No Conformidad y se informa a los dos procesos, para su seguimiento, corrección y concertación de acciones correctivas.**

Elaborado	Revisado	Aprobado
P.A/ Liliana Barbosa.	Liliana Barbosa.	James Lizarazo B.
Liliana Barbosa	Nayibe Barreto	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

ANEXOS

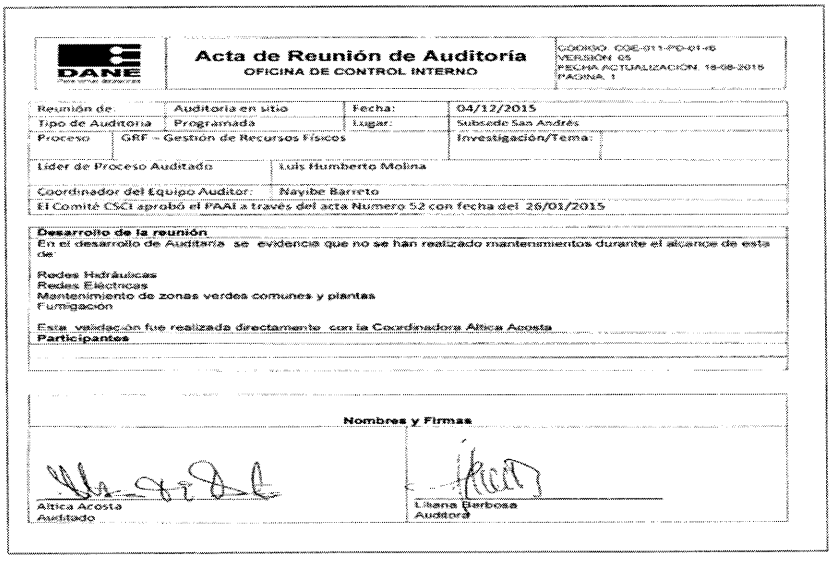
Anexo N 1. Equipos sin placa o con placa provisional.

PLACA. CPU	FUNCIONARIO QUIEN RESPONDE	TIPO DE EQUIPO
38319	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO TIPO VENTANA	SIN PLACA
43043	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	PLACA EN PAPEL
43044	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	PLACA EN PAPEL
43045	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	PLACA EN PAPEL
43046	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	PLACA EN PAPEL
53789	ESCANER - ESCANER EPSON - ESCANER EPSON	SIN PLACA
53796	ESCANER - ESCANER EPSON - ESCANER EPSON	SIN PLACA
43021-41	TELEVISOR	SIN PLACA
54998-f	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO MINI SPLIT	PLACA EN PAPEL

Anexo N° 2. Baño fuera de servicio



Anexo N° 3. Acta en sitio certificando falta de mantenimiento



DANE Para tomar decisiones

Acta de Reunión de Auditoria
OFICINA DE CONTROL INTERNO

CODIGO: CGE-011-PD-01-r8
VERSIÓN: 05
FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015
PÁGINA: 1

Reunión de:	Auditoria en sitio	Fecha:	04/12/2015
Tipo de Auditoria	Programada	Lugar:	Subsede San Andrés
Proceso	GRF – Gestión de Recursos Físicos	Investigación/Tema:	
Líder de Proceso Auditado	Luis Humberto Molina		
Coordinador del Equipo Auditor:	Nayibe Barreto		

El Comité CSCI aprobó el PAAI a través del acta Numero 52 con fecha del 26/01/2015

Desarrollo de la reunión
En el desarrollo de Auditaría se evidencia que no se han realizado mantenimientos durante el alcance de esta de:

Redes Hidráulicas
Redes Eléctricas
Mantenimiento de zonas verdes comunes y plantas
Fumigacion

Esta validación fue realizada directamente con la Coordinadora Altica Acosta
Participantes

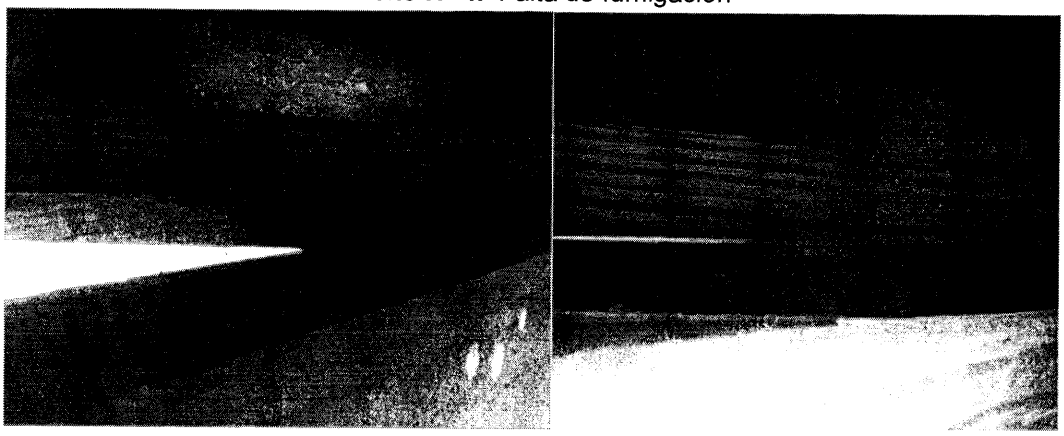
Nombres y Firmas

Altica Acosta
Auditado

Liliana Barbosa
Auditora

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

Anexo N° 4. Falta de fumigación



Anexo N° 5. Traslado de Inventarios

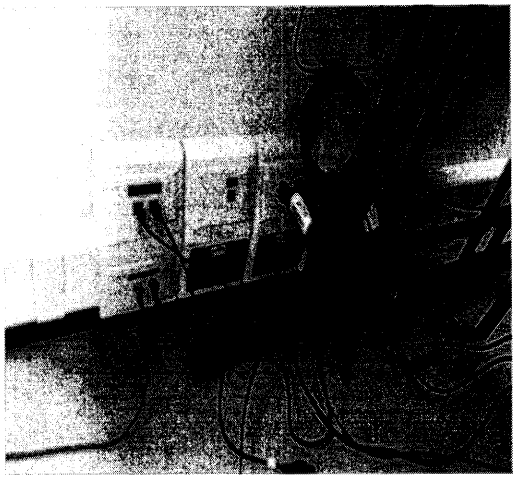
PLACA. CPU	FUNCIONARIO QUIEN RESPONDE	TIPO DE EQUIPO
23625	En inventario activo de Cristina, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
28987	En inventario activo de Jazmín, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
30912	En inventario activo de Cristina, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
31228	En inventario activo de Jazmín, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
31232	En inventario activo de Cristina, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
31466	En inventario activo de Ática, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
32271	En inventario activo de Cristina, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
37206	En inventario activo de Ática, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
38421	En inventario activo, No esta en inventario de Equipos reportados	PC
54433	En inventario activo de Cristina, equipo devuelto a Barranquilla Junio 2015	PC
2CK5340LYV	En inventario de DIVA HERNANDEZ	DMC

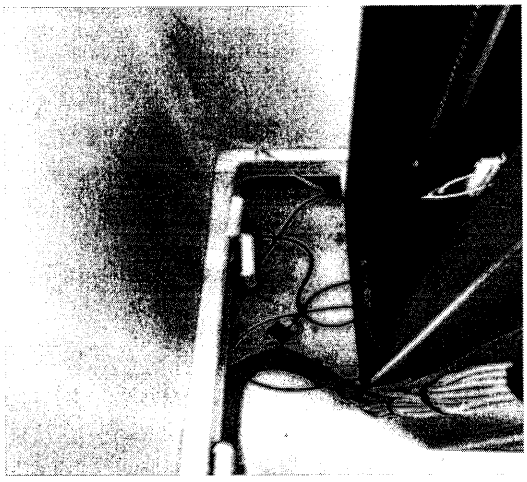
Anexo N° 6. Fechas entrega Dotación

Fecha por Norma	Fecha de Entrega
30 de abril	20 de mayo de 2015
31 de agosto	Octubre 7 de 2015
20 de diciembre	

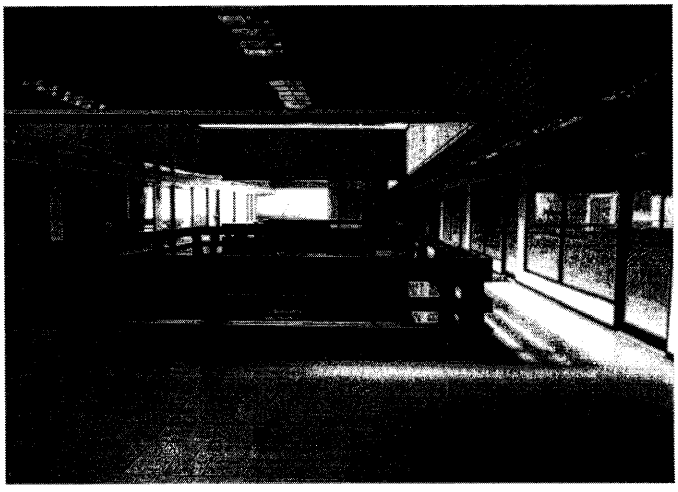
Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

Anexo N° 7. Red Eléctrica

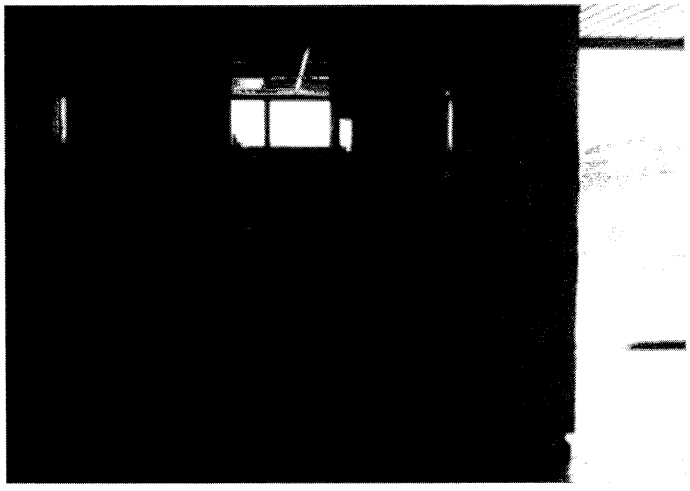




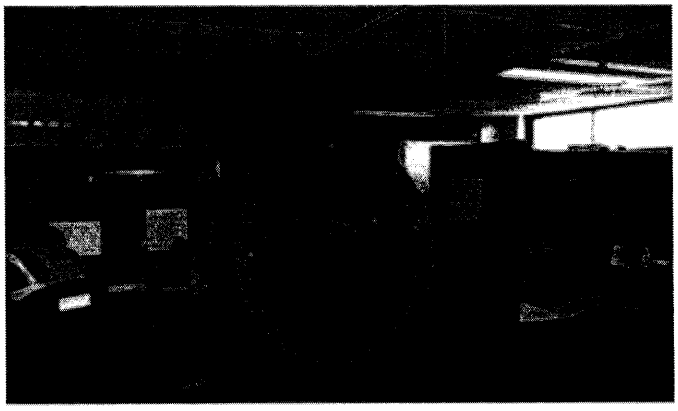
Anexo N° 8. Infraestructura anterior versus la actual



Acceso Principal a la Subsede, escaleras al segundo piso.



Ingreso a la Subsede San Andres

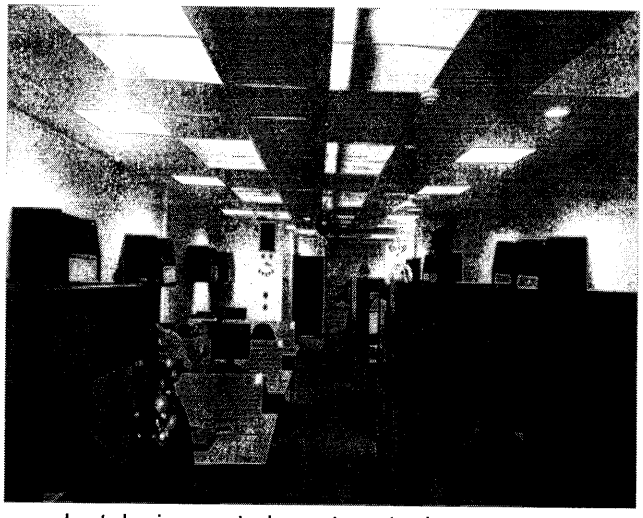


Oficinas Subsede San Andres



Espacio de reuniones

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

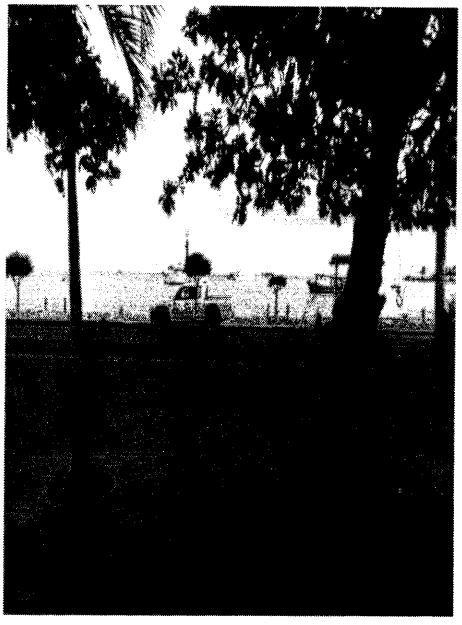


Instalaciones de la sede actual

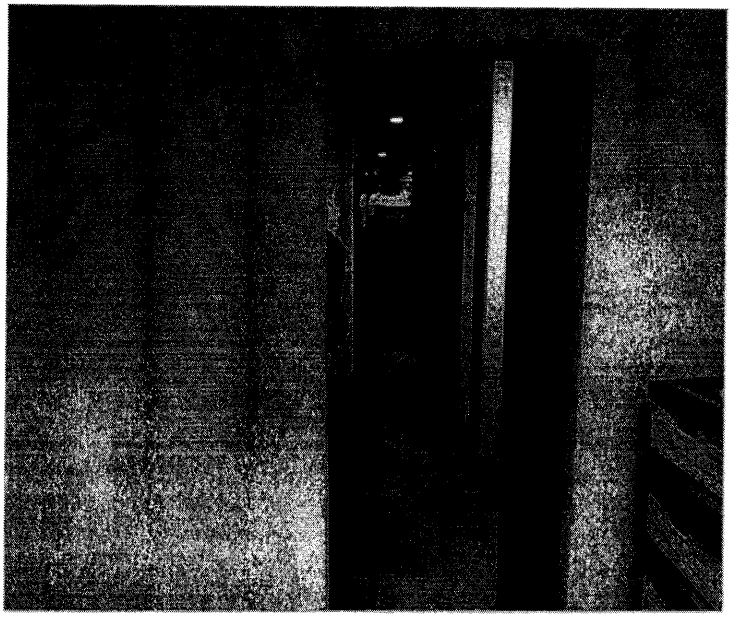


Sala de Reuniones compartida IGAC

Anexo No. 9 -Fotografía de la salida de emergencia



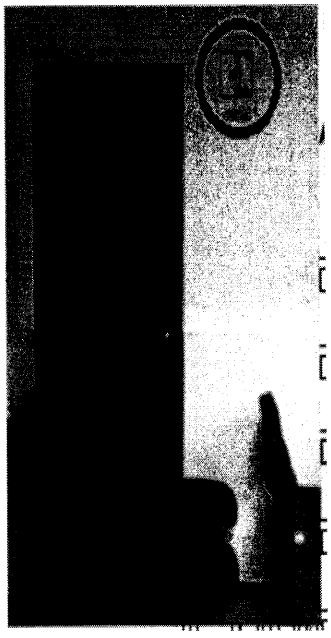
Frente de la Subsede San Andres



Interior Subsede – Ruta de Evacuación

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503

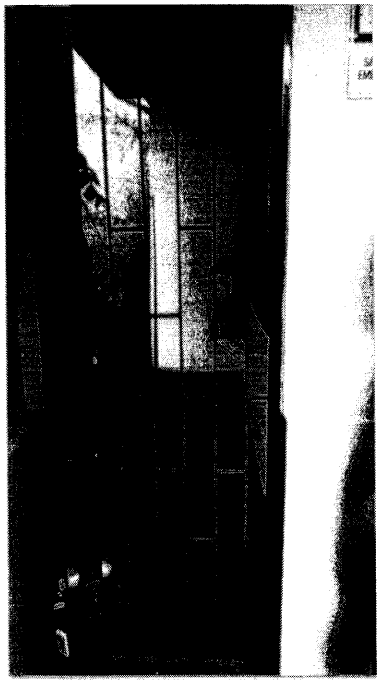


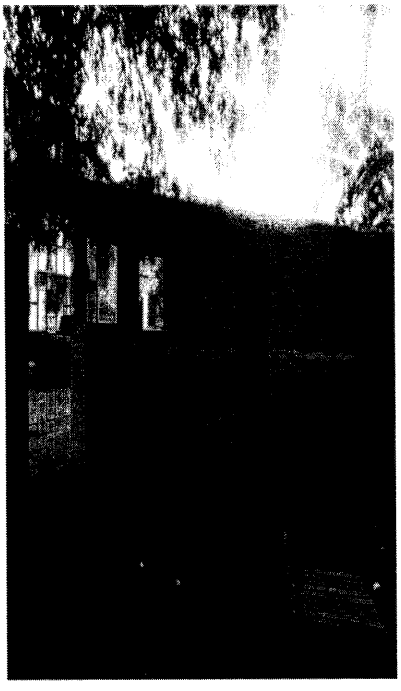




Sala de Reuniones compartida IGAC - DANE



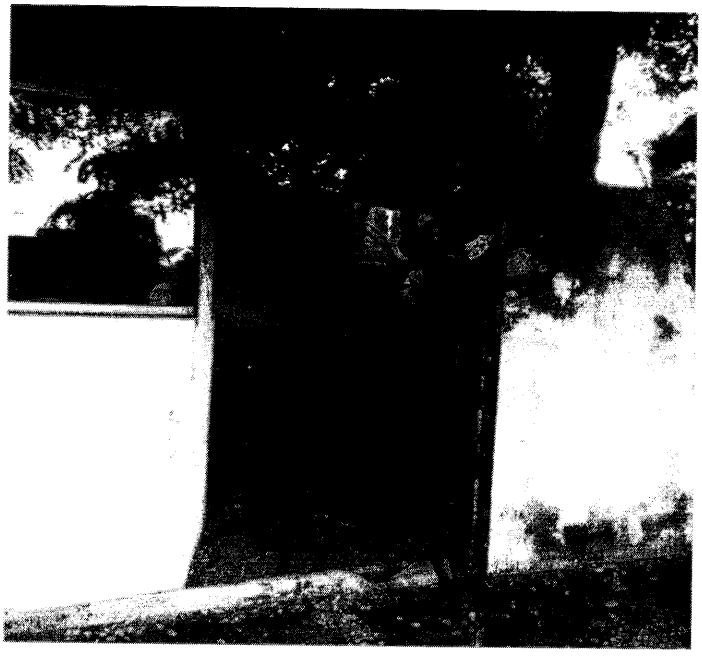




Sala de Reuniones compartida IGAC – DANE

Salida al punto de encuentro

Fecha: * Miércoles, 13 de Enero de 2016* Radicado ORFEO No.: *20151400085503



Salida de Evacuación Posterior a la entrada principal.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN : 18-08-2015

Fecha: *Martes, 19 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085913 14-175

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	GDO - Gestión Documental	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	María del Carmen Mendoza		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	15/12/2015	Fecha cierre auditoría:	18/12/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Nayibe Barreto L.		
Nombre de funcionario auditado			
Maria Cristina Rodríguez Vasquez – Coordinador Operativo encargada Elvia Silva Garcia - Técnico Administrativo			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Gestión de Gestión Documental en todos los Subprocesos, con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable en el DANE.			
Alcance			
Comprende la evaluación del proceso de Gestión Documental - GDO, en los Subprocesos de Control de Registros, Administración y Control Comunicaciones Oficiales y otros envíos postales, y Organización de Archivos para la Subsede San Andrés, durante el periodo comprendido entre 01 de Agosto al 31 de Noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se evaluó el proceso Gestión Documental, específicamente lo relacionado con el cumplimiento funcional de la herramienta Orfeo, donde se verificaron del 100% de los usuarios creados en el aplicativo para la gestión electrónica de la documentación generada en la subsede San Andrés, verificando el conocimiento que se tiene para el trámite, almacenamiento y recuperación de los archivos generados.

