DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA: 1

Fecha: * 02 de Agosto de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400059543

Tipo Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Administración de Recursos Financieros	Investigación/Tema:	N.A
Líder de Proceso Auditado	Leonard Paez Ramirez		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	02/08/2019	Fecha cierre auditoría:	09/10/2019
Auditor Líder (Jefe de la oficina de Planeacion encargada de la OCI)	Duvy Johana Plazas Socha		
Auditor Principal	Luz Stella Rojas Duran		

Nombre de funcionario auditado

Leonar Paez; Gustavo España; Lizeth Garcia Parra; Nestor Jaime Ceballos; Jonathan Velandia, Guillermo Martinez; Claudia Patricia Moreno Buitrago, Eudalia Ardila Rey. Nancy Janeth Luna.

Objetivo

Establecer que los Estados Financieros de DANE y FONDANE presentan razonablemente las cifras con corte a 31 de Diciembre de 2018 y a junio 30 de 2019 en concordancia con lo establecido por la Contaduría General de la Nación, en su instructivo 003 de 2018 y las demás normas que rigen la Entidad en materia financiera.

Alcance

Comprende la evaluación del proceso del Área Financiera en el desarrollo de los registros presupuestales y contables de las operaciones generadas por la Entidad con corte a 31 de Diciembre de 2018, y junio 30 de 2019 así como los registros que se generaron producto de la transición de saldos del 31 de diciembre de 2017 al 1 de enero de 2018; solicitud y control del PAC, pagos de nómina; y pagos a terceros; registros de inventarios, registro de la cuenta de procesos judiciales y cuentas de orden.

DESARROLLO DE AUDITORIA

En la ejecución de la Auditoría, se revisaron los siguientes documentos del área Financiera:

- Base de datos de pagos SIIF de los meses de enero a diciembre de 2018 y enero a junio de 2019.
- Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año 2018 y junio 30 de 2019 de DANE y FONDANE.
- Mapa de Riesgos del Proceso de Administración de Recursos Financieros - AFI.
- Declaraciones de Retención en la Fuente presentadas en la vigencia del año 2018.
- Conciliaciones contables de las cuentas de Inventarios y de las cuentas de Litigios y demandas entre el área Financiera y las áreas Administrativa y Jurídica.
- Convenios registrados en la cuenta 19 y su respectiva legalización efectuado en la vigencia del año 2018.
- Conciliación entre las cuentas por pagar registradas en Estados Financieros y las Cuentas por pagar y reservas presupuestales constituidas presupuestalmente para la vigencia del año 2018

PLAN DE MUESTREO

Para el desarrollo de la Auditoría se tomaron como base los Estados Financieros presentados por DANE y FONDANE con corte a 31 de Diciembre del año 2018 y Junio 30 de 2019, efectuando análisis, conciliación y verificación de saldos respecto de las cuentas analizadas como son: Caja (caja Menor), Depósitos en Instituciones Financieras (Bancos), Propiedad Planta y Equipo, Otros Activos (Recursos Entregados en Administración), Cuentas por Pagar (Adquisición de Bienes y Servicios, Litigios y Demandas), Impactos para la transición al nuevo marco de Regulación.

Las cuentas mencionadas anteriormente, fueron el insumo para la realizacion del trabajo de Auditoría, el cual fue desarrollado tomando como parámetro las directrices establecidas en las circulares emanadas por la Contaduría General de la Nación en lo respectivo a: Período de transición 31 de Diciembre de 2017 – Enero 1 de 2018; cierre contable 2018, registros contables con corte a junio 30 de la vigencia del año 2019, e Impactos para la transición al nuevo marco de Regulación (cuenta 3145), Notas a los Estados Financieros de DANE y FONDANE.

EVALUACION DEL RIESGO:

En esta auditoría la Oficina de Control Interno, realizó la evaluación de riesgos de los procesos relacionados con la presentación de Estados Finanieros del DANE y FONDANE con corte a 31 de Diciembre del año 2018 y junio 30 de 2019.

Una vez finalizado el trabajo de auditoría se obtuvó como resultado dos (2) no conformidades para DANE y una (1) no conformidad para FONDANE, las cuales se encuentran enmarcadas dentro del riesgo No. 2 del mapa de riesgos del proceso de Administración de Recursos Financieros (AFI) el cual dice: "**Administrar eficientemente los recursos financieros asignados al DANE y FONDANE, propendiendo por el correcto cumplimiento de la cadena presupuestal, y presentar los informes financieros de manera oportuna y confiable.** (subrayado y negrilla fuera de texto), se procedió analizar las causas que el área tiene establecidas para el mismo y se concluye lo siguiente:

La causa numero 3 del riesgo mencionado anteriormente, establece:"**Revelación inadecuada y/o incompleta de la realidad económica de la entidad**"; el control identificado es: análisis oportuno de las revelaciones mediante mesa de trabajo.

Si bien es cierto, el control esta bien definido, el riesgo se materializó por la **NO** aplicación del tercer control a la causa establecida; pues la falta de concertación de mesas de trabajo originó que no se efectuaran las conciliaciones de las cuentas **Litigios y Demandas** y **Reservas Presupuestales** originando una sub- estimación en la cuenta para el caso de Litigios y demandas y el no registro de Tres (3) reservas presupuestales de las cuales dos (2) se anularon de manera posterior y una (1) se registró en el mes de enero de la vigencia 2019, tal como se revela en la presentación de las no conformidades.

Dado que como resultado de la Auditoria del Proceso de Gestión de Talento Humano, la Oficina de Control Interno recomendó a la Coordinación financiera efectuar las respectivas conciliaciones de saldos entre las oficinas que le proveen información al área contable y los saldos que se generan en Estados Financieros, recomendación que fue adoptada por la misma, elevándolo a procedimiento, seria importante incluir esta causa dentro del mapa de Riesgos de AFI, estableciendo la descripción del control y los respectivos indicadores; lo

anterior con el propósito de presentar razonabilidad en todas las cuentas de los Estados Financieros de la Entidad.

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

Entre las actividades desarrolladas por el equipo auditor se encuentran:

- Razonabilidad de las cuentas presentadas en los Estados Financieros.
- Cumplimiento de las normas en materia de doctrina Contable emanadas por la Contaduría General de la Nación
- Elaboración de Conciliaciones de Saldos entre las oficinas que proveen información al área contable y la Coordinación Financiera.

Como resultado de lo anterior, la Oficina de Control Interno presenta las situaciones evidenciadas en cada una de las cuentas analizadas y los dos (2) hallazgos generados. (No Conformidades).

Cuentas Analizadas en el Desarrollo de la Auditoría:

- El Instructivo 001 de Diciembre 18 de 2018 en el numeral 1. Habla de los Aspectos a tener en cuenta para garantizar el cierre contable del año 2018 y dice : *" Con el fin de garantizar la integralidad de la información relacionada con el proceso contable, las directivas de las entidades sujetas al Regimen de Contabilidad Publica –RCP, adoptaran las estrategias administrativas necesarias para promover y facilitar todas las actividades operativas requeridas en las diferentes áreas donde se originan los hechos económicos, así como todo el apoyo y logística necesarios para un adecuado cierre del periodo contable del año 2018."*

  El numeral 1.1. del Instructivo establece las Actividades administrativas y el numeral 1.1.1. habla de las Actividades mínimas a desarrollar en el cierre del período de la vigencia 2018 y dice: " **Las acciones administrativas que la entidad debe adelantar para la finalización del periodo contable son, entre otras: cierre de compras, tesorería y presupuesto; traslados y cierre de costos de producción; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, y anticipos a contratistas y proveedores; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos y obligaciones; tomas físicas de inventarios de bienes; conciliaciones bancarias; verificación, conciliación y ajuste de operaciones recíprocas.** (subrayado y negrilla fuera de texto)

En cumplimiento a lo establecido por la Contaduria General de la Nación la Oficina de Control Interno revela:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA - DANE

CAJA MENOR:

Para la vigencia del año 2018 el DANE mediante Resolución 0229 del 29 de enero de 2018 constituye la Caja Menor de Gastos Generales amparada mediante CDP número 79818 del 23 de enero del 2018. Posteriormente mediante Resolución Nro. 0485 de febrero 27 de 2018 se realiza el primer giro para provisionar los recursos de

la Entidad por un valor de CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000). Durante el transcurso de la vigencia del año 2018 se generaron reembolsos por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($4.143.638) para un total de Fondo de caja menor de NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MCTE ($9.143.638). Los gastos totales de la caja menor ascendieron a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS TRES PESOS MCTE ($6.270.503), tal como se puede evidenciar en el siguiente cuadro:

VIGENCIA 2018	Apertura Caja Menor	Reembolsos Efectuados	Total Caja Menor	Gastos Realizados	Reembolso Caja Menor
MATRIALES Y SUMINISTROS	**2.000.000**	**1.752.644**	**3.752.644**	**2.847.224**	**905.420**
Materiales de Construccion	900.000	223.677	1.123.677	326.077	797.600
Repuestos	700.000	1.144.661	1.844.661	1.739.561	105.100
Papeleria Utiles de Escritorio de Oficina	400.000	384.306	784.306	781.586	2.720
MANTENIMIENTO	**1.800.000**	**1.039.796**	**2.839.796**	**1.278.036**	**1.561.760**
Mantenimiento y Transporte	300.000	89.000	389.000	89.000	300.000
Servicios de Cafeteria y Restaurante	1.000.000	620.796	1.620.796	859.036	761.760
Mantenimiento e Bienes Inmuebles	500.000	330.000	830.000	330.000	500.000
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	**400.000**	**316.000**	**716.000**	**412.000**	**304.000**
Correo	50.000	0	50.000	28.100	21.900
Transporte	350.000	316.000	666.000	383.900	282.100
ARRENDAMIENTO	**100.000**	**0**	**100.000**	0	**100.000**
Arrendamiento Bienes Inmuebles	100.000	0	100.000	0	100.000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	**700.000**	**1.035.198**	**1.735.198**	**1.733.243**	**1.955**
Otros Gastos por Impresos y Publicaciones	700.000	1.035.198	1.735.198	1.733.243	1.955
TOTAL	**5.000.000**	**4.143.638**	**9.143.638**	**6.270.503**	**2.873.135**

Mediante Resolución No. 3067 del 18 de diciembre de 2018, la Entidad realizó la legalización definitiva de la Caja Menor de Gastos Generales, reintegrándose al Tesoro Nacional la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($2.873.135), mediante consignación efectuada en la cuenta Nro 61011516 el día 17 de diciembre de 2018.

De lo anterior se concluye que la Caja Menor fue legalizada en su totalidad y al cierre de la vigencia el saldo de la cuenta en los Estados Financieros es de cero (0), tal como lo establece la norma. (Resolucion 533 de 2015 y las demás que la modifican).

Para la vigencia del año 2019 con corte o junio 30. Mediante Resolución Nro 0143 del 4 de febrero de 2019 se da apertura a la caja Menor, amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro 24819 del 28 de enero de 2019 por $9.200.000. Mediante Resolución Nro. 0159 del 6 de febrero de 2019 se efectúa el primer giro de la Caja Menor por valor de $2.230.000; con la Resolución 0262 se adiciona a la caja menor $2.000.000 quedando un valor total para la caja menor de $11.200.000; con resolución 0990 de fecha junio de 2019 se efectúa modificación a la Caja Menor tal como se describe a continuación:

VIGENCIA 2019	Apertura Caja Menor	Adicion Caja Menor	Disminucion Caja Menor	Total Caja Menor	Gastos Realizados	Reembolso Caja Menor
Servicios Financieros y Servicios Conexos	100.000	0	0	100.000	18.500	81.500
Servicios de Alojamiento Comidas y otros	5.300.000	0	0	5.300.000	2.635.400	2.664.600
Minerales, Elctricidad, Gas y Agua	700.000	0	0	700.000	54.300	645.700
Otros Bienes Transportables	3.100.000	0	1.000.000	2.100.000	485.300	1.614.700
Servicio Prestados a las Empresas y servicios	0	2.200.000	0	2.200.000	1.303.685	896.315
Productos Metalicos y demas	0	800.000	0	800.000	224.732	575.268
TOTAL	**9.200.000**	**3.000.000**	**1.000.000**	**11.200.000**	**4.721.917**	**6.478.083**

A corte de Junio 30 de 2019 la caja menor presenta una ejecución del 57.84% , la ejecución de gastos se encuentra debidamente soportada y los documentos reposan en orden cronológico de acuerdo a su ejecución. Es importante mencionar que al cierre de la vigenia del año 2019 la Caja Menor debe quedar totalmente legalizada y su saldo en Estados Financieros debe ser igual a cero (0).

DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS

El saldo de la cuenta de Bancos al cierre de la vigencia 2018, asciende a la suma de MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE($1.662.326.064). Las cuentas Bancarias no presentan restricción alguna sobre las mismas y sus recursos son originados en desarrollo de las funciones propias, o recursos consignados directamente por la Dirección del Tesoro.

Nota de Impacto de Transición. **La cuenta de Bancos no presentó depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).**

Conciliaciones Bancarias

Para el cierre de la vigencia del año 2018 el DANE realizó las conciliaciones Bancarias tomando como base las directrices establecidas en la Resolucion 533 de 2015 emanada por la Contaduría General de la Nación y las políticas contables establecidas por el DANE en lo correspondiente a la Medición del efectivo. A la fecha de cierre las conciliaciones no presentan partidas conciliatorias.

Para la vigencia del aña 2019 can carte a junio 30 se evidenció que la Entidad de manera mensual efectúa las conciliaciones bancarias y dentro de las mismas no existen partidas conciliatorias.

CUENTAS POR COBRAR

El saldo de la cuenta al cierre de la vigencia 2018 asciende a la suma de DOSCIENTOS DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE PESOS MCTE($202.198.187). Las partidas registradas en la cuenta se encuentran debidamente soportadas e identificadas y registradas en las siguientes cuentas contables:

PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	$ 86.572.015
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	$115.626.172

Los pagos por Cuentas de Terceros representan los derechos adquiridos en términos de ley por concepto de operaciones de reintegro originadas por incapacidades.

Las Otras Cuentas por Cobrar corresponde a los valores de los mayores valores pagados a funcionarios en el mes de Diciembre del año 2018.

Nota de Impacto de Transición. Las Cuentas por Cobrar presentaron depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 en $4.288.144. Lo anterior se originó por el fallo del proceso disciplinario, en contra del señor MIGUEL ANGEL OLARTE CAMPOS a quien se le imputó sanción por suspensión en el cargo. Ante la imposibilidad de cobro de la sanción por la renuncia del funcionario al DANE, se elimina la cuenta por cobrar con cargo al funcionario de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30. En el primer semestre de la vigencia se verificó que los valores correspondientes a otras Cuentas por Cobrar por concepto de mayores valores pagados a funcionarios en el mes de diciembre del año 2018 y febrero del 2019 fueran reintegrados en su totalidad.

Se registraron valores por concepto de Cobro de Incapacidades a las diferentes EPS por valor de $314.396.398 y se efectuaron recaudos de la misma por valor de $176.937.799

Los comprobantes de contabilidad que originaron los registros se encuentran debidamente soportados y los saldos que se reflejan en la cuenta obedecen a los documentos que envía la oficina de GTH para su respectivo registro.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

El DANE dentro de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo reconoce los activos muebles e inmuebles utilizados para la producción de bienes y prestación de Servicios administrativos.

De acuerdo con las políticas contables establecidas por el DANE se reconocerá un elemento en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo cuando se tenga control sobre el mismo, que se haya generado de un evento pasado y genere beneficios futuros. Los comodatos y/o convenios se reconocerán cuando: 1. Se tenga el derecho de usar el bien para servicios; 2. Se tenga derecho a ceder el uso del bien para que un tercero preste un servicio; 3. El costo del bien pueda ser medido con fibilidad y 4. Se espera que el bien sea usado por el DANE por mas de 1 periodo anual.

Para los equipos de computo, comunicaciones y telecomunicaciones el DANE los reconocerá dentro de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo cuando su costo de adquisición supere los 5 salarios mínimos y cumpla con los parámetros definidos en la política de Propiedad Planta y Equipo para su reconocimiento. Los aplicativos incorporados en el activo tangible serán tratados como mayor valor del activo teniendo en cuenta que no es posible separarlos del mismo ni establecer el costo real.

Los valores de Propiedad Planta y Equipo que cumplan con las siguientes características serán tratados directamente como gasto:

1. Bienes cuya utilización superen 1 año y su valor de adquisición superen los 5 salarios mínimos
2. Bienes cuya utilización superen 1 año pero no se espera recibir beneficios económicos de ellos o no prestan un apoyo administrativo.

Una vez analizado lo anterior se evidenció:

El saldo de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo para el cierre de la vigencia del año 201B asciende a la suma de CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS MCTE ($49.507.680.823)

Con el proceso de convergencia al nuevo marco de regulación contable - NICSP, y siguiendo el numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d) del instructivo No. 002 de 2015, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para reconocer la propiedad planta y equipo aplicó la siguiente metodología:

Terrenos y Edificios

iii) Al valor actualizado en un período anterior. Siempre que este valor sea comparable, en la fecha de actualización, con el valor de mercado o con el costo depreciado que tendría el elemento si se hubieran aplicado los criterios establecidos en el Nuevo Marco Normativo. El valor actualizado se ajustará para reflejar cambios en un índice general o específico de precio. Para tal efecto, la entidad tendrá en cuenta las valorizaciones o provisiones que tenía el elemento a 31 de diciembre de 2017, los cules se reconocen de manera separada. La diferencia entre el valor calculado según lo señalado en este numeral y el costo del elemento a 31 de diciembre de **2017** incrementará o disminuirá el valor del activo y afectará directamente el patrimonio en la cuenta Impactos por Transición al Nuevo Marco de Regulación.

Para la cuenta de Terrenos y Edificaciones se precisa que el DANE, adopta el numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d, acápite iii) del instructivo No. 002 de 2015, para tal efecto parte del avalúo practicado por el IGAC a los bienes inmuebles con fecha 22 de enero de 2016 y ajusta dichos predios con el índice general de precios acumulado desde el 22/01/2016 al 31/12/2017, el cual fue del 8.96%, para todos los predios excepto el comodato del Ministerio de Trabajo, el cual hizo su propio avalúo con "Avalúos capital" y lo hizo en fecha de transición es decir el 31 de diciembre de 2017.

La Propiedad Planta y Equipo de FONDANE fue trasferida al DANE teniendo en cuenta que, esta es la Entidad que administra los bienes y los utiliza para el desarrollo de sus actividades; estos fueron incorporados en la cuentas de terrenos y edificaciones, siguiendo los procedimientos contables descritos en el Régimen de Contabilidad Pública –RCP capitulo III procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con la propiedades Planta y Equipo numeral 24 Traslado de Bienes entre Entidades Publicas y Bienes de Uso Publico sin contraprestación

Los bienes de FONDANE correspondientes a las cuentas de Terrenos, Edificaciones y Equipo de Transporte Tracción y Elevación fueron recibidos por el DANE como bienes de uso permanente sin contraprestación a partir del 1 de enero del 2018 y registrados en los Estados Financieros como terrenos y edificaciones de propiedad de Terceros. Los bienes correspondientes a Maquinaria y Equipo; Muebles Enseres y Equipos de Oficina; y Equipo de comunicación y computación propiedad de FONDANE se recibió en DANE como traslado de Bienes de Entidades Públicas los cuales ascendían a la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS $185.867.000

Bienes Muebles en Bodega; Maquinaria y Equipo; Muebles y Enseres; Equipos de Comunicación y equipo de Transporte Terrestre

En el concepto de propiedad, planta y equipo existen saldos para las cuentas de Bienes Muebles en Bodega; Maquinaría y Equipo; Muebles y Enseres; Equipos de Comunicación y Equipo de Transporte Terrestre donde se encuentran registrados bienes que son usados por la Entidad para el desarrollo de su objeto social y sobre el cual no se tiene la intención de venderlo ni de arrendarlo.

Estas partidas se presentan bajo el RCP con corte a 1 de enero de 2018 donde se efectuaron ajustes que afectaron la cuenta "Impactos por Transición al Nuevo marco de Regulación" y se efectuaron reclasificaciones por bajas de cuentas o traslado de las mismas. Se considera que para estas partidas el valor reconocido bajo NICSP representa sustancialmente su valor razonable.

a) **Valor razonable a través de avalúos técnicos** "El valor razonable por muebles, enseres y equipo de oficina y otros no es fácilmente determinable y la cifra no es material para que la entidad incurra en gastos de personal profesional para realizar los avalúos técnicos sobre estos equipos de oficina. Adicionalmente las especificaciones a tener en cuenta para el cálculo de este valor son propias de la entidad".

La entidad hizo uso de la exención establecida en el numeral 1.1.9, planta y equipo, literal d), acápite i) del instructivo No. 002 de 2015, "**Si no es posible determinar el valor de mercado ni el costo de reposición, la entidad, mantendrá el activo por el valor inicialmente reconocido".**

Los elementos que hacen parte de estas cuentas han sido adquiridos a través de negociaciones con contraprestación y sin contraprestación. El recalculo de la depreciación de las cuentas anteriormente mencionadas se realizó tomando como fecha de adquisición para cada elemento la que registra el sistema como fecha de adquisición y como fecha final la fecha de la transición para este caso 1 de enero de 2018. Las vidas útiles utilizadas por el DANE para depreciar estos elementos son las establecidas en las políticas contables de la Entidad.

Bajo el nuevo marco de regulación, los elementos son depreciados desde el momento en que se encuentran en condiciones de uso.

Como resultado de la aplicación del Marco normativo se obtuvieron los siguientes resultados:

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	Saldo Inicial	Valor Ajuste por Clasificaciones 2017-2018	Valores de Ajuste en la Transcision de Saldos	Saldos a 1 de Enero de 2018
Terrenos	5.566.456.945		13.816.952.357	19.383.409.302
Bienes Muebles en Bodega	469.711.635	-72.802.309	0	396.909.326
Equipos No explotados	25.567.126.487	-25.188.616.160	9.164.000	387.674.327
Edificaciones y casas	18.294.196.073	0	7.298.603.313	25.592.799.386
Maquinaria y equipo	57.255.053	-46.163.666	0	11.091.387
Muebles, enseres y equipo de oficina	4.351.064.428	-2.096.053.557	0	2.255.010.871
Equipo de Comunicación y computación	26.637.750.646	-17.100.399.332	0	9.537.351.313
Equipo de transporte terrestre	439.648.705	-84.300.000	0	355.348.705
Depreciacion acumulada	-53.658.964.003	44.649.080.328	2.369.432.445	-6.640.451.229
Bienes de Uso Permanente sin Contraprestacion		118.411.098	11.282.427.122	11.400.838.220
Total Propiedad Planta y Equipo	**27.724.245.969**	**179.156.401**	**34.776.579.237**	**51.279.143.387**
Total	**27.724.245.969**	**179.156.401**	**34.776.579.237**	**62.679.981.607**

Terrenos

El valor de la cuenta Terrenos presentó un incremento de $13.816.952.357. Como producto de aplicación de la Norma del numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d, acápite iii) del instructivo No. 002 de 2015 emanada por la Contaduría General de la Nación. Para el ejercicio se tomó como base, el avalúo practicado por el IGAC a los bienes inmuebles de la Entidad con fecha 22 de enero de 2016 y se ajustaron los respectivos valores con el Indice de precios al Consumidor - IPC acumulado a 31 de diciembre de 2017, el cual fue del 8.96%, para todos los predios excepto el comodato del ministerio de trabajo, el cual hizo su propio avaluó con "Avalúos capital" obeteniendose los siguientes resultados:

TERRENOS	Matrícula Inmobiliaria	Indentificación del predio	Valor en Libros RCP	Valor Razonable a Enero 22 de 2016	Nuevo Saldo NICSP	
Terreno Dane Central	50C-1447990	Carrera 59 No. 26-70	887.155.803,14	7.417.320.000,00	8.147.293.620,46	
Casa la Esmeralda	50C-346639	Carrera 59A No.44A-30	156.112.000,00	565.824.000,00	616.521.830,40	
Bodega - oficinas Bogota	50C-700225	Calle 64 G No.91-64	798.786.729,45	1.256.142.500,00	1.368.734.679,47	
Barranquilla	040-142006/20	Cra 59 72 13 BARRANQUILLA of. 1A-2B, GARAJES A Y B	44.129.071,75	1.196.290.000,00	-	(1)
Comodato MinMinas No. 028 de 20	50C-113494	Carrera 59 No. 26-70	1.420.335.000,00	3.107.943.000,00	3.386.414.692,80	
Bodega - oficinas Bogota	50C-700226	Calle 64 G No. 92-56	597.091.506,54	1.256.142.500,00	1.368.734.679,47	(2)
Bodega - oficinas Bogota	50C-700227	Calle 64 G No. 92-50	597.091.506,54	1.256.142.500,00	1.368.734.679,47	(2)
Neiva	200-27063	Calle 18 No. 7-71	295.800.000,00	406.725.000,00	443.181.098,09	(2)
Medellin-	001-293048	Calle 44 No. 65-23	127.078.458,29	487.448.000,00	531.123.340,80	
Medellin- Terrenos Monteria	140-22110	Calle 32 No. 10-44	205.094.648,00	394.059.900,00	429.367.667,04	
Barranquilla-Santa Martha	080-3015	Calle 17 A No. 9-104	154.280.771,91	499.200.000,00	543.928.320,00	
Barranquilla	040-14202	Calle 72 No. 58-57 L1A P 1	20.349.761,00	57.960.000,00	63.153.216,00	(2)
Barranquilla	040-14203	Calle 72 No. 58-61 L1B P	21.446.384,04	57.960.000,00	63.153.216,00	(2)
Valledupar-Terrenos	190-13796	Carrera 6 No. 15-32	180.960.000,00	295.200.000,00	321.649.920,00	
Manizalez-Comodato Mintrabajo		Calle 19 No. 9-47	60.745.302,91	731.418.342,01	731.418.342,01	(3)
		TOTAL TERRENOS	5.566.456.944,57	18.985.775.742,01	19.383.409.302,00	

Para la aplicación de la norma en la cuenta de Terreno se efectúaron las siguientes precisiones:

El predio de Barranquilla inicialmente se consideró que no había lugar a reconocimiento del terreno, teniéndose en cuenta que en el avalúo no figura área de terreno, por lo cual el valor de mercado producto del avalúo se reclasificó y registro como Edificaciones y casas.

Las bodegas de Álamos identificadas con las matrículas inmobiliarias No. 50C-700226 y 50C-700227, se consideraron que propias y quedaron registradas en terrenos de la cuenta 160601- Terrenos urbanos, al corte de diciembre 31 de 2018, se reclasificaron a la cuenta 160505- terrenos de propiedad de terceros, es de anotar que estos bienes legalmente pertenecen al Fondo Rotatorio del DANE y pasaron al DANE, como consecuencia de la sugerencia por parte de la Contraloría de registrar los bienes a nombre del DANE, por ser la entidad que los usufructúa, y tiene la disposición de estos bienes.

El comodato de Pereira, el cual figura en la territorial de Manizales se ajustó teniendo en cuenta el avaluó técnico de "avalúos Capital" en fecha de transición, diciembre 31 de 2017, por lo tanto, para este bien en particular se adopta el numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d, acápite ii) del instructivo No. 002 de 2015.

Edificios:

El valor de la cuenta Edificios presentó un incremento de $7.298.603.313. Como producto de aplicación de la Norma del numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d, acápite iii) del instructivo No. 002 de 2015 emanada por la Contaduría General de la Nación. Para el ejercicio se tomó como base, el avalúo practicado por el IGAC a los bienes inmuebles de la Entidad con fecha 22 de enero de 2016 y se ajustaron los respectivos valores con el IPC acumulado a 31 de diciembre de 2017, el cual fue del 8.96%, para todos los predios.