Se verificaron los radicados vigentes en las carpetas de Orfeo correspondiente a los documentos generados y/o allegados a los responsables de Producción Estadística, Difusión Estadística, Apoyo Administrativo y Sistemas, que en desarrollo de su quehacer diario han utilizado cada una de estas dependencias. Así mismo se realizaron entrevistas con los encargados del manejo de Orfeo en cada una de estas áreas.

Se verificó la organización de archivos de gestión y el control en la aplicación de la Tabla de Retención Documental.

De igual forma se tomó la matriz de riesgo para el proceso de Gestión Documental - GDO, donde se revisó el control 2, correspondiente al "*Programa de adecuación, conservación y mantenimiento de depósitos de archivo.*" establecido para la mitigación de las diferentes causas planteadas para el único riesgo identificado para este proceso "*Que la documentación Institucional no sea recuperable.*"

21/01/16 9:39

Fecha: *Martes, 19 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085913

La Subsede San Andrés al momento de la auditoría no cuenta con Planes de Mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se encontró que de los 10 usuarios activos en la subsede San Andres, el 10% presenta desactualización en su estado actual, teniendo en cuenta que ya fue terminado su contrato, situación que puede llegar a generar ingresos no autorizados y manipulación de la información almacenada en Orfeo por parte de personal ajeno a la entidad.
2	Se observó que el responsable del proceso de Difusión Estadística en la subsede, desconocía el uso del aplicativo Orfeo encontrando en su bandeja de informados un total de 14 documentos sin leer, situación que puede llegar a generar un posible incumplimiento al numeral 6.2.2 de la NTCGP1000, literales b) y e).

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se encontró que en uno de los usuarios Orfeo, se almacenó información en su bandeja de salida por más de 80 días incluso, lo que puede generar un posible incumplimiento al memorando denominado "Depuración Bandejas de Orfeo", expedido por la Secretaria General. **(Anexo No.1)**	Memorando de Secretaria General, Radicado No.2015313004555-3 – Depuración Bandejas de ORFEO
2	Se evidenció que existe documentación perteneciente a los Formularios para el Registro de Población Archipiélago de San Andres, Providencia y Santa Catalina - año 2013 que se encuentra en el salón de reuniones de la subsede, cuyo espacio está compartido con el IGAG, (**Anexo Nº 2**), circunstancia que puede generar incumplimiento a lo establecido en el Art.13 de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.	ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. "*La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.*"

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA
Fortalezas
El cumplimiento dado por la operación estadística GEIH a la foliación y conservación de archivos. El manejo dado al Orfeo, donde existió un 90% de cumplimiento en el manejo del aplicativo en cuanto a la depuración de las diferentes bandejas existentes en la herramienta de gestión documental.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoria se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoria y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Pese a los hallazgos encontrados se observa que existe una continua mejora del proceso Gestión Documental donde se controlan los registros evidencia de las diferentes evaluaciones realizadas en el proceso Producción Estadística y específicamente para la operación estadística GEIH en la subsede, como proceso de apoyo transversal a los demás procesos.

Fecha: *Martes, 19 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085913

Recomendaciones y/o Sugerencias
Se sugiere continuar con las sensibilizaciones y capacitaciones para el uso y manejo de la herramienta Orfeo a los diferentes servidores públicos, la cual apoya la Gestión Documental y de Procesos de la entidad, de tal forma que coadyuve a gestionar el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, cumpliendo con su objetivo principal como es el de evitar el manejo de papel, garantizando la seguridad de la información y la trazabilidad de cualquier comunicación que se realice desde la subsede.

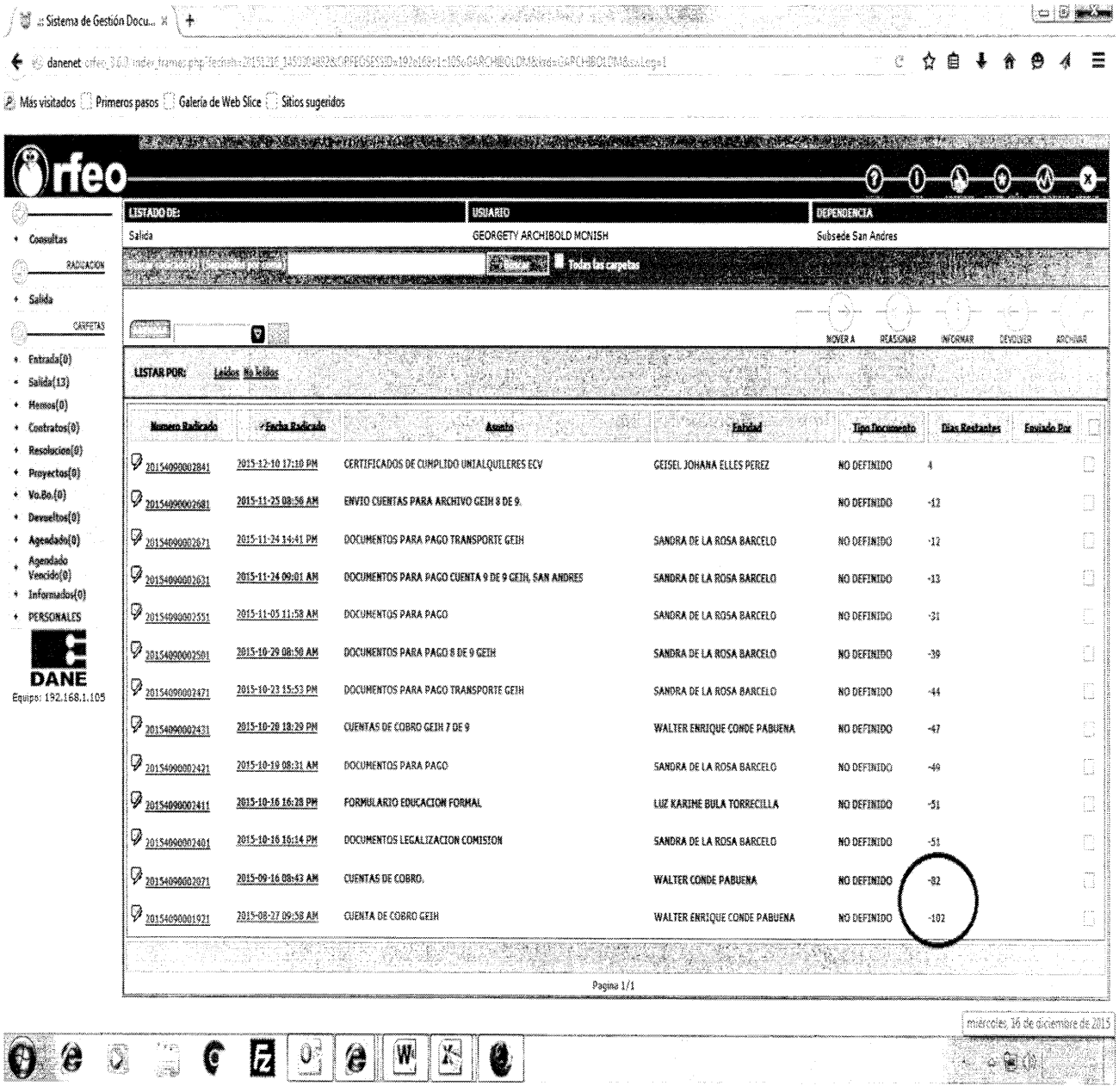
ANEXOS
Anexo No. 1 –Archivo sin tramite bandeja de salida Orfeo **Anexo No. 2** – Documentación Formularios para el Registro de Población Archipiélago de San Andres, Providencia y Santa Catalina - año 2013

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES		
No se presentaron.		
Elaborado	**Revisado**	**Aprobado**
Nayibe Barreto L.	Nayibe Barreto L.	James Lizarazo B
Auditores	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *Martes, 19 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085913

ANEXOS

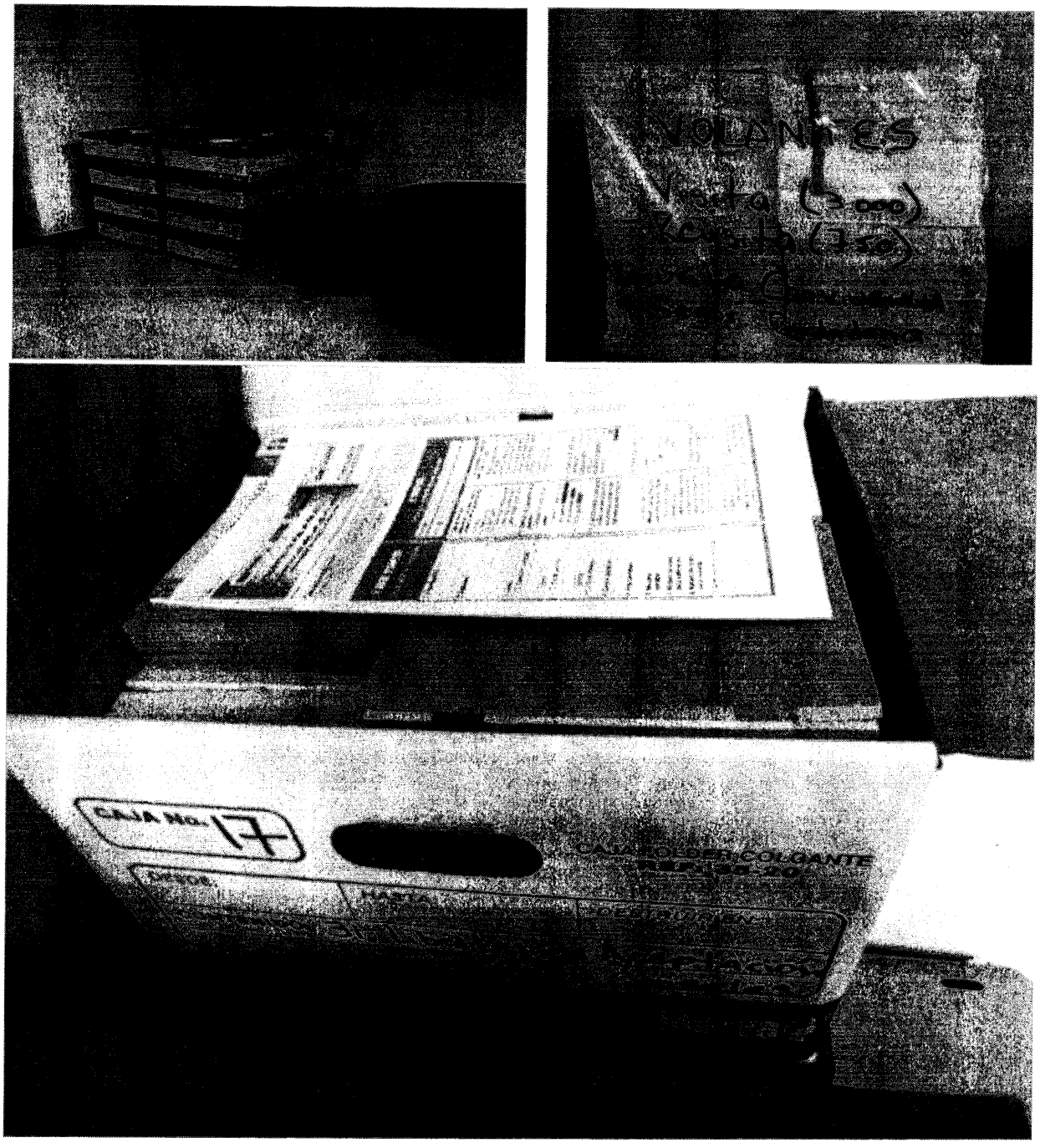
Anexo No. 1 –Archivo sin tramite bandeja de salida Orfeo



Fecha: *Martes, 19 de enero de 2016*

Radicado ORFEO No.: 20151400085913

Anexo No. 2 – Documentación Formularios para el Registro de Población Archipiélago de San Andres, Providencia y Santa Catalina - año 2013



DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoría** **Oficina de Control Interno**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016*

Radicado ORFEO No.: 20151400085923

14-176

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	PES - Producción Estadística	Investigación/Tema:	GEIH, EGIT, ECV
Líder de Proceso Auditado	Eduardo Freire		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	15/12/2015	Fecha cierre auditoría:	18/12/2015
Líder del equipo auditor	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Nayibe Barreto L.		

Nombre de funcionario auditado

Maria Cristina Rodríguez Vasquez – Coordinador Operativo encargada
Diana Iguaran Archbold – Coordinadora GEIH
Elvia Silva Garcia - Técnico Administrativo

Objetivo

Evaluar el proceso de Producción Estadística, junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede San Andres.

Alcance

Comprende la evaluación al proceso de Producción Estadística y sus operaciones estadísticas e investigaciones a partir de la programación y selección, vinculación de personal, asignación de cargas laborales y transporte contratado para el periodo correspondiente del 01 de Agosto de 2014 al 31 de Noviembre de 2015, en la Subsede San Andres.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó el cumplimiento a las especificaciones de los Contratos de prestación de Servicio especial de Transporte para las operaciones estadísticas: Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, Encuesta a las Personas Sobre Gasto Interno en Turismo – EGIT, Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ECV en la Subsede San Andres. Así mismo, se verificó la publicación en el SECOP y se revisaron los soportes y el control implementado para la prestación del servicio, para lo cual se seleccionó de manera aleatoria una muestra del 5% equivalente a 3, de un total de 56 contratos celebrados desde la Dirección Territorial Norte - Barranquilla, ejecutados durante la vigencia 2015.

Se verifico el cumplimiento efectuado a los contratos No.15 de 2015 de la GEIH, No.12 de 2015 de la EGIT y el contrato No.11 de 2015 de la ECV, revisando el cumplimiento dado a las clausulas establecidas.

Se verificaron los certificados de cumplimiento efectuados para el pago del contrato No.11, por la prestación del servicio de Transporte especial "*Transportes y Turismo del Caribe S.A.S.*", con sus respectivos soportes como es el control de las horas de servicio prestado, la factura de venta. Para el contrato No.12 de 2015, se verificó el pago efectuado para el periodo del 15 de Abril al 14 de Mayo de 2015.

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Se verificó en el Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT la información del 100% de vehículos que prestaron el servicio y que contaban con los datos de verificación como son nombres y cedula de ciudadanía del propietario, lo que equivale a 4 vehículos (a través del número de placa y número de cedula del propietario) y del 100% de los conductores, lo que equivale a 4 conductores (a través del número de cédula) que prestaron el servicio de transporte para las operaciones estadísticas EGIT (Orden de Servicio No.12) y ECV (Contrato No.11), de acuerdo con los datos suministrados por los responsables de la investigación.

Se verificó el cumplimiento en el registro y actualización de la información personal y académica ingresada en el Portal del SIGEP, para lo cual se tomó una muestra aleatoria simple del 100%, equivalente a 53 contratistas que prestan sus servicios para el desarrollo de las operaciones estadísticas GEIH, EGIT y ECV.

Se realizó la inspección física de las instalaciones de la subsede San Andres, donde se evaluó el estado y uso de las diferentes áreas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó que en la publicación efectuada a través del SECOP, para el contrato No.15, el cual cuenta con número de proceso: BAQ SAM 08-2015, se está repitiendo 4 veces la publicación del archivo correspondiente al contrato, al igual que para el contrato No.11, con proceso No. BAQ-SAMC-07-2015 donde se repitió una vez, situación que puede conllevar a generar duplicidad en la información subida a la plataforma. **Anexo No.1 – Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de medidas preventivas.**
2	Se observó que el documento "Manual de Recolección y Conceptos Básicos" de la Encuesta Calidad de Vida – ECV, no está disponible en el Sistema Documental Institucional - DANENET, por ende no permite el control de los documentos generados de tipo parámetro y registro; situación que puede generar un posible incumplimiento a la NTCGP1000, numeral 4.2.3. Control de Documentos, literales d), e) y g).
3	De la muestra seleccionada, se observó que el 50% de las tarjetas de propiedad de los vehículos que prestaron el servicio de transporte publico especial, aportaron fotocopias ilegibles de los datos del propietario como es la identificación del propietario, tal como se relaciona en el **Anexo No.2**. Esta situación puede llegar a generar incertidumbre en caso de requerirse realizar validaciones en el Registro Único Nacional de Transporte.

NO CONFORMIDADES		
#	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**
1	Se evidenció que para la etapa 1512 de la operación estadística GEIH en San Andrés, no se prestó el servicio de transporte especial para el personal asignado a la recolección de información, generando	**Ley 80 de 1993, Art. 26°** -Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: *"1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.* *2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas."* **Ley 1474 de 2011:** **-Artículo 83:"** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de*

	un posible incumplimiento a la cláusula 3, numeral 1.4.1. Obligaciones específicas -literales a,b,e,j,k,n del Contrato 15/2015, suscrito con la empresa Busexpress S.A.S.,; y a lo estipulado en el Art.26 de la Ley 80 de 1993, y artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo No.3**	*corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. ...* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...."* **-Artículo 84:** Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Contrato No.15 de 2015, Clausula Tercera – Obligaciones del Contratista, 1.4.1 Específicas, literales a, b, e, j, k, n.
2	Se evidenció que las horas registradas en las planillas denominadas "*Control de Transporte*" para la investigación ECV del Contrato No.11/2015 en San Andres, no coinciden con las horas registradas en el "*Certificado de Cumplimiento de Prestación de Servicios*" expedido el 23 de Noviembre de 2015, generando un posible incumplimiento a la cláusula segunda del contrato – que indica que la cantidad de horas requeridas es de 765 horas; posible incumplimiento a la Ley 1474 de 2011, Art.84. **Anexo No.4**	**Ley 1474 de 2011: -Artículo 84:** Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* Contrato No.11 de 2015, Clausula Segunda – "*Características Técnicas de los bienes Objeto Contractual y los valores discriminados...*" *San Andres: 765 horas totales.*
3	Se evidenció que el vehículo de "*servicio particular*" de placa ZAP-110, modelo 1999, que prestó el servicio de transporte especial para la operación estadística EGIT, Contrato No.12 de 2015, no cumple con las características técnicas del servicio solicitado, de acuerdo con la información registrada en el "*Control de*	**Ley 80 de 1993, Art. 26°** -Del Principio de Responsabilidad. En virtud de este principio: *"1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.* *2o. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar*

	Vehículos - Horas", teniendo en cuenta que se requería 1 vehículo de "*servicio público especial*", modelo no inferior a 2010; generando un posible incumplimiento a lo establecido en los estudios previos numeral 9. *"Condiciones Técnicas Exigidas o Ficha Técnica del Bien o Servicio.";* posible incumplimiento a la Ley 80 de 1993, Art.26 y a la Ley 1474 de 2011, Art.83 y 84. **Anexo No.6** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*los daños que se causen por razón de ellas."* **Ley 1474 de 2011:** **-Artículo 83:"** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. ...* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...."* **-Artículo 84:** Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."* **Contrato No.553 de 2015;** Cláusula Primera – Características Técnicas del Servicio. Placas: ZAP110, MODELO:1999
4	Se encontró que el **25**% de la muestra seleccionada, equivalente a 1 conductor del servicio de transporte especial terrestre, se registra en el RUNT con categoría de licencia de conducción "Activo" únicamente para servicio particular (B1) y el **50**% de la muestra equivalente a 2 conductores no contaban con licencia vigente al momento de prestar el servicio; generando un potencial incumplimiento al artículo 131 literal D.12 la Ley 1383 de 2010, al artículo 26 de la	**Para el 25% de la muestra:** Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Transito, Articulo 131 literal D.12 *"Conducir un vehículo que, sin la debida autorización, se destine a un servicio diferente de aquel para el cual tiene licencia de tránsito. Además, el vehículo será inmovilizado por primera vez, por el término de cinco días, por segunda vez veinte días y por tercera vez cuarenta días"* **Para el 50% de la muestra:** Ley 1383 de 2010, Código Nacional de Transito, Articulo 131 literal B.2 *"Conducir un vehículo con la licencia de conducción vencida."* **Para Toda la muestra: :** Ley 80 de 1993, Artículo 26° "Del Principio de Responsabilidad.