EDIFICACIONES Y CASAS	Matricula inmobiliaria	Indentificación del predio	Valor en Libros RCP	Valor Razonable a Enero 22 de 2016	Nuevo Saldo NICSP	
Construccion y Edificaciòn - CAN	50C-1447998	Carrera 59 No. 26-70	9.845.576.221,21	7.476.835.000,00	8.146.759.418,00	
Casa la Esmeralda	50C-346639	Carrera 59A No.44A-30	81.805.500,00	304.009.200,00	331.248.424,32	
Bodega - oficinas Bogota	50C-700225	Calle 64 G No.92-64	1.001.213.270,55	1.211.713.500,00	1.331.219.695,08	
Barranquilla	040-142006/20	Cra 59 72 13 BARRANQUILLA of. 1A-28, GARAJES A Y B	707.153.514,36	1.679.239.000,08	3.133.176.398,40	(1)
Comodato MinMinas No. 028 de 20	50C-113494	Carrera 59 No. 26-70	3.448.899.461,00	5.047.435.858,92	5.499.686.111,88	
Bodega - oficinas Bogota	50C-700226	Calle 64 G No. 92-56	748.404.947,21	1.221.713.500,00	1.331.219.695,08	(2)
Bodega - oficinas Bogota	50C-700227	Calle 64 G No. 92-50	748.404.947,21	1.221.713.500,00	1.331.219.895,88	(2)
Neiva	200-27063	Calle 18 No. 7-71	154.200.000,00	428.124.800,00	464.319.765,90	(2)
Medellin-	001-293048	Calle 44 No. 65-23	458.879.762,91	634.478.000,00	691.327.228,80	
Medellin- Terrenos Monteria	140-22118	Calle 32 No. 10-44	152.462.269,00	491.367.600,00	535.394.136,96	
Barranquilla-Santa Martha	080-3015	Calle 17 A No. 9-104	68.540.000,00	324.000.000,00	353.030.400,00	
Barranquilla	040-14202	Calle 72 No. 58-57 L1A P 1	59.650.238,47	180.600.000,00	196.781.760,00	(2)
Barranquilla	040-14203	Calle 72 No. 58-61 L18 P	64.559.615,96	187.600.000,00	204.408.960,00	(2)
Valledupar-Terrenos	190-13796	Carrera 6 No. 15-32	180.719.228,09	327.807.000,80	357.178.507,20	
comodato -IGAC 4282	Comodato IGAC No 4282	San Andres Av francisco NEW No. 186	56.718.000,80	50.944.483,13	55.509.108,82	
Manizalez-Comodato Mintrabajo		Calle 19 No. 9-47	368.694.697,09	1.630.328.083,00	1.630.320.083,00	(3)
Caqueta-Comodato IGAC No. 4281		Calle 20 No.5-29	148.326.400,00	-	-	(4)
		TOTAL EDIFICACIONES Y CASAS	18.294.196.073,06	22.425.901.515,05	25.592.799.386,52	

Para la aplicación de la norma en la cuenta de Edificios se efectúaron las siguientes precisiones:

1) El predio de Barranquilla se consideró edificaciones y casas de acuerdo al informe de avaluo entregado por el IGAC.

2) Las bodegas de álamos identificadas con las matrículas inmobiliarias No. 50C-700226 y 50C-700227, se consideraron propias y quedaron registradas en la cuenta 164001- edificaciones y casas, al corte de diciembre 31 de 2018, se reclasificaron a la cuenta 164028 – edificaciones y casas de propiedad de terceros, es de anotar que estos bienes legalmente pertenecen al Fondo Rotatorio del DANE y pasaron al DANE, como consecuencia de la recomendación efectuada por la Contraloría General de la Repùblica de registrar los bienes a nombre del DANE, por ser la entidad que los usufructa y los tiene a su libre disposición

3) El comodato de Pereira, el cual figura en la territorial de Manizales se ajustó teniendo en cuenta el avalúo técnico de "avalúos Capital" en fecha de transición, diciembre 31 de 2017, por lo tanto, para este bien en particular se adopta el numeral 1.1.9. Propiedad, planta y equipo, literal d, acápite ii) del instructivo No. 002 de 2015.

4) El comodato del IGAC No. 4281 del Caquetá se da de baja, contra la cuenta de impactos por transición al nuevo marco de regulación, teniendo en cuenta que el bien se entrega al corte de diciembre 31 de 2017.

Depreciación Acumulada:

El valor de la cuenta Depreciación Acumulada presentó una disminución de $2.369.432.445. Los ajustes a la depreciación por convergencia obedecen básicamente al recalculo de la depreciación producto de la nueva metodología a saber:

a. eliminación de depreciación de los bienes inmuebles y reconocimiento de la nueva depreciación por efecto de nuevas vidas útiles, Instructivo No. 002 de 2015.
b. Ajuste a la depreciación de los bienes muebles, por efecto del reconocimiento de periodos en los cuales

no se habían depreciado los bienes por encontrarse en bodega como bienes no explotados.

c. Reclasificación de la depreciación para los bienes que al momento de la convergencia se encuentran en bodega o como no explotados.

A continuación se detalla el impacto de la cuenta por rubro

COMPONENTE	Depreciación Historica	Baja por elementos totalmente depreciados	Ajuste a depreciación por Convergencia	Reclasificación en depreciación	Saldo depreciación
Edificaciones	5.582.154.873,67		4.793.936.471,48		788.218.402,19
Maquinaria y equipo y herramientas	73.723.163,54	(80.901.239,26)	18.885.284,56	(4.975.390,64)	6.731.818,20
Muebles, enseres y equipo de oficina	3.107.590.579,14	(2.426.674.935,87)	573.507.315,72	(151.826.442,76)	1.102.596.516,23
Equipos de comunicación y computación	44.558.932.185,13	(42.048.040.153,22)	1.830.624.822,78	(162.589.000,23)	4.178.927.854,46
Equipos de transporte, tracción y elevación	336.563.201,03	(84.300.000,00)	(1,21)		252.263.199,82
Bienes muebles en bodega				22.717.516,40	22.717.516,40
Propiedades, planta y equipo no explotados				288.995.921,82	288.995.921,82
Total depreciación	53.658.964.002,51	-44.639.916.328,35	7.216.953.893,33	-7.677.395,41	6.640.451.229,12

Bienes De Uso Público sin Contraprestación:

De acuerdo con el capítulo 3 del instructivo No. 003 de 2017, se ordena reclasificar el patrimonio público incorporado que existe en los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de año 2017 el cual asciende a la suma de $11.282.427.122 cuenta Impactos por transición al Nuevo marco de regulación.

Del trabajo anteriormente realizado, se concluye que la cuenta Propiedad Planta y Equipo se encuentra debidamente documentada y conciliada con el área administrativa. Su saldo refleja de manera razonable los valores derivados de la aplicación de acuerdo a lo establecido por la Resolución 533 de 2015 emanada por la CGN y las demás que la modifican.

Nota de Impacto de Transición. La cuenta Propiedad Planta y Equipo presentó depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 en $34.776.579.237 producto de la aplicación del procedimiento establecido en la norma a la cuenta Propiedad Planta y Equipo de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 Para lo transcurrido de la vigencia del año 2019, el área de Contabilidad realiza de manera mensual la conciliación de saldos de los bienes propiedad de la Entidad con el área administrativa, generando las respectivas conciliaciones y efectuando los ajustes a que haya lugar en el mismo período en que se hayan originado. Las conciliaciones se encuentran elaboradas a nivel de Entidad Territorial y Dane Central.

La depreciación de los Activos Fijos de la Entidad se registra de manera mensual y se viene dando aplicabilidad al Marco conceptual de Contabilidad Pública en el manejo de las cuentasy aplicación normativa del mismo.

OTROS ACTIVOS

El saldo de la cuenta a 31 de Diciembre de 2018 asciende a la suma de VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE MILLONES TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS ($25. 617.032.624) conformada por 2 rubros:

Bienes y Servicios pagados por Anticipado

Su saldo asciende a la suma de $869.301.934 girado a la Comisión Nacional del Servicio Civil - CN5C correspondiente a la Convocatoria 326-2015, el cual aún no se ha legalizado debido a que el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo decreto medida provisional dentro del proceso judicial promovido por Ginna Johana Riaño Garcia. La CNSC en cumplimiento de lo ordenado profirió auto del 2 de mayo del 2018 en el que realiza un análisis jurisprudencial y determina el alcance de la decisión, en conclusión únicamente afecta aquellas listas de elegibles que aun no han cobrado firmeza pues sobre las demás existe un derecho adquirido por los participantes. En estas condiciones no se ha podido legalizar la cuenta, que esta sujeta al concepto que emita la Oficina Asesora de Planeación de la CNSC al cierre de la presente vigencia.

De otra parte, conforma este saldo el valor registrado a nombre del Fondo Nacional del Ahorro por $71.128.890 el cual se tomara como anticipo para el pago de las cesantias de los funcionarios de la Entidad para la vigencia del año 2019.

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30. Se encuentra aún pendiente de legalizar el valor entregado a la CNSC.

Con respecto del manejo de las Cesantias la oficina de GTH solicita el PAC a la coordinación financiera para la cancelación de las cesantías de los funcionarios de manera mensual, el cual se encuentra soportado por un archivo plano. El valor de $71.128.890 que se encontraba registrado como un servicio pagado por anticipado ya fue descontado del total de los giros y abonado a la cuenta del DANE.

En la Auditoría efectuada al área de GTH, se recomendó que se efectuara la conciliación de valores, recomendación que fue aceptada y se encuentra en proceso la conciliación de la cuenta.

Recursos Entregado en Administración

El saldo de la cuenta asciende a la suma de VEINTI CUATRO MIL SEISCIENTO5 SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESO5 MCTE $24.676.601.799 y representa los valores de los Contratos Interadministrativos de Gestion de Proyectos suscritos entre el DANE y FONADE cuyo objeto obedece a realizar las gestiones necesarias para adelantar las fases correspondientes de acuerdo con los componentes requeridos por el DANE y las demás que se establezcan en el contrato.

Su saldo se encuentra divido en 2 contratos:

Contrato Interadministrativo de Gestion de Proyectos: 217047(042) por valor de $24.120.378.477
Contrato Interadministrativo de Gestión de Proyectos 215088 por valor de $556.223.932

Para el giro de estos recursos se efectúan las legalizaciones correspondientes sobre los recursos entregados a FONADE los cuales se encuentran acompañadas de los soportes respectivos, los cuales cumplen con los criterios necesarios para ser legalizados y registrados como gasto.

Dentro de las obligaciones que tiene el contratista es consignar a la cuenta del Tesoro los rendimientos que generen los recursos derivados de los contratos mencionados anteriormente.

Para la vigencia del año 2018 los rendimientos que el DANE registró como producto de los recursos entregados en Administración ascienden a la suma de $1.677.120.649. La Coordinación financiera efectuó la respectiva conciliación de los saldos registrados contablemente contra los saldos generados por concepto de Rendimientos Financieros y reflejados en el respectivo extracto bancario.

Los Saldos que refleja la cuenta de Otros Activos se encuentran debidamente documentados, conciliados y presentan razonablemente su saldo.

Nota de Impacto de Transición. La cuenta de Cargos Diferidos presentó depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 en $1.438.949.745 correspondiente a las cuentas de Materiales y Suministros, Dotación a trabajadores, Estudios y Proyectos, y Elementos de aseo, lavandería y cafetería, producto de la aplicación del procedimiento en la cuenta Otros Activos y Bienes Entregados a Terceros de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).

IMPACTO POR LA TRANSICION AL NUEVO MARCO DE REGULACION

Considerando el Instructivo 002 de 2015, define como se deben preparar las cuentas contables para la transición y los saldos iniciales de la vigencia 2018 y la Resolución 523 de noviembre de 2018, que redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos, por la transición al nuevo marco de regulación, para Entidades de Gobierno durante el año 2018; el DANE, registró en esta cuenta la suma de $ 33.335.922.287, como consecuencia de incremento en las cuentas de aplicación de la norma de acuerdo a lo establecido en la circular 001 de 2018 emanada por la Contaduría General de la Nación, tal como se relacionan a continuación:

IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN	**33.335.922.287**
Cuentas por Cobrar	-4.288.144
Propiedad Planta y Equipo	34.776.579.237
Otros Activos	-1.438.949.745
Cuentas Por Pagar	2.220.287
Otros Pasivos	360.652

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 - UTILIDADES DEL EJERCICIO

Considerando el Instructivo 002 de 2015, define como se deben preparar las cuentas contables para la transición y los saldos iniciales de la vigencia 2018 y la Resolución 523 de noviembre de 2018, que redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos por la transición al nuevo marco de regulación, para Entidades de Gobierno durante el año 2018; Se verificó que el DANE, registró como utilidades para la vigencia del año 2019 la suma de $ 33.335.922.287, como consecuencia del incremento de la Propiedad Planta y Equipo de acuerdo a lo establecido en la circular 001 de 2018 emanada por la Contaduria General de la Nacion.

MANEJO DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA – PAC

	Presupuesto General y Modificaciones				Ejecución PAC			
DESCRIPCION	APR. INIOAL	APR. ADIODNADA	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	Compromiso Acumulados	Obligación Acumulados	Pagos Acumulados	% de Pagos
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO	77.844.212	23.925.984	6.536.585	95.233.690	86.568.983	85.753.202	85.556.722	99%
Gastos de Personal	69,514,623	22,669,644	6.047.644	86.136.623	77,710,336	77,701,958	77,671,486	100%
Servicios Personales Asociados a la nomina	58,399,719	12,378,960	5.641.518	65.137.161	58.184.526	58,179,297	58,148,825	100%
Servicios Personales Indirectos	453.691			453,691	453.565	450,416	450,416	99%
Contribuciones Inherentes a la Nomina Sector Privado y Público	10.661.213	10.290.684	406,126	20,545,771	19.072.245	19.072.245	19.072.245	100%
Gastos Generales	7,029,031	1,088,861	453,521	7,664,371	7,637,880	6,673,067	6,871,537	90%
Impuestos y Multas		169,366	6,398	162,968	162,599	162,599	162,599	100%
Adquisición de Bienes y Servicios	7,029,031	919,495	447,123	7,501,403	7,475,281	6,710,467	6,708,938	90%
Transferencias	1,300,558	167,478	35,340	1,432,697	1,220,687	1,178,177	1,013,699	83%
PRESUPUESTO DE INVERSION	344.962.928	17.096.800	2.516.000	359.542.928	359.878.864	340.467.804	340.257.354	95%
PRESUPUESTO TOTAL	422.007.140	41.021.984	9.052.585	454.776.619	445.646.967	426.228.285	425.824.076	96%

El Presupuesto para la vigencia del año 2018 en lo relacionado con el PAC presentó una ejecución del 99% para Gastos de Funcionamiento y del 95% para Gastos de Inversión.

Lo anterior se genera porque el DANE no genera recursos propios, por lo tanto, los recursos para el pago de las respectivas obligaciones de la Entidad son transferidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito público - MHCP.

La ejecución al 100% con respecto de pagos no se efectuó porque las cuentas pendientes de cancelación (5%) no quedaron respaldadas con PAC; debido a que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público no otorgó la totalidad del mismo, lo que originó que la Entidad constituyera Reservas Presupuestales por valor de $19.421.532.338, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la circular 050, del mes del 21 Noviembre de 2018 Punto 11.2 numeral g. emanada por el MHCP la cual dice: "**Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar 2018**: De conformidad con lo establecido en los artículos 2.8.1.7.3.1. y 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015, las reservas presupuestales y las cuentas por pagar del año 2018, se constituyen con los saldos registrados en el SIIF Nación al 20 de enero de 2019, así:

- Reservas presupuestales: Con los Compromisos no obligados a 31 de diciembre.
- Cuentas por pagar: Con las obligaciones no pagadas a 31 de diciembre.

Según lo establece el artículo 31 de la ley de presupuesto para la vigencia 2019,

"Para las cuentas por pagar que se constituyen a 31 de diciembre de 2018 se debe contar con el correspondiente programa anual mensualizado de caja de la vigencia, de lo contrario deberán hacerse los ajustes en los registros y constituir las correspondientes reservas presupuestales. Igual procedimiento se deberá cumplir en la vigencia 2019"

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 - CUENTAS POR PAGAR

En lo tanscurrido de la vigencia, las cuentas por pagar se causan de acuerdo a la fecha de Radicación, por parte de los contratistas y diferentes proveedores, efectuándose en cada uno los descuentos de Ley correspondientes.

La nómina de la Entidad se registra de manera quincenal junto con los registros correspondientes a Beneficios Económicos.

La coordinación financiera se encuentra elaborando las conciliaciones de saldos con el área de GTH relacionados con los valores causados en nómina y los valores pagados por el área financiera en todos los conceptos de que conforman la cuenta de Beneficios Económicos a Corto Plazo.

Para la vigencia del aña 2019 con carte a junio 30 - RETENCION EN LA FUENTE

Las declaraciones de Retención en la Fuente del DANE se han presentado en las fechas establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales –DIAN. Al corte de la vigencia se evidenció que la Entidad no ha pagado sanciones por presentaciones extemporáneas.

De igual manera se verificó que los valores declarados corresonden a los valores descontados en cada período del cual se va a presentar la delaración de Retención en la Fuente.

RIESGO N° 2
Adopción inapropiada de los marcos normativos y conceptuales para la Entidad, expedidos por los órganos rectores.

CAUSA N° 3	**Responsable: AFI**
Revelación inadecuada y/o incompleta de la realidad económica de la entidad.	

HALLAZGOS			**CRITERIO**	**RECOMENDACIÓN**
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
1	NC	Para el cierre de la vigencia del año 2018 Se evidenció que la Coordinación Financiera registró cuentas por pagar por valor de $ 406.129.367 y Reservas presupuestales por valor de $ 19.421.532.338 Efectuada la conciliación de saldos entre las Reservas Presupuestales constituidas por el área de presupuesto y las Reservas Presupuestales registradas contablemente se evidenció que tres (3) de las reservas presupuestales no fueron registradas tal como se evidencia a continuación. Jairo Jose Sanchez Ballestros 675.973 Pablo Daniel Sierra Donado 1.192.400 Arcon Servicios Integrales SAS 5.070.S90 **TOTAL** **$6.938.963** En el desarrollo de la Auditoria se evidenció que las Reservas presupuestales no registradas corresponden a dos (2) reservas que fueron anuladas de manera posterior por la realización de liquidaciones unilaterales de contratos y una (1) fue registrada en la vigencia del año	Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación. 1.2. Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable. 1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable... Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén,	Se recomienda que se efectúe el proceso de conciliación de saldos una vez se termine con el proceso de registro de cuentas, con el fin de establecer las diferencias encontradas de manera inmediata y se tomen las medidas del caso. De igual manera se recomienda se analicen las diferencias de saldos entre los valores registrados por concepto de Reserva y los valores causados y se efectúen los ajustes correspondientes.

		2019. **Jairo Jose Sanchez Ballesteros** : Se ordeno la liquidación Unilatral del Contrato No. 910 de 2017 según Resolucion No. 024 de 2019 **Pablo Daniel Sierra Donado**: Se ordeno la liquidación Unilatral del Contrato No. 030 de 2018 según Resolucion No. 034 de 2019 **Arcon Servicios Integrales SAS**. No se cuenta con documento soporte. Adicional a lo anterior existen diferencias de saldos no significativas entre las Reservas Presupuestales y las reservas registradas contablemente en 94 proveedores los cuales en su valor global ascienden a la suma de $2.873.756 (Ver anexo 2).	presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016.	
2	NC	Para el cierre de la vigencia del año 2018 se estableció que la cuenta Litigios y Demandas (en el pasivo) presenta una diferencia entre los registros que maneja el área jurídica y los registros que presentan los Estados Financieros en $ 338.723.561 A continuación se presenta un analisis de la cuenta: 1. De los 48 procesos registrados en los Estados Financieros con una provisión total de $1.704.672.531 13 de ellos se encuentran terminados Ekogui con saldo cero(0)	Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación. 1.2. Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable. 1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable	Se recomienda se efectúen las conciliaciones de la cuenta de Litigios y Demandas de manera mensual tomando como insumo para la elaboración de la conciliación el reporte que genera el Ekogui, el cual informa de manera detallada el valor indexado de las pretensiones así como la calificación del riesgo de cada proceso. Esta conciliación se debe efectuar de manera mensual con el fin mantener la cuenta ajustada a su valor real tal como lo define el Marco Conceptual de

		2. Los 48 procesos registrado en Estados Financieros presentan diferencia respecto de los saldos registrados en ekogui : (Ver Anexo 1) Para el cierre de la vigencia del año 2018 se estableció que la cuenta Litigios y demandas (cuentas de Orden) presenta un diferencia entre los registros que maneja el area jurídica y los registros que presentan los Estados Financieros en $6.413.750.755 A continuación se presenta un análisis de la cuenta 1. De los 19 procesos registrados en los Estados Financieros con una provisión total de $469.038.673, 19 de ellos se encuentran terminados Ekogui con saldo cero(0). 2. Los 41 procesos registrados en contabilidad presentan diferencia respecto de los saldos registrados en ekogui : (Ver Anexo 1) Con el propósito de subsanar el hallazgo encontrado en el desarrollo de la auditoría, y tomando como referencia para el registro de la cuenta Litigios y Demandas los valores registrados en el Ekogui, plataforma que maneja el área Jurídica, la Coordinación Financiera efectuó la conciliación de saldos con corte a septiembre 30 de 2019 efectuando los registros correspondientes para cada cuentas quedando de esta manera ajustada la conciliación de saldos con el área Jurídica.	Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016.	Contabilidad Pública.

FONDO ROTATORIO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA -FONDANE

En concordancia con el articulo 1 de la Resolución 693 de 2016 el cual modifica el articulo 4 de la Resolucion 533 de 2015, la Contaduría General de la Nación establece como período de aplicación comprendido entre el 1 de enero y 31 de Diciembre de 2018, e igualmente ordena que el FONDANE, al ser una Entidad de Gobierno, debe presentar el corte de 31 de Diciembre de 2018 los primeros Estados Financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo detallándose la cuentas de la siguiente manera:

CAJA MENOR:

Para la vigencia del año 2018 el FONDANE no constituyó fondo de caja menor

DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS

El saldo de la cuenta de Bancos al cierre de la vigencia asciende a la suma de DOSCIENTOS VEINTI CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTI UN PESOS MCTE($224..861.821). Las cuentas Bancarias no presentan restricción alguna sobre las mismas y sus recursos son originados en desarrollo de sus funciones propias

Nota e Impacto de Transición. La cuenta de Bancos no presentó depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).

Conciliaciones Bancarias

Para el cierre de la vigencia del año 2018 FONDANE realizó las conciliaciones Bancarias tomando como base las directrices establecidas en la Resolucion 533 de 2015 emanada por la Contaduría General de la Nación y las políticas contables establecidas por el FONDANE en lo correspondiente a la Medición del efectivo. A la fecha de cierre las conciliaciones no presentan partidas conciliatorias.

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 se evidenció que la Entidad de manera mensual efectúa las conciliaciones bancarias y dentro de las mismas no existen partidas conciliatorias.

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

Al cierre de la vigencia del 2018 FONDANE no cuenta con Propiedad Planta y Equipo debido a que los bienes correspondientes a las cuentas de Terrenos, Edificaciones y Equipo de Transporte Tracción y Elevación fueron recibidos por el DANE como bienes de uso permanente sin contraprestación a partir del 1 de enero del 2018 y registrados en los Estados Financieros como terrenos y edificaciones de propiedad de Terceros.

Los bienes correspondientes a Maquinaria y Equipo; Muebles Enseres y Equipos de Oficina; y Equipo de comunicación y computación se trasfirieron al DANE como traslado de Bienes de Entidades Publicas. El valor de la transferencia ascendió a la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS $185.867.000

Notade Impacto de Transición. **La cuenta Propiedad Planta y Equipo presentó depuración en el Impacto de Transición de saldos año 2017-2018 en $185.867.700 producto de la aplicación del procedimiento establecido en la norma a la cuenta Propiedad Planta y Equipo de acuerdo con lo establecido en el marco Normativo en la Resolución 533 de 2015 emanada de la Contaduría General de la Nación. modificada por la Resolución 693 de 2016 y Resolución 484 de 2017. Anexo Resolución 533 de 2015 (Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015).**

OTROS ACTIVOS

El saldo de la cuenta a 31 de Diciembre de 2018 asciende a la suma de TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE ($316.083.846) conformada por:

Recursos Entregado en Administración

El saldo de esta cuenta asciende a la suma de TRESCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($316.006.958) y refleja los recursos que son administrados en la Cuenta Única Nacional - CUN conforme a lo establecido en la Norma Organica de Presupuesto.

CUENTAS POR PAGAR.

Para la vigencia del año 2018 FONDANE constituyó Cuentas por Pagar las cuales ascendieron a la suma de CIENTO CUARENTA Y SIETE MILLONES 5ETESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($147.751.533) y Reservas Presupuestales por valor de TRESCIENTOS VEINTI DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINEINTOS TRES PESOS MCTE (322.532.503)

Efectuada la conciliación de saldos se establecio que las Cuentas por pagar y las Reservas Presupuestales se encuentran registradas en su totalidad en los Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre de 2018.

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 Las cuentas por pagar se causan de acuerdo a la fecha de Radicación, por parte de los contratistas y diferentes proveedores, efectuándose en cada uno los descuentos de Ley correspondientes.

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 - RETENCION EN LA FUENTE

Las declaraciones de Retención en la Fuente de FONDANE se han presentado en las fechas establecidas por la Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales –DIAN. Al corte de la vigencia se evidenció que la Entidad no ha pagado sanciones por presentaciones extemporáneas.

De igual manera los valores declarados corresponden a los valores descontados en cada período del cual se va a presentar la delaración de Retención en la Fuente.

IMPACTO POR LA TRANSICION AL NUEVO MARCO DE REGULACION

Considerando el Instructivo 002 de 2015, define como se deben preparar las cuentas contables para la transición y los saldos iniciales de la vigencia 2018 y la Resolución 523 de noviembre de 2018, que redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos, por la transición al nuevo marco de regulación, para Entidades de Gobierno durante el año 2018; FONDANE, registró en esta cuenta la suma de $ 185.867.700, como consecuencia del traspaso de los bienes al DANE en aplicación a la norma de acuerdo a lo establecido en la circular 001 de 2018 emanada por la Contaduría General de la Nación.

Para la vigencia del año 2019 con corte a junio 30 - PERDIDAS DEL EJERCICIO

Considerando el Instructivo 002 de 2015, define como se deben preparar las cuentas contables para la transición y los saldos iniciales de la vigencia 2018 y la Resolución 523 de noviembre de 2018, que redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos por la transición al nuevo marco de regulación, para Entidades de Gobierno durante el año 2018; Se verificó que el FONDANE, registró como pérdida del ejercicio para la vigencia del año 2019 la suma de $ 185.867.700, como consecuencia de la disminución de la Propiedad Planta y Equipo de acuerdo a lo establecido en la circular 001 de 2018 emanada por la Contaduría General de la Nación.

Fecha: * 02 de Agosto de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400059543

RIESGO N° 2

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

CAUSA N° 3 | **Responsable: AFI**

Revelación inadecuada y/o incompleta de la realidad económica de la entidad.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
1	NC	Para el cierre de la vigencia del año 2018 FONDANE tiene registrado en la cuenta Litigios y Demandas (en el pasivo) la suma de $35.800.000, correspondiente a 1 proceso, sin embargo, el reporte de Ekogui refleja un valor indexado por valor de $4.747.801.320 correspondiente a 8 procesos. (Ver reporte de Ekogui con corte a 31 de diciembre del 2018) Para el cierre de la vigencia del año 2018 se estableció que la cuenta Litigios y demandas (cuentas de Orden) presenta un diferencia entre los registros que maneja el area jurídica y los registros que presentan los Estados Financieros en $2.432.180.392 En Ekogui se registran 2 procesos por valor de $209.246.675 (Ver reporte de Ekogui con corte a 31 de diciembre de 2018).	Instructivo 001 de 2018 de la Contaduría General de la Nación. 1.2. Actividades operativas y contables con ocasión del cierre del periodo contable. 1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que generan información contable Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016.	Que se efectúen las conciliaciones de la cuenta de Litigios y Demandas de manera mensual tomando como insumo para la elaboración de la conciliación el reporte que genera el Ekogui, el cual informa de manera detallada el valor indexado de las pretensiones así como la calificación del riesgo de cada proceso.

Fecha: * 02 de Agosto de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400059543

Fortalezas

- Generan de manera inmediata puntos de control en los procesos donde se generan inconsistencias a fin de mitigar el Riesgo, como es el caso de la implementación de las conciliaciones de saldos entre las áreas de GTH y área jurídica las cuales se implementaron a partir del mes de Junio para el área de GTH y septiembre con el área Jurídica
- Los comprobantes de contabilidad cuentan con sus soportes contables y se encuentran debidamente organizados, los cuales facilitan el trabajo a realizarce por parte de los diferentes Entes de Control.
- El personal del Área Financiera se encuentra capacitado para el desarrollo de sus labores, es asi que en el mes de Septiembre recibieron la ultima capacitación relacionada con las NICSP dictado por la Contaduría General de la Nación.
- Presentan disposición en lo referente a las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno, aplicando las recomendaciones de manera inmediata cuando lo consideran pertinente.

Conclusiones Generales

La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría, así como cruces de datos para identificar diferencias entre los registros de las cuentas y auxiliares de saldos que manejan las áreas que administran información financiera como: Administrativa, Jurídica y Financiera, realizandoce un examen al cien por ciento de las cuentas utilizadas, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados.

De lo anterior se concluye que: El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y el Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - FONDANE presentan razonablemente las cifras que se reflejan en los Estados Financieros con corte a Diciembre 31 del año 2018 excepto la cuenta de Litigios y Demandas por las diferencias presentadas con el reporte de Ekogui que maneja el área Jurídica subestimando la cuenta en $338. 723.561 y $4.747.801.320 respectivamente; situación presentada por la falta de concilacion de saldos por parte de las áreas correspondientes.

Respecto de la vigencia del año 2019 con corte a Junio 30 se evidenció, que el área financiera viene desarrollando las labores propias relacionadas con la presentacion de Estados Financieros correspondientes a la vigencia del año 2019, adicionando a ello las conciliaciones de saldos con las diferentes áreas que le reportan información como es el caso de Jurídica, Administrativa y Gestión del Talento humano.

Recomendaciones y/o Sugerencias

Que se de estricto cumplimiento al procedimiento establecido por la Coordinación Financiera en lo referente a la conciliación de saldos con las áreas que suministran información financiera. Y el área receptora de la información en este caso la Coordinacion financiera de acuerdo a lo establecido por la CGN en el *El Instructivo 001 de Diciembre 18 de 2018 en el numeral 1.1.1.* emanado por la Contaduria General de la Nación.

De otra parte se recomienda a la Coordinación Financiera efectuar una proyección de Pagos de las obligaciones del mes de Diciembre del año 2019, y solicite la totalidad del PAC al MHCP, con el propósito de que las diferentes cuentas radicadas por los contratistas queden cubiertas con el PAC y de esta manera la Entidad no tenga que constituir Reservas Prepupuestales.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

DANE

NO CONFORMIDAD N° 1

Respuesta Coordinacion Financiera

1. Las Reservas Presupuestales que corresponde a Jairo José Sánchez Ballesteros y Pablo Daniel Sierra Donado, fueron liberadas unilateralmente el 25 de enero de 2019. Por lo cual no tenemos observaciones al respecto. (Ver Carpeta SOPORTES NO CONFORMIDADES - AUD FRA/ NO CONFORMIDAD No 1/ CASO SÁNCHEZ BALLESTEROS Y SIERRA DONADO)
2. Para la Reserva Presupuestal de Arcón Servicios Integrales SAS, anexamos los documentos soportes, conformados por la Obligación No 39419 de febrero 11 de 2019, Reporte Comprobante Manual de Contabilidad No 32113 de febrero 28 de 2019, Orden de Pago Presupuestal No 24308219 de febrero 15 de 2019 y Reporte de comprobante de contabilización del pago No 11099 de febrero 19 de 2019. (Ver Carpeta SOPORTES NO CONFORMIDADES - AUD FRA/ NO CONFORMIDAD No 1/ CASO ARCÓN)
3. Referente a la diferencia de los saldos no significativos entre las reservas presupuestales y las reservas registradas contablemente en 94 proveedores los cuales en su valor global ascienden a la suma de $2.873.756, corresponde a las obligaciones de estas reservas que se realizaron al 28 de diciembre de 2018, cuyas deducciones fueron causadas al momento de su obligación, registrándose el valor neto en contabilidad, por lo que al ser comparadas con el reporte de Presupuesto, éstas están registradas por su valor bruto. (Ver Carpeta SOPORTES NO CONFORMIDADES - AUD FRA/ NO CONFORMIDAD No 1/ CASO PROVEEDORES)

En la información relacionada en el archivo, se puede observar las diferencias en un ejemplo de cuatro (4) casos, en los cuales se detalla los Reportes de Comprobante Contable en cada pestaña.

Respuesta Oficina de Control Interno

Se acepta la respuesta entregada por la coordinación financiera respecto del punto Nro 3 de la NC 01; que hace referencia a las diferencias NO significativas presentadas entre la constitución de la Reserva Presupuestal y el Registro contable, teniendo en cuenta que la diferencias generadas obedecen a deducciones aplicadas al momento de registrarse el registro contable el cual se efectua de manera manual.

Para los puntos 1 y 2 de la NC 01 se evidencia que se realizó la corrección inmediata de la situación demostrada, sin embargo, la no realización de la conciliacion de saldos entre presupuesto y contabililidad con llevó a que se presentaran diferencias las cuales se establecieron en el desarrollo de la Auditoría por lo que se hace necesario implementar un control que garantice la concurrencia de las cifras, mas cuando el proceso de registro contable se ejecuta manualmente.

Dado lo anterior, la No conformidad se mantiene y se retira la situación N° 3.

ND CONFORMIDAD N* 2

Respuesta Coordinacion Financiera.

A partir de la conciliación de los saldos del Sistema EKOGUI, valores indexados, con la provisión contable realizada en el mes de septiembre de 2019, se determinó que de acuerdo a los permisos de ingreso al Sistema EKOGUI, se provisionará contablemente los valores que arroje éste Sistema, de acuerdo al reporte de procesos

activos, actualizados por la Oficina Jurídica.

Igualmente por solicitud mediante oficio según Radicados No. 20193130038853 del 9 de mayo y 20193130050893 del 11de junio de 2019, se solicita que desde el Área Financiera se informe a la Secretaria General de la Entidad con copia a la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación el pago total o por cuotas de las sentencias y conciliaciones a cargo de la Entidad.

Se efectuarán las conciliaciones del Sistema EKOGUI, valores indexados, con la provisión de la contabilidad, tanto para el DANE como para FONDANE.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a lo manifestado por el Proceso de Adminitración de recursos financieros, se mantiene la No Conformidad.

FONDANE
NO CONFORMIDAD N° 1
Respuesta Coordinaciòn Financiera

El Área Jurídica informa de ocho (8) procesos, los cuales verificándose que el demandado principal es el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE y de manera solidaria FONDANE, se procede a registrarse en el DANE, Entidad que cuenta con Presupuesto y que en el evento de un resultado adverso el pago principal se estima será por el DANE.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que no debemos proceder a duplicar los datos, se realizó conciliación de la información por parte del Área Financiera, aclarando que en su mayoría los procesos están registrados en el DANE, es decir que no se puede registrar la misma demanda en dos Entidades, de acuerdo a la Resolución 353 de 1 de noviembre de 2016, de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.

Se efectuarán las conciliaciones del Sistema EKOGUI, valores indexados, con la provisión de la contabilidad, tanto para el DANE como para FONDANE.

Respuesta Oficina de Control Interno
De acuerdo a lo manifestado por el Proceso de Adminitración de recursos financieros, se mantiene la No Conformidad.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Luz Stella Rojas Durán	N/A	Duvy Johana Plazas Soha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA: 1

Fecha: *Martes 06 de Agosto de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400061143

Tipo Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Producción Estadística –PES- Gestión de Recursos Físicos –GRF Gestión Contractual – GCO Administración de Recursos Informáticos – ARI Gestión de Talento Humano -GTH	Investigación/Tema:	Encuesta Mensual Manufacturera - EMM Encuesta Mensual de Servicios – EMS
Líder de Proceso Auditado	Yolanda del Carmen Jimenez Dorado Andrés Mauricio Clavijo Abril Jaqueline Soto Quirós Andrés Holguín Coral Daniel Camilo Castilla Acosta Claudia Patricia Ardila Díaz		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	09/08/2019	Fecha cierre auditoría:	19/09/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Diana Carolina Orjuela Moreno		
Auditor Principal	Karina Margarita Noriega		
Auditor Principal	Juan Sebastián Vega Lagos		
Auditor Principal	Sandra Marcela Plazas Vergel		

Nombre de funcionario auditado

Yolanda del Carmen Jimenez Dorado – Directora Territorial Cali
Carmen Rosa Benitez Rayo – GIT Administrativo Cali
Deisy Patricia Lucero Toledo – GIT Operativo Cali
Zaura Sierra Hernandez – Encuesta EMMET
Yamit Juliana Tovar Rodriguez – Encuesta EMS
Enna Banguera – Contratista Oficina Buenaventura
Liliana Maria Rodriguez Andrade – Contratista Subsede Mocoa
Alma Yesenia Hoyos Delgado – Contratista Mocoa

Objetivo

Evaluar los procesos de Producción Estadística –PES- en los subprocesos de "Planeación Logística", "Recolectar información" y "Consolidar, revisar y procesar información DANE Central", Gestión de Recursos Físicos – GRF "Gestión de Bienes"; "Gestión de Servicios"; "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura"; Gestión de Talento Humano – GTH Subproceso de Desarrollo de Personal; Gestión Contractual en el Subproceso de Contratación de Bienes y/o Servicios y Subproceso Servicios Personales; Administración de Recursos Físicos - ARI Subprocesos de Soportar TI y Mantener TI; Soporte Informático Subproceso de Mantener los Aplicativos y Sistemas de Información. Seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes Y la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Dirección Territorial Cali y la Subsede de Mocoa y Buenaventura del DANE.

Fecha: *Martes 06 de Agosto de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400061143

Alcance

Comprende la evaluación a los procesos de la Operación Estadística de Encuesta Mensual de Servicios y Encuesta Mensual Manufacturera y los subprocesos descritos en el objetivo de la auditoría en la DT de Cali.

Para la Subsede de Mocoa y Buenaventura, los subprocesos de Gestión de Recursos Físicos – GRF "Gestión de Bienes"; "Gestión de Servicios"; "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura".

La auditoría tiene un alcance del período comprendido entre el 01 de septiembre de 2018 al 30 de junio de 2019.

Desarrollo de la Auditoria

En la ejecución de la Auditoría, se revisaron los siguientes documentos:

Proceso PES:

- Manual de usuario de la encuesta mensual manufacturera
- Manual operativo de la encuesta mensual manufacturera
- Procesamiento y Análisis de la encuesta mensual manufacturera
- Especificaciones de validación de la encuesta mensual manufacturera
- Procedimiento planear y coordinar encuesta mensual de servicios.
- Manual de diligenciamiento de la encuesta mensual de servicios
- Manual de coordinación en campo y responsable de la Encuesta mensual de servicios
- Procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE.
- Mapa de riesgos de PES

Proceso GCO

- Manual de contratación DANE- FONDANE
- Procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
- Procedimiento de adición y prorroga
- Procedimiento de cesión de contratos
- Mapa de riesgos de GCO
- Cuadro de control de contratos de prestación de servicios de 2019

Proceso GRF

- Relación en Excel del inventario a Julio 30 de 2019 Inventarios Dirección Territorial Cali, Subsede Mocoa y Oficina de Mocoa.
- Para elementos de baja por hurto se revisaron:
  Informe por escrito del área administrativa.
  Denuncia por pérdida.
  Formato de siniestro.
- Baja de inventario.
- Oficio remitido a control interno disciplinario.
- Informe de elementos de consumo
- Planilla de levantamiento físico
- Mapa de ubicación de las dependencias y oficinas de la Territorial.

- Cronograma de actividades 2018 y 2019
- Informe de levantamiento físico
- Alistamiento de bienes que se darán de baja
- Autorización de baja firmada por el Director de la Territorial
- Resolución 1061 del 5 de julio de 2019.
- Documento de primeara baja de 2019.
- Comprobante de egreso de elementos devolutivos.
- Aviso único publicado en la página web.
- Listado aleatorio de 53 elementos evaluados durante la auditoría en sitio.
- Cajas con elementos para destrucción, chalecos, maletas, cachuchas y residuos electrónicos.
- Expediente de Siniestros reportados en la Subsede de Mocoa
- Relación de Inventario interno entregado en Subsede Mocoa

Proceso SIN

- Manuales de sistemas y usuario de la Encuesta Mensual Manufacturera
- Correos electrónicos de remisión de contraseña.

Proceso ARI

- Correos electrónicos de backups, remitidos a los funcionarios de la Territorial.
- Solicitud de ampliación de espacio para el repositorio de datos de la Territorial.
- Certificación del apoyo informático que indica la inservibilidad de los elementos a dar de baja.
- Certificación de la coordinación Administrativa del inmobiliario del DANE Territorial.

Proceso GTH

- Cronograma de actividades Plan Estratégico Gestión Humana 2019 – 2022.
- Actas de asistencia a los diferentes eventos programados en el PIC y atendidos en la Territorial.
- Formato de entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Certificaciones de capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Actas de reunión en los comités del COPAAST 31, 32, 33.

PLAN DE MUESTREO

La muestra del proceso de gestión contractual incluyó:

- 20 contratos de prestación de servicios de la Dirección territorial Cali y sus subsedes
- 12 contratos de bienes y servicios de la Dirección territorial Cali.

En Gestión de recursos físicos se incluyó:

- Universo Total de bienes Oficina Buenaventura y Subsede Mocoa
- Muestreo aleatorio Dirección Territorial Cali.

En gestión de Talento Humano:

- Universo total del personal posesionado en 2019.
- Universo total del personal con cambio de cargo y ubicación 2019.
- 8 formatos de re inducción al personal con más de 2 años de antigüedad en la Entidad Dirección Territorial Cali.

EVALUACIÓN DE RIESGOS:

Una parte de las actividades que adelanta la oficina de control interno, incluye la mejora continua, así como ejercer un rol hacia la prevención, a partir de verificar que los controles que se asocian a las actividades de la organización, estén definidos adecuadamente, sean apropiados y se mejoren de manera permanente.
Dentro de las actividades de prevención que ejerce la OCI, se encuentra la evaluación de la gestión del riesgo, la cual requiere de una permanente e interactiva identificación y análisis del riesgo con la administración.
Es así que en esta auditoría la OCI, se propuso realizar una evaluación de riesgos de los procesos relacionados con la gestión contractual, gestión de recursos físicos, gestión del talento humano, producción estadística y soporte informático y administración de recursos informáticos.

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

- Verificación de la adecuado Funcionamiento de los estados y novedades del sistema de la operación estadística de EMS en las etapas de recolección y crítica.
- Verificación de la ejecución presupuestal de los contratos de prestación de servicios del año 2019 para las operaciones estadísticas de EMS y EMMET en la dirección territorial de Cali.
- Verificaciones a los procesos de selección y contratación de las operaciones EMMET y EMS
- Verificaciones a información de aprendenet y hojas de vida
- Revisión de la información de contratos en SECOP, Orfeo, Expedientes físicos
- Revisión del cumplimiento a los indicadores de cobertura, calidad y oportunidad de la operación estadística.
- Solicitudes de Consultas a las BD de EMMET y EMS de los establecimientos que entregaron información por fuera de los tiempos definidos en las encuestas o que no entregaron información en el periodo de auditoría 30 de septiembre a 30 de junio 2019.
- Para elementos de baja por hurto se revisaron: Informe por escrito del área administrativa, Denuncia por pérdida, Formato de siniestro, Baja de inventario, Oficio remitido a control interno disciplinario, Informe de elementos de consumo, Planilla de levantamiento físico, Mapa de ubicación de las dependencias y oficinas de la Territorial, Cronograma de actividades 2018 y 2019, Informe de levantamiento físico, Alistamiento de bienes que se darán de baja, Autorización de baja firmada por el Director de la Territorial, Resolución 1061 del 5 de julio de 2019, Documento de primera baja de 2019, Comprobante de egreso de elementos devolutivos, Aviso único publicado en la página web, Listado aleatorio de 53 elementos evaluados durante la auditoría en sitio. Cajas con elementos para destrucción, chalecos, maletas, cachuchas y residuos electrónicos.

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

RIESGO N° 1
Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

CAUSA N° 1	**Responsable: GCO**
Desconocimiento de las normas de contratación	

HALLAZGOS			**CRITERIO**	**RECOMENDACIÓN**
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
1	NC	a.) En el 20% de los contratos en la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, la fecha de publicación del contrato en SECOP, es posterior a los 3 días hábiles, definidos en el decreto 1082 de 2015 y en la actividad 17 del procedimiento de contratación de servicios profesionales. b) El 25% de los contratos de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, no tienen publicados los estudios previos, y un 40% las actas de inicio en el SECOP, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. c) En el 55% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, los soportes de las aprobaciones, requerimientos o informes del supervisor que aprueben la ejecución del contrato,	**(a-b) Decreto 1082 de 2015/ Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP /** "La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición ". En ese sentido, el artículo **2.2.1.1.1.3.1** ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. **(a) Procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Actividad 17.**	- Ajustar el procedimiento de contratación de servicios detallando las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y terminación o cierre y referenciar en las actividades cuando se debe remitir a otros procedimientos o documentos tipo parámetro como son las modificaciones (adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas etc.). El registro se recomienda que se presenten al lado de la actividad que se desarrolla en el procedimiento. - Considerar incluir en los procedimientos: * un ítem de marco legal reglamentario. * un ítem de Documentos relacionados con el procedimiento de contratos de prestación de servicios. Eje:

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		no se encuentran publicados en SECOP. d) Se identificó que el contrato 358 de 2019, tiene informe de actividades "ejecución" y "supervisión" del mes de abril 2019 del cesionario, sin darse previamente el perfeccionamiento del contrato que fue cesionado a partir del 1 de mayo de 2019 conforme consta en el acta de cesión. e) En el 20% de expedientes de la muestra, las actas de cesiones no fueron publicadas en SECOP y las solicitudes de cesión del contrato ante el responsable de control y vigilancia, y de la cesión del contrato ante el ordenador del gasto, no se realizaron dentro del tiempo definido en el procedimiento de cesiones.	El profesional del GIT Área Gestión Compras Públicas o quien hagas sus veces en la Territorial procede a realizar la respectiva foliación y digitalización de los estudios y documentos previos para su posterior publicación en el SECOP (La cual debe realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato) y ORFEO. Finalmente se archiva la carpeta contractual. **(c-e) Decreto 1081 de 2015** **Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual.** De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). **Artículo 2.1.1.2.1.8**. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del	<table><tr><th>Tipo de documento</th><th>Código</th><th>Título</th></tr><tr><td>Manual</td><td>GCO-010-MOT-001</td><td>Manual de contratación DANE- FONDANE</td></tr><tr><td>Procedimiento</td><td>GCO-020-PD-003</td><td>Procedimiento de cesión de contratos</td></tr><tr><td>Formato</td><td>GCO-020-PD-001-r-018</td><td>Formato de control de documentos</td></tr><tr><td>Formato</td><td>GCO-020-PD-001-r-</td><td>Formato de acta de inicio</td></tr></table> * Riesgos y controles que se relacionan con el procedimiento. - Definir rutinas de control, en la causa que está asociada al riesgo; de modo que en el rol de primera línea de defensa del MIPG que tiene el proceso de GCO, se revisen por ejemplo aleatoriamente y con una periodicidad el cumplimiento a la normatividad por parte de las diferentes Direcciones territoriales en SECOP, haciendo uso de la información que tiene en el cuadro de control o del portal de datos abiertos de SECOP.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			interventor, que prueben la ejecución del contrato. **(d) Ley 80 de 1993 /Artículo 41** Del perfeccionamiento del contrato Los contratos estatales son intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. **(d-e) Procedimiento de Cesiones de Contratos** **Actividad 2**. Elevar solicitud de cesión del contrato. "Entregar al encargado de control y vigilancia del contrato, oficio informando sobre la necesidad de ceder el contrato e igualmente postula el nombre de la persona a quien será cedido, anexando la hoja de vida debidamente soportada". **Actividad 4.** Solicitar autorización de cesión de contrato. "Radicar oficio solicitando al ordenador de gasto la autorización de la cesión del contrato, con 10 días de antelación, con la documentación respectiva del futuro contratista".	
NC	2	Revisado el procedimiento de contratación directa GCO-010-PD-007, se evidencia que la actividad 2 se encuentra basado en decretos derogados (Decreto 734 de 2012)	Ley 87 de 1993. ARTÍCULO 4° *"Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:..."*	- Se recomienda al Proceso de Gestión contractual realizar una revisión de los diferentes procedimientos de contratación, con el fin de verificar que no se encuentren basados en normas derogadas o contrarias a la Ley.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		generando incertidumbre en la norma a aplicar. En su numeral 2 establece: *"La dependencia deberá diligenciar en su totalidad el formato de estudios previos. Elaborará los estudios previos de acuerdo a lo señalado en: Artículo 2.1.1° Decreto 734 de 2012. "Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato..."*	*l. "Simplificación y actualización de normas y procedimientos".*	

CAUSA N° 2	Responsable: GCO
4. Soportes documentales del contratista, incompletos.	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
3	NC	a.) El 10% de los contratos en la muestra seleccionada, no presentan informes de visitas mensual a las fuentes, ni soportes documentales de transporte, conforme a las actividades descritas en la cláusula del contrato y	**(a) Contrato 67 de 2019 / Clausulado 2 de EMS** "Así mismo, se reconocerá como reembolso de gastos, el valor del transporte urbano utilizado para el desarrollo del objeto contractual, hasta por un valor de $ 337.500 M/Cte.,	- Estandarizar, bien sea en un documento parámetro o en los contratos, la obligatoriedad de los soportes documentales de visitas a las fuentes y definir un solo formato para su registro, en las

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		del procedimiento de transporte y manual de operaciones. b.) Los contratos 238, 525, 183 del año 2019, presentan los soportes de transportes en el formato PES-020-GU-001-r-002, formato que no hace parte del procedimiento para el seguimiento del servicio de transportes para las operaciones estadísticas del DANE PES-010-PD-001. ****** Hallazgo compartido entre DIMPE (PROCESO) y GCO.	para cada contrato, previa relación del transporte utilizado con el visto bueno del interventor del contrato". **(a) Contrato 92 Actividad 8.** "Entregar el acta respectiva y lista de asistencia correspondiente a cada visita que se realice a cualquier fuente asignada del directorio de investigación, estos dos documentos serán insumos fundamentales para la entrega del informe mensual de actividades". **(a) Manual operativo encuesta mensual manufacturera EMM 4. 7. 3. Transportes** La coordinación en campo o el responsable de la investigación indica al equipo de monitoria las empresas que debe visitar de acuerdo con la necesidad del operativo. Como requisito para la presentación de las cuentas de cobro, se debe adjuntar el informe de visitas mensual y los formatos de control de transporte a que haya lugar. **(b) Procedimiento PES-010-PD-001 / Políticas de operación** Se deben diligenciar los formatos de manera completa y clara según corresponda: PES-010-PD-001-r-003	operaciones estadísticas que visitan fuentes. Es así que el criterio está en una cláusula para la EMS; en el manual operativo y en una actividad del contrato para EMMET. También en el Procedimiento PES-010-PD-001 / Políticas de operación

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
4	NC	El Registro Único Tributario (RUT) documento soporte del contrato 238 y del contrato 127 de 2019, se encuentra con marca "EN TRAMITE DOCUMENTO SIN COSTO" y "BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO", este documento se encuentra en estado vigente cuando la marca es "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO"	**Manual de contratación DANE- FONDANE 7. 1. 15. 4** Documentos soportes del contrato Entre los documentos de acervo documental para estas causales de contratación se deben aportar: 3. Condiciones financieras: a. Certificado vigente del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	- Verificar y solicitar a los contratistas, los RUT con la marca "Certificado documento sin costo"

OTROS HALLAZGOS GCO	Responsable: GCO

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
5	NC	En el ejercicio de la auditoría, se identificó que existen deficiencias en el registro de la información del tablero de control del año 2019, para prestación de servicios": 1. El contrato 164 de 2019 tiene errado el número de cédula de la contratista. 2. Los contratos 127, 8, 136, 190, 353, 354, 223, 347, 371, 232 tienen cesiones de contratos que no son reportados. 3. Los contratos 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605 de 2019 tienen registrado el Link del	**Circular 0004 de 2019** "Para dar cumplimiento a los requerimientos de información internos y externos de la entidad, incluidos aquellos formulados por los entes de control, relativos a la contratación de bienes y servicios y a la contratación de servicios personales en el nivel central, territoriales, sedes y subsedes; la Secretaria General ha dispuesto los tableros de control de contratación para el año 2019. Se solicita registrar toda la información contractual de los procesos que se adelanten en la presente vigencia, para el DANE Y FONDANE de forma tal que la información permanezca actualizada en todo momento.	- Realizar seguimiento por parte de GCO a la consistencia y completitud en el registro de la información de los cuadros de control por las direcciones territoriales. Hacer uso de esta información, diseñando rutinas de control a SECOP para verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos, con el fin de detectar deficiencias en los controles e implementar las acciones correctivas a que haya

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		SECOP errado y 375 contratos no registrado link.		lugar, de acuerdo al rol de primera línea de defensa establecido en el Modelo integrado de planeación y de gestión.
6	NC	En la ejecución de la auditoría se identificó que actualmente la información digitalizada y almacenada en **Orfeo**: 1. No se identificó información de los contratos relacionada con hoja de vida de la función pública, fotocopias de certificados académicos, certificaciones laborales. 2. Se evidenció que un usuario de la territorial tiene 3074 contratos sin clasificar y archivar. *******Hallazgo compartido entre los procesos de Gestión Documental GDO y Gestión Contractual GCO.	**Resolución 923 del 11 de junio de 2019** para la Dependencia Territoriales / Grupo Interno de Trabajo Administrativo / Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Estudios previos de oportunidad y conveniencia, anexo n1 análisis del sector, certificado de acreditación de requisitos mínimos.... **Procedimiento administración de tablas de retención documental** (TRD)/ Las TRD son la base para la organización y almacenamiento de los archivos físicos y electrónicos de cada una de las dependencias del DANE a nivel nacional conforme a la codificación de series y subseries documentales.	- Realizar las correspondientes parametrizaciones al sistema Orfeo, con el fin de garantizar la consistencia de los registros de expedientes digitales contractuales con las tablas de retención documental. - Subir la información de los expedientes contractuales a Orfeo, conforme a los lineamientos de las tablas de retención documental y garantizar que los "tipos documentales" asociados al procedimiento de contratos de prestación de servicios y sus formatos, tengan coherencia con las tablas de retención documental. - Adelantar la correspondiente gestión que se encuentran sin clasificar y archivar.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
7	NC	El 20% de los contratos seleccionados no están incluidos en el directorio de publicación del contratista en SIGEP, estos contratos se encontraban vigentes a la fecha de la auditoría. En el contrato 190 de 2019, la Hoja de vida del SIGEP, se encuentra sin firma del supervisor de contrato y del contratista, generada el 8 de abril de 2019.	**Decreto 1081 de 2015 / Artículo 2.1.1.2.1.5.** Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información... Parágrafo 1°. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan. **Procedimiento Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Revisar Sistema de Información para la Gestión del empleo Público (SIGEP) /** El área requirente da de Alta al contratista en el SIGEP, revisa las hojas de vida y soportes de los aspirantes; posteriormente valida y aprueba las hojas de vida de los aspirantes.	- Validar la información registrada por los contratistas en SIGEP y verificar que estén incluidos en el directorio. - Corregir la inconsistencia del contrato 190 en la hoja del SIGEP.
8	NC	En el 25% de los contratos de la muestra seleccionada, la certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal, se	**Procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Actividad 8.** "El área requirente radica la carpeta contractual con los soportes en el Área de Gestión Humana o la	- Retroalimentar a los contratistas y funcionarios de la dirección territorial, sobre la importancia de consultar de forma permanente

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		realizan en un formato diferente al documento tipo parámetro definido para este fin, en el procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión.	Coordinación Administrativa Territorial del DANE, quien certifica inexistencia o insuficiencia de personal de la planta de personal en el formato Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal."	Isolucion, considerando que se hacen cambios constantes a los documentos tipo parámetro.
9	NC	En el riesgo del proceso de GCO, no se establecieron algunas causas y controles asociadas a la ejecución y cierre contractual, que aseguraran un adecuado tratamiento al mismo, es el caso de la deficiente supervisión contractual. *******Hallazgo compartido OPLAN y GCO	**Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Numeral 2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos** Primera línea de defensa / 3.3. Monitoreo y revisión: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.	- Revisar la definición del riesgo, considerando las causas fuentes del riesgo y los eventos que pueden afectar el logro de los objetivos del proceso de GCO, no solo en la etapa precontractual y revisar los controles,
10	NC	a.) En el ejercicio de la auditoría, se identificó, que el 30 % de los expedientes contractuales de prestación de servicios de la muestra seleccionada, no se encontraban bajo la custodia del Grupo Administrativo de la Dirección Territorial.	a) **Manual de contratación DANE- FONDANE / 7.3.2. Conformación del expediente contractual/ 7.3.2.1. Expediente contractual.** "Esta carpeta debe encontrarse bajo custodia del Grupo de Administración Documental del DANE, o quien haga	- La resolución 992 de 2015, establece que las subsedes solo se encargan del proceso pre-contractual. - Se recomienda revisar cual es la realidad de las competencias en las diferentes etapas contractuales

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		Razón por la cual, no se pudo realizar la verificación física de la conformación de los expedientes de la subsede Pasto y del cumplimiento a la implementación de las tablas de retención documental de la Serie "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" definidas en la resolución 0923 del 11 de junio de 2019. b.) En desarrollo de la auditoria a la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, se observó que en la Subsede de Mocoa dos contratistas se encuentran realizando obligaciones contractuales que no están dentro del objeto de su contrato ni de sus obligaciones, tal como, revisión de los soportes de las cuentas de cobro de los contratistas de las diferentes encuestas; asignación y entrega de inventario a los contratistas que ingresan a operar en la Subsede, verificación de documentos precontractuales y revisión de los soportes de cuentas de cobro, adicionalmente apoya en las diferentes actividades administrativas como envió de facturas de servicios públicos a la Territorial Cali, gestión ambiental, entre otras.	sus veces o el Grupo Administrativo en las Direcciones Territoriales, a disposición de quien llegaré a solicitarla, para efectos de adelantar cualquier trámite interno o requerimiento de los entes de control." **a) Resolución 992 de 2015 Artículo 4.** Grupo administrativo Subsede Funciones: Desarrollar las actividades administrativas relacionadas con los procesos pre-contractuales. **b) Manual de Contratación del DANE / Numeral 8. 1. 4. 3.** Deberes administrativos Constituyen deberes y obligaciones administrativas del servidor público designado o interventor contratado: Núm. 5. Abstenerse de suscribir documentos y dar órdenes verbales al contratista que modifiquen o alteren las condiciones inicialmente pactadas en el contrato o convenio. **b) Artículo 26. Del principio de responsabilidad. En virtud de este principio:** 1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.	entre las direcciones territoriales, subsedes y oficinas y documentar estas responsabilidades en cada una de las actividades del procedimiento de prestación de servicios y en las políticas de operación, así como armonizar los diferentes documentos tipo parámetro (Manual de contratación).