	Ley 80 de 1993 y al artículo 84, parágrafo 1 de la Ley 1474 de 2011. **Ver Anexo No.7.** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	*"En virtud de este principio:* *1o. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad..."* Ley 1474 de 2011, -Artículo 83:"*La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato..."* -Artículo 84: Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. Parágrafo 1: *"No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad. También será falta gravísima omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento."*
5	Se encontró que el 72% de la muestra seleccionada (equivalente a 24 contratistas - **Anexo No.8**) presentan las siguientes novedades en el *"Estado Hoja Vida"* SIGEP: No aparecen registrados o no cuentan con hoja de vida "Aprobada", generando un posible incumplimiento al Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.17.7, 2.2.17.10, al numeral 16 de la Circular Interna 011 de 2014 y al procedimiento Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes." Codigo:GCO-020-PD-09, Actividad 10. **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión Contractual – GCO para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública; Parte 2 Disposiciones Especiales; Titulo 17 Sistema de Información y Gestión del Empleo Público: SIGEP; Artículo 2.2.17.7 Responsabilidades de los representantes legales de Instituciones públicas que se integren al SIGEP y de los jefes de control interno y Artículo 2.2.17.10 Formato de hoja de vida. **Circular Interna 011 de 2014** "Instrucciones Administrativas a las Direcciones Territoriales, DANE Central y Subsedes": **Numeral 16.** Sobre el registro de la información laboral en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público DAFP: *"Es responsabilidad de los Directores Territoriales garantizar que los empleados y contratistas bajo su dirección o supervisión, registren y aporten la información y los documentos requeridos en el aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) del Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual deberán, de ser necesario, hacer los trámites correspondientes ante la Coordinación de Gestión de Talento Humano".* Procedimiento "*Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en las Sedes y Subsedes."* Codigo:GCO-020-PD-09, Actividad 10. *Cargar información SIGEP.*

6	Se encontró en la Subsede San Andrés que la ruta de evacuación conducente a la salida de emergencia ubicada en la parte posterior de las oficinas del DANE, está siendo obstruidas por las sillas del salón de reuniones y una reja externa, situación que no responder ante una eventual ocurrencia de incidentes potencialmente desastrosos como terremoto, maremoto y huracanes, máxime cuando las oficinas están frente al mar; situación que puede llegar a generar incumplimiento al artículo 25, numeral 8 del Decreto 1443 de 2014. **Anexo No.9** **Este hallazgo se traslada al proceso de Gestión de Recursos Físicos – GRF para su seguimiento y concertación de correcciones y acciones correctivas.**	Decreto 1443 de 2014, artículo 25, numeral 8, que establece: *"Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación."*

RESULTADOS GENERALES DE LA AUDITORIA INTERNA

Fortalezas

Las continuas sensibilizaciones que se realizan en la investigación GEIH urbana, sobre el Manual de Recolección donde para el año 2015 se encontraron evidencias de las siguiente: 18 al 20 de febrero de 2015, 24 al 26 de junio de 2015, y del 24 al 26 de septiembre de 2015. Se encontró así mismo que existe una sensibilización programada del 21 al 23 de Diciembre de 2015, al personal contratista es decir supervisores, sensibilizadores y recolectores.

El acompañamiento que se realiza por parte de la Coordinadora del Operativo de la Gran Encuesta Integrada de Hogares – GEIH; utilizando el espacio de sensibilización y reentrenamiento aclaran dudas e inquietudes que surgen durante el desarrollo de la operación estadística, lo cual aporta a la identificación de desviaciones y al mejoramiento continuo de la operación. Igualmente se pudo identificar el conocimiento, entrega y compromiso por parte de la coordinadora de la ECV.

Se observó que el personal a cargo de las operaciones estadísticas GEIH, ECV, quienes estuvieron presentes en la auditoría de la subsede San Andres, mantuvieron una actitud cordial, colaboradora, y prestas a entregar toda la información requerida, permitiendo que la actividad auditora se desarrollara oportunamente.

Conclusiones Generales

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

Como conclusión de las diferentes verificaciones efectuadas al proceso de Producción Estadística – PES, en la Subsede San Andres, específicamente en desarrollo de las operaciones estadísticas Gran Encuesta Integrada de Hogares - GEIH, Encuesta a las Personas Sobre Gasto Interno en Turismo – EGIT, y Encuesta Nacional de Calidad de Vida - ECV se encontró que las situaciones reiterativas fueron detectadas en el control de las horas de transporte para las operaciones estadísticas evaluadas, así como el incumplimiento a las especificaciones

técnicas del contrato, lo que demuestra debilidades en el seguimiento que se debe realizar a la correcta ejecución del objeto contratado, teniendo en cuenta los hallazgos evidenciados.

Respecto a la No Conformidad No.1, se hace necesario resaltar que pese a los requerimientos realizados por correo electrónico al contratista (con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato), como son los correos del 10 y 14 de Diciembre de 2015 evidenciados durante la visita de auditoría, estos no han sido respondidos por parte del contratista BUSEXPRESS S.A.S., Contrato No.15 de 2015; por lo que se hace necesario evaluar la necesidad de contratar con las empresas que prestan el servicio directamente en la Isla, sugerencia que se efectúa en este mismo informe.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los contratos de prestación de servicio de transporte, se recomienda hacer seguimiento y fortalecer los controles por parte de los responsables de las operaciones estadísticas y los supervisores de dichos contratos, contando con el apoyo de la Dirección Territorial.

Dadas las condiciones especiales existentes y la "*adopción de medidas especiales para la organización del tránsito y la prestación del servicio público de transporte terrestre automotor en el Departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, encaminadas a su optimización y modernización, con el fin de brindar seguridad en el tránsito, la atención efectiva de la demanda de transporte, el uso racional de la infraestructura vial y la preservación del medio ambiente*"[1]; se sugiere evaluar las condiciones técnicas exigidas en los contratos de prestación de servicios de transporte especial contratado para el desarrollo de las operaciones estadísticas en la isla, teniendo en cuenta la información suministrada por la Directora Territorial Bolivar del Ministerio de Transporte, donde se relaciona la empresa habilitada para la prestación del servicio en la modalidad de especial, así como las características de los vehículos que conforman el parque automotor; así mismo, se sugiere tener en cuenta la información que pueda brindar la Gobernación del Archipiélago con el fin de efectuar un estudio de mercado de las empresas de transporte especial habilitadas identificando el tipo de vehículos existentes (modelo) que prestan el servicio y las tarifas que manejan por este concepto.

Se recomienda revisar y unificar los controles establecidos para el registro del uso de las horas de transporte especial terrestre automotor, con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas y asegurar el cumplimiento total del objeto contratado.

Se recomienda realizar las verificaciones necesarias en el SIGEP para garantizar que tanto el personal contratista como el de planta, mantenga actualizada su hoja de vida a través de la plataforma destinada para este fin.

ANEXOS

Anexo No. 1 –Archivo "Contrato" subido SECOP
Anexo No. 2 –Validación RUNT, Propietario Vehículo
Anexo No. 3 –Cláusula Tercera Contrato

[1] Decreto 2441 de 2009, Art.1

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Anexo No. 4 –Planillas Control de Transporte
Anexo No.5 –Vehículos que prestaron Servicio Transporte EGIT- Planillas Control de Transporte
Anexo No. 6 –Tarjeta Propiedad Vehículo que prestó el Servicio de Transporte para la EGIT
Anexo No.7: Verificaciones en el RUNT – Licencia de Conducción
Anexo No.8 Validación SIGEP – CONTRATISTAS
Anexo No.9 – Fotografía de la salida de emergencia

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Elaborado	Revisado	Aprobado
Nayibe Barreto L.	Nayibe Barreto L.	James Lizarazo B
Auditores	**Coordinador**	**Auditor Líder (Jefe OCI)**

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

ANEXOS

Anexo No. 1 –Archivo "Contrato" subido SECOP

Contrato No.15

Número del Contrato	15
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	Amparar compromisos para el desarrollo de Transportes Especiales de la investigación GEIH Urbana y GEIH Rural en la vigencia actual 2015 y así continuar con los procesos para la recuperación y captura de la información, que permitan cumplir con las metas establecidas en el marco de la investigación
Cuantía Definitiva del Contrato	$127.748.000 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	BUSEXPRESS S.A.S
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 8080123841
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Atlántico
Dirección Fiscal del Contratista	CALLE 75 # 43-39
Nombre del Representante Legal del Contratista	BUSEXPRESS S.A.S
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 72128935
Fecha de Firma del Contrato	25 de noviembre de 2015
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	01 de diciembre de 2015
Plazo de Ejecución del Contrato	3 Meses
Unidad/Subunidad ejecutora (SIIF)	04-01-01-00A - DANE REGIONAL BARRANQUILLA
Numero compromiso presupuestal	284315
Destinación del Gasto	Inversión
Origen de los recursos	Presupuesto Nacional/Territorial

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Contrato	CONTRATO		309 kB	1	26-11-2015 02:23 PM
Contrato	CONTRATO		309 kB	1	26-11-2015 02:06 PM
Contrato	CONTRATO		309 kB	1	26-11-2015 01:56 PM
Documento Adicional	PROPUESTA		3.41 MB	1	26-11-2015 01:54 PM
Documento Adicional	CONTRATO		309 kB	1	25-11-2015 07:13 PM
Acto de Adjudicación	RESOLUCION DE ADJUDICACION		932 kB	1	19-11-2015 08:33 PM

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Contrato No.11

Información de los Contratos Asociados al Proceso

Número del Contrato	11
Estado del Contrato	Celebrado
Objeto del Contrato	Contratar el servicio público de transporte especial de pasajeros, para el personal de ECV - 2015 para la Territorial Norte
Cuantía Definitiva del Contrato	$101,753,880 Peso Colombiano
Nombre o Razón Social del Contratista	TRANSPORTES Y TURISMO DEL CARIBE SAS
Identificación del Contratista	Nit de Persona Jurídica No. 819002765-6
País y Departamento/Provincia de ubicación del Contratista	Colombia : Atlántico
Dirección Física del Contratista	CRA 44 #37-21 OFICINA 903
Nombre del Representante Legal del Contratista	DIANA PATRICIA ARANGO GUTIÉRREZ
Identificación del Representante Legal	Cédula de Ciudadanía No. 32879092
Fecha de Firma del Contrato	12 de agosto de 2015
Fecha de Inicio de Ejecución del Contrato	12 de agosto de 2015
Plazo de Ejecución del Contrato	9 Meses
Unidad/Subunidad ejecutora (SIIF)	24-01-01-03A - DANE REGIONAL BARRANQUILLA
Número compromiso presupuestal	229415
Destinación del Gasto	Inversión
Origen de los recursos	Presupuesto Nacional/Territorial

Documentos del Proceso

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
Documento Adicional	OTRO SI 1		255 KB	1	02-09-2015 10:56 AM
Documento Adicional	PROPUESTA		1.69 MB	1	17-08-2015 11:33 AM
Contrato	CONTRATO 11 DE 2015		162 KB	1	13-08-2015 09:43 AM
Documento Adicional	CONTRATO 11 DE 2015		162 KB	1	13-08-2015 09:41 AM
Documento Adicional	RESOLUCION DE ADJUDICACION		272 KB	1	13-08-2015 09:04 AM
Acta de Adjudicacion	RESOL DE ADJUDICACION		272 KB	1	04-08-2015 04:22 PM
Documento Adicional	OBSERVACIONES Y RESPUESTAS				03-08-2015

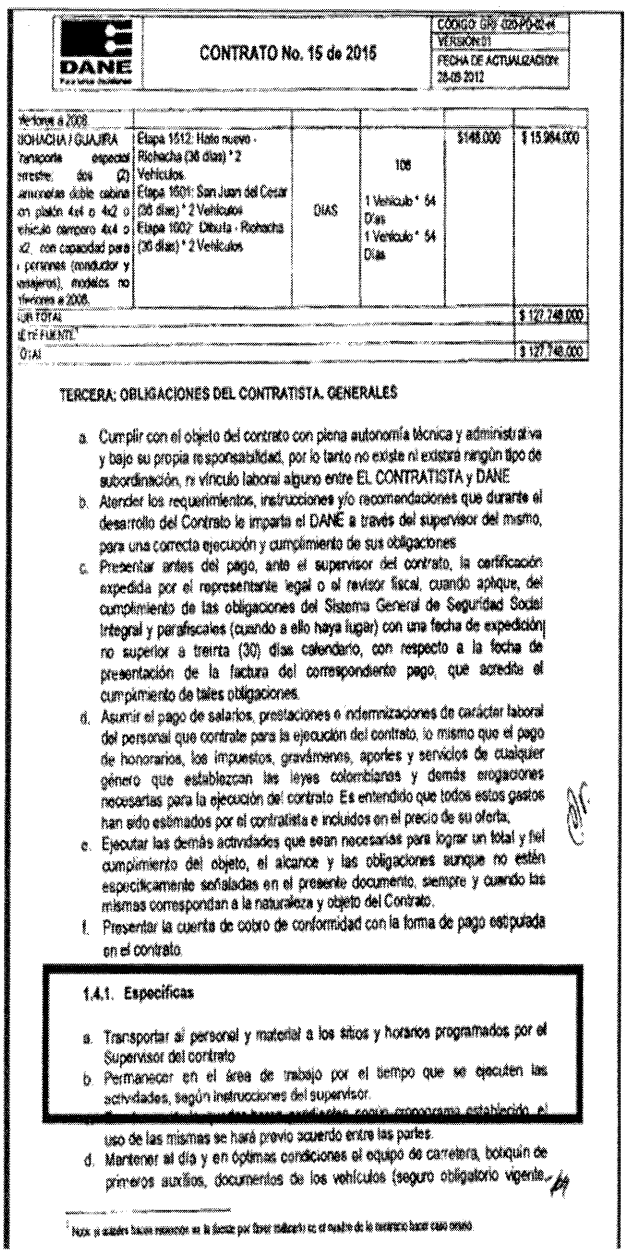
Anexo No. 2 –Validación RUNT, Propietario Vehículo

PLACAS VEHICULOS	IDENTIFICACION PROPIETARIO	NOMBRE.PROPIETARIO	OBSERVACIONES
ZAP-110 FORD	C.C. 23.247.416	JAY MITCHELL CELINA	Consultado -Difiere modelo del solicitado, y el servicio es particular, Soat Vigente.
SJL-050 CHEVROLET	Nit.819,002,765-6	TRANSPORTES Y TURISMO DEL CARIBE	No se pudo realizar la consulta: No coinciden los datos del vehículo con el propietario.
STX-451 DODGE	C.C. 1,123,622,438	FAVIO REYES DAWKINS GARCIA	Consultado: Seguro vigente y servicio público, 5 pasajeros, Soat Vigente.
SJK-900 CHERRY	Nit.819,002,765-6	TRANSPORTES Y TURISMO DEL CARIBE	No se pudo realizar la consulta: No coinciden los datos del vehículo con el propietario.

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016*

Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Anexo No. 3 –Cláusula Tercera Contrato



DANE — CONTRATO No. 15 de 2015 — CÓDIGO: GRF-020-PD-02-r4 — VERSIÓN:01 — FECHA DE ACTUALIZACION: 28-09-2012

Vehículos a 2008					
RIOHACHA / GUAJIRA Transporte especial terrestre dos (2) camionetas doble cabina con platón 4x4 o 4x2 o vehículo camporo 4x4 o x2, con capacidad para 4 personas (conductor y viajeros), modelos no anteriores a 2008.	Etapa 1512: Hato nuevo - Riohacha (36 días) * 2 Vehículos Etapa 1601: San Juan del Cesar (36 días) * 2 Vehículos Etapa 1002: Dibulla - Riohacha (36 días) * 2 Vehículos	DIAS	108 1 Vehículo * 54 Días 1 Vehículo * 54 Días	$148.000	$ 15.984.000
SUB TOTAL					$ 127.748.000
RETE FUENTE[1]					
TOTAL					$ 127.748.000

TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. GENERALES

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y DANE
b. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el DANE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
c. Presentar antes del pago, ante el supervisor del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, del cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de la factura del correspondiente pago, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones.
d. Asumir el pago de salarios, prestaciones o indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta;
e. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
f. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

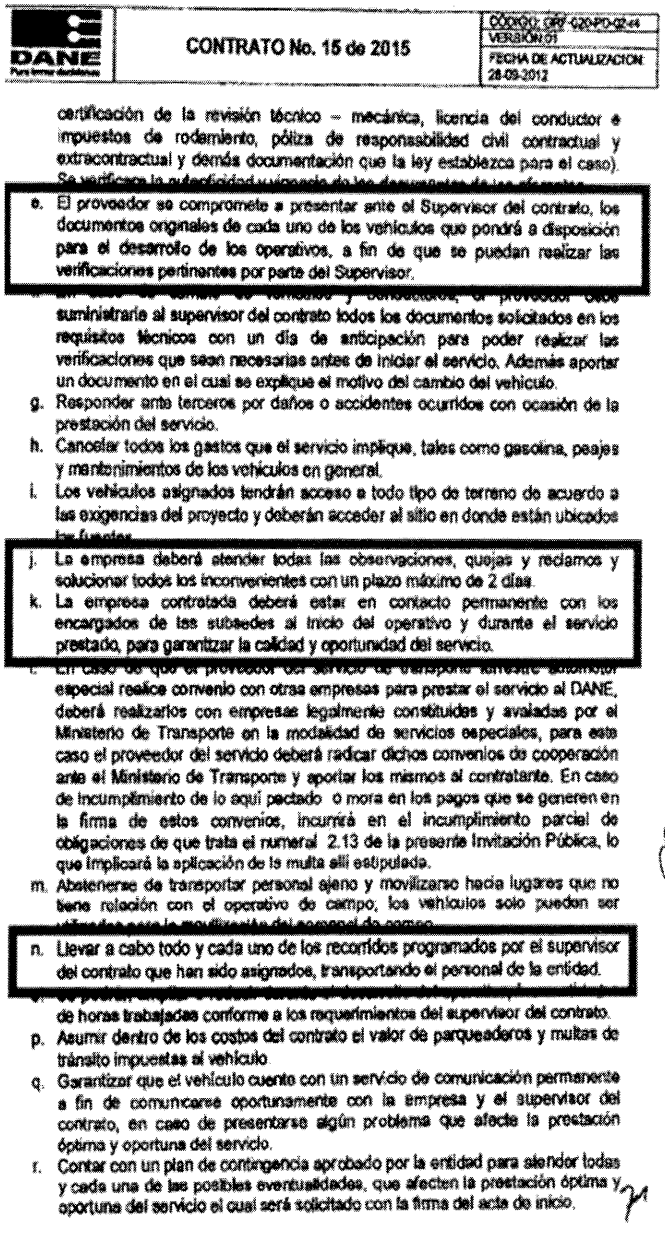
1.4.1. Específicas

a. Transportar al personal y material a los sitios y horarios programados por el Supervisor del contrato
b. Permanecer en el área de trabajo por el tiempo que se ejecuten las actividades, según instrucciones del supervisor.

uso de las mismas se hará previo acuerdo entre las partes.

d. Mantener al día y en óptimas condiciones el equipo de carretera, botiquín de primeros auxilios, documentos de los vehículos (seguro obligatorio vigente,

[1] Nota: si existen bases retención en la fuente por favor indicarlo, de lo contrario hacer caso omiso



DANE — CONTRATO No. 15 de 2015 — CÓDIGO: GRF-020-PD-02-r4 — VERSIÓN:01 — FECHA DE ACTUALIZACION: 28-09-2012

certificación de la revisión técnico – mecánica, licencia del conductor e impuestos de rodamiento, póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual y demás documentación que la ley establezca para el caso).

e. El proveedor se compromete a presentar ante el Supervisor del contrato, los documentos originales de cada uno de los vehículos que pondrá a disposición para el desarrollo de los operativos, a fin de que se puedan realizar las verificaciones pertinentes por parte del Supervisor.

suministrarle al supervisor del contrato todos los documentos solicitados en los requisitos técnicos con un día de anticipación para poder realizar las verificaciones que sean necesarias antes de iniciar el servicio. Además aportar un documento en el cual se explique el motivo del cambio del vehículo.

g. Responder ante terceros por daños o accidentes ocurridos con ocasión de la prestación del servicio.
h. Cancelar todos los gastos que el servicio implique, tales como gasolina, peajes y mantenimientos de los vehículos en general.
i. Los vehículos asignados tendrán acceso a todo tipo de terreno de acuerdo a las exigencias del proyecto y deberán acceder al sitio en donde están ubicados

j. La empresa deberá atender todas las observaciones, quejas y reclamos y solucionar todos los inconvenientes con un plazo máximo de 2 días.
k. La empresa contratada deberá estar en contacto permanente con los encargados de las subsedes al inicio del operativo y durante el servicio prestado, para garantizar la calidad y oportunidad del servicio.

especial realice convenio con otras empresas para prestar el servicio al DANE, deberá realizarlos con empresas legalmente constituidas y avaladas por el Ministerio de Transporte en la modalidad de servicios especiales, para este caso el proveedor del servicio deberá radicar dichos convenios de cooperación ante el Ministerio de Transporte y aportar los mismos al contratante. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado o mora en los pagos que se generen en la firma de estos convenios, incurrirá en el incumplimiento parcial de obligaciones de que trata el numeral 2.13 de la presente Invitación Pública, lo que implicará la aplicación de la multa allí estipulada.