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		Lo anterior denota un incumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del aparte 8.1.4.3 del Manual de Contratación del DANE y articulo 26 de la Ley 80 Principio de Responsabilidad. Este indebido seguimiento por parte del funcionario del DANE designado como supervisor genera incumplimiento a las políticas establecidas en el Manual de Prevención del Daño Antijurídico del DANE.	2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. **b) Manual de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial.** 4.4. Políticas de Prevención 4. 4. 2. Análisis de las causas primarias o subcausas del DANE y FONDANE. c. La exigencia por parte del supervisor del cumplimiento de obligaciones que exceden o modifique el contrato.	
13	NC	Una vez revisados los contratos No. CD-01-2019 y CD-07-2019 de arrendamiento de inmuebles, se evidencia que no se encuentra debidamente otorgada la autorización para arrendamiento de bien inmueble a nombre de tercero, el cual debe hacerse por medio de poder debidamente autenticado ante notario.	**El Decreto 19 de 2012, establece en su ARTÍCULO 89.** De los poderes. Cuando el poder otorgado por escritura pública se revoca en una notaría distinta de aquella en la que se otorgó, el notario que autoriza la revocación enviará por medio seguro un certificado dirigido al notario en cuyo protocolo repose la escritura cancelada para que éste imponga la nota respectiva. Este certificado no requiere de protocolización por medio de escritura pública, pero si será archivado. Cuando se trate de actos de disposición, gravamen o limitación al dominio de inmuebles solo procederá el poder general por escritura pública o especial, que contenga únicamente la identificación precisa del inmueble o inmuebles, su ubicación, dirección, número	Se recomienda definir un lineamiento que establezca que los bienes inmuebles que van a ser arrendados por personas diferente al titular del dominio, se haga por medio de poder debidamente autenticado ante notario.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			de matrícula inmobiliaria y cedula catastral. Los poderes no requerirán linderos.	
14	OBS	Revisado el contrato de arrendamiento No. CD-06-2019 del inmueble de la ciudad de Popayán, se evidencio que el objeto contractual se encuentra redactado de forma diferente en los estudios previos y en la justificación de la contratación.		- Se recomienda al Proceso de Gestión Contractual y a las áreas requirentes fortalecer la preparación de los estudios previos, el análisis del sector y la matriz de riesgos del proceso contractual.

RIESGO N° 1
Baja cobertura, calidad y oportunidad de la información

CAUSA N° 1	Responsable: PES
Fallas en la plataforma tecnológica de la entidad	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
15	OBS	Se identifica que actualmente el aplicativo de registro de la operación estadística EMS, tiene 6 estados y 17 tipos de novedades. Para los casos en que se tenga el rol de admistrador DANE central y se asigne la encuesta directamente al establecimiento, el sistema se mantiene para los estados 0 (Sin distribuir), 1 (Distribuidos), 2 (en Digitación) con la novedad 99 (Rinde). Lo cual puede llegar a generar que no se considere para imputar a está fuente, en los casos en que no se registre información nuevamente por el establecimiento, dado que permanece en estado 99 y no se modifica a otro tipo de novedad, ejemplo 5 (Deuda).		- Evaluar con el ingeniero encargado del mantenimiento de la EMS, una posible solución a este tipo de eventos, garantizando que la fuente siempre o se impute o tenga el estado rinde siempre y cuando cumpla la condición de registrar la información y esta sea efectivamente recibida por el DANE.

		Esta observación es compartida entre los Procesos de Producción Estadistica (PES) y Soporte Informatico (SIN).		

OTROS HALLAZGOS DE PRODUCCION ESTADISTICA PES	**Responsable: PES**

HALLAZGOS			**CRITERIO**	**RECOMENDACIÓN**
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
16	OBS	a) Se identifica que la especificación de validación DSO–EMM–EVA-01, en el anexo 2, se encuentra desactualizada, en el listado incluye 17 novedades y de acuerdo a una consulta realizada al aplicativo tiene actualmente 25 tipos de novedades. En el diccionario de datos se observa de igual forma desactualización, en la variable 18 "inclusi" y en el "dominio". b)Se evidenció que la ficha metodológica encuesta mensual manufacturera DSO-EMM-FME-001, documento actualmente publicado en isolucion, se encuentra desactualizado en la información del diseño muestral y el tamaño de la muestra, de acuerdo a la información evidenciada en la auditoría para el año 2019, el diseño muestral es No probabilístico y el tamaño de la muestra es 3.100 fuentes; esta metodología describe como tipo de muestreo aplicado el probabilístico estratificado de elementos y un tamaño de la muestra de 2.680 establecimientos industriales y 39 dominios. De igual forma ocurre con el Manual operativo de la encuesta manual manufacturera en el numeral 4.2 Se describe que el directorio de la EMM y la MTMR está compuestas por 5.425 establecimientos industriales valor que esta de igual forma desactualizado.	**a) Norma Técnica de Calidad del proceso estadístico / 6.6.2** La entidad debe documentar, implementar, mantener y actualizar, la documentación que se genera para el uso y el mantenimiento del aplicativo (software) que requiera en el desarrollo de la operación estadística, esta documentación debe incluir: -Manual de validación y consistencia, -Diccionario de datos.... **b) Norma Técnica de la calidad del proceso estadístico / 4.2 Requisitos de la entidad / 4.2.1** Generalidades/ La entidad debe contar con procedimientos y metodologías requeridos para desarrollar las diferentes actividades conforme a los requisitos de esta norma. Éstos deben estar documentados, implementados y actualizados.	- Garantizar que toda la documentación asociada a una operación estadística, este documentada y publicada, con el propósito de facilitar las actividades de evaluación y auditoría, así como para dar cumplimiento a la norma técnica de calidad del proceso estadístico.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		Esta observación es compartida entre los Procesos de Producción Estadistica (PES) y Soporte Informatico (SIN) en el literal a).		
19	NC	La lista de elegibles del proceso de selección convocatoria 38 de 2019 EMS, se modificó en el sistema aprendenet, cuando tres personas participaron posteriormente en el proceso de selección de la convocatoria 114 de 2019 EMS, remplazando el valor de las calificaciones iniciales en el proceso 38, error que puede afectar la selección en casos de desistimiento o de cesión de contratos al no contar con el valor real de calificación de la lista de elegibles. Este hallazgo se presenta en el sistema aprendenet. Este hallazgo es compartido con el Proceso Soporte Informático (SIN).	**Procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE / Numeral 18.** Selección de personas elegibles a contratar: Es importante aclarar que las elecciones de personas a contratar dependen del número de personas que se requieran, dando prelación a aquellos aspirantes que hayan tenido las calificaciones más altas y ordenadas de forma descendente. Numeral 19 en caso de que una persona desista, se contactará a la siguiente persona en la lista de elegibles, en orden descendente siempre y cuando cumpla con los requisitos del puntaje total.	- Garantizar la trazabilidad y registro de eventos, en los procesos de selección, permitiendo que se identifique la información que se modifica o elimina, en los aplicativos. Cabe señalar, que es relevante por transparencia y auditabilidad.
20	NC	Se observó en la bodega destinada para el almacenamiento documental de gestión en la Territorial de Cali, la existencia de Certificados de Antecedentes de Nacidos Vivos y de Defunción, diligenciados y en blanco, dentro de bolsas, en un estante, de fácil acceso y en los cuales se puede consultar datos personales de nacidos vivos y personas fallecidas, generando un riesgo dentro del marco de la seguridad y confiabilidad de la información, ordenados por la Ley 1581 de	**Política de tratamiento y protección de datos personales del DANE....** El tratamiento que realizará el DANE-FONDANE será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir, según corresponda, los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	- Se recomienda revisar la pertinencia en ajustar la política de tratamiento y protección de datos personales del DANE, al incluir los lineamientos necesarios para salvaguardar los instrumentos de recolección física de las distintas investigaciones estadísticas a nivel Nacional.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		212 y el Decreto 1377 de 2013 y el incumplimiento de la actividad 7, literal c) del *"Procedimiento Recepcionar Y Distribuir Formularios"* PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016. De igual forma se evidencia que el Procedimiento *"Recepcionar y Distribuir Formularios"* PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016, actividad 7, no describe claramente las actividades que se deben desarrollar para cumplir con el lineamiento seguro, dentro del literal c) *"Empaque y almacene en lugar seguro y seco los paquetes de formularios recibidos. Empaque aparte los formularios repetidos y envíelos a DANE Central".* Dentro de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales no se contempla su aplicación para instrumentos físicos de recolección, por cuando ésta indica *"La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por el DANE-FONDANE, considerado como*		Una vez la política sea ajustada, aprobada y socializada, deber ser articulada con la demás documentación de los Procesos involucrados y dispuesta en ISOLUCION.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.". La Entidad no cuenta con lineamientos que indiquen condiciones de almacenamiento adecuadas y documentadas para indicar la salvaguarda de los instrumentos de recolección físicos y evite su pérdida o deterioro. Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos PES – Producción Estadística, GDO – Gestión Documental y la Oficial de Protección de Datos Personales. (Anexo 2)		

RIESGO N° 1
Inadecuada gestión en los procesos de cobro coactivo

CAUSA N° 1	Responsable: SOL-DT CALI
Que la oficina jurídica no reciba oportunamente el acto administrativo que impulsa la multa.	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
21	NC	En consulta realizada a la base de datos de la encuesta EMMET, se identifica que, en la ciudad de Cali, los establecimientos industriales con Numemp: 620797 y 846187 no entregaron información a la operación	**Manual para Adelantar la Investigación Administrativa para la Imposición de Multas por Renuencia a Suministrar**	- Se recomienda verificar cual ha sido el comportamiento histórico de las fuentes en las operaciones estadísticas, frente a su obligación de:

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		estadística, para los meses de diciembre de 2018 y febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2019. La dirección territorial, ha realizado las siguientes actividades del procedimiento para la imposición de multas, para estos dos casos: Adelantó requerimientos pre-jurídicos para el establecimiento industrial 846187 así: • La información en deuda del mes de febrero de 2019 (el día 22 de marzo de 2019). • La información en deuda del mes de marzo de 2019 (el día 29 de abril de 2019). 2. Realizo el requerimiento pre jurídico, para el establecimiento con Numemp 620797 así: • La información en deuda de los meses de diciembre y enero de 2019 (el 12 de febrero de 2019). • La información en deuda del mes de febrero de 2019, (el día 26 de marzo de 2019). • La información en deuda del mes de marzo de 2019, (el día 29 de abril de 2019). Sin embargo, No se remitieron soportes de las acciones adelantadas por la territorial Cali, para el establecimiento con Numemp 620797, por la deuda del mes de diciembre de 2018, abril, junio, julio de 2019	**9.3. Requerimiento** Si vencido el término para el diligenciamiento del formulario la información no es recibida en la Entidad, se procederá de la siguiente manera: • 5.3.1. Informe escrito del recolector de la renuencia en rendir información, y de los intentos sucesivos y oportunos de solicitud de la información nuevamente, anexando los soportes que sean del caso (telegramas, fax, etc.). • 5.3.2. El funcionario delegado para adelantar la investigación administrativa, por escrito, requerirá a la fuente por una sola vez, exigiendo la entrega de la información solicitada en un término mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío por correo certificado. (Se anexa formato de requerimiento - Anexo1) • 5.3.3. Debe tenerse en cuenta que cuando la fuente es una persona jurídica, el requerimiento se dirigirá al representante legal. • 5.3.4. Vencido este término y en el evento de no obtener el diligenciamiento por parte de la fuente, se dará inicio a la investigación administrativa por parte de la Dirección Territorial para la imposición de la multa si hay lugar, de conformidad con la	i) entrega de información (no entrega o lo hace fuera del tiempo definido por la operación). ii) La consistencia asociada al registro (incompleta o inconsistente). Conforme a los resultados, se recomienda establecer estrategias de control diferenciales, para modificar el comportamiento y evaluar si funcionan. - Se recomienda, definir criterios de gradualidad de la sanción, definida en Ley 79 de 1993 en los artículos 5.° y 6.° según comportamientos y afectación o impacto en la operación (esta recomendación se da en razón a que existen empresas que hacen parte de varias encuestas y están en diferentes direcciones territoriales). (Ejm ley 12 de 1989 de la función estadística de España artículos 48 a 54.)

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		De igual modo para el establecimiento Numemp 846187, por la deuda de los meses de abril, mayo, junio, julio de 2019 Por otra parte, no se evidenciaron soportes del procedimiento de la investigación administrativa en los dos establecimientos: (i) Informe escrito y bajo juramento del contratista encargado de recolectar la información requerida, en donde conste el incumplimiento por parte de la persona jurídica de suministrar los datos solicitados. ii) Acto administrativo motivado en el cual se ordene iniciar la investigación (adecuado según el caso - formato anexo 2) y la correspondiente citación una vez expedido el acto administrativo. ******** Este hallazgo es compartido por la Dirección Territorial de Cali, el proceso SOL	facultad que le otorga el numeral 13 del artículo 19 del Decreto 262 del 28 de enero de 2004. **10.3. Iniciación** El Director Territorial, iniciará la investigación administrativa, teniendo en cuenta: a. La constancia de haberse notificado verbal, por escrito o electrónicamente la obligatoriedad de rendir al DANE la información requerida en una determinada investigación estadística. b. Informe escrito y bajo juramento, el cual se entiende dado con la suscripción del mismo por el funcionario y/o contratista encargado de recolectar la información requerida, en donde consta el incumplimiento por parte de la persona natural o jurídica de suministrar los dates solicitados. c. Copia de los documentos contentivos del requerimiento con constancia de su envío o entrega, por correo certificado o correo electrónico. Seguidamente, el Director Territorial, procederá a expedir un acto administrativo motivado, mediante el cual se ordena iniciar la investigación (apertura de investigación). (Se anexa proyecto del auto de apertura de investigación como guía el cual se debe adecuar según el caso - Anexo	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
RIESGO N° 1				
Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes.				

CAUSA N° 4				Responsable: GRF
Desactualización de los inventarios				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
22	OBS	Considerando que el reporte general de inventarios de la Entidad, suministrado por el GIT de Almacén e Inventarios de Nivel Central, no permite la identificación de los bienes asignados a la Oficina de Buenaventura por parte de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, se observó debilidad en el control interno para la gestión de los bienes entre las dependencias indicadas anteriormente; en tanto, el archivo Excel que presenta la relación de los bienes asignados a Buenaventura, aportado como mecanismo de control de los bienes, se encuentra con información desactualizada; lo anterior, teniendo en cuenta que se identificaron 27 bienes descritos en el archivo Excel de Buenaventura, que no se encontraron ubicados físicamente en la Oficina, y que de acuerdo al reporte de inventarios suministrado por DANE Central, dichos bienes están ubicados en la Dirección Territorial y Subsede Pasto. (Ver Anexo No. 3).	N.A	Se sugiere analizar la pertinencia para realizar la formalización de la Oficina de Buenaventura como Subsede adscrita a la Dirección Territorial Suroccidente, con el fin de facilitar la ejecución y brindar claridad frente a los procesos administrativos como el de la gestión de bienes. Lo anterior, con el fin de permitir la identificación de los bienes asignados a Buenaventura desde el Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos (SAI), en tanto dicho sistema no cuenta con esta dependencia de ubicación dado que se encuentra parametrizado con las mismas dependencias creadas en el sistema de nómina "Perno", y este a su vez define las dependencias formalmente constituidas a través de acto administrativo. Asimismo, en casos que los sistemas de la Entidad presenten estas limitaciones para una gestión efectiva de la información, se recomienda implementar los ajustes para subsanar las debilidades del sistema para asegurar la efectividad en este tipo de controles.

OTROS HALLAZGOS DE GRF	Responsable: GRF

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
23	OBS	En la revisión del riesgo relacionado con la Gestión de Bienes, se observa que la definición del riesgo tiene un alcance limitado y se dirige exclusivamente a los requerimientos de las dependencias, así mismo, las causas identificadas se conducen a la distribución y conservación de los bienes, faltando establecer causas con énfasis al control de los mismos, es el caso como la desactualización del inventario y otros. Lo anterior, dificulta que el proceso defina controles en las actividades claves a ejecutar en la gestión de bienes como: almacenamiento, custodia, distribución protección, control, recibo, traslado y salida de los bienes de la entidad. Así mismo, se evidenciaron debilidades en el despliegue de los lineamientos relacionados con la administración de riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos que tienen aplicabilidad en la oficina de Buenaventura; dado que se observó debilidad en la aplicación de los controles diseñados para la mitigación de los riesgos: *"Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren"* y *"Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias"* asociados a la gestión de los bienes de dicha oficina.	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Numeral 2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos. Primera línea de defensa / 3.3. Monitoreo y revisión: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Primera Línea de defensa/3.3. Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico o en el entorno y como estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso. Líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo,	Se recomienda que bajo la articulación entre la Dirección Territorial y los líderes de procesos transversales de alcance territorial, se establezcan estrategias para que la aplicación de los controles de los riesgos se despliegue a nivel nacional en las sedes, subsedes y oficinas para garantizar la cobertura en la

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.	mitigación de los riesgos que afectan los objetivos institucionales.
24	NC	A partir de la verificación de bienes de la Oficina de Buenaventura, se observó incumplimiento a los deberes como servidor público definidos en los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, considerando que tres (3) sillas de la mesa de juntas y una (1) silla universitaria presentan un estado avanzado de deterioro en un periodo de tiempo aproximado de tres meses y cuyo estado no fue reportado oportunamente para ser separados de los bienes en servicio de la Oficina de Buenaventura. (Ver Anexo No. 4)	**Guía para Baja de Bienes GRF-030-GU-005 – Versión 6.** 4.2. Baja de Bienes por Inservibilidad. "Bienes susceptibles de baja: Se bajará de los registros contables y de los inventarios del DANE, los bienes que por su desgaste, deterioro y obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación y requieran de un mantenimiento que después de evaluar la relación costo beneficio, no resulte favorable para la Entidad, o no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados y no estén afectados por normas especiales..".	Aplicar los procedimientos pertinentes para que estos bienes sean dados de baja y así eliminar posibles fuentes de accidentes al personal de la Oficina de Buenaventura.
25	NC	Se evidenciaron incumplimientos en la identificación de bienes en la Oficina de Buenaventura y en la Subsede de Mocoa, en tanto, a partir de la verificación realizada se detectaron bienes que no estaban debidamente identificados con la respectiva placa física y un bien en la	**Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11.** 7. Políticas Institucionales para el Manejo de Activos	- Se sugiere mejorar la divulgación y sensibilización frente a la importancia de la gestión de los bienes de la Entidad a nivel nacional, con el fin de generar una mayor apropiación de la conciencia del

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		oficina de buenaventura que contaba con doble placa de identificación con números diferentes. (Anexo No. 5).	Numeral 5. - "Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva".	cuidado de los bienes y de los mecanismos de identificación.
26	OBS	A partir de la revisión a la infraestructura de la Oficina de Buenaventura, se observaron las siguientes situaciones: * El cuarto ubicado en la zona posterior del primer piso del predio donde opera la Oficina, el cual funciona como espacio de almacenamiento de elementos varios como: mesas, plantas eléctricas, kits operativos, entre otros; presenta humedad en dos de sus paredes, lo cual pone en riesgo de daño o deterioro de los bienes allí almacenados. (Ver Anexo No. 6, imagen 1). * El puesto de trabajo de la asistente técnica de la Gran Encuesta integrada de Hogares – GEIH tiene riesgo de caída de trozos del techo por causa de humedad, lo cual puede generar un accidente de trabajo. (Ver Anexo No. 6, imagen 2). * El baño de hombres ubicado junto a la zona de cocina tiene averiada la llave del agua del lavamanos, el sistema de descargue de agua del sanitario no funciona y no cuenta con iluminación; situaciones que no permite un adecuado uso de este servicio a los trabajadores de la oficina, afectando así las condiciones de ambiente de trabajo. (Ver Anexo No. 6, imagen 3).	N.A	En el marco de la gestión del riesgo se recomienda que para el riesgo "Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren", se contemple una causa asociada a malas condiciones en la infraestructura (humedad, exceso de calor, intemperie) como fuente para el deterioro de los bienes. Asimismo, se recomienda agilizar las gestiones pertinentes para subsanar las situaciones que está generando la humedad en las zonas indicadas del predio o considerar la reubicación de los bienes que se encuentran expuestos directamente a dicha humedad, con el fin de evitar su deterioro. De igual manera se sugiere realizar los arreglos pertinentes para habilitar el servicio del baño de hombres.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
27	NC	A partir de la dinámica de gestión de bienes evidenciada en la Dirección Territorial Suroccidente Cali y la Oficina de Buenaventura, en la cual se asignan bienes que se encuentran ubicados físicamente en la Oficina de Buenaventura a un funcionario que se encuentra en la Dirección Territorial Cali como único responsable del inventario; se evidencia un incumplimiento a la política institucional No. 11 para el manejo de activos, del Manual para el manejo de bienes Dane y Fondane, lo cual puede limitar la capacidad de control del responsable de los bienes.	**Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, Versión: 11** 7. Políticas institucionales para el manejo de activos "11. La entrega de bienes devolutivos a personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, se hará con los mismos procedimientos aplicados a los funcionarios de planta y por lo tanto las responsabilidades serán idénticas"	- Si bien actualmente el lineamiento expresado en la política institucional No. 11 para el manejo de activos del Manual indicado en el criterio del hallazgo, se encuentra documentado y vigente en la gestión de los recursos físicos de la Entidad; se recomienda evaluar la pertinencia del lineamiento con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, en tanto, dar la misma aplicación de los procedimientos de funcionarios de planta y asignar la misma responsabilidad al personal contratista, en materia de gestión de bienes, denota un riesgo de daño antijurídico para la Entidad.
28	NC	En las instalaciones de la oficina de Buenaventura no se cuenta con los elementos requeridos para la atención de primeros auxilios, tales como botiquín y camilla, lo cual genera un incumplimiento de la responsabilidad de la Entidad frente a las disposiciones legales en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Ver Anexo No. 7). Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Gestión de Talento Humano (GTH).	**Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015.** **Artículo 2.2.4.6.25 – Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.** El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y	- Atendiendo al requerimiento normativo en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se recomienda adelantar las gestiones requeridas para subsanar la situación evidenciada en la Oficina de Buenaventura.

<table>
<tr><th colspan="2">HALLAZGOS</th><th rowspan="2">CRITERIO</th><th rowspan="2">RECOMENDACIÓN</th></tr>
<tr><th>N°</th><th>TIPO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.</td><td></td></tr>
<tr><td>29</td><td>OBS</td><td>A partir de la resolución interna No. 1129 de 2015, se observa que Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, no obstante dicha oficina presenta el funcionamiento como Subsede en tanto cuenta con asignación de presupuesto para la contratación de personal operativo, asignación de bienes para la operación de procesos misionales y el arrendamiento de un bien inmueble para su operación. Lo anterior, generando incertidumbre en la pertinencia de la aplicación y alcance de los lineamientos emitidos desde nivel central y Dirección territorial Suroccidente – Cali.</td><td>N.A</td><td>Se recomienda que para las decisiones de apertura de nuevas subsedes, la administración se base en análisis documentados de viabilidad técnica, operativa, financiera y administrativa, que evalue el costo beneficio para la entidad, adicionalmente tener en cuenta todos los aspectos administrativos para el funcionamiento adecuado de la misma.</td></tr>
<tr><td>30</td><td>NC</td><td>a) En la revisión física de las DMC ubicadas en la Subsede de Mocoa, se evidenció la existencia de tres DMC con placas 80990; 94033 y 92506, que no se encontraban en la relación del inventario entregado por DANE central. De Acuerdo a la verificación con la Coordinación Administrativa se tuvo conocimiento que estas placas ya fueron dadas de baja, pero con números de serial diferentes a las que tienen los equipos físicamente en la Subsede de Mocoa, tal como lo muestra la siguiente tabla:
<table>
<tr><th>Placa_fisica</th><th>Serial</th><th>Ubicación</th></tr>
<tr><td>80990</td><td>A9V7NC9320502404</td><td>BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL</td></tr>
<tr><td>94033</td><td>A9V7NC9320507086</td><td>BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL</td></tr>
</table></td><td>Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, VERSIÓN: 11

10. 10. 3. Control para el manejo de los bienes en servicio.