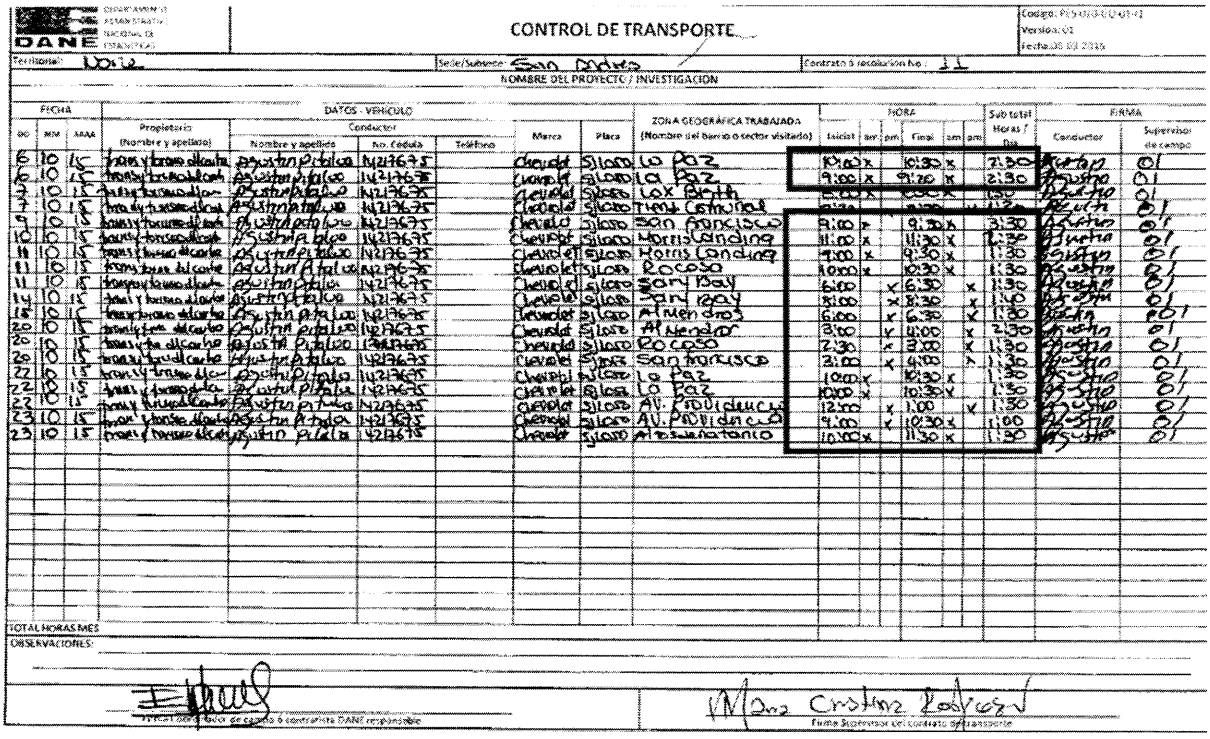
m. Abstenerse de transportar personal ajeno y movilizarse hacia lugares que no tiene relación con el operativo de campo; los vehículos solo pueden ser

n. Llevar a cabo todo y cada uno de los recorridos programados por el supervisor del contrato que han sido asignados, transportando el personal de la entidad.

de horas trabajadas conforme a los requerimientos del supervisor del contrato.
p. Asumir dentro de los costos del contrato el valor de parqueaderos y multas de tránsito impuestas al vehículo
q. Garantizar que el vehículo cuente con un servicio de comunicación permanente a fin de comunicarse oportunamente con la empresa y el supervisor del contrato, en caso de presentarse algún problema que afecte la prestación óptima y oportuna del servicio.
r. Contar con un plan de contingencia aprobado por la entidad para atender todas y cada una de las posibles eventualidades, que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio el cual será solicitado con la firma del acta de inicio.

Fecha: *Lunes, 18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Anexo No. 4 –Planillas Control de Transporte



CONTROL DE TRANSPORTE

Territorial: Norte Sede/Subsede: San Andres Contrato ó resolución No.: 11

NOMBRE DEL PROYECTO / INVESTIGACION

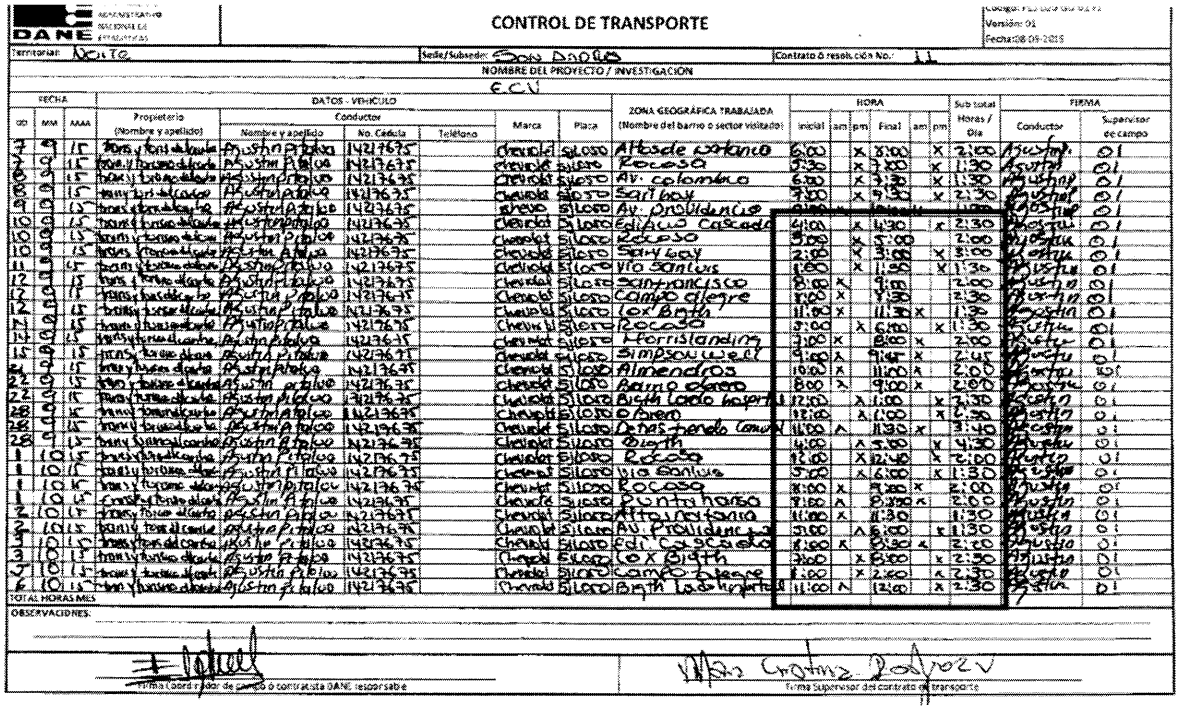
FECHA			DATOS - VEHICULO						ZONA GEOGRÁFICA TRABAJADA	HORA						Sub total	FIRMA	
			Propietario	Conductor														
DD	MM	AAAA	(Nombre y apellido)	Nombre y apellido	No. Cédula	Teléfono	Marca	Placa	(Nombre del barrio o sector visitado)	Inicial	am	pm	Final	am	pm	Horas / Día	Conductor	Supervisor de campo
6	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	La Paz	10:00	x		10:30	x		2:30	[illegible]	01
6	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	La Paz	9:00	x		9:30	x		2:30	[illegible]	01
7	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Los Baths	[illegible]			[illegible]			[illegible]	[illegible]	01
7	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Tienda Comunal	[illegible]			[illegible]			[illegible]	[illegible]	01
9	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	San Francisco	9:00	x		9:30	x		3:30	[illegible]	01
10	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Morris Landing	11:00	x		11:30	x		1:30	[illegible]	01
11	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Horns Landing	9:00	x		9:30	x		1:30	[illegible]	01
11	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	10:00	x		10:30	x		1:30	[illegible]	01
11	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Sany Bay	6:00		x	6:30		x	1:30	[illegible]	01
14	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Sany Bay	3:00		x	3:30		x	1:30	[illegible]	01
15	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Almendros	6:00		x	6:30		x	1:30	[illegible]	P01
20	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Almendros	3:00		x	4:00		x	2:30	[illegible]	01
20	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	2:30		x	3:00		x	1:30	[illegible]	01
26	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	San Francisco	3:00		x	4:00		x	1:30	[illegible]	01
22	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	La Paz	10:00	x		10:30	x		1:30	[illegible]	01
22	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	La Paz	10:00	x		10:30	x		1:30	[illegible]	01
23	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Av. Providencia	12:00		x	1:00		x	1:30	[illegible]	01
23	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Av. Providencia	9:00		x	10:30	x		1:30	[illegible]	01
23	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Arquenatanto	10:00	x		11:30	x		1:30	[illegible]	01

TOTAL HORAS MES

OBSERVACIONES:

Firma Coord y/o de campo o contratista DANE responsable

Firma Supervisor del contrato de transporte



CONTROL DE TRANSPORTE

Territorial: Norte Sede/Subsede: San Andres Contrato ó resolución No.: 11

NOMBRE DEL PROYECTO / INVESTIGACIÓN

ECV

FECHA			DATOS - VEHICULO						ZONA GEOGRÁFICA TRABAJADA	HORA						Sub total	FIRMA	
			Propietario	Conductor														
DD	MM	AAAA	(Nombre y apellido)	Nombre y apellido	No. Cédula	Teléfono	Marca	Placa	(Nombre del barrio o sector visitado)	Inicial	am	pm	Final	am	pm	Horas / Día	Conductor	Supervisor de campo
7	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Alfredo Patiño	6:00		x	8:00		x	2:00	[illegible]	01
7	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	2:30		x	3:00		x	1:30	[illegible]	01
8	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Av. colombia	6:00		x	7:30		x	1:30	[illegible]	01
8	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Sany bay	9:00		x	9:30		x	2:30	[illegible]	01
9	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Rocoso	SJL000	Av. providencia	[illegible]			[illegible]			[illegible]	[illegible]	01
10	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Edificio Cascada	4:00		x	4:30		x	2:30	[illegible]	01
10	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	5:00		x	5:00			2:00	[illegible]	01
10	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Sany bay	2:00		x	3:00		x	1:30	[illegible]	01
11	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Vio Santus	1:00		x	1:30		x	1:30	[illegible]	01
12	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	San Francisco	8:00	x		9:00			2:00	[illegible]	01
12	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Campo alegre	5:00	x		7:30			2:30	[illegible]	01
12	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Los Baths	11:00	x		11:30	x		1:30	[illegible]	01
14	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	5:00		x	6:00		x	1:30	[illegible]	01
14	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Morris landing	7:00	x		8:00	x		2:00	[illegible]	01
15	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Simpson Well	9:00	x		9:45	x		2:45	[illegible]	01
16	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Almendros	10:00	x		11:00	x		2:00	[illegible]	01
22	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Barrio obrero	8:00	x		9:00	x		2:00	[illegible]	01
22	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Bajo Lado Iglesia	12:00		x	1:00		x	2:30	[illegible]	01
28	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Barrio	12:00		x	1:00		x	2:30	[illegible]	01
28	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Detras Lado Comun	11:00	x		11:30	x		3:40	[illegible]	01
28	9	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Bajo	4:00		x	5:00		x	4:30	[illegible]	01
1	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	12:00		x	12:40		x	2:00	[illegible]	01
1	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Vio Santus	5:00		x	6:00		x	1:30	[illegible]	01
1	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Rocoso	8:00	x		9:00	x		2:00	[illegible]	01
1	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Punta Hueso	7:00	x		8:30	x		2:00	[illegible]	01
2	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Alto Centanario	11:00	x		11:30			1:30	[illegible]	01
2	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Av. Providencia	5:00		x	6:00		x	1:30	[illegible]	01
5	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Edificio Cascada	8:00	x		9:30	x		2:30	[illegible]	01
3	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Los Baths	3:00		x	5:00		x	2:30	[illegible]	01
7	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Campo alegre	1:00		x	2:00		x	2:30	[illegible]	01
6	10	15	[illegible]	[illegible]	[illegible]		Chevrolet	SJL000	Bajo Lado Iglesia	11:00	x		12:00		x	2:30	[illegible]	01

TOTAL HORAS MES

OBSERVACIONES:

Firma Coord y/o de campo o contratista DANE responsable

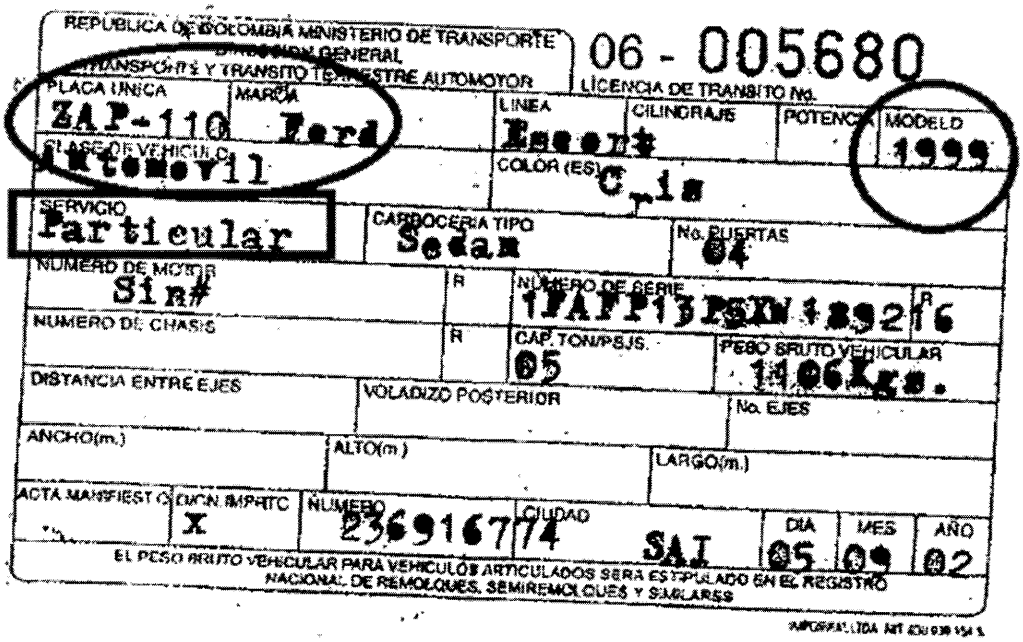
Firma Supervisor del contrato de transporte

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Anexo No.5 –Vehículos que prestaron Servicio Transporte - Planillas Control de Transporte

ITEM	PLACA / MARCA VEHICULOS	PROPIETARIO
1	SJL-050 - CHEVROLET	TRANSPORTES Y TURISMO DEL CARIBE
2	STX-451 - DODGE	FAVIO DAWKIN
3	SJK-900 - CHERRY	NURY PAEZ

Anexo No. 6 –Tarjeta Propiedad Vehículo que prestó el Servicio de Transporte para la EGIT

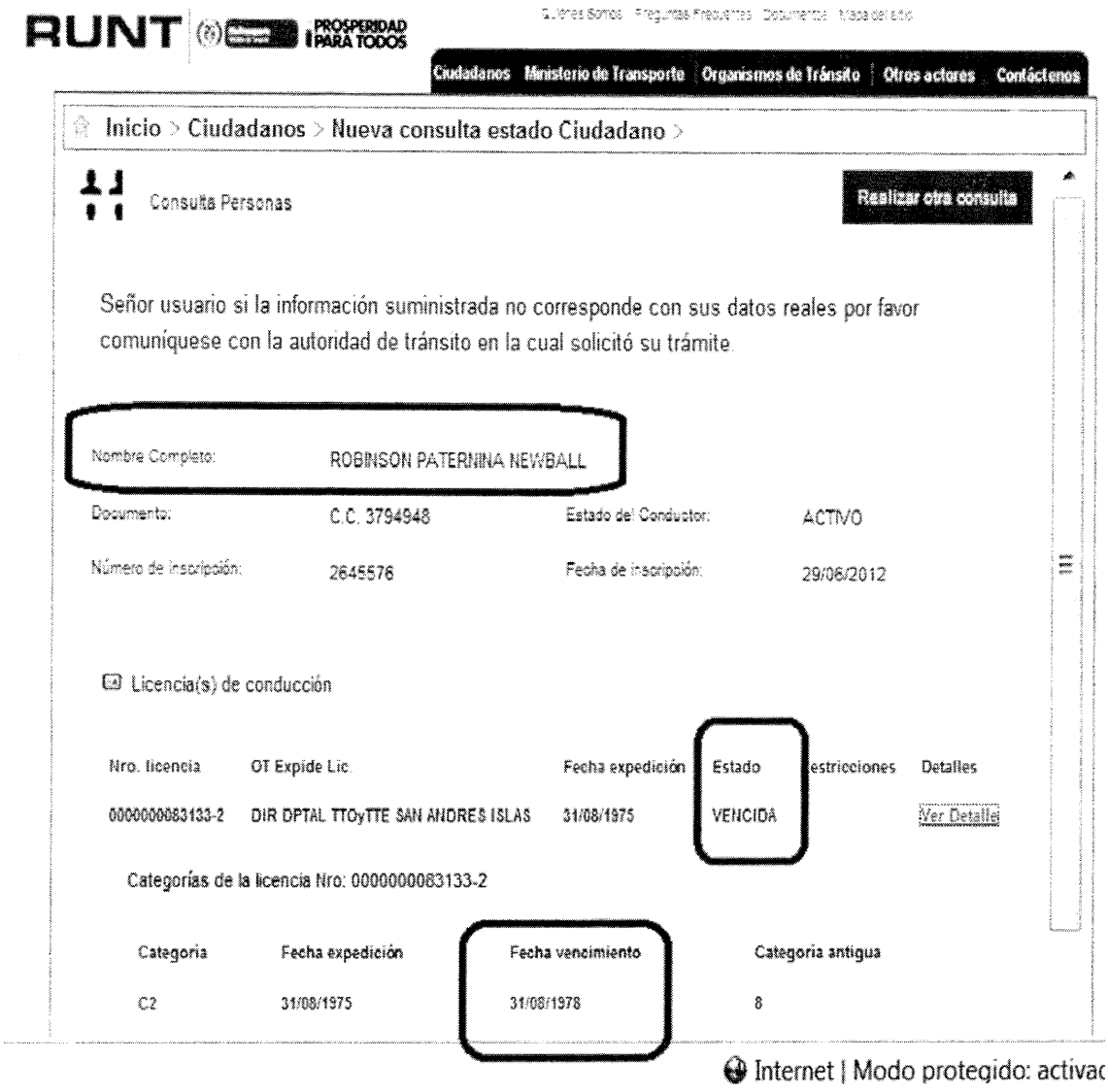

REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE TRANSPORTE
DIRECCION GENERAL
TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE AUTOMOTOR
06 - 005680
LICENCIA DE TRANSITO No.
PLACA UNICA: ZAP-110
MARCA: Ford
LINEA: Escort
CILINDRAJE:
POTENCIA:
MODELO: 1999
CLASE DE VEHICULO: Automovil
COLOR (ES): Gris
SERVICIO: Particular
CARROCERIA TIPO: Sedan
No. PUERTAS: 04
NUMERO DE MOTOR: Sin#
R
NUMERO DE SERIE: 1YAFP13PSXW189216
R
NUMERO DE CHASIS
R
CAP. TON/PSJS.: 05
PESO BRUTO VEHICULAR: 1406Kgs.
DISTANCIA ENTRE EJES
VOLADIZO POSTERIOR
No. EJES
ANCHO(m.)
ALTO(m.)
LARGO(m.)
ACTA MANIFIESTO
DECLARACION IMPORTACION
NUMERO: 2369167
CIUDAD: SAI
DIA: 05
MES: 09
AÑO: 02
EL PESO BRUTO VEHICULAR PARA VEHICULOS ARTICULADOS SERA ESTIPULADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE REMOLQUES, SEMIREMOLQUES Y SIMILARES

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923



Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

Anexo No.7: Verificaciones en el RUNT – Licencia de Conducción



Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

RUNT PROSPERIDAD PARA TODOS

Ciudadanos | Ministerio de Transporte | Organismos de Tránsito | Otros actores | Contáctenos

Inicio > Ciudadanos > Nueva consulta estado Ciudadano >

Nombre Completo:	AGUSTIN PITALUA HERRERA		
Documento:	C.C. 14217675	Estado del Conductor:	ACTIVO
Número de Inscripción:	7061864	Fecha de Inscripción:	05/11/2015

Licencia(s) de conducción

Nro. licencia	OT Expide Lic.	Fecha expedición	Estado	Restricciones	Detalles
14217675	DPTO ADTVO TTO/TTE DIST CARTAGENA	05/11/2015	ACTIVA	CONDUCIR CON LENTES	Ver Detalle

Categorías de la licencia Nro: 14217675

Categoria	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoria antigua
C2	05/11/2015	05/11/2016	
B2	05/11/2015	05/11/2020	

000000008413-27	INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE - INTRA	14/05/1956	VENCIDA		Ver Detalle

Categorías de la licencia Nro: 000000008413-27

Categoria	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoria antigua
C2	14/05/1956	14/05/1965	5

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016*

Radicado ORFEO No.: 20151400085923



RUNT PROSPERIDAD PARA TODOS

Ciudadanos | Ministerio de Transporte | Organismos de Tránsito | Otros actores | Contáctenos

Inicio > Ciudadanos > Nueva consulta estado Ciudadano >

Señor usuario si la información suministrada no corresponde con sus datos reales por favor comuníquese con la autoridad de tránsito en la cual solicitó su trámite.