"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.)</td><td>Se recomienda efectuar ejercicios de verificación de inventarios, adicionales al inventario anual obligatorio como medidas de autocontrol para lograr identificar situaciones inconsistentes en el inventario, considerando que las características de la gestión de los bienes en la Dirección Territorial por motivo de la parametrización del sistema de inventarios SAI no facilita un adecuado control para la</td></tr>
</table>

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
		92506 | A9V7NC9320506845 | BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL De acuerdo a lo informado por el Almacén de la Dirección Territorial de Cali, las seriales que tienen los equipos físicamente son: **Placa_fisica** | **Serial** | **Ubicación Actual** | **Territorial** 80990 | A9V7NC12B1401603 | Dirección Territorial Cali | CALI 94033 | A9V7NC9320701655 | Dirección Territorial Cali | CALI 92506 | A9V7NC9320505619 | Subsede Mocoa | CALI Sin embargo, informa el almacén de DANE Central, que de acuerdo a lo verificado en el Aplicativo SAI estos seriales no corresponden a ninguna placa física del DANE. Dado lo anterior, se observa el incumplimiento del numeral 10.10 Actividades para mantener los Registros de los Bienes Actualizados del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE. b) En la verificación física del inventario, se evidenció debilidad en el control para el manejo de los bienes de la Dirección Territorial Suroccidente - Cali, dado que el reporte general de bienes suministrado por el GIT de Almacén e Inventarios de DANE Nivel Central, no representa el estado actual de la distribución física de los bienes en la Oficina de Buenaventura, teniendo en cuenta que en dicha Oficina se identificaron bienes físicos que no se encuentran relacionados en el mencionado reporte de bienes. (Anexo No. 8).	*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."*	identificación y ubicación de sus bienes.

<table>
<tr><th colspan="2">HALLAZGOS</th><th rowspan="2">CRITERIO</th><th rowspan="2">RECOMENDACIÓN</th></tr>
<tr><th>N°</th><th>TIPO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>31</td><td>NC</td><td>En la revisión física de las DMC de la Subsede Mocoa se observó el faltante de 6 dispositivos:

De acuerdo a lo manifestado por la funcionaria responsable de los bienes, estos fueron asignados en papel y ha solicitado reiteradamente el levantamiento físico del inventario de la Subsede de Mocoa, ya que salieron funcionarios que no hicieron entrega de los bienes, señala que no ha firmado el comprobante de traslado, en razón a que no le han brindado las garantías necesarias en cuanto al proceso de levantamiento físico de inventario.

<table><tr><th>PLACA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>81991</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD</td></tr><tr><td>92631</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD</td></tr><tr><td>92804</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE ALTA CAPACIDAD</td></tr><tr><td>98152</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA</td></tr><tr><td>83192</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA</td></tr><tr><td>84256</td><td>DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA</td></tr></table>
En diferentes correos electrónicos se evidencia el reporte de las situaciones presentadas en el inventario de la Subsede de Mocoa donde se informa faltantes y bienes que no se encuentran relacionados en el inventario general de la Entidad.

Lo anterior evidencia el incumplimiento de lo establecido en el primer punto del numeral 10.10.3 Control para el manejo de los bienes en servicio.</td><td>Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, VERSIÓN: 11

10. 10. 3. Control para el manejo de los bienes en servicio

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.</td><td>- Se recomienda revisar el lineamiento numero siete del numeral 10.2 Traslados entre Subsedes, Dependencias o Usuarios el cual dice: "Los funcionarios y contratistas que desempeñen la actividad de interventores o supervisores de contratos de prestación de servicios, en caso que los contratistas utilicen bienes de la entidad y que no estén descritos en el numeral 8.4. El traslado de Bienes para uso de Contratistas contemplado en este manual, los bienes deben estar en el inventario personal del supervisor o interventor.

Por tanto, es necesario revisar dicho lineamiento y verificar la posibilidad de asignar los dispositivos que están asignados a nombre de funcionarios que se encuentran en diferentes sedes a los supervisores de los contratistas que realizan labores de recolección de las operaciones estadísticas, con el fin de controlar oportunamente los elementos.</td></tr>
</table>

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
32	NC	a) Se observó que la Subsede de Mocoa no reportó oportunamente los siniestros al área Administrativa señalados en el anexo 8, los cuales se presentaron entre marzo de 2018 a abril de 2019, así mismo, no se ha adelantado el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que se adelanten la investigaciones internas correspondientes, incumpliendo lo establecido en el Manual para el manejo de bienes/11.3 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor; el lineamiento de operación punto cuatro y el aparte de reporte de los siniestros establecidos en el numeral 4.2.1.4 Daño a vehículos. (Anexo No. 9) La anterior situación generó que la Entidad no adelantara ante la aseguradora los trámites oportunamente para obtener la reposición de los bienes. Es de señalar que durante la ejecución de la Auditoría la Coordinadora de Campo de la GEIH reportó mediante comunicación del 14 de agosto de 2019, al responsable del Almacén de la Dirección Territorial Cali, sin embargo, al cierre de la Auditoria esto no ha sido reportado a DANE Central. b) Verificando los Formatos de reporte de los Siniestros presentados en la Subsede de Mocoa, se evidencia que estos fueron firmados por la Coordinadora de Campo de la GEIH como Funcionaria responsable del Inventario y de acuerdo a la relación del inventario entregada por	**a) y b) Manual para el manejo de bienes/ 11.3 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor** Las personas que tienen el deber de informar a las autoridades competentes los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto han tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios son: A. Funcionario o persona a cuyo cargo figuren los bienes; B. Jefe de dependencia, si no los hubiere entregado a persona alguna o hubiere omitido hacerle firmar el correspondiente inventario o comprobante respectivo; C. Funcionario responsable de la bodega de Almacén o de reintegrados o de baja; D. Cualquier otra persona o funcionario que tenga conocimiento de los hechos. Dentro del procedimiento a seguir se tendrán en cuenta los siguientes pasos: En caso de hurto, una vez confirmado el hecho, el funcionario a quien le ocurrió el evento o aquel a cuyo cargo estaban los bienes, procederá a informarlo por escrito al Área Administrativa, anexando la denuncia respectiva elevada ante autoridades competentes para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora.	1. En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Bienes de la Entidad, socializar con los contratistas de la Entidad la obligatoriedad de reportar los siniestros directamente al supervisor del Contrato, con el fin de que se informe al funcionario responsable del bien el siniestro ocurrido, en caso de que no estén asignados los bienes al supervisor y junto con este se reporten dentro de los tiempos definidos el siniestro a DANE Central. 2. Socializar a los contratistas los tramites que se deben adelantar en caso que se presenten siniestros de los bienes que le sean asignados. Socializar al interior de la Entidad los tramites, formatos y responsabilidades que tiene cada actor (responsable del bien, contratista, supervisor y almacenista) en caso que se presenten siniestros

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		DANE Central, dichos bienes son de responsabilidad de un funcionario de la Subsede de Pasto. (Anexo No 10) Lo anterior denota el desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en el numeral 11.3 Salida por Hurto, Caso Fortuito o Fuerza Mayor, punto 3. Dichas situaciones conllevan a que el mal diligenciamiento de los formatos impida adelantar oportunamente los tramites correspondientes ante la aseguradora para obtener la reposición de los bienes.	**Guía Ejecución del Programa de Seguros Lineamientos Operativos** • Todo funcionario a cargo de bienes y elementos de DANE-FONDANE es responsable de instaurar frente a la entidad competente la denuncia por pérdida o hurto de bienes, así mismo es responsable de informar al área encargada del programa de seguros mediante comunicación interna y de forma inmediata la ocurrencia del siniestro. **4. 2. 1. 4. Daño de vehículos:** "....Para todos los eventos de siniestros, EL PERIODO DE REPORTE DEBERÁ SER INMEDIATO A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO PARA NO GENERAR SANCIONES DISCIPLINARIAS POR INCUMPLIMIENTO del Código Único Disciplinario, Art. 34, Num. 21 -"Es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados"-; Art. 48, Num. 3. Es falta gravísima... -"Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que éste tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones"- EL PLAZO PARA REPORTAR EL SINIESTRO AL	de hurto, perdida o daño en los bienes asignados por la Entidad, para el cumplimiento de las funciones u obligaciones.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			DANE CENTRAL ES DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES, este se deberá reportar desde el conocimiento de la pérdida´, daño o hurto; el denuncio se debe tramitar el mismo día del conocimiento del hecho. Una vez recibida la documentación completa, el Profesional Responsable del Programa de Seguros procederá a comunicar al corredor de seguros y a remitir la información para la reclamación ante la aseguradora, para que esta emita el documento de liquidación".	
34	NC	En el segundo piso de la Dirección Territorial Cali se evidenció una bodega de archivo de gestión en mal estado, sin acceso restringido, sin un orden adecuado, con material sin identificar y organizar. (Ver anexo 12) Hallazgo compartido entre la Dirección Territorial y el Proceso de Gestión Documental – (GDO).	**ACUERDO No. 008 de 2014. Artículo 3°.** Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo. Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento.	- Se recomienda gestionar las solicitudes correspondientes para mejorar el aspecto de este espacio que garantice la conservación de los documentos que allí se salvaguardan. - De igual forma se sugiere realizar la clasificación y organización del material que se encuentra en esta bodega para dar cumplimiento normativo y evitar la pérdida o deterioro documental en la Territorial. - Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.

RIESGO N° 1
Que el PIC no se ajuste a los lineamientos y contenidos metodológicos establecidos en las normas que lo reglamentan y que no se cumpla con las actividades allí formuladas.

CAUSA N° 1	Responsable: GTH
Falta de apropiación por parte del personal de una cultura de aprendizaje virtual y presencial	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
36	NC	No fue remitido al Área de Gestión Humana DANE Central, el formato diligenciado de entrenamiento en el puesto de trabajo para el 33% (1 persona) de la muestra del personal con cambio de cargo, tal como lo indica el Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022.	**Plan estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, página 74,** Entrenamiento en el puesto de trabajo para cambios de cargo: EL proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo descrito anteriormente se deberá implementar para cualquier movimiento de personal que se realice en el Departamento, el encargado del entrenamiento será el jefe inmediato del nuevo cargo. Este proceso se debe desarrollar con un enfoque a las nuevas funciones, información, y necesidades de conocimiento requeridas para el nuevo cargo siguiendo las fases anteriores hasta garantizar la entrega del formato al Área de Gestión Humana	- Se recomienda realizar el cruce de cobertura, con el cual se logre identificar los faltantes documentales y realizar los cobros correspondientes. En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.

CAUSA N° 2	Responsable: GTH
Ausentismo de los funcionarios en los programas de formación.	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
37	NC	Se evidencia en el informe del Plan Institucional de Capacitación 2018 del DANE, generado por el GIT de Capacitación, que el 28% de los funcionarios, es decir 151	**DECRETO 1567 DE 1998. ARTÍCULO 7°. Programas de Inducción y reinducción.**	- Se recomienda realizar el cruce de cobertura correspondiente, con el cual se logre identificar los

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		funcionarios, no cumplieron con el programa de re inducción, para lo cual el área responsable no realizó los procesos de seguimiento y recobro, con el fin de cumplir con el criterio normativo.	Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción.... a. Programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.	funcionarios que faltan por realizar la actividad y efectuar los cobros correspondientes. •En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.

OTROS HALLAZGOS DE GTH				Responsable: GTH
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
38	NC	En el plan estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, se cita el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo GTH-040-GU-014-r-001, el cual no hace parte de Isolución, la cual es la herramienta oficial del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).	**Procedimiento control de documentos tipo parámetro y registro código - PDE-040-PD-001**. •4. Políticas de Operación. ISOLUCIÓN es la herramienta oficial para la creación, actualización u obsolescencia de documentos tipo parámetro y registro del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).	- Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION

OTROS HALLAZGOS DE ARI	Responsable: DIRECCIÓN TERRITORIAL -ARI

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
39	NC	Durante la ejecución de la auditoría en la Territorial Cali, se evidenció que, de 148 puestos de trabajo, 5 equipos de cómputo (3%), de las áreas misionales se encontraban sin bloqueo, observando aplicación de prácticas de autocontrol para el cumplimiento de los lineamientos dados por la Entidad en la Política de la Seguridad de Información del DANE, versión 2, numeral 4. Lineamientos. (Ver anexo 13).	**Documento Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos, que indica**: El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.	- Se recomienda realizar las sensibilizaciones correspondientes, a partir de los lineamientos generados por la Oficina de Sistemas. - Ajustar la documentación necesaria para definir mecanismos de control que aseguren la capacitación del personal nuevo en la Territorial - En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.
40	NC	Se evidenció que la infraestructura de redes de la Oficina de Buenaventura y la Subsede de Mocoa carecen de condiciones de organización y seguridad (Anexo No. 14) lo cual pone en riesgo la capacidad de conexión de las mencionadas dependencias para la transmisión de la información de las operaciones estadísticas y la comunicación con las diferentes áreas de la Entidad con las que se requiere interactuar en el desarrollo de las funciones asignadas. Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Administración de Recursos Informaticos (ARI) y Gestión de Recursos Fisicos (GRF).	**Procedimiento Mantener TI ARI-050-PD-001 – Versión 5.** 4. Mantener infraestructura de redes y comunicaciones. "El administrador de la red LAN debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general...."	

OTROS HALLAZGOS DE SIN	Responsable: SIN

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
41	NC	No fue posible identificar en Isolución los manuales: •Manual de Usuario de la Encuesta Mensual de Servicios. •Manual del sistema de la Encuesta Mensual de Servicios. Lo cual evidencia que no se realizó la verificación de la documentación técnica del proyecto. De igual forma no se identificó en Isolución el Manual del Usuario Aranda, con el cual se realizan peticiones de soporte, mantenimiento o procesamiento, por la necesidad de una mejora, configuración o actualización de los sistemas de información. Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos Soporte Informático (SIN) y PES Producción Estadística.	**Procedimiento cierre y retrospectiva del proyecto sin-041-pd-001** • Actividad 1. Alistar la entrega y cierre del proyecto. • Descripción. Una vez finalizada la ejecución de todos los Sprint y dando cumplimiento a los criterios de aceptación de las historias de usuario planteadas, se revisan los entregables aceptados en los incrementos funcionales del producto y los manuales. • Responsable Product Owner • Registro. Listado de verificación de documentación del proyecto (manual de usuario, manual del sistema, entregables funcionales, código fuente).	- Se recomienda elaborar los manuales, si la Entidad no cuenta con éstos, de lo contrario se sugiere realizar actividades de control que permitan evidenciar la socialización y publicación de los documentos entregados en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad. - En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION
42	NC	Para los aplicativos de captura de las Encuestas Mensual Manufacturera y Encuesta Mensual de Servicios, se evidenció que la funcionalidad de gestión de contraseñas presenta debilidades de seguridad, en cuanto a que el usuario no tiene la posibilidad de realizar el cambio de la contraseña en caso de olvidarla, y al inicio del operativo la clave es	**Guía 3 – Procedimiento de seguridad de la Información – MINTIC.** **6.3 control de acceso: ...** **Procedimiento de gestión de usuarios y contraseñas:** En este procedimiento, la entidad deberá indicar como realiza la creación de usuarios y la asignación de contraseñas (las cuales deberán tener un nivel de seguridad aceptable, con base a una política de contraseñas seguras definida previamente), prohibiendo	- Se recomienda definir en la Entidad la política de gestión de contraseñas, conforme a lo dispuesto en la norma. - Ajustar los sistemas de información que carezcan de gestores de contraseña.

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		asignada por el aplicativo y comunicada en texto plano en correo electrónico a los monitores. De igual forma teniendo en cuenta que la gestión de contraseñas obedece a un lineamiento técnico, se evidencia que la Entidad no cuenta con una política de contraseñas definida.	su reutilización posterior, permitiendo a los usuarios cambiarla regularmente, llevando un registro de las mismas. Este procedimiento debe aplicar a todos los sistemas de información, también se debe tener en cuenta el rol que cada usuario requiera en los determinados sistemas, para brindar el acceso necesario. Decreto 1413 de 2017, Artículo 2.2.17.6.6 Seguridad de la información. Los actores que traten información, en el marco del presente título, deberán adoptar medidas apropiadas, efectivas y verificables de seguridad que le permitan demostrar el correcto cumplimiento de las buenas prácticas consignadas en el modelo de seguridad y privacidad de la información emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o un sistema de gestión de seguridad de la información certificable. Esto con el fin de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Norma ISO27001:2013, Anexo A Objetivos de control y controles de referencia: A.9.4.3 Sistema de gestión de contraseñas, A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta de usuarios.	- Una vez los instrumentos anteriormente mencionados sean generados, actualizados, aprobados y socializados, deben ser articulados con la demás documentación del Proceso SIN y dispuesta en ISOLUCION.

Fortalezas

Proceso Gestión Contractual (GCO)

- Se constató que la información de los procesos se encuentra debidamente publicada en la página web del SECOP para contratos de bienes y de servicios
- Se observa disposición de la territorial Cali, para el mejoramiento de las falencias que se encuentran en el proceso contractual.
- Se observó que se está realizando un correcto seguimiento a la ejecución de los contratos de bienes y servicios

Producción Estadistica (PES)

- El proceso de selección de contratistas para las operaciones estadísticas de EMMET y EMS del año 2019, fue realizado con los postulantes que tenían los mejores puntajes.
- Existe coherencia entre los rubros asignados a cada temática y la ejecución presupuestal asociada a cada operación y los estudios previos de los contratos de EMMET y EMS
- Los reportes de información a SIRECI, incluyen todos los contratos.

Gestión de Recursos Físicos (GRF)

- Se observó que se está realizando una correcta organización tanto de los bienes en bodega como los bienes de consumo.
- Se observó la disposición del responsable de Almacén e Inventarios para realizar la verificación de inventario en toda la Territorial.
- Se observó que el Responsable de Almacén e Inventarios conoce y aplica la documentación asociada al proceso, a la Territorial y a las subsedes adscritas.

Gestión de Talento Humano

- El encargado de las funciones de capacitación en la Territorial Cali, realiza constante monitoreo a las actividades planeadas en el Plan Institucional de Capacitación a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto y fortalecer el bienestar de los servidores.

Conclusiones Generales

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

- Las operaciones estadísticas de EMMET y EMS, cumplen con los criterios de calidad, oportunidad y cobertura definidos en los indicadores para los meses de enero a junio de 2019.

- Los procesos de selección de contratistas y las cesiones de los contratos en EMMET y EMS se hacen siguiendo el orden de la lista de elegibles.

- Se requiere detallar más las actividades del procedimiento de contratación de prestación de servicios y sus relaciones con otros documentos tipo parámetro.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Definir según el comportamiento que han tenido las fuentes, estrategias diferenciales para modificar su comportamiento frente a sus obligaciones, no solo las sensibilizaciones y cumplir con el diseño del incentivo que se encuentran hoy vigente en la Ley 79 de 1993 en los artículos 5.º y 6.º y en el decreto 262 de 2004 articulo 19 numeral 13.

- Se recomienda a la Territorial, que, una vez realizados los ajustes locativos por parte del dueño del inmueble, donde actualmente se encuentra la Territorial Cali, se realicen los respectivos arreglos como lo son: pintar interna y externamente la sede y culminar con el ajuste de la iluminación de toda la Sede.

- Realizar actividades necesarias para reorganizar la bodega documental de gestión, ubicada en la Territorial Cali, segundo piso.

- Revisar la pertinencia de contar con el vehículo en la Territorial o identificar la posibilidad de contratar a un conductor para el manejo del mismo, que, aunque se encuentra en buena condición, no se usa desde marzo pasado.

- Establecer el presupuesto correspondiente para facilitar las visitas por parte del encargado de Almacén e Inventarios a todas las subsedes adscritas a la Territorial, con el fin de hacer anualmente la verificación física de los inventarios.

ANEXOS

Anexo No. 1. Lista de contratos de prestación de servicios
Anexo No. 2. Formatos certificados de nacido vivo y certificado de defunción, diligenciados y en blanco de Estadísticas Vitales desatendidos.
Anexo No. 3. Bienes relacionados en archivo de control de inventarios de la Oficina de Buenaventura
Anexo No. 4. Bienes en mal estado que se encuentran en funcionamiento Oficina de Buenaventura
Anexo No. 5. Bienes que incumplen con lineamiento de identificación.
Anexo No. 6. Debilidades en gestión de Infraestructura.
Anexo No. 7. Evidencias de inexistencia de Camilla y Botiquin en la Oficina de Buenaventura
Anexo No. 8. Bienes que se encuentran físicamente en la Oficina de Buenaventura y no se encuentran relacionados en el reporte de inventarios de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.
Anexo No. 9. Relación de Reportes de Siniestros no reportados oportunamente – Subsede Mocoa
Anexo No.10. Evidencia de Firma de Formato Reporte de Siniestro
Anexo No. 11. Cajas con chalecos, cachuchas y maletines en estado de inservibilidad y deterioro.

Anexo No. 12. Bodega de archivo de gestión en mal estado, sin acceso restringido, sin un orden adecuado, con material sin identificar y organizar.
Anexo No. 13. Equipos de cómputo de las áreas misionales, en la Territorial Cali, sin bloqueo.
Anexo No. 14. Estado de red de cableado de Subsede Mocoa y Oficina Buenaventura.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

De acuerdo al procedimiento de análisis de las objeciones y/o contradicciones dadas por los responsables de los procesos y la Dirección Territorial Cali, la Oficina de Control Interno revisó y analizó cada respuesta y soportes remitidos, con el fin de verificar la permanencia de los hallazgos de la auditoría.

Así mismo, en cumplimiento de la realización de la reunión pre Informe Final, la Oficina de Control Interno el 14 de noviembre de 2019 se reunió con todos los responsables de los procesos, la Dirección Territorial Cali y los representantes de la mesa permanente para la mejora continua, con el fin de presentar las diferentes respuestas dadas a cada hallazgo junto con la respuesta y análisis de la Oficina de Control Interno, en esta reunión se observó que era necesario que la Dirección Territorial generara un alcance a la respuesta inicial del informe preliminar, posteriormente se realizó una ultima verificación, por tanto, se presenta el resultado de cada uno de los hallazgos:

NO CONFORMIDAD No. 1.

A) En el 25% de los contratos en la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, la fecha de publicación del contrato en SECOP, es posterior a los 3 días hábiles, definidos en el decreto 1082 de 2015 y en la actividad 17 del procedimiento de contratación de servicios profesionales.
B) El 25% de los contratos de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, no tienen publicados los estudios previos, y un 40% las actas de inicio en el SECOP, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.
C) En el 55% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, los soportes de las aprobaciones, requerimientos o informes del supervisor que aprueben la ejecución del contrato, no se encuentran publicados en SECOP.

D) Se identificó que el contrato 358 de 2019, tiene informe de actividades "ejecución" y "supervisión" del mes de abril 2019 del cesionario, sin darse previamente el perfeccionamiento del contrato que fue cesionado a partir del 1 de mayo de 2019 conforme consta en el acta de cesión.
E) En el 20% de expedientes de la muestra, las actas de cesiones no fueron publicadas en SECOP y las solicitudes de cesión del contrato ante el responsable de control y vigilancia, y de la cesión del contrato ante el ordenador del gasto, no se realizaron dentro del tiempo definido en el procedimiento de cesiones.

Respuesta Responsable del Proceso:

Mediante comunicación 2019-313-007242-3 del 15 de octubre de 2019.

De acuerdo a la No conformidad encontrada consideramos sea revisado, para que este sea compartido con la Dirección Territorial respectivamente, esto teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Frente a el numeral a): El contrato 145 de 2019 de la encuesta EMS-REDISEÑO se publicó dentro del termino de los 3 días hábiles siguientes a la firma. Para el contrato 190 de 2019, se da la publicación fuera de términos por vacaciones de la funcionaria de contratos de Popayán y debido a los altos volúmenes de contratación, en cuanto a los contratos 183, 674, 592, 183, 567 de 2019 no presenta observación alguna.

Frente a el numeral b): La respuesta se adjunta en cuadro Excel remitido por la subsede de Pasto. respuestas INFORME DE AUDITORIA Pasto.xlsx

Frente a el numeral c): La sede Cali ya se encuentra al día con la publicación de los documentos de ejecución de los contratos.
Sin embargo la DT territorial pone en conocimiento las actividades que debe realizar para la publicación de los documentos de la ejecución del contratos y que se describen a continuación, con el fin de que se consideren para identificar las causas del incumplimiento, en el plan de mejoramiento:"

El supervisor realiza el seguimiento y diligencia, basado en los soportes y evidencias de los respectivos documentos, para aprobar los pagos establecidos en los contratos,
Las cuentas de cobro y soportes son entregados en la ventanilla única para su respectiva radicación en el sistema ORFEO.
La persona encargada de la ventanilla única, entrega las cuentas de cobro y sus soportes en la central de cuentas,
El responsable en la central de cuentas , procede con la revisión de los documentos y soportes.
Debido al gran número de cuentas de cobro de la Territorial, donde en ese momento, solo una funcionaria tramitaba las cuentas de las sedes y subsedes, es al mes siguiente que central de cuentas entrega los documentos físicos al funcionario de gestión documental.
El responsable de gestión documental, escanea y publica tanto en ORFEO como en el SECOP, no obstante, es importante mencionar que ésta persona tiene además a su cargo todo el archivo de gestión, transferencias primarias, ORFEO, SECOP y manejo de expedientes de la sede Cali, por lo cual, en ocasiones se represan las actividades debido a la falta de personal en el área administrativa, sin embargo, los procesos se realizan con la mayor eficiencia y compromiso pero en ocasiones es físicamente inviable que una sola persona pueda ejecutar el alto volumen de actividades debido a la contratación masiva y constante que se presenta en las territoriales".

Frente a el numeral d): En los soportes de la cuenta presentada en el mes de mayo, se evidencia que la supervisora presentó dos informes de supervisión, uno por el periodo del cesionario que va del 1 al 31 de mayo y otro consolidado concerniente a todo el periodo de ejecución del contrato.

Frente a el numeral e): no presenta observación e informó, que realizó la publicación de las cesiones de los contratos que estaban pendientes. Con el propósito aportar información para identificar las causas que generan que no se publiquen la sesión de contratos o se realicen fuera de términos, la DT presentó las actividades que hoy debe desarrollar para hacer la publicación de la cesiones de contratos en el SECOP:

Se suscribe el acta de conformidad de cesión con la solicitud realizada por el supervisor del contrato, posteriormente
En presupuesto se realiza el respectivo registro presupuestal, no obstante, el registro solo puede ser modificado una vez le hacen el último pago al cedente y es ahí cuando se formaliza el registro al cesionario.
Se le pasan los documentos al área de contratos para la respectiva publicación en SECOP, que como ya se había mencionado debido al alto volumen de contratos y modificaciones que tiene la territorial resulta complicado que una sola persona alcance a realizar todas las actividades con el debido término para hacerlo.

En lo referente al cumplimiento de los tiempos definidos en el procedimiento de cesiones, se informa que a pesar de los correos que se han enviado desde contrataciones donde se les informa a los supervisores los días que se tienen para tramitar las solicitudes de

modificaciones, éstas no se cumplen debido a que siempre es urgente realizar cualquier tipo de modificación a los contratos y más tratándose de las cesiones, porque normalmente los contratistas informan con poco tiempo de antelación y manifestando que por causas ajenas a su voluntad no pueden continuar con la ejecución del contrato, lo que obliga al supervisor y al área de contrataciones a tramitar las cesiones de forma casi que inmediata para evitar retrasos en el operativo, es de anotar que para el DANE en general lo primordial siempre es cumplir con los tiempos de los operativos que es la razón de ser de la Entidad. "

Respuesta Oficina de Control Interno

Frente a el numeral a): El contrato 145 de 2019 de la encuesta EMS-REDISEÑO se publicó dentro del termino de los 3 días hábiles siguientes a la firma. Para el contrato 190, 183, 674, 592, 183, 567 de 2019, se mantiene la No conformidad del numeral a) y se ajusta el porcentaje de contratos que incumplen, validándose la información aportada para el contrato 145 de 2019.
Frente a el numeral b) y c): no se presenta observación por parte de la DT de Cali, para los contratos de la muestra en los que no se evidenció publicación de estudios previos y actas de inicio y a la no publicación de los informes de la ejecución de los contratos de prestación de servicios dentro de la muestra seleccionada en SECOP. Por tanto el numera b y c del hallazgo no se modifica.
Frente a el numeral d): De acuerdo a los soportes revisados en Orfeo para el contrato 358 de 2019, en el período del 9 de abril al 30 de abril se presentó una cuenta de cobro por parte del "cedente" del contrato, y dos cuentas de cobro del "cesionario" una del 1 de mayo al 31 de mayo de 2019 y otra del 9 de abril al 31 de mayo de 2019, con los soportes de supervisión. Sin embargo, este último informe no debió ser realizado por el cesionario y firmado por la supervisora del contrato, dado que por parte del contratista "cedente" del contrato ya se había realizado una cuenta de cobro del mes de abril, lo anterior denota debilidades en la supervisión, razón por la cual el numeral d) de la no conformidad se mantiene.
Frente a el numeral e): La DT de Cali, no presenta observación e informó, que realizó la publicación de las cesiones de los contratos que estaban pendientes.

Como resultado de la revisión de las respuestas tanto de la DT. Cali como del proceso de GCO, La No Conformidad 1, se mantiene en sus numerales a. b. c. d. e.

NO CONFORMIDAD No. 2.

Revisado el procedimiento de contratación directa GCO-010-PD-007, se evidencia que la actividad 2 se encuentra basado en decretos derogados (Decreto 734 de 2012) generando incertidumbre en la norma a aplicar.

En su numeral 2 establece: *"La dependencia deberá diligenciar en su totalidad el formato de estudios previos. Elaborará los estudios previos de acuerdo a lo señalado en: Artículo 2.1.1° Decreto 734 de 2012. "Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato..."*

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313-007242-3 del 15 de octubre de 2019.
Es de aclarar que nos encontramos en un proceso de caracterización de acuerdo al Plan Estratégico. Por tanto, se realizarán los ajustes respectivos durante este proceso.

Responsable Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
Este hallazgo le compete directamente al Líder del Proceso GCO, en virtud a que los procedimientos y formatos los aprueban o modifican directamente en la DANE Central por los líderes de procesos.

Respuesta Oficina de Control Interno

Es importante tener presente que las normas son de aplicación inmediata, por lo tanto, aunque la entidad se encuentra en la elaboración de la caracterización de los Procesos del nuevo Mapa de Procesos, no se considera pertinente esperar a que se surta este proceso para realizar dicha modificación, debido a que esta normativa se encuentra derogada y puede inducir a error y aplicación de una norma que no existe dentro del ordenamiento jurídico, por lo anterior, se mantiene la No conformidad.

NO CONFORMIDAD No. 3.

El 10% de los contratos en la muestra seleccionada, no presentan informes de visitas mensual a las fuentes, ni soportes documentales de transporte, conforme a las actividades descritas en la cláusula del contrato y del procedimiento de transporte y manual de operaciones.

Los contratos 238, 525, 183 del año 2019, presentan los soportes de transportes en el formato PES-020-GU-001-r-002, formato que no hace parte del procedimiento para el seguimiento del servicio de transportes para las operaciones estadísticas del DANE PES-010-PD-001.

****** Hallazgo compartido entre DIMPE (PROCESO) y GCO.

En cuanto a esta no conformidad la Dirección de Metodologìa y Producciòn Estadistica (DIMPE), no presenta observación alguna. No obstante, frente a la recomendación se aclarò que se definieron como soportes de las visitas a las fuentes los formatos PDE-040-GU-001-r-002 y PDE-040-GU-001-r-001 Acta y ayuda de memoria respectivamente y se informa que en la revisión documental de la siguiente vigencia, se tendrá en cuenta la recomendación de la OCI, con el fin de asegurar que haya claridad en el formato a utilizar.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-210007168-3 del 7 de octubre de 2019.

Respecto a la recomendación para este hallazgo es importante tener en cuenta que en los manuales operativos de las encuestas económicas desarrolladas bajo la coordinación del GIT área logística y producción de información, se definieron como registros de soporte de la visita a las fuentes los formatos PDE-040-GU-001-r-002 Acta de reunión/ ayuda de memoria y PDE-040-GU-001-r-001, sin embargo, en la revisión documental que se realice en la siguiente vigencia, para las operaciones mencionadas, se tendrá en cuenta esta recomendación con el fin de asegurar que haya claridad en el formato que se debe utilizar.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

Esta respuesta debe ser proporcionada por el área operativa, donde informan que ya se dio desde los líderes del proceso del DANE central.

Respuesta Oficina de Control Interno

Es importante que se realicen las aclaraciones correspondientes en los documentos tipo parametro, frente al uso o no de otros formatos relacionados con el transporte y sobre la vigencia del procedimiento PES-010-PD-001 y del formato PES-020-GU-001-r-002, este último no se encuentra disponible en isolucion y sin embargo en los informes de actividades los adjuntan como soporte para los contratos 92, 67 y 183 de 2019 . Razón por la cual está no conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 4.

El Registro Único Tributario (RUT) documento soporte del contrato 238 y del contrato 127 de 2019, se encuentra con marca "EN TRAMITE DOCUMENTO SIN COSTO" y "BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO", este documento se encuentra en estado vigente cuando la marca es "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO".

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Teniendo en cuenta lo preceptuado el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial por lo tanto, la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
La respuesta se adjunta en cuadro Excel remitido por la subsede de Pasto respuestas INFORME DE AUDITORIA Pasto.xlsx

Respuesta Oficina de Control Interno

Con respecto a esta no conformidad, no se presento observación alguna, razón por la cual está se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 5

En el ejercicio de la auditoría, se identificó que existen deficiencias en el registro de la información del tablero de control del año 2019, para prestación de servicios":

El contrato 164 de 2019 tiene errado el número de cédula de la contratista.
Los contratos 127, 8, 136, 190, 353, 354, 223, 347, 371, 232 tienen cesiones de contratos que no son reportados.
Los contratos 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605 de 2019 tienen registrado el Link del SECOP errado y 375 contratos no registrado link.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Se acepta NC, teniendo en cuenta que se procederá a realizar las respectivas correcciones y generar un control más efectivo y que de acuerdo a la circular 004 de 2015 de febrero de 2019, es también responsabilidad de la Dirección Territorial.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

En lo referente al tablero de control es importante resaltar que es un documento de Excel que puede estar sujeto a cometer errores involuntarios de digitación, debido a que las subsedes envían la información por lo general fuera de tiempo para que la sede Cali consolide la información y normalmente esto debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, precisando además que es la sede Cali solo hay una funcionaria encargada de realizar los contratos y realizar los informes que soliciten al respecto.

En virtud de lo anterior, se recomienda que el líder del proceso GCO, evalúe la posibilidad de generar estos reportes desde la plataforma SICO donde la información se encuentra debidamente diligenciada, por otra parte, se desconocía que las cesiones debían

estar individualizadas en el listado, por lo cual se ajustará todo lo correspondiente a dichas modificaciones y se ajustarán las inconsistencias presentes.

Respuesta Oficina de Control Interno

Por lo que se refiere a está no conformidad 5, se mantiene y se reitera la necesidad de hacer uso de este tablero como herramienta de control para la primera y la segunda línea de defensa, en cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e incorporar estos seguimientos como controles en los procedimientos que se están ajustando en las nuevas caracterizaciones, definiendo claramente los responsables y el alcance de los seguimientos y alinearlo también con la matriz de riesgos.

NO CONFORMIDAD No. 6.

En la ejecución de la auditoría se identificó que actualmente la información digitalizada y almacenada en **Orfeo**:

1. No cuenta con la parametrización actualizada para serie, subseries y tipos documentales de las Tablas de retención documental de la resolución 923 del 11 de junio de 2019 para la Dependencia Territoriales / Grupo Interno de Trabajo Administrativo / Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2. No se identificó información de los contratos relacionada con hoja de vida de la función pública, fotocopias de certificados académicos, certificaciones laborales.
3. Se evidenció que un usuario de la territorial tiene 3074 contratos sin clasificar y archivar.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Ante la No conformidad No. 6 el GIT Gestión Documental acepta parcialmente el hallazgo, dado los siguientes hechos:

1. En el Informe de Auditoria al proceso GDO, se evidenciaron hallazgos relacionados con el aplicativo ORFEO que tienen responsabilidad compartida con ARI, que de acuerdo a mesas de trabajo realizadas en conjunto se suscribió el Plan de mejoramiento No. 2019096, (se adjunta) donde se registran las acciones a realizar para corregir las No conformidades entre las

cuales está el compromiso de ARI en realizar los ajustes al aplicativo y en primer lugar parametrizar las TRD aprobadas por el AGN en el Gestor Documental ORFEO para su implementación en el DANE.

Por lo tanto se sugiere atender la No conformidad con el Plan de mejoramiento No. 2019096 ya suscrito con ARI. (*Adjunto Plan Mejoramiento registrado*)

2. Este hallazgo es competencia entre la territorial que gestiona las actividades y el Área Gestión Contractual que lidera éste proceso desde DANE Central.

3. Aunque el proceso de Contratación lo lidera Gestión Contractual y Gestión Documental da lineamientos, según el hallazgo reportado por OCI se puede inferir que es una falta de gestión por parte del usuario de la Territorial Cali que realiza el proceso en ORFEO, por lo que solicitamos sea transferido a D.T Cali. Así mismo teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial, por lo tanto, la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

1.La parametrización del sistema no es competencia de la Territorial porque es DANE central quien realiza estas actualizaciones.
2. En la sede Cali se ha realiza la creación del expediente en el ORFEO y se relacionan todos los anexos completos.
3. la territorial se encuentra en proceso.

Respuesta Oficina de Control Interno

En cuanto al numeral primero de esta no conformidad, en la respuesta dada por el GIT de gestión documental, se solicitó considerar que las parametrizaciones de las TRD de gestión contractual, sean subsanadas en el plan de mejoramiento N 2019096 de responsabilidad compartida con ARI. Por consiguiente, una vez revisado el plan de mejoramiento referido, la OCI aprueba está solicitud y se retira este numeral uno de la no conformidad.

Por otra parte, frente al numeral dos de está no conformidad, la DT de Cali dio respuesta, informando que en la sede Cali se ha realizado la creación del expediente en el ORFEO y que se relacionan todos los anexos completos. Sin embargo, en la auditoría se identificó que los contratos que se encuentran en ORFEO, no contienen la misma información, que el expediente físico, con respecto a las hojas de vida de la función pública, certificados académicos, certificaciones laborales, está situación se evidencia en los contratos 238 , 092 ,183, 232, 238, 528 de 2019. En consecuencia el hallazgo del numeral dos se mantiene.

Con relación al numeral tres, la DT de Cali, responde que "se encuentra en proceso", de clasificar y archivar los 3074 contratos.

En conclusión la No conformidad 6 y sus dos últimos numerales se mantienen.

NO CONFORMIDAD No. 7

El 20% de los contratos seleccionados no están incluidos en el directorio de publicación del contratista en SIGEP, estos contratos se encontraban vigentes a la fecha de la auditoría.

En el contrato 190 de 2019, la Hoja de vida del SIGEP, se encuentra sin firma del supervisor de contrato y del contratista, generada el 8 de abril de 2019.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Se sugiere revisar y evaluar esta NC, teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial por lo tanto la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
En lo referente al contrato 190 de 2019, se subsanó lo referente a la firma de la hoja de vida, se puede evidenciar que si se validó la misma en el SIGEP y que el tema de la firma es producto de las premuras con la que se realizan estos procesos de cesión.

En el siguiente pantallazo se evidencia que el contrato 190 de 2019 si fue vinculado en el SIGEP.

Respuesta Oficina de Control Interno

Con respecto a está no conformidad la DT de Cali, informa que se realizó la corrección de las firmas de la hoja de vida del contrato 190 de 2019 y para el contrato 232 se publicó en SIGEP la información del cedente.

Sin embargo, la información de la hoja de vida del cesionario del contrato 232 de 2019, a la fecha de revisión de este informe final, aún no se encuentra publicada, se debe agregar que, en el procedimiento vigente de cesiones y en el procedimiento de modificación contractual, no se identifica una actividad que indique, que se debe hacer con la información del contratista cedente y cesionario publicada en SIGEP, razón por la cual esta no conformidad se mantiene, en espera de que se den lineamientos al respecto.

NO CONFORMIDAD No. 8

En el 25% de los contratos de la muestra seleccionada, la certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal, se realizan en un formato diferente al documento tipo parámetro definido para este fin, en el procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Se sugiere revisar y evaluar esta NC, teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial por lo tanto la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
La respuesta se adjunta en cuadro Excel remitido por la subsede de Pasto respuestas INFORME DE AUDITORIA Pasto.xlsx

Respuesta Oficina de Control Interno

Por lo que se refiere, a esta no conformidad la DT de Cali dio respuesta informando que: *"Como actividad precontractual la Coordinación Administrativa la asume el equipo de gestión humana, durante la recepción de documentos donde realiza la validación de los antecedentes (Disciplinarios Procuraduría, Fiscales Contraloría, Policía Judicial) de los aspirantes admitidos, por lo cual se realizará la revisión de la plataforma ISOLUCION y se verificará las modificaciones en el procedimiento FORMATO DE CONTROL DE DOCUMENTOS GCO-020-PD-001-r-018"*. De modo que está no conformidad se mantiene dado que se identifica la necesidad de establecer rutinas de control de verificación en el uso de los formatos actualizados y dispuestos por el líder del proceso en ISOLUCIÓN por parte de la primera y segunda línea de defensa.

NO CONFORMIDAD No. 9

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Se va a revisar con la oficina de OPLAN, para determinar causas y controles asociadas a la ejecución y cierre contractual.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
La identificación de los riesgos del proceso es competencia del Líder de DANE central.

Respuesta Oficina de Control Interno

No se presenta objeción a la no conformidad, por tanto está se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 10

En el ejercicio de la auditoría, se identificó, que el 30 % de los expedientes contractuales de prestación de servicios de la muestra seleccionada, no se encontraban bajo la custodia del Grupo Administrativo de la Dirección Territorial.

Razón por la cual, no se pudo realizar la verificación física de la conformación de los expedientes de la subsede Pasto y del cumplimiento a la implementación de las tablas de retención documental de la Serie "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" definidas en la resolución 0923 del 11 de junio de 2019.

En desarrollo de la auditoria a la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, se observó que en la Subsede de Mocoa dos contratistas se encuentran realizando obligaciones contractuales que no están dentro del objeto de su contrato ni de sus obligaciones, tal como, revisión de los soportes de las cuentas de cobro de los contratistas de las diferentes encuestas; asignación y entrega de inventario a los contratistas que ingresan a operar en la Subsede, verificación de documentos precontractuales y revisión de los soportes de cuentas de cobro, adicionalmente apoya en las diferentes actividades administrativas como envió de facturas de servicios públicos a la Territorial Cali, gestión ambiental, entre otras.

Lo anterior denota un incumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del aparte 8.1.4.3 del Manual de Contratación del DANE y articulo 26 de la Ley 80 Principio de Responsabilidad.

Este indebido seguimiento por parte del funcionario del DANE designado como supervisor genera incumplimiento a las políticas establecidas en el Manual de Prevención del Daño Antijurídico del DANE.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial, por lo tanto, la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente.

Así mismo revisado cada hallazgo, su procedencia se evidencia que la falta de ejercicio por parte del Supervisor.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

La respuesta se adjunta en cuadro Excel remitido por la subsede de Pasto respuestas INFORME DE AUDITORIA Pasto.xlsx

Respuesta Oficina de Control Interno

Está no conformidad permanece, dado que no se presentaron evidencias que la desvirtúen, sin embargo, en la reunión previa al informe final, la DT Cali, manifiesta la necesidad de disponer de personal de planta en la subsede de Mocoa para adelantar actividades administrativas, como son el envío de los servicios públicos.

NO CONFORMIDAD No. 11

Revisados los expedientes contractuales No. CD-04-2019 (Candelaria) y CD-05-2019 (Cali) de los contratos de arrendamiento de inmueble de la territorial Cali, se evidencia que estos no se encuentran debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención aprobadas por la Entidad.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Frente a la no conformidad no se acepta la misma, para lo cual se hace necesario aclarar lo siguiente:

Para la vigencia de los expedientes contractuales las TRD no se encontraban aprobadas, por lo tanto la Dirección Territorial en virtud de la ley General de Archivo velo por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos que se encuentran en cada uno de los expedientes contractuales, por lo tanto las carpetas fueron foliadas y organizadas teniendo en cuenta los lineamientos jurídicos del contrato de arrendamiento.

Así mismo, se informa que estas TRD empezaron aplicar a partir de mayo de 2019, por tanto con el GIT de Gestión Documental se estableció un plazo máximo hasta el primer trimestre del próximo año, para estar al día de la organización de las carpetas.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

Frente a este hallazgo la dirección territorial no está incumpliendo con el numeral 7.3.2.1 del manual de contratación,-conformación del expediente contractual, ya que las carpetas fueron foliadas y organizadas teniendo en cuenta los lineamientos jurídicos del contrato de arrendamiento, de acuerdo al código civil, porque para el mes de enero cuando se celebraron los contratos de arrendamiento no estaba establecido en el DANE en la tabla de retención documental esta subserie.

La nueva tabla aprobada para la entidad empezó a regir a partir de mayo de 2019 y debido a la complejidad de la tarea para organizar las carpetas hacia atrás, en reunión en video conferencia con el área de gestión documental del DANE central, se dio un plazo máximo hasta el primer trimestre del próximo año.

Respuesta Oficina de Control Interno

Revisada las evidencias remitidas por la Territorial Cali, se observa que, en el cronograma de transferencias documentales, se encuentra establecido el mes de febrero de 2020 como fecha límite para la organización de las carpetas de acuerdo con las TRD que empezaron aplicar a partir de mayo de 2019, por lo tanto, se retira la no conformidad.

NO CONFORMIDAD No. 12

Una vez revisados los contratos de arrendamiento No. CD-07-2019 del bien inmueble ubicado en el Municipio de Pasto, contrato CD-06-2019 del bien inmueble ubicado en la ciudad de Popayán y el contrato CD-05-2019 del arrendamiento inmueble ubicado en la ciudad de Cali, se evidencia que en las carpetas físicas no reposa la matriz de riesgos.
Cabe señalar que la matriz de riesgos se encuentra publicada en el SECOP.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Solicitamos reevaluar esta NC y sea retirada, dado que la matriz de riesgo efectivamente se encuentra publicada en SECOP II, dando cumplimiento a la siguiente normatividad:

Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, CIRCULAR EXTERNA No. 21 DE 22 DE FEBRERO DE 2017 – Archivo General de la Nación.

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar, y consultar los expedientes del archivo del proceso de contratación de acuerdo con el capítulo III del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción).

Directiva presidencial 09 de 2018 - Directrices de Austeridad.

- 6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta.
- Directiva Presidencial 04 de 2012 - Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública
- 9. Se debe aceptar como evidencia suficiente de la realización de actividades, los documentos electrónicos de archivo que cumplan con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en las leyes 527 de 1999, 594 de 2000, 1437 de 2011 y las normas que las regulen o modifiquen.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

No se está incumpliendo con el procedimiento de gestión contractual numeral 6, efectivamente el área requirente si envió los documentos de estudios previos, análisis del sector, matriz de riesgos, los cuales se evidencian en la publicación del proceso en el SECOP II, sin embargo al momento de organizar la carpeta física no se anexo el documento de la matriz de riegos.

Respuesta Oficina de Control Interno

Revisados los soporte documentales remitidos por la Territorial Cali, se evidencia que la matriz de riesgos de los contratos de arrendamiento No. CD-07-2019 del bien inmueble ubicado en el Municipio de Pasto, contrato CD-06-2019 del bien inmueble ubicado en la ciudad de Popayán y el contrato CD-05-2019 del arrendamiento inmueble ubicado en la ciudad de Cali, fueron anexados a los expedientes contractuales, por lo tanto, se retira la no conformidad.

NO CONFORMIDAD No. 13

Una vez revisados los contratos No. CD-01-2019 y CD-07-2019 de arrendamiento de inmuebles, se evidencia que no se encuentra debidamente otorgada la autorización para arrendamiento de bien inmueble a nombre de tercero, el cual debe hacerse por medio de poder debidamente autenticado ante notario.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

La Dirección Territorial no incumplió con la norma, ya que en el contrato 01 y 07 de 2019 están radicados los certificados de tradición y las escrituras públicas, donde aparece como propietario una de las personas que firman los contratos y para este caso no se requiere poder por la presunción de autenticidad de documento privado, que tiene pleno valor en contratación pública de acuerdo con el artículo 244 del Ley 1564 de 2012, existen las autorizaciones en las carpetas de los dos (2) contratos de uno de los propietarios, en el contrato 01 a folio 15 y en el contrato 07 a folio 12.

De acuerdo con lo planteado en el informe de auditoría frente al Decreto 19 de 2012 artículo 89, no se necesita aportar el poder de acuerdo al artículo 1974 del Código Civil que establece: "*COSAS OBJETO DE ARRENDAMIENTO>. Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporales, que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso. Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción.*" Por lo tanto se trata de actos de uso y habitación del inmueble y no del derecho y/o acto de disposición, como se establece en el decreto antes mencionado.

Teniendo en cuenta el artículo 1781 del código civil el cual hace referencia a la composición del haber de la sociedad conyugal, en el numeral 5 se hace referencia a los bienes que cualquiera de los cónyuges adquiera a título oneroso, por lo tanto como ambos son titulares del bien inmueble no se necesita otorgar poder para el arrendamiento del bien, con la sola autorización es suficiente para suscribir el contrato de arrendamiento.

De acuerdo a lo anterior expuesto y normatividad solicitamos sea retirada esta no conformidad.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

La territorial no incumplió con la norma de poder otorgado por escritura ya que en el contrato 1 y 07 de 2019 están radicados los certificados de tradición y las escrituras públicas, donde aparecen como propietarios una de las personas que firman los contratos y para este caso no se requiere poder por la presunción de autenticidad de documento privado que tienen pleno valor en contratación pública de acuerdo al artículo 244 del lay 1564 de 2012, existen las autorizaciones en las carpetas de los 2 contratos de uno de los propietarios, en el contrato 01 a folio 15 y en el contrato 07 a folio 12.

De acuerdo con lo planteado en el informe de auditoría en el citado decreto 19 de 2012 artículo 89 en el parágrafo segundo se establece: "Cuando se trate de actos de disposición, gravamen o limitación al dominio de inmuebles solo procederá el poder general por escritura pública o especial, que contenga únicamente la identificación precisa del inmueble o inmuebles, su ubicación, dirección, número de matrícula inmobiliaria y cedula catastral. Los poderes no requerirán linderos". No se necesita aportar el poder de acuerdo al artículo 1974 del código civil que establece decreto 19 de 2012 artículo 89: "COSAS OBJETO DE ARRENDAMIENTO>. Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporales, que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso. Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción. "por lo tanto se trata de actos de uso y habitación del inmueble y no del derecho y/o acto de disposición, como se establece decreto 19 de 2012 artículo 89.

Teniendo en cuenta el artículo 1781 del código civil el cual hace referencia a la composición del haber de la sociedad conyugal, en el numeral 5 se hace referencia a los bienes que cualquiera de los cónyuges adquiera a título oneroso, por lo tanto como ambos son titulares del bien inmueble no se necesita otorgar poder para el arrendamiento del bien, con la solo autorización es suficiente para suscribir el contrato de arrendamiento.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a los argumentos presentados por la Dirección Territorial y el Responsable del Proceso, la Oficina de Control Interno retira la No conformidad.

OBSERVACION No. 14.

Revisado el contrato de arrendamiento No. CD-06-2019 del inmueble de la ciudad de Popayán, se evidencio que el objeto contractual se encuentra redactado de forma diferente en los estudios previos y en la justificación de la contratación.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Teniendo en cuenta lo preceptuado en el artículo 5 de la Resolución 418 de 2014, la actividad contractual en las territoriales son competencia del Director Territorial por lo tanto la no conformidad encontrada debe ser trasladada al competente .

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

En el contrato de arrendamiento de Popayán no coincide el objeto del contrato con los estudios previos en cuanto a la redacción, sin embargo la naturaleza del objeto sigue siendo la misma, conservándose la esencia del objeto.

Respuesta Oficina de Control Interno

Con respecto a la observación presentado por el líder del proceso de Compras públicas, se aclara que el presente hallazgo es de tipo OBSERVACIÓN.

Con respecto a la observación presentada por la Dirección territorial de Cali se aclara que el objeto del contrato como elemento esencial debe redactarse de la misma forma en todos los documentos contractuales, con el fin de que esto no conlleve a desvirtuar la esencia del negocio jurídico, por lo tanto, se hace necesario establecer un control con el fin de que no se transforme la naturaleza de lo contratado y/o se modifique cualquier elemento de su esencia como lo es el objeto contractual.

Dado lo anterior, la observación se mantiene.

OBSERVACION No. 15.

Se identifica que actualmente el aplicativo de registro de la operación estadística EMS, tiene 6 estados y 17 tipos de novedades.
Para los casos en que se tenga el rol de administrador DANE central y se asigne la encuesta directamente al establecimiento, el sistema se mantiene para los estados 0 (Sin distribuir), 1 (Distribuidos), 2 (en Digitación) con la novedad 99 (Rinde).

Lo cual puede llegar a generar que no se considere para imputar a está fuente, en los casos en que no se registre información nuevamente por el establecimiento, dado que permanece en estado 99 y no se modifica a otro tipo de novedad, ejemplo 5 (Deuda).

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 20192100071683 del 07 de Octubre de 2019.
Respecto a esta observación se hace la aclaración de que esta situación únicamente se podría presentar cuando un usuario analista en DANE Central (los usuarios de las territoriales no tienen está opción) realice una devolución de la encuesta a la fuente, lo cual puede ocurrir en casos excepcionales por solicitud de la misma fuente. No obstante lo anterior, se analizará en conjunto con la Oficina de Sistemas con el fin de que se revise la posibilidad de que el sistema actualice la novedad de la encuesta en caso de devolución, por lo cual se solicita que en el informe, este hallazgo esté compartido con el proceso ARI.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Está no conformidad permanece, dado que no se presentaron evidencias que la desvirtúen, está será compartida con el proceso Soporte Informático (SIN).

OBSERVACION No. 16.

a) Se identifica que la especificación de validación DSO–EMM–EVA-01, en el anexo 2, se encuentra desactualizada, en el listado incluye 17 novedades y de acuerdo a una consulta realizada al aplicativo tiene actualmente 25 tipos de novedades. En el diccionario de datos se observa de igual forma desactualización, en la variable 18 "inclusi" y en el "dominio".

b)Se evidenció que la ficha metodológica encuesta mensual manufacturera DSO-EMM-FME-001, documento actualmente publicado en Isolución, se encuentra desactualizado en la información del diseño muestral y el tamaño de la muestra, de acuerdo a la información evidenciada en la auditoría para el año 2019, el diseño muestral es No probabilístico y el tamaño de la muestra es 3.100 fuentes; esta metodología describe como tipo de muestreo aplicado el probabilístico estratificado de elementos y un tamaño de la muestra de 2.680 establecimientos industriales y 39 dominios. De igual forma ocurre con el Manual operativo de la encuesta manual manufacturera en el numeral 4.2 Se describe que el directorio de la EMM y la MTMR está compuestas por 5.425 establecimientos industriales valor que esta de igual forma desactualizado.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 20192100071683 del 07 de Octubre de 2019.
De acuerdo con la observación indicada en el informe de auditoria realizado en la Dirección Territorial Suroccidente para la Encuesta Mensual Manufacturera, se indica lo siguiente:

Las acciones de mejora que se deberían llevar a cabo no son a lugar ya que Encuesta Mensual Manufacturera a partir del mes de enero de 2019, surte modificaciones importantes como:

1. Cambio de Nombre: "Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial EMMET"
2. Rediseño de la Operación estadística: Se amplía la perspectiva de orden nacional que traía un enfoque territorial con desagregación para departamentos, áreas metropolitanas y principales ciudades del país, sin dejar de lado el contexto nacional y los dominios de publicación de este nivel.
3. Es una operación estadística con una nueva metodología, diferente a la anterior muestra, un directorio más amplio, un marco de estudio actualizado, un proceso de deflactación y un base diferente a la evaluada.