Nombre Completo: JOLVIS LEONARDO HOOKER NELSON

Documento: C.C. 1123625720 Estado del Conductor: ACTIVO

Número de inscripción: 13590877 Fecha de inscripción: 13/06/2013

Licencia(s) de conducción

Nro. licencia	OT Expide Lic.	Fecha expedición	Estado	Restricciones	Detalles
1123625720	DIR DPTAL TTOyTTE SAN ANDRES ISLAS	06/08/2015	ACTIVA		Ver Detalle

Categorías de la licencia Nro: 1123625720

Categoría	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Categoría antigua
B1	06/08/2015	06/08/2025	

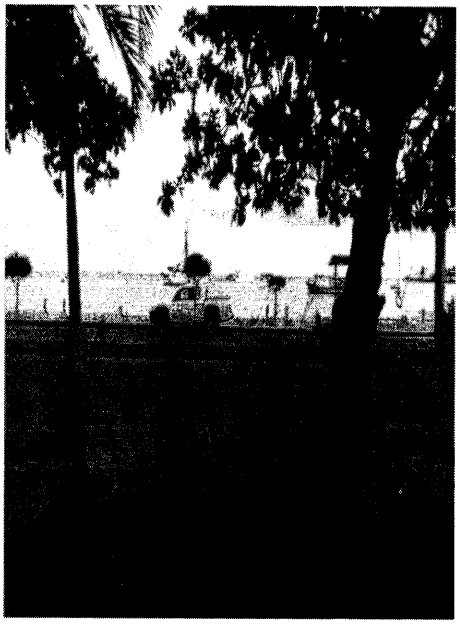
Internet | Modo protegido: activado

Fecha: *Lunes,18 de enero de 2016* Radicado ORFEO No.: 20151400085923

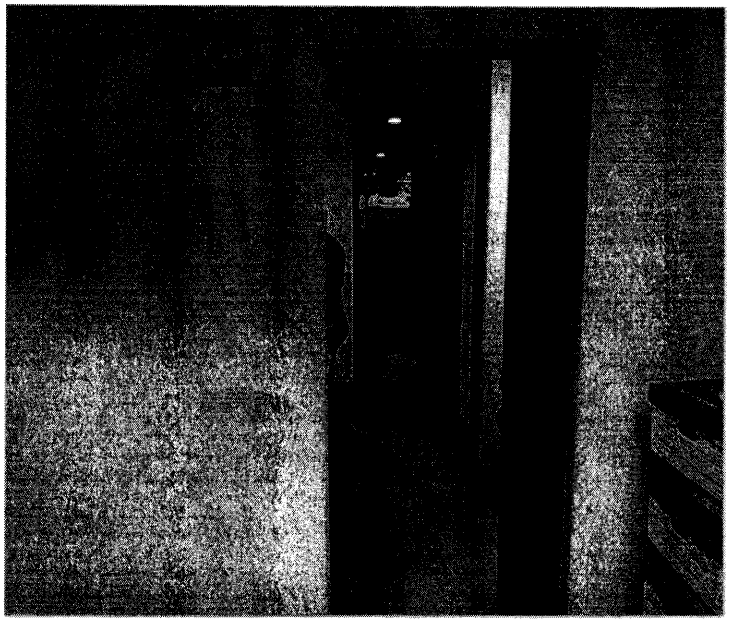
Anexo No.8 Validación SIGEP – CONTRATISTAS

OPERACIÓN ESTADÍSTICA	No.	CIUDAD	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NUMERO DE CEDULA	CARGO	OBSERVACIONES ESTADO DE HOJA DE VIDA - VERIFICACIÓN SIGEP
ECV	1	SAN ANDRES ISLAS	ESMERALDA	ELENA	RODRIGUEZ	MITHCELL	40.991.507	COORDINADOR	PENDIENTE
ECV	2	SAN ANDRES ISLAS	RAY		WELCOME	BROWN	18.008.451	APOYO INFORMATIC	PENDIENTE
ECV	4	SAN ANDRES ISLAS	ZORAIDA		ALVARADO	MANUEL	40.988.719	SUPERVISOR	NO HAY REGISTRO
ECV	5	SAN ANDRES ISLAS	MELISSA		TORDECILLA	CONTRERAS	1.123.630.973	SUPERVISORA	NO HAY REGISTRO
ECV	9	SAN ANDRES ISLAS	SHEREEN	ANDREA	BARDALEZ	MUÑOZ	40.992.015	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
ECV	10	SAN ANDRES ISLAS	DERRYL	NATACHA	EVANS	BENT	40.990.527	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
ECV	11	SAN ANDRES ISLAS	SALOMA	SHARLENE	BENT	WELCOME	40.992.598	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
ECV	13	SAN ANDRES ISLAS	NEREIDA	EDITH	PORRAS	GARCIA	40.990.350	RECOLECTOR	PENDIENTE
ECV	15	SAN ANDRES ISLAS	YIVETH	GENIVA	VIZCAINO	POMARE	1.124.623.282	SENSIBILIZADOR	NO HAY REGISTRO
EGIT		SAN ANDRES ISLAS	ZORAIDA		ALVARADO	MANUEL	40.988.719	SUPERVISOR	NO HAY REGISTRO
EGIT	17	SAN ANDRES ISLAS	ERNESTO		FAIQUAIRE	REID	15.240.061	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
EGIT		SAN ANDRES ISLAS	DERRYL	NATASHA	EVANS	BENT	40.990.527	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
GEIH	18	SAN ANDRES	DIANA	ROSA	IGUARAN	ARCHBOLD	40.986.073	CORDINADORA OPE	PENDIENTE
GEIH	19	SAN ANDRES	LINA	MARIA	ROSERO	ALVAREZ	40.994.320	SUPERVISORA	PENDIENTE
GEIH	20	SAN ANDRES	OPAL		SMITH		40.989.573	SUPERVISORA	PENDIENTE
GEIH	21	SAN ANDRES	DIVA	LUZ	HERNANDEZ	BELTRAN	22.727.118	RECOLECTOR	PENDIENTE
GEIH	22	SAN ANDRES	CATRHINE	LIDIA	CHISTOPHER	BRITTON	40.988.754	RECOLECTOR	PENDIENTE
GEIH	23	SAN ANDRES	BEVERLY	EUCARIS	WATSON	CENTENO	40.989.867	RECOLECTOR	PENDIENTE
GEIH	25	SAN ANDRES	ELIZABETH		NEIRA	MURILLO	32.725.718	RECOLECTOR	PENDIENTE
GEIH	26	SAN ANDRES	ZUNJAILA		MANUEL	BROCK	40.988.748	SENSIBILIZADORA	PENDIENTE
GEIH	27	SAN ANDRES	MILENIS		FIGUEROA	SOLANO	40.990.528	SENSIBILIZADORA	PENDIENTE
GEIH	28	SAN ANDRES	MARIA	FERNANDA	NEGRETE	VILLA	1.123.631.551		PENDIENTE
GEIH		SAN ANDRES	DERRYL	NATACHA	EVANS	BENT	40.990.527	RECOLECTOR	NO HAY REGISTRO
GEIH	29	SAN ANDRES	JULIE	PAULINE	LEYTON	WATSON	40.993.143	RECOLECTOR	PENDIENTE

Anexo No.9 – Fotografía de la salida de emergencia

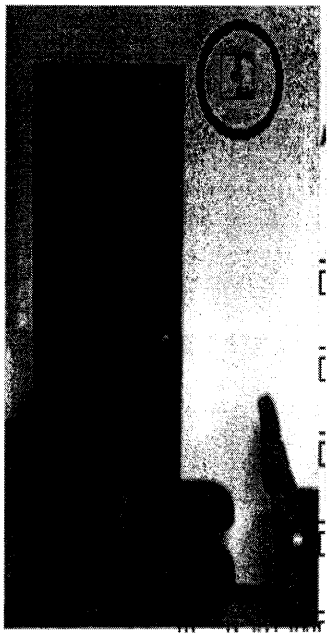


Frente de la Subsede San Andres



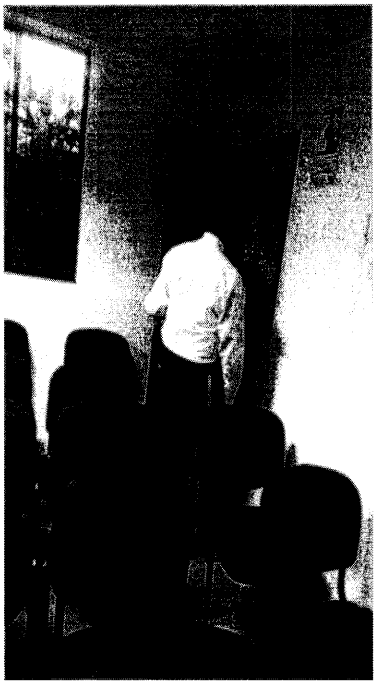
Interior Subsede – Ruta de Evacuación



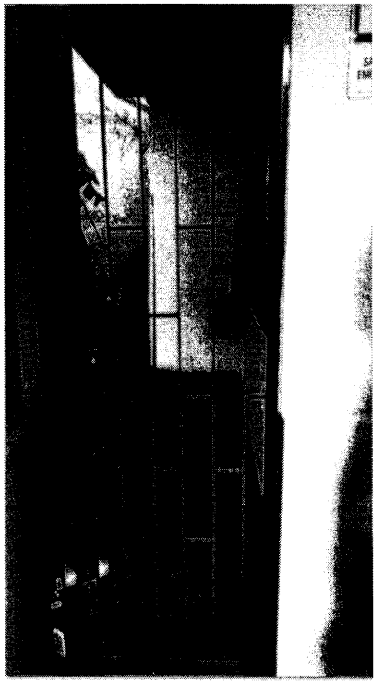


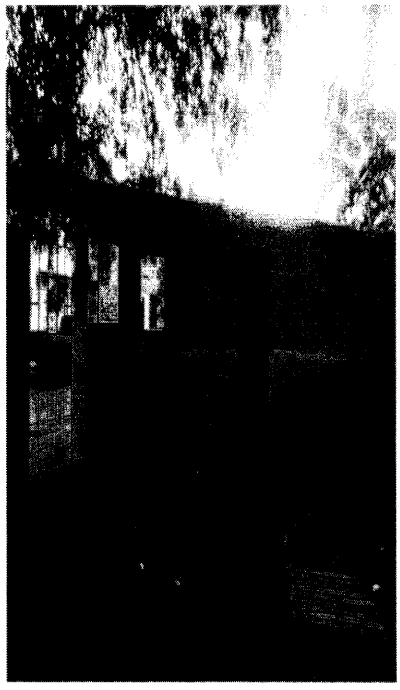


Sala de Reuniones compartida IGAC - DANE



Sala de Reuniones compartida IGAC – DANE





Salida al punto de encuentro



Salida de Evacuación Posterior a la entrada principal.

DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	25/11/2015	Fecha cierre auditoría:	27/11/2015
Líder del Equipo Auditor Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Luisa Nayibe Barreto López		
Nombre de funcionario auditado			
Reinaldo Caliman Beltran – Ingeniero de Sistemas Jhon Arles Vidales – Ingeniero de Sistemas			
Objetivo			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar" y "Soportar", realizando la verificación a la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Subsede Villavicencio.			
Alcance			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar" y "Soportar", en la Subsede Villavicencio para el periodo comprendido entre el 1 de Octubre de 2014 al 25 de Noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se verificó la gestión de los activos, en cuanto al control de inventario de los equipos de cómputo propiedad del DANE-FONDANE, existiendo un total de 44 equipos, de los cuales se tomó una muestra del 61% equivalente a 27 equipos, confrontando las especificaciones técnicas de hardware y de software, respecto a la relación de equipos enviado por la Dirección Territorial Bogotá para derechos de autor. Así mismo, se verificó la existencia de equipos alquilados.

Se realizó la validación del control de acceso establecido a los derechos de acceso a la información y a los servicios de procesamiento de información, donde para un total de 28 contratistas, se tomó como muestra un 54% de usuarios (15 contratistas), efectuando la verificación a través del Directorio Activo de la Subsede.

Se revisó la seguridad física y del entorno de los equipos, en cuanto a la ubicación y protección de los equipos, la seguridad del cableado, mantenimiento de los equipos y retiro de activos. Igualmente se verificó la Identificación de los equipos en la red existente en la subsede.

Se validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos "seguridad informática" y Soportar TI", verificando el correcto diligenciamiento de los formatos de solicitud para la creación de usuarios, correo institucional, permisos de acceso a Internet y uso de los dispositivos Extraíbles como USB; tomando una muestra aleatoria de 21 usuarios lo que equivale al 61% de los 44 usuarios existentes.

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

Se verificó la implementación de los controles establecidos para la detección y prevención de virus, en cuanto a la protección de la información contra códigos maliciosos.

Dado que el proceso Administración de Recursos Informáticos ha identificado 6 riesgos, se tomó como muestra para la presente auditoría el riesgo No.3 denominado *"Que se presente fuga de la información"*, verificando los controles establecidos para la mitigación de las causas del riesgo y las acciones preventivas desarrolladas.

La Subsede Villavicencio no cuenta con Planes de Mejoramiento, puesto que es la primera visita de auditoría que se realiza.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	Se observó en el 2% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo verificados que no se contaba con la correspondiente actualización del Antivirus McAfee en cuanto a parches de seguridad y actualización, como son: "*Control de Acceso a Red McAfee*" y "*Programa de Mejora del Producto McAfee*", generando desactualización en el antivirus instalado, situación que de no ser controlada podría ocasionar posibles daños al sistema operativo en caso de intrusión de un virus.
2	En la Subsede de Villavicencio se encontró que el 5% de la muestra seleccionada, cuentan con acceso a redes sociales, correo electrónico y páginas de entretenimiento (Facebook, Hotmail, YouTube), pese a que existe un formato de solicitud de acuerdo con el nivel del cargo de los funcionarios y las actividades adelantadas, no se pudo identificar la justificación y relación con las actividades desempeñadas por los funcionarios de la subsede, situación que denota debilidades del diseño del control, haciéndolo ineficaz y generando posibles vulnerabilidades de acceso a la red o saturación del canal de internet.
3	En el cuarto de telecomunicaciones de la subsede Villavicencio se observó que el cableado estructurado correspondiente a los terminales de comunicación (Datos) no se encontraban debidamente organizados en el rack existente, situación que puede llegar a generar confusión al momento de "testear" o corroborar un punto de red de la terminal. Así mismo, no se cuenta con el mapa de red que puede ayudar a identificar los puntos en caso de requerir configurar y corregir problemas comunes en la red. **Anexo No.1**
4	En la subsede Villavicencio se observó que existe un dispositivo de interconexión de equipos –Switch ubicado debajo del escrito de recepción, sobre una caja de cartón (elemento altamente combustible), situación que advierte debilidades de control en la seguridad física del equipo. **Anexo No.2.**
5	Se observó en la subsede Villavicencio que a pesar de llevarse un registro de revisión por equipo al que se le adelanta el mantenimiento, no fue posible identificar las áreas de los equipos ya revisados y no existió alguien delegado para llevar la revisión y realizar el acompañamiento al personal que adelanta esta actividad, situación que denota debilidades en el control existente, conllevando a generar la probabilidad de no realizar el mantenimiento a alguno de los equipos pendientes.
6	Se encontró desactualización en las características técnicas como son: capacidad del procesador, disco duro, software instalado; en otros casos, en la placa de inventario, usuarios, con respecto al archivo "Relación de Equipos", archivo enviado a la Oficina de Control Interno (insumo de control para el informe Derechos de Autor) por la Dirección Territorial; y donde para la Subsede Villavicencio se presentó un 20% de desactualización con respecto a los equipos verificados en la muestra.
7	En la subsede Villavicencio se encontró que el 25% de usuarios de Internet de la muestra seleccionada, no cuentan con el formato diligenciado "Internet: ARI-040-PD-01-r6", situación que puede llegar a generar el incumplimiento al procedimiento "Soportar TI", actividad No.2. **Anexo No.4**

NO CONFORMIDADES

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	En la subsede Villavicencio se evidenció que el 40% de la muestra seleccionada de contratistas, cuentan con acceso habilitado a la red del DANE, posterior a la fecha de vencimiento de sus contratos y evidenciado a través del Directorio Activo de la subsede; a pesar de que se cuenta con el formato *"ARI-040-PD-01-r1"*, no se logro evidenciar el diligenciamiento de los formatos, ni la justificación para la permanencia activa de estos usuario en la red, situación que genera un posible incumplimiento a lo establecido en el procedimiento "Seguridad Informática" Actividades 1.1 y 1.5. **Anexo No.3**	Procedimiento De Seguridad informática, CÓDIGO: ARI-040-PD-02: Actividad 1.1 *"Solicitar la creación de usuarios que tendrán acceso a los servicios de red ofrecidos por la Oficina de Sistemas, diligenciando el formato de Creación de cuentas de Red a usuarios, código ARI-040-PD-01-r1,* ***indicando la fecha de vencimiento del contrato, cuando aplique".*** Actividad 1.5 *"****Solicitar el retiro de usuarios de servicios de red, diligenciando el formato de Creación de cuentas de Red a usuarios****, código ARI-040-PD-01-r1, indicando en el campo Permisos la columna Retiro. Los propietarios de la información deben informar oportunamente las novedades presentadas, con el fin de actualizar los permisos".*
2	Se traslada como observación No.7	
3	Se retira la No Conformidad, evidencias aportadas por el proceso en el **Anexo No.7.**	
4	"En la subsede Villavicencio se evidenció que el 7% de la muestra seleccionada, no cuentan con el formato de control de autorización de acceso a dispositivos extraíbles, generando un posible incumplimiento a la actividad número 1.3 del procedimiento "*Seguridad de la Informática*" con código ARI-040-PD-02; a la Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993 y a la "*Política de seguridad de la Información*". Así mismo, una posible materialización del riesgo No.3 – *"Que se presente fuga de información institucional."* Se mantiene la No Conformidad. **Anexo No.6**	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: "*Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso.*" Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993 Política de seguridad de la Información. En la definición de la Política – "*La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, Dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.* Matriz de Riesgos ARI - No.3 "*Que se presente fuga de información institucional.",* registro de control No.4 establecido para prevenir la materialización del riesgo: *"Formato solicitud de autorización dispositivos extraibles".*

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

Fortalezas

La socialización que realiza el Ingeniero de Sistemas de la subsede, quien con base en los diferentes Tips Informáticos efectuadas por la Oficina de Sistemas de DANE Central a través de la DANENET, son utilizados para generar una cultura de autocontrol en los diferentes funcionarios de la subsede.

Se destaca la disposición y colaboración en el soporte técnico que efectúa el ingeniero de sistemas de la subsede a los diferentes usuarios, incluso haciéndola extensiva a otras subsedes de la Dirección Territorial Bogotá que no cuentan con personal técnico de apoyo en el área de Sistemas.

Conclusiones Generales

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

De acuerdo con las verificaciones efectuadas se puede concluir que para la vigencia 2015 no fue necesario recurrir al alquiler de equipos de cómputo en la subsede, teniendo en cuenta el envío de los computadores DELL – Integrados Todo en Uno; inventario de equipos de cómputo fortalecido desde nivel central.

Se espera que las oportunidades de mejora identificadas en esta Auditoría sean tomadas como herramienta de avance en el mejoramiento continuo del proceso Administración de Recursos Informáticos - ARI.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Se recomienda realizar la revisión general del Directorio Activo, con el fin de establecer la permanencia activa de los usuarios que allí se registran, analizando las fechas de finalización de los contratos realizando los correspondientes ajustes de ser necesario. Así mismo, es importante que se tenga presente el cambio de usuario para el equipo jibermudez, cuya contraseña de acceso al equipo de cómputo está siendo compartida, se sugiere establecer un responsable para el acceso a servicios de escáner o impresora.