Es de mencionar que en la implementación de la nueva operación estadística, será tenida en cuenta la observación establecida en el Documento.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Frente a esta observación y conforme a la respuesta dada por el responsable del proceso, es importante precisar, que para la fecha de la auditoría y a la fecha de entrega de este informe final, no se encuentra publicado en isolucion otro tipo de documento parámetro diferente al de la EMM (Encuesta Mensual Manufacturera) documentos tales como procedimientos, modelo funcional, manuales, guías, formatos, especificaciones y metodologías requeridos para desarrollar las diferentes actividades de la EMMET (Encuesta Mensual Manufacturera con Enfoque Territorial) conforme a los requisitos de la Norma Técnica de la calidad del proceso estadístico, como se indica en el numeral 4.2 Requisitos de la entidad / 4.2.1 Éstos deben estar documentados, implementados y actualizados.

Por ende se ajusta la recomendación en el sentido de "Garantizar que toda la documentación asociada a una operación estadística, este documentada y publicada, con el propósito de facilitar las actividades de evaluación y auditoría, así como para dar cumplimiento a la norma técnica de calidad del proceso estadístico". Este hallazgo es compartido con el Proceso Soporte Informático (SIN) en el literal a).

NO CONFORMIDAD No. 17

Articular los lineamientos definidos en el Manual operativo de la encuesta Mensual Manufacturera Numeral 4.5 "Para la contratación del personal se realiza una convocatoria a todas las ciudades por medio de la herramienta en la web, bajo los lineamientos establecidos para tal fin y dando cumplimiento a los perfiles expuestos en los estudios previos. En todos los casos se realiza entrenamiento y selección de personal."

Con la política de operación del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo: "Es potestativo del DANE en particular de la operación logística, la decisión de que convocatoria se abre al público" del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE. Es el caso de los contratos relacionados a la convocatoria del ECO 274, en la que no se realizó convocatoria abierta al público.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 20192100071683 del 07 de Octubre de 2019.
El 5 de Septiembre de 2019 el procedimiento para la Selección del Personal Operativo de las Operaciones Estadísticas del DANE fue actualizado y entre otros cambios realizados, se eliminó la política de operación a la que hace mención este hallazgo, en todo caso se atenderá la recomendación con el fin de que los manuales operativos de las encuestas estén alineados con el nuevo procedimiento aprobado.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Considerando que el proceso PES, informa que el 5 de septiembre de 2019 (fecha posterior a la auditoría), se eliminó la política de operación objeto del hallazgo del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo, y en está nueva versión del procedimiento no se incluye la restricción del numeral 20, para participantes de la misma operación estadística, en consecuencia, esta No conformidad 17 se excluirá del informe final.

NO CONFORMIDAD No. 18

Se identifica que una persona que tenía un contrato vigente en la operación estadística GEIH (ECO 422 de 2018), con fecha de terminación del contrato 7-04-2019, aplicó al ECO 180 el día 19-02-2019 según registro en el banco de hojas de vida y fue seleccionada, la solicitud de liberación fue realizada en correo enviado por la subsede de Pasto el 11 -04- 2019.

Este hallazgo, está relacionado con el procedimiento de preselección selección y seguimiento de personal y el aplicativo de hojas de vida.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 20192100071683 del 07 de Octubre de 2019.
En la nueva versión del procedimiento de Selección de personal operativo (PES-002-PD-001 v3) se establece la posibilidad de que las personas que se encuentran vinculadas al DANE para el desarrollo de actividades relacionadas con las operaciones estadísticas puedan ser liberadas únicamente para participar en convocatorias para la misma operación estadística, adicionalmente se está trabajando articuladamente con la Oficina de sistemas, en la configuración de un código que el aplicativo le asignará automáticamente a cada postulante en el momento de realizar su aplicación, el cual en sus tres primeros campos contiene la numeración que identifica cada operación estadística, de tal manera que el sistema automáticamente bloquee la posibilidad de que el postulante que se encuentre vinculado al DANE, pueda aplicar a alguna convocatoria de otras operaciones estadísticas, lo cual eliminaría incluso la necesidad de solicitar las liberaciones de estas personas por parte de las territoriales.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Considerando que el proceso PES, informa que el 5 de septiembre de 2019 (fecha posterior a la auditoría), se eliminó la política de operación objeto del hallazgo del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo, y en está nueva

versión del procedimiento no se incluye la restricción del numeral 20, para participantes de la misma operación estadística, en consecuencia, esta No conformidad 18 se excluirá del informe final.

NO CONFORMIDAD No. 19

La lista de elegibles del proceso de selección convocatoria 38 de 2019 EMS, se modificó en el sistema aprendenet, cuando tres personas participaron posteriormente en el proceso de selección de la convocatoria 114 de 2019 EMS, remplazando el valor de las calificaciones iniciales en el proceso 38, error que puede afectar la selección en casos de desistimiento o de cesión de contratos al no contar con el valor real de calificación de la lista de elegibles.

Este hallazgo se presenta en el sistema aprendenet.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 20192100071683 del 07 de Octubre de 2019.
En la nueva versión del procedimiento de Selección (PES-002-PD-001 v3) se establece la obligación de publicar las listas de calificaciones de los participantes a través de la página web y otros medios entre los cuales está la plataforma de aprendanet y la del Banco de Hojas de vida (A partir de la convocatoria de la ENCSPA, ya se están publicando estos listados en la pagina web y en apredanet, lo cual puede mitigar el riesgo de que está situación se vuelva a presentar.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Dado que el hallazgo hace referencia a un error que se presenta en el sistema, y está relacionada con la integridad, disponibilidad y auditabilidad de la información, adicionalmente corresponde a una información que se seguirá auditando para las diferentes operaciones estadisticas y será la fuente de consulta para la publicación de estas listas de calificaciones de los participantes en la

web PES-002-PD-001 V3, se mantiene la No conformidad, considerando que un ajuste el procedimiento, no soluciona el problema identificado con la trazabilidad que debe tener el sistema. Este hallazgo es compartido con el Proceso de Soporte Informático (SIN).

NO CONFORMIDAD No. 20

La bodega destinada para almacenamiento documental de gestión, cuenta con formatos certificados de nacido vivo y certificado de defunción, diligenciados y en blanco de Estadísticas Vitales desatendidos, los cuales pueden ser accedidos por cualquier persona, adicionalmente, no atiende lo establecido en la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del DANE en cuanto a los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre el Proceso PES Producción Estadística, GDO Gestión Documental y la Oficial de Protección de Datos Personales.

Respuesta Responsable del Proceso

El proceso PES, mediante oficio No. 20192330071633 del 04 de octubre de 2019, remitió 6 folios a la Oficina de Control Interno, dando respuesta a la No Conformidad.

Con el cual se solicitaba:

"De manera comedida agradecemos a la Oficina de Control Interno tener en cuenta las razones y fundamentos anteriormente expuestos y ajustar el contenido y texto del hallazgo No. 20, de tal forma que para el hallazgo sea excluido el proceso Producción Estadística (PES), se maneje como una acción bajo la responsabilidad de los procesos y áreas encargadas de la infraestructura y el mantenimiento de las instalaciones. De igual forma recabamos nuestro interés en trabajar de manera mancomunada y conjunta de la mano con ustedes para conocer que otra perspectiva dentro de un manejo técnico trasversal a nivel DANE se podría implementar en mejora continua de los procesos.

En ese sentido nos permitimos adjuntar evidencia que da cuenta de acciones inmediatas de mejoramiento, del compromiso de la dirección territorial sur occidente y de estadísticas vitales en mejorar de sus procesos ***"Anexo 1"***

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

A partir de los registros fotográficos remitidos mediante oficio No. 20192330071633 del 04 de octubre de 2019, se evidenció la gestión de la Territorial Cali, al realizar como corrección inmediata la colocación del aviso de acceso restringido, arreglo de la chapa de la puerta de la bodega y el envío desde el DANE Central a nivel nacional del correo "recordatorio" que indica la importancia del resguardo de este tipo de instrumentos de recolección.

Es de aclarar que este mismo hallazgo se presentó en la auditoría realizada en mayo de 2019 al proceso GDO – Gestión Documental en el archivo Central – Bodega de Álamos, para lo cual el Proceso y la Dirección Territorial Centro – Bogotá suscribieron un plan de mejora con las acciones: "Adecuar un espacio que cumpla con las condiciones de control y custodia para los archivos de gestión de los registros administrativos de estadísticas vitales" y "Organizar los formatos de estadísticas vitales de acuerdo a los lineamientos para el correcto almacenamiento y archivo".

Estas acciones generaron la corrección inmediata del hallazgo a nivel de la Dirección Territorial Bogotá, sin embargo, en la visita realizada en agosto a la Territorial Cali se evidenció su reincidencia.

Realizando la revisión al procedimiento PES-EEVV-PD-001 VERSIÓN: 6 FECHA: 13/Dic/2016 "Procedimiento Recepcionar y Distribuir Formularios" indica en la política de operación la importancia de salvaguardar los certificados al indicar: *"En caso de pérdida de algún formulario de nacido vivo o de defunción, o de antecedente del registro civil, el personal responsable de la custodia y distribución de dicho formulario deberá poner la denuncia de este ante la autoridad competente y archivar el documento de la denuncia en una carpeta ensamblada exclusivamente para este propósito"*. En el mismo procedimiento actividad 7 *"Verificar que correspondan las cantidades y la numeración consecutiva de los formularios"* parte c) indica: *"Empaque y almacene en lugar seguro y seco los paquetes de formularios recibidos. Empaque aparte los formularios repetidos y envíelos a DANE Central"*.

El procedimiento PES-EEVV-PD-003 "Procedimiento Digitar Información y Realizar Control de Calidad" VERSIÓN: 7, del 22/Sep/2017, y el instructivo PES-EEVV-IN-001, Instructivo formatos de control aplicados en territoriales y subsedes estadísticas vitales, VERSIÓN: 7, del 19/Ene/2017, describen diferentes actividades de los certificados, pero no se dan lineamientos claros con respecto a la salvaguarda y almacenamiento de los mismos.

Por lo anterior, la No Conformidad se mantiene y se reformula de la siguiente manera:

Se observó en la bodega destinada para el almacenamiento documental de gestión en la Territorial de Cali, la existencia de Certificados de Antecedentes de Nacidos Vivos y de Defunción, diligenciados y en blanco, dentro de bolsas, en un estante, de fácil acceso y en los cuales se puede consultar datos personales de nacidos vivos y personas fallecidas, generando un riesgo dentro del marco de la seguridad y confiabilidad de la información, ordenados por la Ley 1581 de 212 y el Decreto 1377 de 2013 y el incumplimiento de la actividad 7, literal c) del *"Procedimiento Recepcionar Y Distribuir Formularios"* PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016.

De igual forma se evidencia que el Procedimiento *"Recepcionar y Distribuir Formularios"* PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016, actividad 7, no describe claramente las actividades que se deben desarrollar para cumplir con el lineamiento seguro, dentro del literal c) *"Empaque y almacene en lugar seguro y seco los paquetes de formularios recibidos. Empaque aparte los formularios repetidos y envíelos a DANE Central"*.

Dentro de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales no se contempla su aplicación para instrumentos físicos de recolección, por cuando ésta indica *"La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por el DANE-FONDANE, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales."*.

La Entidad no cuenta con lineamientos que indiquen condiciones de almacenamiento adecuadas y documentadas para indicar la salvaguarda de los instrumentos de recolección físicos y evite su pérdida o deterioro.

Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos PES – Producción Estadística, GDO – Gestión Documental y la Oficial de Protección de Datos Personales.

NO CONFORMIDAD No. 21

En consulta realizada a la base de datos de la encuesta EMMET, se identifica que, en la ciudad de Cali, los establecimientos industriales con Numemp: 620797 y 846187 no entregaron información a la operación estadística, para los meses de diciembre de 2018 y febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2019.

La dirección territorial, ha realizado las siguientes actividades del procedimiento para la imposición de multas, para estos dos casos:

1. Adelantó requerimientos pre-jurídicos para el establecimiento industrial 846187 así:
- La información en deuda del mes de febrero de 2019 (el día 22 de marzo de 2019).
- La información en deuda del mes de marzo de 2019 (el día 29 de abril de 2019).

2. Realizó el requerimiento pre jurídico, para el establecimiento con Numero 620797 así:

- La información en deuda de los meses de diciembre y enero de 2019 (el 12 de febrero de 2019).
- La información en deuda del mes de febrero de 2019, (el día 26 de marzo de 2019).
- La información en deuda del mes de marzo de 2019, (el día 29 de abril de 2019).

Sin embargo, No se remitieron soportes de las acciones adelantadas por la territorial Cali, para el establecimiento con Numemp 620797, por la deuda del mes de diciembre de 2018, abril, junio, julio de 2019

De igual modo para el establecimiento Numemp 846187, por la deuda de los meses de abril, mayo, junio, julio de 2019

Por otra parte, no se evidenciaron soportes del procedimiento de la investigación administrativa en los dos establecimientos:

(i) Informe escrito y bajo juramento del contratista encargado de recolectar la información requerida, en donde conste el incumplimiento por parte de la persona jurídica de suministrar los datos solicitados.
ii) Acto administrativo motivado en el cual se ordene iniciar la investigación (adecuado según el caso - formato anexo 2) y la correspondiente citación una vez expedido el acto administrativo.

******** Este hallazgo es compartido por la Dirección Territorial de Cali, el proceso SOL

Respuesta Responsable del Proceso

La Oficina Asesora Jurídica mediante comunicación 20193130070543 del 30 de septiembre de 2019, en 5 folios y 9 anexos se genero respuesta a la No conformidad.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante correo electrónico del 15 y 18 de noviembre de 2019, la Dirección Territorial presenta un alcance a la respuesta inicialmente dada de la siguiente manera:

De manera atenta y de acuerdo al compromiso del dia de ayer nos permitimos realizar alcance a la respuesta del hallazgo 21 tipo no conformidad del informe Preliminar Auditoría de Gestión Dirección Territorial Cali, en el sentido de enviar las evidencias de las diferentes actividades y acercamientos realizados para obtener la informacion de las fuentes con numero de orden de establecimiento 620797 y 846187 de la Panadería y pastelería la 12 y Ammimar Pescados respectivamente, se hace la claridad que estas fuentes no corresponden al directorio de la ciudad de Cali, son fuentes del directorio de Pasto ya que estas están ubicadas en Pasto. De igual forma se envía acta de ayuda de memoria de la Coordinadora Operativa -Pasto y asistente técnico de la encuesta-Pasto en la que relatan lo acontecido con estas fuentes.

Respuesta Oficina de Control Interno

La Oficina Asesora Jurídica y el GIT de Logistica y Producción de la Información, informaron que el procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas por renuencia a suministrar información, se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo con el artículo 155 de la ley 1955 de 2019 y presentó los siguientes avances:

- El proyecto de procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas por renuencia a suministrar información.
- Proyecto de informe sobre los criterios a tener en cuenta por parte de las Direcciones Territoriales, para el inicio del proceso administrativo de imposición de sanciones a las fuentes renuentes.
- Diagrama del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas por renuencias a entregar información.
- Proyecto de Resolución Comité Técnico Jurídico de las fuentes renuentes.

A su vez solicitó que una vez sea expedido el Decreto Reglamentario y sea aprobado el procedimiento, la no conformidad sea modificada a recomendación.

Con respecto a está no conformidad la DT de Cali, aporto nueva información posterior al informe preliminar de está auditoría, como resultado de la reunión del pre informe final, la cual se remitió por correo electrónico el día 15 y 18 de noviembre de 2019, remitiendo el radicado 20194430000441-1 de 2019, requerimiento escrito correspondiente a la información del mes de abril de 2019 de la fuente Numemp 846187, sin embargo, es importante resaltar que este radicado no se encuentra en Orfeo y no se encuentra firmado por el correspondiente funcionario delegado para adelantar la investigación administrativa.

Se aportaron otros correos de solicitud de información a las fuentes Numem 620797 y 846187, notificaciones de cronogramas, y documentos Word con informes de los operativos que no desvirtúan la no conformidad, por tanto el hallazgo se mantiene.

OBSERVACION No. 22.

Considerando que el reporte general de inventarios de la Entidad, suministrado por el GIT de Almacén e Inventarios de Nivel Central, no permite la identificación de los bienes asignados a la Oficina de Buenaventura por parte de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, se observó debilidad en el control interno para la gestión de los bienes entre las dependencias indicadas anteriormente; en tanto, el archivo Excel que presenta la relación de los bienes asignados a Buenaventura, aportado como mecanismo de control de los bienes, se encuentra con información desactualizada; lo anterior, teniendo en cuenta que se identificaron 27 bienes descritos en el archivo Excel de Buenaventura, que no se encontraron ubicados físicamente en la Oficina, y que de acuerdo al reporte de inventarios suministrado por DANE Central, dichos bienes están ubicados en la Dirección Territorial y Subsede Pasto.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

En principio a esta observación aclaramos lo siguiente: A partir de la Resolución Interna No. 1129 de 2015, Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, por tal motivo los bienes ubicados allí están cargados a la territorial Suroccidente Cali.

Así mismo, existen lineamientos y procesos en los cuales se puede identificar los bienes y ejercer un control sobre los mismos mediante la toma física de inventarios numeral 10.9. Del Manual para el Manejo de bienes, la cual se realiza mínimo una vez al año o se puede realizar cuando se amerite, con el fin de mantener controlados los bienes en servicio disminuyendo así el riesgo de pérdida e identificando su ubicación y respectivo responsable.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:
En principio a esta observación aclaramos lo siguiente: A partir de la Resolución Interna N° 1129 de 2015, Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, por tal motivo los bienes ubicados allí están cargados a la Territorial Suroccidente Cali.

Se actualizó el listado de bienes de la Oficina de Buenventura de acuerdo al Levantamiento Fisico identificando los elementos devolutivos y quedando los mismos bajo responsabilidad a los supervisores de las encuentas GEIH, IPC y Educación de la Sede Cali. Ver Anexo 1.

Respuesta Oficina de Control Interno

Como resultado del análisis de la respuesta presentada por el proceso Gestión de Recursos Físicos – GRF y la Dirección Territorial Suroccidente - Cali, se mantiene la observación, dado que la debilidad evidenciada en la gestión de los bienes de la Oficina de Buenaventura, denota que los lineamientos y controles para la identificación de bienes, en este caso la toma física de inventario, no fue efectiva para detectar que los 27 bienes descritos en la base de control de inventarios que lleva Buenaventura, no estaban físicamente en la Oficina y si bien se actualizó la base de inventarios de Buenaventura es necesario implementar un plan de mejoramiento que permita el fortalecimiento de los controles para la gestión de bienes.

OBSERVACION No. 23.

En la revisión del riesgo relacionado con la Gestión de Bienes, se observa que la definición del riesgo tiene un alcance limitado y se dirige exclusivamente a los requerimientos de las dependencias, así mismo, las causas identificadas se conducen a la distribución y conservación de los bienes, faltando establecer causas con énfasis al control de los mismos, es el caso como la desactualización del inventario y otros.

Lo anterior, dificulta que el proceso defina controles en las actividades claves a ejecutar en la gestión de bienes como: almacenamiento, custodia, distribución protección, control, recibo, traslado y salida de los bienes de la entidad.

Así mismo, se evidenciaron debilidades en el despliegue de los lineamientos relacionados con la administración de riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos que tienen aplicabilidad en la oficina de Buenaventura; dado que se observó debilidad en la aplicación de los controles diseñados para la mitigación de los riesgos: *"Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren"* y *"Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias"* asociados a la gestión de los bienes de dicha oficina.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Existen lineamientos y procesos en los cuales se puede identificar los bienes y ejercer un control sobre los mismos mediante la toma física de inventarios numeral 10.9. del manual para el manejo de bienes, la cual se realiza mínimo una vez al año o se puede realizar cuando se amerite, con el fin de mantener controlados los bienes en servicio disminuyendo así el riesgo de pérdida e identificando su ubicación y respectivo responsable.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

A partir de lo argumentado por el proceso se mantiene la observación, dadas las deficiencias evidenciadas en la aplicabilidad de la gestión del riesgo del proceso Gestión de Recursos Físicos en la Oficina de Buenaventura; asimismo, debido a las oportunidades de mejora detectadas para la definición de controles que mitiguen los impactos de la materialización de riesgos asociados a las diferentes etapas de la gestión de bienes e inmuebles en la Entidad, como lo son: el almacenamiento, custodia, distribución, protección, control, recibo, traslado y salida de bienes.

NO CONFORMIDAD No. 24.

A partir de la verificación de bienes de la Oficina de Buenaventura, se observó debilidad en la gestión para la baja de bienes por inservibilidad, dado que se identificaron tres sillas de la mesa de juntas y una silla universitaria averiadas que aún se encontraban en servicio, generando una posible fuente de accidentes laborales.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Teniendo en cuenta que mediante la Resolución 1061 del 7 de junio de 2019, se realizó la baja de bienes, y en su momento estos elementos no se encontraban en mal estado, por tanto, no se tuvieron en cuenta como bienes susceptibles de baja.

Para el próximo proceso de bajas, se hace necesario verificar e incluir los elementos que se encuentren inservibles o servibles no utilizables para que sean dados de baja, de esta manera subsanamos esta no conformidad y solicitamos sea retirada esta no conformidad

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

Teniendo en cuenta que mediante la Resolución 1061 del 7 de junio de 2019, se realizó la baja de bienes, y en su momento estos elementos no se encontraban en mal estado, por tanto, no se tuvieron en cuenta como bienes susceptibles de baja.

Para el Proximo procesos de bajas, se hace necesario verificar e incluir los elementos que se encuentren inservibles o servibles no utilizables para que sean dados de baja, de esta manera subsanamos esta no conformidad y solicitamos sea retirada es no conformidad. Ver Anexo 2.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a lo indicado en la respuesta del líder del proceso y teniendo en cuenta lo manifestado en el alcance de la respuesta generada por la Dirección Territorial se ratifica que las sillas no se encontraban averiadas con corte al 7 de junio de 2019 para ser dadas de baja, se hace evidente que el estado de inservibilidad de estos bienes se dio entre los meses de junio y agosto de 2019, lo cual denota un incumplimiento a los deberes número 22 *"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"* y número 23 *"Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización"*, definidos en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene y queda modificado de la siguiente manera:

A partir de la verificación de bienes de la Oficina de Buenaventura, se observó incumplimiento a los deberes como servidor público definidos en los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, considerando que tres (3) sillas de la mesa de juntas y una (1) silla universitaria presentan un estado avanzado de deterioro en un periodo de tiempo aproximado de tres meses y cuyo estado no fue reportado oportunamente para ser separados de los bienes en servicio de la Oficina de Buenaventura.

NO CONFORMIDAD No. 25

Se evidenciaron incumplimientos en la identificación de bienes en la Oficina de Buenaventura y en la Subsede de Mocoa, en tanto, a partir de la verificación realizada se detectaron bienes que no estaban debidamente identificados con la respectiva placa física y un bien en la oficina de buenaventura que contaba con doble placa de identificación con números diferentes.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Según manual para manejo de bienes existen lineamientos y procesos en los cuales se puede identificar los bienes y ejercer un control sobre los mismos mediante la toma física de inventarios numeral 10.9. la cual se realiza mínimo una vez al año o se puede realizar cuando se amerite, con el fin de mantener controlados los bienes en servicio e identificando tanto sobrantes como faltantes. Se hace necesario organizar con los coordinadores administrativos de las subsedes las tomas físicas de inventarios para tener actualizados y controlados los inventarios tanto físicamente como en los aplicativos destinados para este fin.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

Según manual para manejo de bienes existen lineamientos y procesos en los cuales se puede identificar los bienes y ejercer un control sobre los mismos mediante la toma física de inventarios numeral 10.9 la cual se realiza mínimo una vez al año o se puede realizar cuando se amerite, con el fin de mantener controlados los bienes en servicio e identificando tanto sobrantes como faltantes.

Se verificó y se constató en el Sistema SAI que la mesa evidenciadas corresponde a la placa 61923 y se reimprimieron y pegaron las placas de los elementos encontrados sin las misma. Ver anexo 3. Los extintores a la territorial como elemento de consumo, que cuando vencen se cambian el envase contenedor y es un bien que no regresa al Almacen.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien los lineamientos para la identificación de bienes están definidos en la documentación del proceso, estos no están siendo aplicados en debida forma para garantizar el control de los bienes de la Subsede Mocoa y la Oficina de Buenaventura; dado que en la verificación realizada en campo de auditoria se detectaron bienes sin la respectiva placa de identificación.

Por otra parte, si bien es cierto que en la respuesta emitida por la Dirección Territorial se informa que las situaciones informadas en el hallazgo ya fueron subsanadas como correcciones inmediatas y del cual se remitieron los registros fotográficos, es necesario establecer acciones de mejora que permitan asegurar que los bienes se identifiquen y controlen adecuadamente; por lo tanto, la No Conformidad se mantiene.

OBSERVACION No. 26.

A partir de la revisión a la infraestructura de la Oficina de Buenaventura, se observaron las siguientes situaciones:

* El cuarto ubicado en la zona posterior del primer piso del predio donde opera la Oficina, el cual funciona como espacio de almacenamiento de elementos varios como: mesas, plantas eléctricas, kits operativos, entre otros; presenta humedad en dos de sus paredes, lo cual pone en riesgo de daño o deterioro de los bienes allí almacenados. (Ver Anexo No. 6, imagen 1).

* El puesto de trabajo de la asistente técnica de la Gran Encuesta integrada de Hogares – GEIH tiene riesgo de caída de trozos del techo por causa de humedad, lo cual puede generar un accidente de trabajo. (Ver Anexo No. 6, imagen 2).

* El baño de hombres ubicado junto a la zona de cocina tiene averiada la llave del agua del lavamanos, el sistema de descargue de agua del sanitario no funciona y no cuenta con iluminación; situaciones que no permite un adecuado uso de este servicio a los trabajadores de la oficina, afectando así las condiciones de ambiente de trabajo.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

A partir de la resolución interna No. 1129 de 2015, Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, por lo tanto, no es posible realizar ningún tipo de intervención de infraestructura.

Por lo que solicitamos esta observación sea transferida a la DT Cali, siendo esto deber de la directora territorial solicitar al arrendatario los respectivos arreglos locativos o realizar cambio de lugar.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

A partir de la Resolución interna N° 1129 de 2015, Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, por lo tanto, no es posible realizar ningún tipo de intervención de infraestructura.

Se envió mediante Orfeo 20194410052003 comprobante de egreso 441965 una llave para el lavamanos y un bombillo LD para solventar la situación con el baño de hombres.

Adicionalmente mediante comunicación 20194410052173 del 15 de noviembre de 2019, se remitieron copias de los orfeos N° 20194410008241 y 20194410014773 que fueron enviados al propietario del inmueble solicitando el arreglo del sitio, dichos documentos datan del 26 de febrero de 2019.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que el inmueble de la Oficina de Buenaventura fue tomado en arrendamiento por el DANE, sin importar su jurisdicción, es obligación de la Entidad (arrendatario) mantener el inmueble arrendado en buen estado, tal como lo establece el artículo 1985 del Código Civil, el cual establece lo siguiente:

"La obligación de mantener la cosa arrendada en buen estado consiste en hacer, durante el arriendo, todas las reparaciones necesarias, a excepción de las locativas, las cuales corresponden generalmente al arrendatario."