Se sugiere realizar sensibilizaciones en la subsede Villavicencio respecto al procedimiento establecido como control para solicitar los diferentes servicios de seguridad informática; en cuanto a los responsables del diligenciamiento y realización del control que se efectúa desde el área de Sistemas para la atención de los servicios requeridos, dejando los correspondientes registros de las reuniones efectuadas.

Se recomienda realizar la actualización de la relación de equipos de cómputo, en cuanto a los usuarios que actualmente tienen la custodia de los equipos, así como a las características técnicas con que cuenta cada uno de ellos. Es importante tener presente que esta información es primordial para el reporte efectuado a la Dirección Nacional de Derechos de Autor en cada vigencia.

ANEXOS

Anexo 1. Elementos del Cuarto de Telecomunicaciones
Anexo 2. Ubicación del Switch
Anexo 3. Usuarios con Acceso habilitado en el Directorio Activo
Anexo 4. Usuarios con Acceso Internet
Anexo 5. Usuarios con Acceso al servidor Systema78
Anexo 6. Usuarios con Acceso USB

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

Anexo 7. Evidencias No Conformidad No.3
Anexo 8. Evidencias Dispositivos Extraibles

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante correo electrónico del 14 de enero de 2015, la Oficina de Sistemas efectúa las siguientes contradicciones a los hallazgos encontrados, las cuales son debatidas mediante mesa de trabajo y a continuación se deja la trazabilidad y respuesta efetuada a cada una de las contradicciones:

OBSERVACIÓN No.1: "Se observó en el 2% de la muestra seleccionada de equipos de cómputo verificados que no se contaba con la correspondiente actualización del Antivirus McAfee en cuanto a parches de seguridad y actualización, como son: "*Control de Acceso a Red McAfee*" y "*Programa de Mejora del Producto McAfee*", generando desactualización en el antivirus instalado, situación que de no ser controlada podría ocasionar posibles daños al sistema operativo en caso de intrusión de un virus."

COMENTARIO SISTEMAS: "*Esta observación se generó por un equipo, durante el desarrollo de la auditoría el equipo contaba con el antivirus instalado y actualizado. (Anexo pantallazos hoja 10 del presente documento). Por lo anterior, solicitamos revisar la observación.*"

RESPUESTA OCI: Al revisar las evidencias aportadas se encuentra que estas fueron tomadas un día después de haber evidenciado la situación. Al respecto es importante señalar que el hallazgo fue clasificado como "observación" en razón a que durante el desarrollo de la auditoría y una vez detectada la desactualización del antivirus, el ingeniero de la subsede procedió a la actualización del mismo. Así mismo, para que de manera preventiva sean verificados los demás equipos de cómputo (dado que la revisión no se efectúa al 100% de los equipos), garantizando que se cumple con las medidas de prevención contra códigos maliciosos. Se mantiene la Observación.

OBSERVACIÓN No.2: "Se encontró en el 5% de los usuarios revisados en la muestra, que estos cuentan con acceso a redes sociales como es Hotmail, Facebook, y YouTube (redes inseguras), situación que puede llegar a generar vulnerabilidades de acceso a la red (perdida de la privacidad y confidencialidad de la información de la entidad)."

COMENTARIO SISTEMAS: *"Los permisos de navegación, fueron solicitados y asignados de acuerdo con el nivel del cargo de los funcionarios y las actividades adelantadas (Usuario directivo, usuario especial, usuario normal.) Por lo anterior, solicitamos revisar la observación."*

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y analizada la respuesta se modifica el hallazgo de la siguiente forma:

"En la Subsede de Villavicencio se encontró que el 5% de la muestra seleccionada, cuentan con acceso a redes sociales, correo electrónico y páginas de entretenimiento (Facebook, Hotmail, YouTube), pese a que existe un

formato de solicitud de acuerdo con el nivel del cargo de los funcionarios y las actividades adelantadas, no se pudo identificar la justificación y relación con las actividades desempeñadas por los funcionarios de la subsede, situación que denota debilidades del diseño del control, haciéndolo ineficaz y generando posibles vulnerabilidades de acceso a la red o saturación al canal de internet." Por lo anterior la Observación se mantiene.

OBSERVACIÓN No.3: En el "*Cuarto de telecomunicaciones*" se observó que el cableado estructurado correspondiente a los terminales de comunicación - (Datos) que salen del rack, y del switch, no están debidamente ajustados en el organizador de cables lo que puede generar confusión al momento de "testear" o corroborar un punto de red de la terminal. Así mismo, no se cuenta con el mapa de red que puede ayudar a identificar los puntos en caso de requerir configurar y corregir problemas comunes en la red.

COMENTARIO SISTEMAS: *"Se aclara que al momento de la auditoría se observó un rack que no se encontraba debidamente peinado debido a unas labores adelantadas, lo que no necesariamente representa la situación descrita "no están debidamente ajustados en el organizador ..."; por lo tanto, solicitamos revisar la observación."*

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y analizada la respuesta, se precisa en que la observación se realiza porque el rack no estaba peinado como se observa en el anexo No.1; para mayor precisión se ajusta el hallazgo de la siguiente forma:

"En el cuarto de telecomunicaciones de la subsede Villavicencio se observó que el cableado estructurado correspondientes a los terminales de comunicación (Datos) no se encontraban debidamente organizados en el rack existente, situación que puede llegar a generar confusión al momento de "testear" o corroborar un punto de red de la terminal. Así mismo, no se cuenta con el mapa de red que puede ayudar a identificar los puntos en caso de requerir configurar y corregir problemas comunes en la red." Por lo anterior se mantiene la Observación.

OBSERVACIÓN No.4: Se observó que existe un switch ubicado sobre una caja de cartón, en el piso a la entrada de la subsede, espacio que no cuenta con la seguridad física requerida para este tipo de dispositivos de red. Esta situación puede llegar a generar una posible fuga de información en la red; así mismo, al estar sobre un elemento altamente generador de combustión, podría llegar a originar conato de incendio.

COMENTARIO SISTEMAS: "*Esta situación se presentó por un plan de contingencia debido a la falla de dos puntos de red, además para dar respuesta al requerimiento de usuarios ubicados en esa área."*

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y analizada la respuesta enviada, se ajusta el hallazgo de la siguiente forma: "En la subsede Villavicencio se observó que existe un dispositivo de interconexión de equipos –Switch ubicado debajo del escrito de recepción, sobre una caja de cartón (elemento altamente combustible), situación que advierte debilidades de control en la seguridad física del equipo." Se mantiene la observación dado que fue evidenciado al momento de la auditoría en sitio.

OBSERVACIÓN No.5: "Se observó que por parte de la subsede Villavicencio no se lleva el control en la identificación de los elementos que ya fueron revisados por el personal que presta el servicio de mantenimiento preventivo al hardware, situación que puede generar la probabilidad de no realizar el mantenimiento a alguno de los equipos pendientes."

COMENTARIO SISTEMAS: "*Se aclara que el mantenimiento se programa por áreas y con un orden específico, con la revisión y acompañamiento del personal de sistemas quienes van indicando y ubicando al personal encargado de adelantar esta actividad, además se cuenta con una hoja por cada equipo al que se le adelanta el mantenimiento con el fin de llevar un control, soportes mostrados durante el desarrollo de la auditoría. Por lo anterior, sugerimos revisar la observación.*"

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y analizada la respuesta, se hace necesario indicar que se habla de falta de control, debido a que durante el desarrollo de la auditoría no existió alguien delegado para llevar el control de los equipos ya revisados, y con el fin de que se tomen medidas preventivas ante estas circunstancias. Se ajusta el hallazgo quedando así:

"Se observó en la subsede Villavicencio que a pesar de llevarse un registro de revisión por equipo al que se le adelanta el mantenimiento, no fue posible identificar las áreas de los equipos ya revisados y no existió alguien delegado para llevar la revisión y realizar el acompañamiento al personal que adelanta esta actividad, situación que denota debilidades en el control existente, conllevando a generar la probabilidad de no realizar el mantenimiento a alguno de los equipos pendientes." Por lo anterior la Observación se mantiene.

NO CONFORMIDAD No.1: "Se encontró que el 40% de los contratistas verificados en la muestra, presentan acceso habilitado como usuarios del Directorio Activo, posterior a la duración del contrato y en dos casos con una duración de un mes más; generando un posible incumplimiento al Procedimiento de Seguridad informática, Numeral "*1.5 Solicitar retiro de usuario de red.*" **Anexo No.3**"

COMENTARIO SISTEMAS: *"Se cuenta con los formatos de solicitud de habilitación de los usuarios, con las respectivas observaciones. Por lo anterior, solicitamos revisar esta no conformidad."*

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y analizada la respuesta enviada, se aclara que esta se produce debido a que se evidenció en la Subsede Villavicencio que existía personal sin contrato, hasta por un mes inclusive, figurando como usuarios con acceso habilitado en el aplicativo del Directorio Activo. Se ajusta el hallazgo de la siguiente forma:

"En la subsede Villavicencio se evidenció que el 40% de la muestra seleccionada de contratistas, cuentan con acceso habilitado a la red del DANE, posterior a la fecha de vencimiento de sus contratos y evidenciado a través del Directorio Activo de la subsede; a pesar de que se cuenta con el formato "*ARI-040-PD-01-r1",* no se logro evidenciar el diligenciamiento de los formatos, ni la justificación para la permanencia activa de estos usuario en la red, situación que genera un posible incumplimiento a lo establecido en el procedimiento "Seguridad Informática" Actividades 1.1 y 1.5.". Por lo anterior, se mantiene la No Conformidad.

NO CONFORMIDAD No.2: "Se encontró en el 25% de los usuarios seleccionados en la muestra que estos

tienen acceso al Servicio Informático de Internet como "Usuario Especial" y "Directivo" sin el correspondiente registro de control como es: Internet:ARI-040-PD-01-r6. Lo que genera un posible incumplimiento al procedimiento "Soportar TI", actividad No.2. **Anexo No.4"**

COMENTARIO SISTEMAS: "*Esta no conformidad está relacionada con la Observación No. 2. Se aclara que debido al cambio del servidor de proxy a la nueva solución adquirida, se presentaron algunos inconvenientes con unos usuarios con el servicio de navegabilidad; por lo tanto, se envió por correo el listado de usuarios para verificar el servicio por el administrador de la solución. Por lo tanto, solicitamos revisar la no conformidad.*"

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo y revisada la respuesta enviada por Sistemas, se modifica el hallazgo N.C.-2, dejándolo como la observación No.7, quedando de la siguiente manera:
"En la subsede Villavicencio se encontró que el 25% de usuarios de Internet de la muestra seleccionada, no cuentan con el formato diligenciado "Internet: ARI-040-PD-01-r6", situación que puede llegar a generar el incumplimiento al procedimiento "Soportar TI", actividad No.2". Cabe señalar que se mantiene como observación dada la justificación recibida en cuanto a la situación coyuntural *"debido al cambio del servidor de proxy a la nueva solución adquirida"* y con el fin de que se establezcan las medidas preventivas necesarias para evitar este tipo de hallazgos.

NO CONFORMIDAD No.3: Se encontró que el 32% de usuarios revisados presentan acceso al servidor Systema78 sin que en la subsede se cuente con la solicitud de servicio de seguridad informática como es *"Permiso de acceso a servidores"*. Generando un posible incumplimiento al "*Procedimiento de Seguridad Informática",* Actividad 1.2. **Anexo No.5.**

COMENTARIO SISTEMAS: "*Se aclara que en este servidor existe una carpeta donde se ubican algunos drivers requeridos para la habilitación de algunos servicios de los usuarios, pero que se encuentra gestionada de acuerdo con los lineamientos de seguridad. Por lo anterior, solicitamos revisar esta no conformidad.*"

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo, revisada la respuesta y las evidencias enviadas por Sistemas la No Conformidad se retira de acuerdo con el soporte de evidencia CÓDIGO: ARI-040-PD-01-r2 – Solicitud de Acceso a Servidores, enviado por la Oficina de Sistemas el día 20 de Enero de 2016. **Anexo No.7.**

NO CONFORMIDAD No.4: Se evidenció en la muestra seleccionada, que el 11% de los equipos cuentan con acceso sin restricción a los puertos USB, sin evidenciarse el registro de control correspondiente a la autorización de acceso a dispositivos extraíbles, generando un posible incumplimiento a la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02; y a la Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993. Política de seguridad de la Información. Así mismo, una posible materialización del riesgo No.3 – *"Que se presente fuga de información institucional."* **Anexo No.6**

COMENTARIO SISTEMAS: "*Se envió solicitud para dispositivos extraíbles para los usuarios que hacen descargue de información de encuestas. Por lo anterior, solicitamos revisar esta no conformidad.*"

RESPUESTA OCI: Una vez realizada la mesa de trabajo, revisada la respuesta y verificadas las evidencias

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

aportadas por Sistemas el día 20 de Enero de 2016, se encontró que se reduce el porcentaje de incumplimiento del 11% al 7%, **Anexo No.8,** por lo que se ajusta el hallazgo quedando de la siguiente manera:

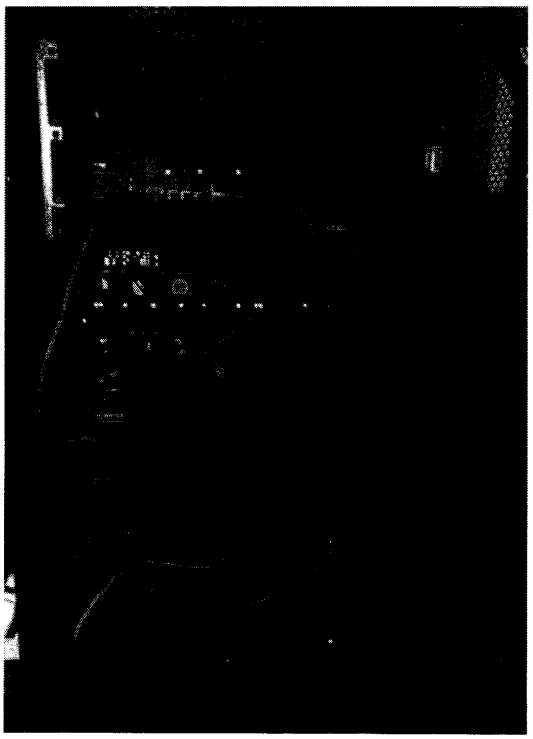
"En la subsede Villavicencio se evidenció que el 7% de la muestra seleccionada, no cuentan con el formato de control de autorización de acceso a dispositivos extraíbles, generando un posible incumplimiento a la actividad número 1.3 del procedimiento "*Seguridad de la Informática*" con código ARI-040-PD-02; a la Ley de Reserva Estadística - LEY 79 DE 1993 y a la "*Política de seguridad de la Información*". Así mismo, una posible materialización del riesgo No.3 – *"Que se presente fuga de información institucional."* Se mantiene la No Conformidad."

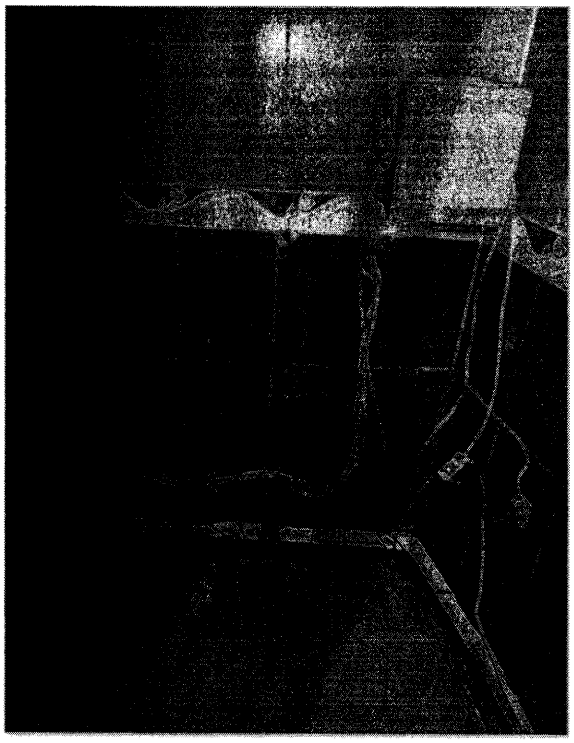
Elaborado	Revisado	Aprobado
Luisa Nayibe Barreto López	Ximena Cardenas	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

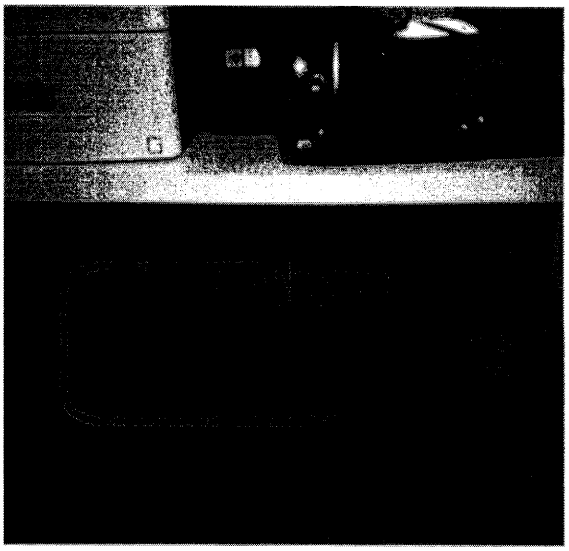
ANEXOS

Anexo No.1 Elementos del Cuarto de Telecomunicaciones





Anexo N 2. Ubicación del Switch





Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

Anexo N° 3. Usuarios con Acceso habilitado en el Directorio Activo

CONTRATISTA	TERMINACION CONTRATO	FECHA REGISTRADA EN DIRECTORIO ACTIVO
ALBA JOHANNA GUERRERO MARTINEZ	15 de diciembre de 2015	20-dic-15
ANA BRICEIDA SANCHEZ BARRAGAN	30 de noviembre de 2015	31-dic-15
CATHERINE MORALES LOPEZ	31 de octubre de 2015	15-nov-15
CLAUDIA LILIANA RUEDA CLAVIJO	16 de diciembre de 2015	31-dic-15
CLAUDIA LORENA MORENO CASTILLO	30 de noviembre de 2015	31-dic-15
DANIEL ZAPATA MEDINA	7 de noviembre de 2015	30-nov-15

Anexo N° 4. Usuarios con Acceso Internet

USUARIO	NIVEL
MPNAVASV	DIRECTIVO, SIN RESTRICCIONES
RDIAZV	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
ABSANCHEZB	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
YJGOMEZS	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
DCMELOB	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
CGCORZOU	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
MTCALDERONA	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
MBENITEZD	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
YAPORRASD	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
SLPOLOP	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES
JCAROP	USUARIO ESPECIAL, SIN RESTRICCIONES

Anexo N° 5. Usuarios con Acceso Servidor Systema78

UBICACIÓN FISICA /ÁREA DONDE ESTA INSTALADO EL EQUIPO	USUARIO O RESPONSABLE DEL EQUIPO DE COMPUTO	OBSERVACIONES
RECEPCIÓN	JIBERMUDEZ	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
ECONOMICAS	JCAROP	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
INDICES	MTCALDERONA	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
INDICES	OJVERGANOO	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
INDICES	MBENITEZD	ACCESO SERVIDOR

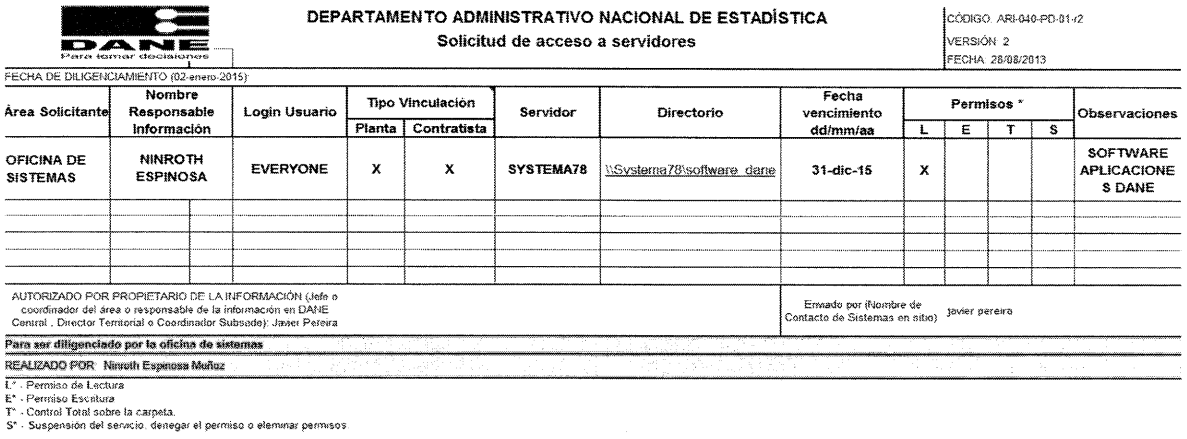
Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*

UBICACIÓN FISICA /ÁREA DONDE ESTA INSTALADO EL EQUIPO	USUARIO O RESPONSABLE DEL EQUIPO DE COMPUTO	OBSERVACIONES
		SYSTEMA78
ECONOMICAS	ELRAMIREZF	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
SIPSA	ABSANCHEZB	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
SIPSA	YJGOMEZS	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
SIPSA	YYGOMEZS	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
CNA	YLINAREZM	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
EEVV	SLPOLOP	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
SISTEMAS	RCALIMAB	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
SIPSA	YPGOMEZA	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78
ENA	GBERMUDEZ	ACCESO SERVIDOR SYSTEMA78

Anexo N° 6. Usuarios con Acceso USB

UBICACIÓN FISICA /ÁREA DONDE ESTA INSTALADO EL EQUIPO	USUARIO O RESPONSABLE DEL EQUIPO DE COMPUTO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS APORTADAS – SISTEMAS / REUNION 20 DE ENERO DE 2015
INDICES	MTCALDERONA	ACCESO USB HABILITADO	ENVIAN SOPORTE DE SOLICITUD
INDICES	JVERGANOO	ACCESO USB HABILITADO	SIN EVIDENCIAS
INDICES	MBENITEZD	ACCESO USB HABILITADO	SIN EVIDENCIAS
ENA	JCARRANZAP	ACCESO USB HABILITADO	SIN EVIDENCIAS
SOCIALES	ABUSTOSC	ACCESO USB HABILITADO	ENVIAN SOPORTE DE SOLICITUD

Anexo No.7: Evidencia No Conformidad No.3



DANE Para tomar decisiones

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
Solicitud de acceso a servidores

CÓDIGO: ARI-040-PD-01-r2
VERSIÓN: 2
FECHA: 28/08/2013

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (02-enero-2015)

Área Solicitante	Nombre Responsable Información	Login Usuario	Tipo Vinculación		Servidor	Directorio	Fecha vencimiento dd/mm/aa	Permisos *				Observaciones
			Planta	Contratista				L	E	T	S	
OFICINA DE SISTEMAS	NINROTH ESPINOSA	EVERYONE	X	X	SYSTEMA78	\\Systema78\software_dane	31-dic-15	X				SOFTWARE APLICACIONES DANE

AUTORIZADO POR PROPIETARIO DE LA INFORMACIÓN (Jefe o coordinador del área o responsable de la información en DANE Central , Director Territorial o Coordinador Subsede): Javier Pereira

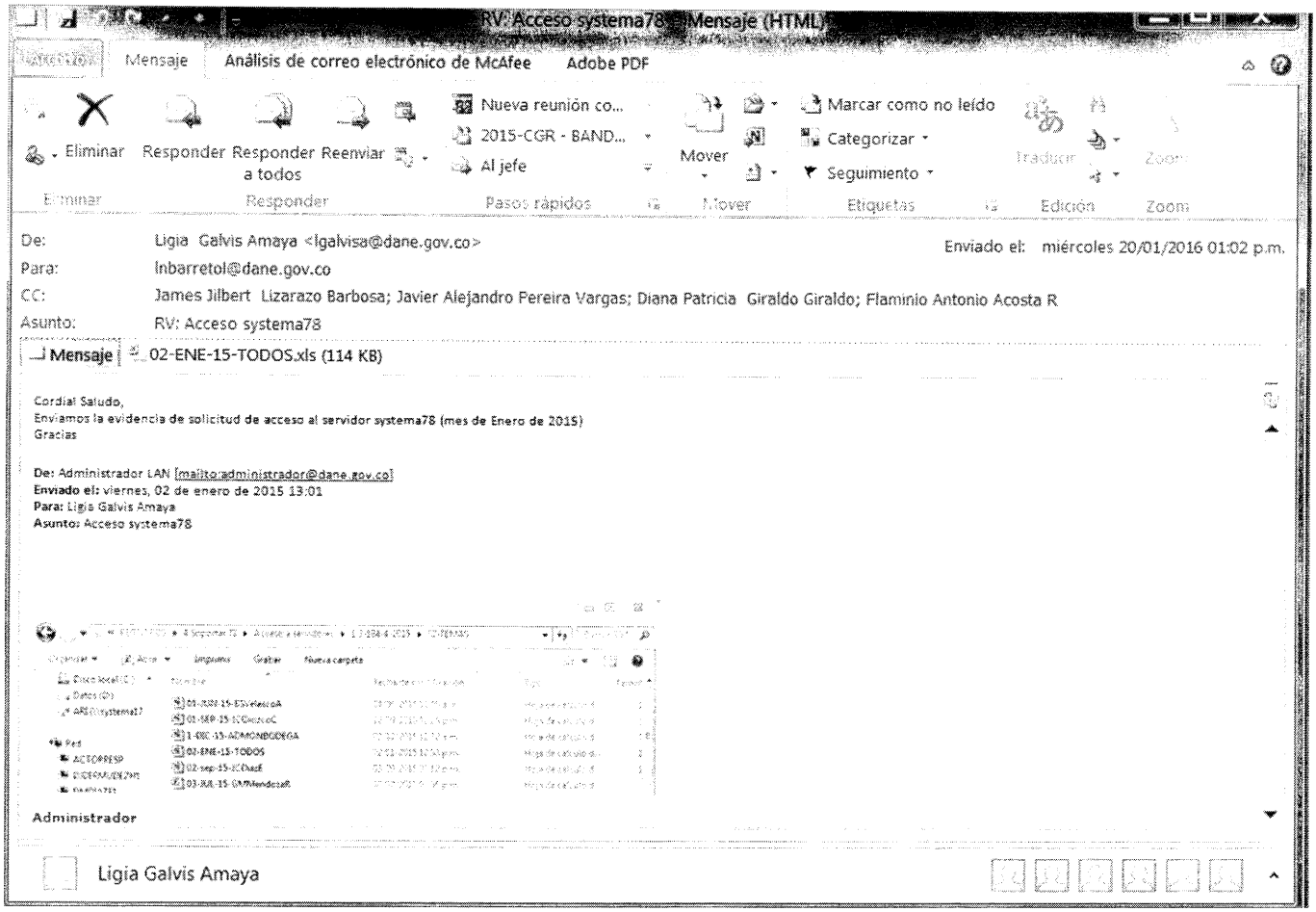
Enviado por (Nombre de Contacto de Sistemas en sitio) javier pereira

Para ser diligenciado por la oficina de sistemas

REALIZADO POR Ninroth Espinosa Muñoz

L° - Permiso de Lectura
E° - Permiso Escritura
T° - Control Total sobre la carpeta.
S° - Suspensión del servicio, denegar el permiso o eleminar permisos

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*



Anexo 8. Evidencias Dispositivos Extraíbles

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA
Solicitud Autorización Dispositivos Extraibles

CÓDIGO: ARI-040-PD-01-r10
VERSIÓN: 1
FECHA: 28/08/2013

FECHA DILIGENCIAMIENTO (DD-MM-AAAA): 04/06/2015

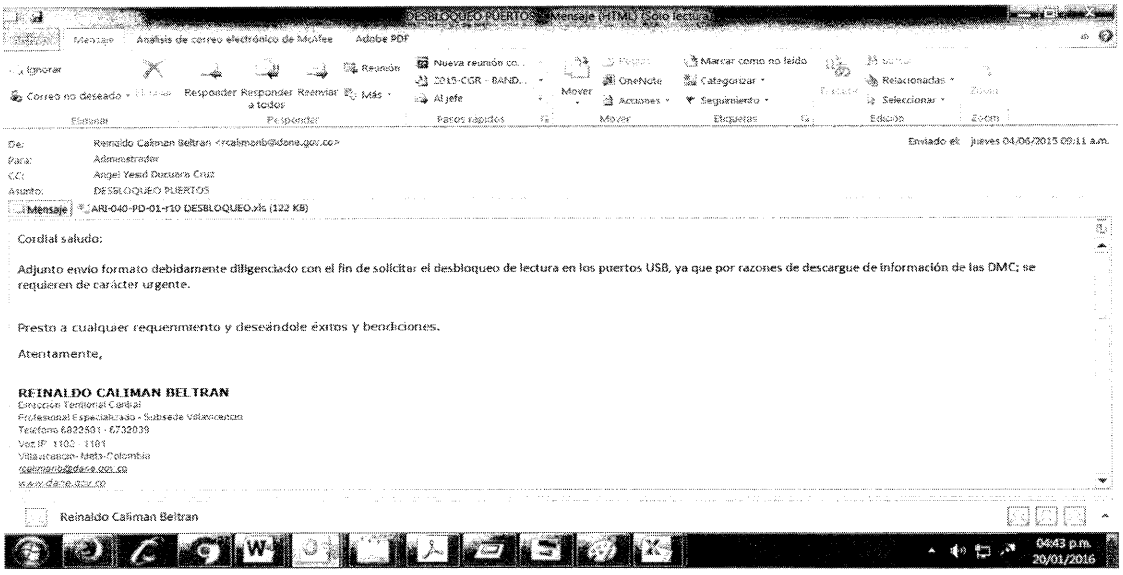
Nombres y Apellidos Usuario Autorizado	Nombre equipo del usuario	Ext.	Tipo de Vinculación		Dispositivos a autorizar				Permisos			Fecha Vencimiento Autorización (dd-mm-aaaa)	Justificación
			Planta	Contratista	USB	CD - ROM	Disco Duro	Otro. ¿Cual?	Sólo lectura	Lectura escritura	Bloqueo Total		
JACKELINE CARRANZA PARRADO	SISTEMASECP			X	X	X		DMC		X		31-dic-15	DESACARGUE DE INFORMACIÓN DE ENCUESTAS
CARLOS GERMAN CORZO UPEGUI	IVARIAS			X	X	X		DMC		X		31-dic-15	
ALEXANDER BUSTOS CARDONA	ABUSTOSC		X		X	X		DMC		X		31-dic-15	
MARCO TULIO CALDERON ALFONZO	MTCALDERONA		X		X	X		DMC		X		31-dic-15	DESACARGUE DE INFORMACIÓN DE ENCUESTAS
MATERLY BENITEZ DIAS	JCARO			X	X	X		DMC		X		31-dic-15	
NINA ROCIO PIÑEROS	JAVIDALESM			X	X	X		DMC		X		31-dic-15	

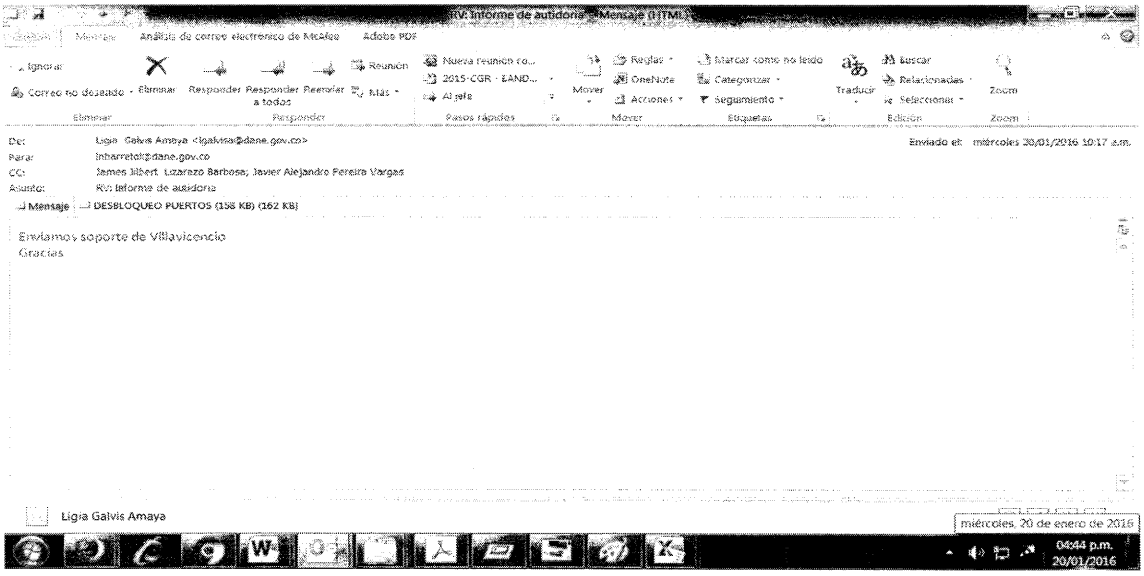
AUTORIZADO POR (Nombre de Jefe del área en DANE Central, Director Territorial o Coordinador Subsede): RONALD BUENO TRUJILLO

Para ser diligenciado por la oficina de sistemas

REALIZADO POR:

Viernes 8 de Diciembre de 2015 *20151400080343* Radicado ORFEO No.: *20151400080343*





DANE Para tomar decisiones	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-01-r8 VERSIÓN: 05 FECHA ACTUALIZACIÓN: 18-08-2015 PAGINA: 1

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513* 14-178

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	ARI- Administración de Recursos Informáticos	Investigación/Tema:	N/A
Líder de Proceso Auditado	Ligia Galvis Amaya		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	11/12/2015	Fecha cierre auditoría:	18/12/2015
Líder del Equipo Audito Auditoría	James Lizarazo Barbosa		
Auditor:	Liliana Barbosa Carrillo		
Nombre de funcionario auditado			
Georgetty Archbold			
Objetivo de la Auditoria			
Evaluar el proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", junto con la verificación de la implementación y mantenimiento de la NTCGP1000:2009 y demás normatividad aplicable, en la Dirección Territorial Norte Barranquilla – Subsede San Andrés.			
Alcance de la Auditoría:			
Comprende la evaluación al proceso de Administración de Recursos Informáticos - ARI, en los subprocesos "Implementar", "Soportar" y "Mantener", en la Subsede San Andres, para el periodo comprendido entre el 1 de Noviembre de 2014 hasta 30 de noviembre de 2015.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

Se revisó el inventario de equipos de cómputo reportado por la Subsede San Andrés propiedad DANE-FONDANE, en donde se tomó una muestra del 100%, correspondiente a un total de 16 equipos, para los cuales verificó que contaran con las especificaciones técnicas de hardware y de software, usuario y permisos.

La Territorial Norte Barranquilla – Subsede San Andrés en el periodo que comprende el alcance de la auditoría no suscribió de contratos de alquiler de equipos de cómputo.

Se validó el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los procedimientos de los subprocesos "seguridad informática" y "Soportar TI", revisando el diligenciamiento de los formatos de solicitud para creación de usuarios, correo institucional, permisos acceso a Internet y uso de dispositivos extraíbles como USB.

Se evaluó, la capacidad técnica para garantizar el respaldo de la información en la Subsede como lo establece el "Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3 y la Guía de back up para usuarios finales con código ARI-040-GU-02, V4, en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo".

En el Centro de Telecomunicaciones y servidores, se revisó el estado de instalación, las conexiones eléctricas, el cableado estructurado, las condiciones ambientales del área, la seguridad y control de accesos físicos.

Recibido Enero 22/16 3:33

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

Se revisó el cumplimiento de los controles de mitigación para el Riesgo número 6 del proceso Administración de Recursos Informáticos que cita: "Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica" en cuento al "*Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de aire acondicionado*"

La Subsede San Andres al momento de la auditoria, no cuenta con planes de mejoramiento suscritos ante la Oficina de Control Interno.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA

#	OBSERVACIONES
1	En la Subsede San Andres se encontró que el 100% de los usuarios están accediendo a los equipos de cómputo con el usuario local, a pesar de que cada uno cuenta con su identificador único (ID del Usuario) establecido para loguearse bajo el dominio del DANE; esta situación puede generar una posible evasión a los controles de protección implementados a través de la solución integral de seguridad web – Barracuda". **Ver anexo 1**
2	Se evidencia en la revisión realizada en la Subsede San Andres que no hay un espacio destinado para el centro de telecomunicaciones, servidores, switches y UPS. **Ver anexo 2**
3	Se encontró que el 6.2% de la muestra seleccionada, equivalente a 1 Equipo no fue reportado dentro del inventario suministrado para la verificación por parte del Ingeniero a cargo en la Subsede, situación que evidencia inconsistencia en los datos reportados de características de hardware y software existente en la Subsede.

NO CONFORMIDADES

#	Descripción	Criterios de auditoría / Requisito
1	Se encontró que para el 100% de los usuarios existentes en la Subsede San Andres, no se habilita el bloqueo automático de pantalla para protección de la información, bajo unos rangos establecidos de tiempo de inactividad por parte del funcionario. Situación que genera incumplimiento a la **Política de seguridad del DANE**	**Política de seguridad**: La Oficina de Sistemas adoptará medidas y mecanismos que permitan gestionar el ciclo de vida de la información, mitigando los riesgos que afecten su integridad, disponibilidad y confidencialidad, dentro de un marco orientado a la mejora continua, cumpliendo la ley de reserva estadística y promoviendo la confianza y cooperación de los usuarios.
2	Se observa que en el área destinada para el almacenamiento de elementos de la subsede San Andrés existe un RACK utilizado para almacenar cajas y otros artículos. Generando un desaprovechamiento del elemento y un posible incumplimiento al artículo 6 de la Ley 610 de 2000, a la Sentencia C-340-07 **Ver anexo 3**	- Ley 610 de 2000 Artículo 6 "Daño Patrimonial del Estado Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del Estado, (...)". - Sentencia C-340-07 – "Los Bienes o los recursos dejan de ser útiles, esa pérdida de utilidad es un detrimento patrimonial susceptible de generar responsabilidad fiscal."
3	Se evidenció que en la Subsede San Andres no se cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permite tener	Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita "El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

	Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de solución. Lo que podría llegar a incumplir el Procedimiento Soportar TI - Código: ARI-040-PD-01, VERSIÓN: 5 FECHA: 28-08-13 que cita *"El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico"*	
4	Se evidenció que para el 20% de la muestra seleccionada, equivalente a 3 funcionarios, no se cuenta con las "Actas de instalación de equipos y/o software", firmadas Lo que podría llegar a incumplir la actividad número 2 del Procedimiento Soportar TI Código: ARI-040-PD-01 Clasificar los servicios de soporte técnico. Equipos de escritorio: Acta de instalación de equipo y/o software. **Ver anexo 4**	Procedimiento Soportar TI Código: ARI-040-PD-01numeral 2, Clasificar los servicios de soporte técnico. Equipos de escritorio: Acta de instalación de equipo y/o software.
5	Se evidenció que el 100% de la muestra seleccionada correspondiente a 15 usuarios, cuentan con acceso a USB, sin tener el registro del envió del formato solicitando los permisos respectivos. Incumpliendo con la actividad número 1.3 del procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02.	Procedimiento de Seguridad de la Informática con código ARI-040-PD-02 Actividad 1.3 Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo. Que cita: Solicitar permisos de acceso a dispositivos de almacenamiento externo (CD, DVD, USB, Discos externo, SD entre otros), diligenciando el formato de Solicitud Autorización Dispositivos Extraíbles, código ARI-040-PD-01-r10, con los respectivos permisos de acuerdo con las funciones del usuario, indicando la vigencia del permiso.
6	Se encontró que en la Subsede San Andres no hay UPS, los equipos se encuentran sin protección frente a la variación de temperatura y no está garantizada la protección de la información frente a cortes eléctricos. Situación que genera incumplimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos Numeral 6 que cita *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"*	Matriz De Riesgos Numeral 6 que cita "Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"
7	Se evidenció que en la subsede San Andres no se está enviando el correo electrónico de recordación para realizar el Backup mensual y no existen evidencias de la realización del backup a los diferentes usuario de la subsede, esta situación	Procedimiento N ° 4 **Soportar TI** - Guía de backup para usuarios final CÓDIGO: ARI-040-GU-02 Que cita: ***DIRECCIONES TERRITORIALES*** *Para llevar a cabo el backup en las Direcciones Territoriales, se cuenta con una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino. Para tal efecto, se deben adelantar los siguientes pasos:* *1. Instalación de agentes en usuarios* *2. Para cada usuario se debe crear una carpeta con un nombre que lo identifique, allí se trasladará la información que se requiera copiar.*

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

	conlleva a generar un posible incumplimiento a la Guía de Backup para usuarios finales con código ARI-040-GU-02 y al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01.	*3. El usuario debe trasladar la información institucional a la carpeta creada para que sea tomada la copia de seguridad por parte del administrador de la solución* *4. La solicitud de restauración de información, debe* ***hacerse*** *al administrador de la solución de backup.* Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01, V3, *en cuanto al mantenimiento de la infraestructura de Sistemas de Almacenamiento y/o respaldo "Recordar realización de backup- Para los equipos de cómputo que no cuentan con agente de backup instalado. Mensualmente envía correo electrónico a los usuarios recordando la realización del backup.*
8	En la subsede San Andres se evidenció que no se ha realizado el mantenimiento semestral a los equipos de aire acondicionado, establecido como control de mitigación para el riesgo ARI, No.6 – "*Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica.*" Situación que genera una posible materialización del riesgo No.6.	Procedimiento Gestión del Riesgo con código PDE-040-PD-03. Matriz de Riesgos del Proceso Administración de Recursos Informáticos – ARI.

Fortalezas
Se destaca la colaboración y la oportunidad en las respuestas de los Funcionarios para cada requerimiento solicitado a fin de llevar a cabo la auditoria.
Conclusiones Generales
La Oficina de Control interno hace énfasis en que el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de las actuaciones, por lo tanto las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados. Se encontró conformidad entre las especificaciones reportadas por parte del Ingeniero encargado del Proceso en cuanto a procesador, Sistema Operativo, Office, memoria RAM, puertos USB, disco duro y los equipos de cómputo en funcionamiento en la Territorial. En la Subsede San Andres el 100% de los funcionarios no realizan el Back Up de manera periódica, mostrando un incumplimiento al procedimiento de "*Soportar TI*". Se evidenció que no se tiene un sitio destinado como Centro de Telecomunicaciones y servidores. Al realizar la verificación en el Directorio Activo de la Subsede se evidenció que el 100% de los funcionarios de la Subsede de San Andres tiene 2 usuarios de acceso al sistema, generando un posible incumplimiento a la política de seguridad del DANE. Se espera que con las oportunidades de mejora identificadas en este informe se contribuya a la labor de mejora continua del proceso ARI y sirva de herramienta para el logro del objetivo del Procedimiento de Seguridad Informática que cita "Ofrecer a los propietarios de la información de la Entidad mecanismos que permitan mitigar

los riesgos relacionados con la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional".

Recomendaciones y/o Sugerencias

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

Se recomienda que se restrinja el uso de usuarios de red local y que únicamente se trabaje con el usuario suministrado por Dane Central

Se recomienda realizar el mantenimiento de la red eléctrica y la habilitación de la red Regulada para mitigar el riesgo frente a los saltos eléctricos evitando que se materialice el riesgo Numero 6 *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"*

ANEXOS

Anexo N° 1. Elementos en centro de telecomunicaciones
Anexo N° 2. Rack inutilizado
Anexo N° 3. Actas sin firma
Anexo N° 4. Inicio de sesión con usuario diferente al creado en Dane Central
Anexo N° 5. Mantenimiento Red regulada

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

La Oficina de Sistemas mediante correo electrónico del 31 de Diciembre de 2015 realizó comentarios a los hallazgos evidenciados; así mismo, el día 20 de Enero de 2016 se realizó mesa de trabajo donde fueron debatidos los hallazgos encontrados, con las conclusiones que se relacionan a continuación:

Observación No.1: "Se evidenció que el 100% de los funcionarios de la Subsede de San Andres tiene 2 usuarios de acceso al sistema, generando un posible incumplimiento a la política de seguridad del DANE".

Objeción Oficina de Sistemas: "*No es clara la observación en lo que respecta acceso al sistema a cuál sistema se hace referencia?; así mismo, la relación con el incumplimiento de la política de seguridad"*

Respuesta OCI: Una vez analizada la respuesta se modifica la redacción del hallazgo de la siguiente forma "En la Subsede San Andres se encontró que el 100% de los usuarios están accediendo a los equipos de cómputo con el usuario local, a pesar de que cada uno cuenta con su identificador único (ID del Usuario) establecido para loguearse bajo el dominio del DANE; esta situación puede generar una posible evasión a los controles de protección implementados a través de la solución integral de seguridad web – Barracuda". Por lo anterior la Observación se mantiene.

No Conformidad No.3: "Se evidenció que en la Subsede San Andres no se cuenta con el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte, que permita tener la Trazabilidad de los incidentes reportados y evidencia de la solución establecida."

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

Objeción Oficina de Sistemas: *"Se cuenta con la herramienta de mesa de ayuda ARANDA, a través de la cual se registran los casos y se puede hacer el respectivo seguimiento. Por lo anterior, no compartimos la No conformidad."*

Respuesta OCI: Una vez analizada la respuesta dada por Sistemas se precisa que la Observación se realiza por cuanto en la subsede San Andres se encontró que no se está utilizando el aplicativo de control establecido para llevar el registro de los servicios de soporte técnico efectuados por el contacto de sistemas, situación que conlleva a generar un posible incumplimiento a lo indicado en la Actividad No.1 *"Registrar servicios de soporte técnico - El líder de mesa de ayuda o soporte, debe registrar toda la información solicitada en el aplicativo para la generación del número de servicio de soporte técnico.",* establecida en el procedimiento "Soportar T.I".
Teniendo en cuenta que no fueron presentadas las evidencias que corroboren el uso de la herramienta de control existente en la entidad "ARANDA", para el periodo comprendido del 1 de Noviembre de 2014 al 30 de noviembre de 2015, se mantiene la No Conformidad.

No conformidad No.6: "Se encontró que en la Subsede San Andres no hay UPS, los equipos se encuentran sin protección frente a la variación de temperatura y no está garantizada la protección de la información frente a cortes eléctricos. Situación que genera incumplimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos Numeral 6 que cita *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"."*

Objeción Oficina de Sistemas: *"Se sugiere revisar la situación presentada en la UPS. Lo anterior, teniendo en cuenta que este proceso está bajo la responsabilidad del Área administrativa debido a que se encontraba en garantía, y la Oficina de Sistemas le solicitó a ésta se encargara del tema. Por lo anterior, no compartimos la No conformidad"*

Respuesta OCI: Una vez analizada la respuesta dada por Sistemas y las evidencias aportadas posterior a la mesa de trabajo realizada, se determina que la no conformidad se establece de manera conjunta a los procesos Administración de Recursos Informáticos y Gestión de Recursos Físicos, teniendo en cuenta las responsabilidades que le atañen tanto al líder del proceso ARI por la falta de protección de los equipos de cómputo, como al líder del proceso GRF quien es el competente con el apoyo logístico para la puesta en funcionamiento de la UPS. Por lo anterior se mantiene la No Conformidad y se informa a los dos procesos.

No conformidad No.7: Se evidenció que la Subsede San Andrés no cuenta con "*una solución informática para la replicación de datos de un origen a un destino*", o *él "envió mensual de correos electrónicos a los usuarios recordando la realización del backup*". Situación que genera un posible incumplimiento a la Guía de Backup para usuarios finales con código ARI-040-GU-02 y al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01.

Objeción Oficina de Sistemas: "*El procedimiento hace referencia a la información institucional que sea de apoyo para el procesamiento o generación de resultados (archivos intermedios o temporales no definitivos) almacenada en los equipos de cómputo, no información personal. La información producto de la captura de información en terreno, se envía directamente a DANE Central. Por lo anterior, no compartimos la No conformidad."*

Respuesta OCI: Una vez analizada la respuesta se modifica la redacción del hallazgo quedando de la siguiente forma: "Se evidenció que en la subsede San Andres no se está enviando el correo electrónico de recordación

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

para realizar el Backup mensual y no existen evidencias de la realización del backup a los diferentes usuario de la subsede, esta situación conlleva a generar un posible incumplimiento a la Guía de Backup para usuarios finales con código ARI-040-GU-02 y al Procedimiento Mantener TI con código ARI-050-PD-01."

Así mismo, y con respecto a la realización del backup correspondiente a la información institucional se observa que el alcance definido en la "*Guía de backup para usuarios finales*" hace referencia a los usuarios de la Plataforma Tecnológica que tienen información residente en los discos duros (Anexo A), mientras que en la descripción de actividades, numeral 4, se establece que los usuarios también pueden realizar el backup a sus archivos PST del correo electrónico (Anexo B). Por lo anterior y teniendo en cuenta que los backups se realizan en prevención a eventos de perdida de información, la No Conformidad se mantiene.

Anexo A:

DANE Para tomar decisiones	**Guía de backup para usuarios finales**	CÓDIGO: ARI-040-GU-02 VERSIÓN: 04 PÁGINA: 1 FECHA: 26-08-13
PROCESO: Administración de Recursos Informáticos	SUBPROCESO: Soportar	
ELABORÓ: Profesional Oficina de Sistemas	REVISÓ: Coordinador Grupo Plataforma Tecnológica y Sistemas de Información	APROBÓ: Jefe de la Oficina de Sistemas

1. ALCANCE

Esta guía va dirigida a los usuarios de la Plataforma Tecnológica que tienen información residente en los discos duros y en prevención a eventualidades que pueden conllevar a la pérdida de información, ocasionada por problemas técnicos o eventos de la naturaleza.
DANE Central y Direcciones Territoriales

2. RESPONSABLE (Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia)

El backup lo debe realizar cada funcionario o contratista y debe informar al contacto de sistemas, el tamaño en Megabytes de la información a ser respaldada. El contacto, debe ejercer una función de acompañamiento a los usuarios en la generación de las copias y es el encargado de transferir directamente el backup de los usuarios a los servidores asignados por la Oficina de Sistemas.

Anexo B:

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DANE CENTRAL

1. Cada contacto de sistemas, debe socializar la "Guía de backup para usuarios finales" entre los usuarios del área.

2. **Qué debe hacer el contacto de sistemas de cada área:**

   - Diligenciar el formato para inventario de backup por usuarios ARI-040-PD-01-r14.
   - Enviar el formato para inventario de backup por usuarios ARI-040-PD-01-r14 el cuarto día hábil de cada mes al correo *backup@dane.gov.co* con el fin de disponer del espacio y asignar los permisos correspondientes en el servidor.

3. **Qué deben hacer los usuarios**

   El último día hábil de cada mes realizar el backup de archivos tomando como guía los siguientes pasos:

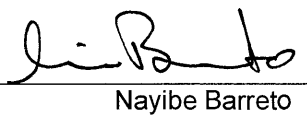
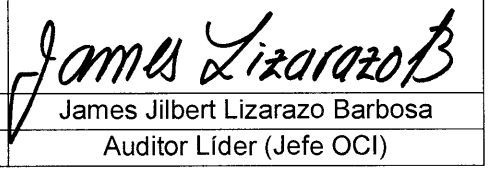
   - Crear una carpeta en la *unidad D* o *E* con el nombre de *Backup_xxxxx_mes* (en las xxxx escriba el usuario de red y el mes correspondiente del backup. Ejemplo, *backup_faacostar_septiembre*.
   - En la carpeta anterior copie el backup de archivos en formato comprimido, organizado por tipos de archivo (Incluya el archivo PST de su correo personal). Ejemplo, excel.rar, word.rar, PPT.rar. PST.rar

Nota: Sólo realice el backup de las carpetas que sean institucionales; recuerde, el backup es de uso institucional, por lo tanto, no guarde archivos personales como música, videos, fotos los cuales ocupan espacio y no son de interés para la entidad.

No conformidad No.8: "Se evidenció que no se está cumpliendo con el control "Mantenimiento periódico a los equipos eléctricos y de aire acondicionado", establecidos para la mitigación del Riesgo Numero 6. Lo que podría generar la materialización del riesgo. Que cita *"Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica"."* **Ver anexo N° 5.**

Objeción Oficina de Sistemas: No es clara la relación de la no conformidad con las evidencias del anexo No.5; por lo tanto, no compartimos la no conformidad.

Respuesta OCI: Una vez analizada la respuesta se modifica la redacción del hallazgo, así: "En la subsede San Andres se evidenció que no se ha realizado el mantenimiento semestral a los equipos de aire acondicionado, establecido como control de mitigación para el riesgo ARI, No.6 – "*Que se afecte el funcionamiento y/o la seguridad de la plataforma Tecnológica."* Situación que genera una posible materialización del riesgo No.6." Se mantiene la No Conformidad.

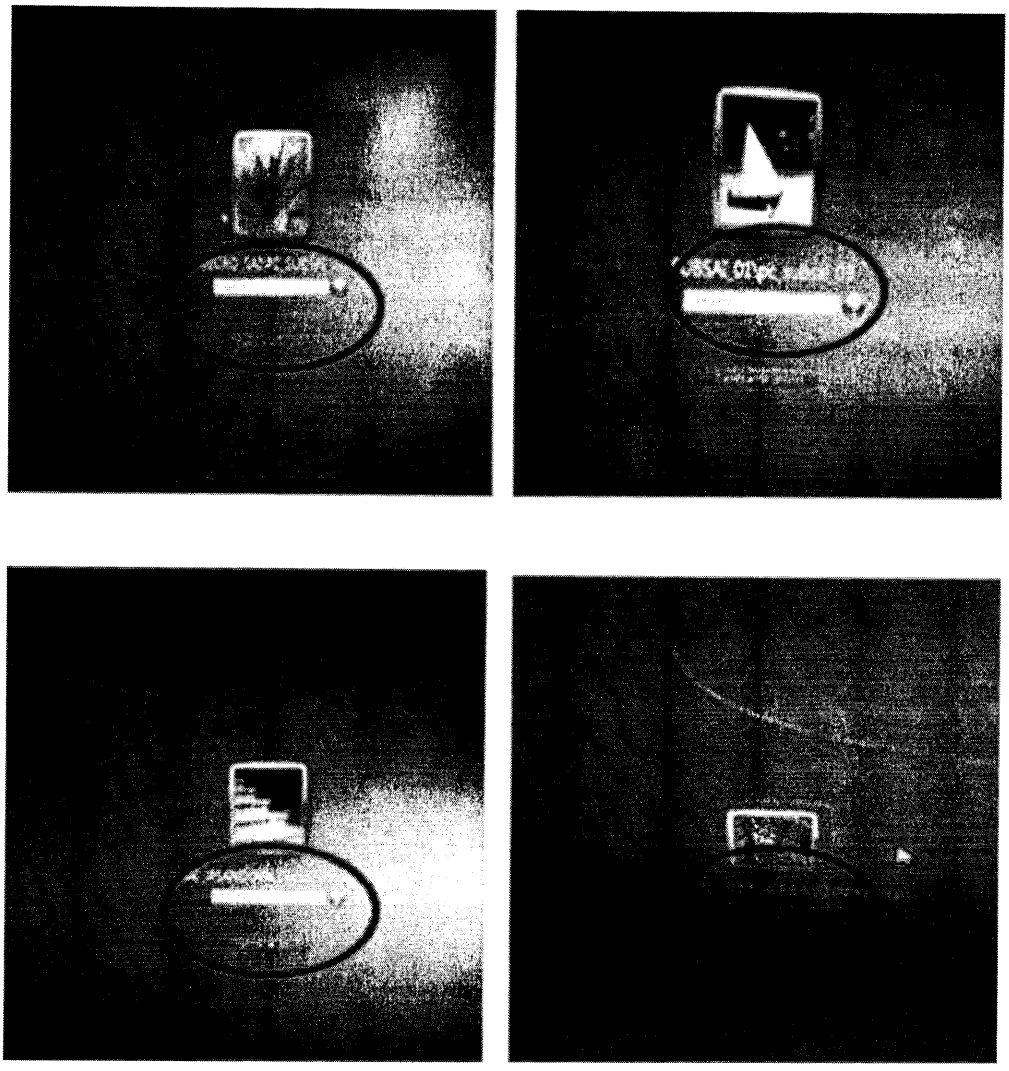
Elaborado	Revisado	Aprobado
		
Liliana Barbosa	Nayibe Barreto	James Jilbert Lizarazo Barbosa
Auditor	Coordinador	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016

Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

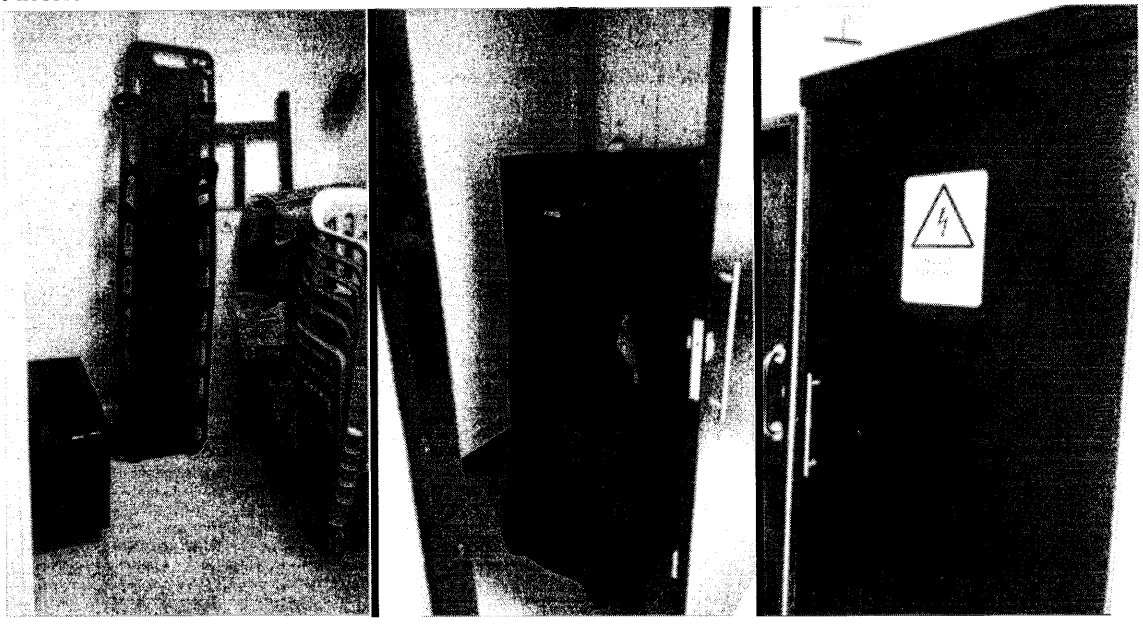
ANEXOS

Anexo N° 1 Inicio de sesión con usuario diferente al creado en Dane Central

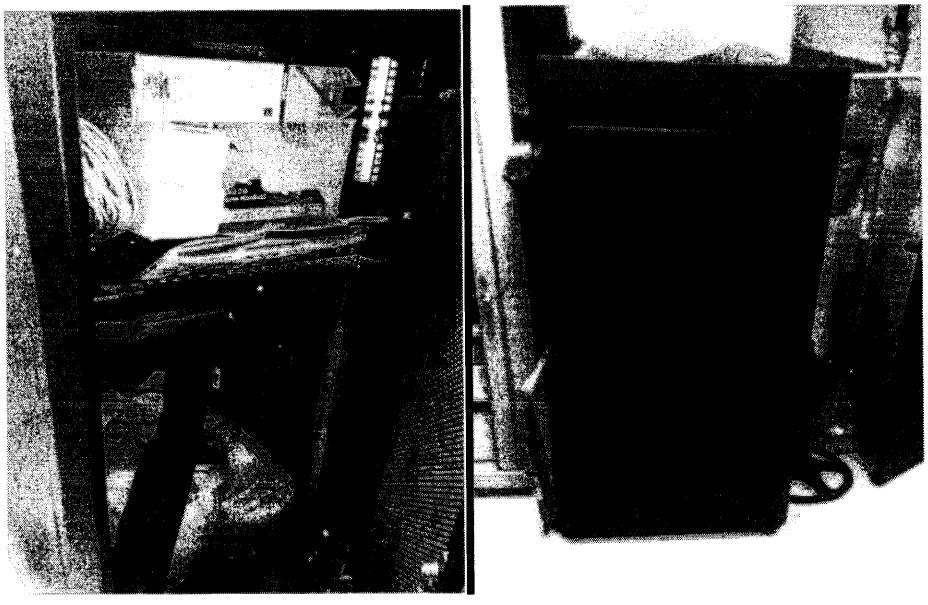


Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

Anexo N° 2 Elementos en centro de telecomunicaciones



Anexo N° 3. Rack inutilizado



Fecha: Jueves, 14 de Enero de 2016 Radicado ORFEO No.:*20151400085513*

Anexo N° 4 Actas de instalación sin firmas

FUNCIONARIO QUIEN RESPONDE	PLACA. CPU	Formato Firmado
GEORGETTY ARCHBOLD MCNISH	51422	No está firmado
ELVIA ROSA SILVA	51396	No está firmado
GEORGETTY ARCHBOLD MCNISH	51530	No está firmado