Es así como no es aceptable para esta Oficina que el Proceso y la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, argumenten que, por el hecho de no ser una subsede formalmente constituida por acto administrativo, no sea posible realizar ningun proceso de intervenciones en su infraestructura, aun teniendo en cuenta que esta presenta las mismas características de funcionamiento de una sede formalmente constituida. Asimismo, se hace evidente que la gestión realizada para solicitar los arreglos al propietario no había sido efectiva, dado que habían transcurrido aproximadamente 6 meses hasta la fecha de la auditoría en campo, sin haber realizado los arreglos; no obstante, se recomienda evaluar la pertinencia de la obligación contractual que refiere la responsabilidad de los arreglos locativos en próximos contratos de arrendamiento, con el fin de asegurar el cumplimiento de la norma indicada previamente.

Por lo anterior, y en aras de la mejora continua, se mantiene la No Conformidad.

NO CONFORMIDAD No. 27

A partir de la dinámica de gestión de bienes evidenciada en la Dirección Territorial Suroccidente Cali y la Oficina de Buenaventura, en la cual se asignan bienes que se encuentran ubicados físicamente en la Oficina de Buenaventura a un funcionario que se encuentra en la Dirección Territorial Cali como único responsable del inventario; se evidencia un incumplimiento a la política institucional No.

11 para el manejo de activos, del Manual para el manejo de bienes Dane y Fondane, lo cual puede limitar la capacidad de control del responsable de los bienes.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

A partir de la resolución interna No. 1129 de 2015, Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali.

Sin embargo dando cumplimiento al Manual para el Manejo de Bienes, para los contratistas que no superan los 6 meses no se les debe cargar ningún tipo de inventario, por lo que sugerimos sea retirada esta no conformidad.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a la revisión de los periodos por los cuales fue contratado el personal de la Oficina de Buenaventura, se observó que de 17 contratistas que prestan sus servicios en esta Oficina, 16 de ellos fueron contratados por un periodo mayor a 6 meses, mediante los contratos No. 3, 207, 208, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313 y 385 de 2019; es decir, que la Oficina de Buenaventura si cuenta con personal que cumple el criterio de tiempo mínimo de ejecución del contrato, que los habilita para la asignación de inventarios en atención al ítem cinco (5) del numeral 10.4 - Traslado de Bienes para uso de Contratistas y la política institucional No. 11 para el manejo de activos, definidos en el Manual para el manejo de bienes DANE y FONDANE. Por lo anterior, la no conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 28

En las instalaciones de la oficina de Buenaventura no se cuenta con los elementos requeridos para la atención de primeros auxilios, tales como botiquín y camilla, lo cual genera un incumplimiento de la responsabilidad de la Entidad frente a las disposiciones legales en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Ver Anexo No. 7).

Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Gestión de Talento Humano (GTH).

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Este hallazgo de GTH, sin embargo desde la GIT GRF, la subsede no se encuentra constituida por lo que al momento de enviar los elementos requeridos de primeros auxilios esto no fue contemplado. Sin embargo Cali envió el Botiquín de Emergencias desde la Territorial a la Oficina de Buenaventura con el Orfeo 20194410051853.

Teniendo en cuenta lo anterior solicitamos sea retirada esta no conformidad.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:
Este hallazgo de GTH, sin embargo desde la GIT GRF, la subsede no se encuentra constituida por lo que al momento de enviar los elementos requeridos de primeros auxilios esto no fue contemplado. Se envió el Botiquin de Emergencias desde la Territorial a la Oficina de Buenaventura con el Orfeo 20194410051853 del 2 de octubre de 2019.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a la respuesta dada por el responsable del proceso y la Dirección Territorial Suroccidente – Cali , se resalta que a pesar de que la Oficina de Buenaventura no esté formalmente constituida como Subsede, esta presenta el funcionamiento misional como las Subsedes creadas mediante la Resolución Interna No. 1129 de 2015, en tanto, cuenta con asignación de recursos para la contratación de personal, arrendamiento de bien inmueble y para el despliegue logístico de operaciones estadísticas como la Gran

Encuesta Integrada de Hogares – GEIH, Índices, Estadísticas Vitales, SIPSA y Educación; lo anterior, denota la necesidad de dar cumplimiento al artículo 2.2.4.6.25 – Prevención, preparación y respuesta ante emergencias del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, dado que prima la responsabilidad de la Entidad para mantener las condiciones de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que puedan afectar el personal de la Entidad sin distinción de su tipo de vinculación. Por lo anterior, se mantiene la no conformidad para establecer las acciones pertinentes para que los lineamientos en esta materia tengan cobertura para la Oficina de Buenaventura.

OBSERVACION No. 29.

A partir de la resolución interna No. 1129 de 2015, se observa que Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, no obstante dicha oficina presenta el funcionamiento como Subsede en tanto cuenta con asignación de presupuesto para la contratación de personal operativo, asignación de bienes para la operación de procesos misionales y el arrendamiento de un bien inmueble para su operación. Lo anterior, generando incertidumbre en la pertinencia de la aplicación y alcance de los lineamientos emitidos desde nivel central y Dirección territorial Suroccidente – Cali.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
En la última resolución interna No. 1129 de 2015, que es la vigente, Buenaventura no se encuentra formalmente constituido como Subsede.

Por lo anterior es dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, y en cumplimiento con el Manual de Manejo de Bienes, solo se contempla Sedes, Subsedes y DANE Central.

De acuerdo a lo anterior expuesto solicitamos no tener en cuenta esta observación debido a que Buenaventura no se encuentra formalmente constituido como Subsede.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien es cierto que la creación y puesta en marcha de la Oficina de Buenaventura no se encuentra respaldada por la Resolución No. 1129, se hace necesario que la Entidad realice un análisis para determinar bajo criterios técnicos misionales, financieros y de eficiencia administrativa, la pertinencia de mantener en funcionamiento la Oficina de Buenaventura, de tal manera que permita decidir su formalización o no como Subsede en la estructura organizacional de la Entidad. Por lo anterior, se mantiene la observación.

NO CONFORMIDAD No. 30

En la revisión física de las DMC ubicadas en la Subsede de Mocoa, se evidenció la existencia de tres DMC con placas 80990; 94033 y 92506, que no se encontraban en la relación del inventario entregado por DANE central. De Acuerdo a la verificación con la Coordinación Administrativa se tuvo conocimiento que estas placas ya fueron dadas de baja, pero con números de serial diferentes a las que tienen los equipos físicamente en la Subsede de Mocoa, tal como lo muestra el hallazgo.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Revisado el aplicativo SAI se evidenció que los equipos DMC que se relacionan con las placas físicas corresponden a los números de serial reportados por Dane Central y están ubicados en Bodega reintegrado Central, como se muestra en la siguiente tabla:

Placa física	Serial	Ubicación
80990	A9V7NC9320502404	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL
94033	A9V7NC9320507086	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL
92506	A9V7NC9320506845	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL

El extintor con placa física No. 22179 fue dado de baja en 2013; el teclado identificado con placa física No. 25538 y la pantalla identificada con placa física No. 25537, una vez se realice el levantamiento físico se deben identificar los elementos sobrantes y faltantes para determinar las responsabilidades frente a los procesos correspondientes del manual para el manejo de bienes.

El modem identificado con placa física No. 38628 está a cargo del Funcionario LUIS OCTAVIO FORERO MARTINEZ de la oficina de Sistemas de DANE Central, no se evidencia remesa de dicho elemento.

Las DMC 94929, 81837, 83516, 88106, 80136, 84932, 95160, 85395, 89244, 96644, 87583, 93879, 93880, 85259, 92950, 92452, 91837, 85680, 97479 fueron reintegradas a DANE Central, mediante el Orfeo 20194410051673 ya que pertenecen al operador Misión empresarial, quién fue el responsable de dejarlas en la Oficina de Buenaventura cuando se realizó el CNVP 2018, lo cual no fue reportado oportunamente por la Dirección Territorial.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

Revisado el aplicativo SAI se evidenció que los equipos DMC que se relacionan con las placas físicas corresponden a los números de serial reportados por Dane Central y están ubicados en Bodega reintegrado Central, como se muestra en la siguiente tabla:

Placa física	Serial	Ubicación
80990	A9V7NC9320502404	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL
94033	A9V7NC9320507086	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL
92506	A9V7NC9320506845	BODEGA_REINTEGRADO_CENTRAL

B. El extintor con placa física N° 22179 fue dado de baja en 2013 por ser considerado elemento de consumo; el teclado identificado con placa física N° 25538 y la pantalla identificada con placa física N° 25537 fueron dadas de baja por mal funcionamiento y se devolverán a la Territorial para su disposición final de acuerdo al Manual para el manejo de bienes.
El modem identificado con placa física N° 38628 está a cargo del Funcionario Luis Octavio Forero Martinez de la Oficina de Sistemas de Dane Central, no se envidencia remesa de dicho elemento. Fue dejado en la Oficina de Buenaventura cuando se realizó la instalación de las redes por parte del personal de Sistemas de DANE Central. El elemento se devolverá al área correspondiente ya que está en desuso en la Oficina.

Las DMC 94929, 81837, 83516, 88106, 80136, 84932, 95160, 85395, 89244, 96644, 87583, 93879, 93880, 85259, 92950, 92452, 91837, 85680, 97479 fueron reintegradas a Dane Central, mediante el Orfeo 20194410051673 ya que pertenecen al operador Misión empresarial, quién fue el responsable de dejarlas en la Oficina de Buenaventura cuando se realizó el CNPV 2018, lo cual no fue reportado oportunamente por la Dirección Territorial.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas y las aclaraciones presentadas para los casos expuestos en la no conformidad, esta se mantiene para que el proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF, implemente las acciones correctivas y de mejora, que permitan fortalecer los controles para que la gestión de los bienes en la Entidad se desarrolle de manera adecuada.

NO CONFORMIDAD No. 31

En la revisión física de las DMC de la Subsede Mocoa se observó el faltante de 6 dispositivos:

De acuerdo a lo manifestado por la funcionaria responsable de los bienes, estos fueron asignados en papel y ha solicitado reiteradamente el levantamiento físico del inventario de la Subsede de Mocoa, ya que salieron funcionarios que no hicieron entrega de los bienes, señala que no ha firmado el comprobante de traslado, en razón a que no le han brindado las garantías necesarias en cuanto al proceso de levantamiento físico de inventario.

En diferentes correos electrónicos se evidencia el reporte de las situaciones presentadas en el inventario de la Subsede de Mocoa donde se informa faltantes y bienes que no se encuentran relacionados en el inventario general de la Entidad.

Lo anterior evidencia el incumplimiento de lo establecido en el primer punto del numeral 10.10.3 Control para el manejo de los bienes en servicio.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Una vez se realice el levantamiento físico se deben identificar los elementos sobrantes y faltantes para determinar las responsabilidades frente a los procesos correspondientes del Manual para el Manejo de Bienes.

Con base en el Manual para el Manejo de Bienes, es deber de cada servidor público, de vigilar y salvaguardar los bienes que le sean asignados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, 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.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

Una vez se termine el levantamiento físico en el mes de noviembre de la Territorial Suroccidente se deben identificar los elementos sobrantes y faltantes para determinar las responsabilidades frente a los procesos correspondientes del Manual para el Manejo de bienes.

Respuesta Oficina de Control Interno

Considerando la importancia de subsanar la situación evidenciada y de implementar controles adecuados que aseguren la gestión de los bienes de la Entidad, la no conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 32

Se observó que la Subsede de Mocoa no reportó oportunamente los siniestros al área Administrativa señalados en el anexo 8, los cuales se presentaron entre marzo de 2018 a abril de 2019, así mismo, no se ha adelantado el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que se adelanten la investigaciones internas correspondientes, incumpliendo lo establecido en el Manual para el manejo de bienes/11.3 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor; el lineamiento de operación punto cuatro y el aparte de reporte de los siniestros establecidos en el numeral 4.2.1.4 Daño a vehículos. (Anexo No. 9)

La anterior situación generó que la Entidad no adelantara ante la aseguradora los trámites oportunamente para obtener la reposición de los bienes.

Es de señalar que durante la ejecución de la Auditoría la Coordinadora de Campo de la GEIH reportó mediante comunicación del 14 de agosto de 2019, al responsable del Almacén de la Dirección Territorial Cali, sin embargo, al cierre de la Auditoria esto no ha sido reportado a DANE Central.

Verificando los Formatos de reporte de los Siniestros presentados en la Subsede de Mocoa, se evidencia que estos fueron firmados por la Coordinadora de Campo de la GEIH como Funcionaria responsable del Inventario y de acuerdo a la relación del inventario entregada por DANE Central, dichos bienes son de responsabilidad de un funcionario de la Subsede de Pasto. (Anexo No 10)

Lo anterior denota el desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en el numeral 11.3 Salida por Hurto, Caso Fortuito o Fuerza Mayor, punto 3.

Dichas situaciones conllevan a que el mal diligenciamiento de los formatos impida adelantar oportunamente los tramites correspondientes ante la aseguradora para obtener la reposición de los bienes.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

La contratista Liliana María Rodríguez no reportó las DMC dañadas en su momento y durante el transcurso de la Auditoría las reintegró a la Territorial sin la documentación necesaria para hacer la reclamación ante el seguro contratado por la Entidad. Las DMC 96964 y 98227 siguen a cargo de los funcionarios Adriana Maritza Izquierdo y Harold Andrés Cerón respectivamente sin que a la fecha se haya recibido en la Territorial el reporte de siniestro por parte de ellos para proceder a realizar el proceso de Baja por responsabilidad mínima.

Esto debe tener un contexto disciplinario y se debe solicitar el envío formal de la documentación para adelantar los trámites respectivos.

Adicionalmente, en el 2018 se realizaron cuatro capacitaciones sobre el proceder en caso de un siniestro, este año se han adelantado dos capacitaciones por lo que la territorial tiene claro los lineamientos.

De acuerdo al Manual de Manejo de Bienes, es deber de cada servidor público, de vigilar y salvaguardar los bienes que le sean asignados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, 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.

De acuerdo a lo anterior expuesto solicitamos que esta no conformidad sea traslada a DT. Cali que es quien debe informar de este tipo de casos para así tomar determinaciones desde la DANE Central.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

La contratista Liliana María Rodriguez no reportó las DMC dañadas en su momento a los funcionarios responsables de las mismas porque no tenía claro el procedimiento para el reporte de siniestros y solo adjuntaba el formato a la Hoja de vida del contratista que sufria el evento, durante el transcurso de la auditoría las reintegró a la Territorial.

Se debe solicitar que haya un funcionario de planta en la Subsede Mocoa ya que no hay personal de la Entifad que tenga la custodia de los bienes y pueda hacerse responsable de los tramites respectivos en caso de siniestros.

Respuesta Oficina de Control Interno

Considerando la importancia de subsanar la situación evidenciada la no conformidad se mantiene, por otra parte, es necesario establecer acciones de mejora que aseguren que los servidores públicos que tienen asignados los elementos se consienticen que son responsables del control de los mismos, es pertinente que en el Plan de Mejoramiento a elaborar se establezcan acciones que permitan definir si los elementos que no surtieron todo el proceso de siniestro aun pueden ser recuperados con la aseguradora.

NO CONFORMIDAD No. 33

Se evidenció que en el Almacén de la Dirección Territorial Cali, existen más de cinco cajas almacenadas con chalecos, cachuchas y maletines en estado de inservibilidad y deterioro. (Ver Anexo No. 11)

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
La Territorial Cali desarrolló la actividad de destrucción de chalecos y maletines en estado de inservibilidad de acuerdo a los lineamientos del manual para el manejo de bienes del DANE. Dejando evidencia y acta de destrucción de los mismos. *Ver Anexo 1.*

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Mediante comunicación 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Dirección territorial genera un alcance a la primera comunicacion remitiendo respuesta al hallazgo de la siguiente manera:

La Territorial Cali desarrolló la actividad de destrucción de chalecos y maletines en estado de inservibilidad de acuerdo a los lineamientos del manual para el manejo de bienes del DANE. Dejando evidencia y acta de destrucción de los mismos. Ver Anexo 4.

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo a los registros fotográficos, evidenciados en el Anexo 1 del oficio No. 20193130072423 del 15 de octubre de 2019 y 20194400052093 del 31 de octubre de 2019, la Territorial Cali realizó la destrucción de los chalecos y maletines en estado de inservibilidad; se identifica además el "Acta de eliminación de archivo" correspondiente. Por lo anterior se retira la No conformidad 33.

NO CONFORMIDAD No. 34

En el segundo piso de la Dirección Territorial Cali se evidenció una bodega de archivo de gestión en mal estado, sin acceso restringido, sin un orden adecuado, con material sin identificar y organizar. (Ver anexo 12)

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
Solicitamos reevaluar este hallazgo teniendo en cuenta dentro del presupuesto entregado a las diferentes DT, hay un rubro destinado a aseo y cafetería, si revisamos el anexo 12 se puede evidenciar que este hallazgo es de aseo y limpieza, que debe ser coordinado por cada Territorial, por lo que solicitamos sea trasladado a la Dirección Territorial de Cali.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que la asignación presupuestal se asigna a cada territorial, es imprescindible que ésta realice la distribución correspondiente y dé cumplimiento a lo planeado.

No obstante, se pudo evidenciar que el uso adicional que se da a esta bodega, es de tipo documental, lo cual requiere lineamientos, acompañamiento y verificación por parte del proceso GDO.

Al verificar el objetivo y alcance dentro de la caracterización del proceso GRF, se hace necesario que el proceso se involucre en la verificación de la aplicación de las medidas. Estas medidas aplican para actividades y trámites de orden administrativo y legal tanto a nivel Central como Territorial.

Por otra parte, La Territorial no remitió respuesta como lo indicó en la reunión previa al informe final, donde indicó que el aseo en la bodega se realiza permanente, tampoco remitió las evidencias fotográficas que lo afirmen.

Por lo anterior se mantiene y reformula la observación, con respecto a la responsabilidad compartida, entre la Territorial Cali y los procesos GDO – Gestión Documental.

OBSERVACION No. 35.

Se evidenció que en los documentos: Guía para baja de bienes, Guía para el conteo de activos, faltantes y sobrantes de inventarios y verificación de existencias selectivo, manual para el manejo de bienes DANE y FONDANE, entre otros, se hace alusión a la entrega de informes a la Oficina de Control Interno, sin embargo, es necesario definir claramente a cuál de las dos oficinas (Disciplinario – Gestión) se deben remitir este tipo de informes.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.
De acuerdo a esta observación presentada, damos claridad que es a la oficina de Control Interno Disciplinaria, y una vez se ratifiquen y establezca el Mapa de Procesos de la Entidad se actualizará la respectiva documentación. Por lo anterior quedaría subsana esta observación.

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta los ajustes que actualmente se están realizando a nivel del mapa de procesos, ésta observación se convierte en una recomendación, lo cual indica que en futuros seguimientos se confirmará su cumplimiento.

NO CONFORMIDAD No. 36

No fue remitido al Área de Gestión Humana DANE Central, el formato diligenciado de entrenamiento en el puesto de trabajo para el 33% (1 persona) de la muestra del personal con cambio de cargo, tal como lo indica el Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Se acepta el hallazgo. No obstante, desde Gestión de Talento Humano (capacitación) se proyecta periódicamente, para envió formal a través de la Secretaría General, el cuadro actualizado con las reubicaciones que se realizaron y que son formalizadas con las respectiva Resolución, identificando las personas que no registran el entrenamiento en el puesto de trabajo. La información se presenta a los directores de las dependencias donde recibieron al servidor, para que se realice el respectivo seguimiento y acciones que permitan el entrenamiento en el puesto de trabajo. Se proyecta la formulación de un control preventivo más efectivo con el apoyo de Control Interno Disciplinario.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

El formato de entrenamiento en puesto de trabajo del funcionario que hacía falta fue enviado el pasado 23 de agosto mediante el radicado 20194410051433

Respuesta Oficina de Control Interno

La remisión del formato por parte de la Territorial al DANE Central, se realizó en el transcurso de la auditoría, situación que se evidenció con el encargado en el GIT de Desarrollo de Personal.

Por otra parte, teniendo en cuenta la Circular Externa No. 100- 010 -2014, la intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, tiempo que no está contemplado ni definido dentro del Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, por lo cual se requiere, tal como lo precisa el GIT, generar un control preventivo más efectivo.

Por lo anterior se mantiene la No conformidad.

NO CONFORMIDAD No. 37

Se evidencia en el informe del Plan Institucional de Capacitación 2018 del DANE, generado por el GIT de Capacitación, que el 28% de los funcionarios, es decir 151 funcionarios, no cumplieron con el programa de re inducción, para lo cual el área responsable no realizó los procesos de seguimiento y recobro, con el fin de cumplir con el criterio normativo.

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

Se acepta el hallazgo. Sin embargo, es importante precisar que se remitió solicitud de cumplimiento a los servidores que no habían desarrollado el programa de reinducción el día 19 de noviembre de 2018 a través de la plataforma con el siguiente mensaje:

Estimando(a) Servidor: El Área de Gestión Humana, en el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC), tiene establecido el Programa de Reinducción para los servidores antiguos, cuyo objetivo principal es transmitir los cambios en la información de la Entidad y novedades en la reglamentación que nos aplica, estimulando el aprendizaje, el desarrollo individual y organizacional.

Recordamos que: El programa de Reinducción es de carácter obligatorio (Ley 1567 de 1998, Artículo 12) y estará disponible hasta el 23 de Noviembre de 2018 para los servidores que aún no han iniciado su participación.

No obstante lo anterior, se formulará un control preventivo más efectivo con el apoyo de Control Interno Disciplinario.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.

La Dirección Territorial Suroccidente Cali, cuenta actualmente con 34 funcionarios de planta y la directora, de los cuales 20 ingresaron por OPEC entre finales del 2017 y el año 2018, y dos más que ingresaron por OPEC y traslado en el año 2019. Todos estos funcionarios recibieron sus inducciones en su debido momento. Todo el personal de la Territorial ha venido participando por áreas, en las inducciones orientadas desde el DANE Central.

Respuesta Oficina de Control Interno

Esta situación se evidenció a nivel del DANE Central. De igual forma se verificó, dentro de las funciones del GIT, que la remisión del informe del Plan Institucional de Capacitación 2018 del DANE a los directivos para realizar el seguimiento y acciones necesarias, no cumplió con su objetivo, lo cual identifica la actividad como ineficaz.

Por lo anterior la No Conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 38

En el plan estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, se cita el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo GTH-040-GU-014-r-001, el cual no hace parte de Isolución, la cual es la herramienta oficial del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

Respuesta Responsable del Proceso

Mediante comunicación 2019-313007242-3 15 de octubre de 2019.

El formato hace referencia a una guía que se tenía proyectada para el desarrollo programa de entrenamiento en el puesto de trabajo, el cual se formalizo como programa de aprendizaje contenido en el Plan Institucional de capacitación 2019.

El Plan Institucional de Capacitación -PIC- se formuló con base en el procedimiento dispuesto a finales del año 2018. Sin embargo, dicho procedimiento se revisó y actualizó en junio de 2019, y se puede evidenciar en la creación del formato asociado al procedimiento de capacitación: GTH-040-PD-001-r-012 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo lo cual indica que se hizo revisión y actualización de la documentación. Se tendrá en cuenta para las próximas formulaciones, no referenciar los códigos y versiones de los documentos.

Teniendo en cuenta lo anterior expuesto que el formato hace referencia a una guía y se puede evidenciar en la creación del formato asociado al procedimiento de capacitación: GTH-040-PD-001-r-012 Entrenamiento en el Puesto de Trabajo, por lo que solicitamos sea retirada esta no conformidad.

Respuesta Dirección Territorial Cali

Mediante comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019.
El formato en mención fue socializado el día 15 de junio de 2018 por parte del GIT de gestión humana, es decir, que la territorial se guio por esta instrucción. Se adjunta pantallazo del correo donde fue socializado el formato.

Respuesta Oficina de Control Interno

El formato GTH–040-GU-014-R-001 fue reemplazado por el GTH-040-PD-001-r-012, el pasado 23 de mayo de 2019, con el historial de cambio *"Se crea el formato de ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO, asociado al Procedimiento GTH-040-PD-001 Plan Institucional de Capacitación, el cual remplazará al formato Entrenamiento en el Puesto de Trabajo_v2 GTH-040-GU-014-r-001 asociado a la guía GTH-040-GU-014 que se encontraba en borrador el cual se elimina, este formato se incluye en como seguimiento del Programa de aprendizaje Entrenamiento en el puesto de Trabajo contenido en el documento PIC, adicionalmente se incluyen las instrucciones de diligenciamiento y se modifica el diseño en general.".*

Se evidencia además, en la contradicción de la Territorial Cali, con la que adjuntó correo del mes de junio de 2019 remitido por el proceso GTH con el formato errado GTH–040-GU-014-R-001, que les fue remitido el formato para su diligenciamiento, pese a su reemplazo en mayo de 2019 en Isolución.

Por lo anterior, esta No Conformidad se mantiene, toda vez que se hace necesario que en la Entidad exista un lineamiento a nivel nacional que defina puntos de control que eviten la remisión o referencia de documentos que se encuentran obsoletos en Isolución.

NO CONFORMIDAD No. 39

Durante la ejecución de la auditoría en la Territorial Cali, se evidenció que, de 148 puestos de trabajo, 5 equipos de cómputo (3%), de las áreas misionales se encontraban sin bloqueo, observando aplicación de prácticas de autocontrol para el cumplimiento de los lineamientos dados por la Entidad en la Política de la Seguridad de Información del DANE, versión 2, numeral 4. Lineamientos.

Respuesta Responsable del Proceso

El proceso ARI, mediante oficio No. 20193130071833 del 07 de octubre de 2019, remitió 2 folios a la Oficina de Control Interno, dando respuesta a la No Conformidad No.39, indicando lo siguiente: *"Teniendo en cuenta que es un incidente de impacto bajo, se propone que el contacto de sistemas de la Sede, realice una actividad de re-sensibilización con los funcionarios implicados en el hecho. Proponemos que se levante la No Conformidad con la presentación de las evidencias de la capacitación."*

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Se evidenció que a pesar de que las diferentes capacitaciones realizadas por la Oficina de Sistemas, con respecto a la protección de datos, entre otras, el bloqueo del equipo, a nivel nacional, sin embargo se evidencia que la socialización de ésta temática al interior de la Territorial no ha sido eficaz.

Por lo anterior, se hace necesario definir actividades que permitan identificar la aplicación de los lineamientos impartidos a nivel nacional, con respecto a la Seguridad Informática, teniendo en cuenta que éste tipo de vulnerabilidades pueden materializar un riesgo dentro del ámbito de protección de datos personales y/o seguridad de la información.

Por lo anterior la No conformidad se mantiene y será de responsabilidad compartida entre el proceso ARI y la Territorial Cali, con el fin de que el hallazgo no se presente en futuros seguimientos.

NO CONFORMIDAD No. 40

Se evidenció que la infraestructura de redes de la Oficina de Buenaventura y la Subsede de Mocoa carecen de condiciones de organización y seguridad (Anexo No. 14) lo cual pone en riesgo la capacidad de conexión de las mencionadas dependencias para la transmisión de la información de las operaciones estadísticas y la comunicación con las diferentes áreas de la Entidad con las que se requiere interactuar en el desarrollo de las funciones asignadas.

Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Administración de Recursos Informáticos (ARI) y Gestión de Recursos Físicos (GRF).

Respuesta Responsable del Proceso

El proceso ARI, mediante oficio No. 20193130071833 del 07 de octubre de 2019, remitió la respuesta a la No Conformidad No.40, indicando lo siguiente: *"La infraestructura de estas subsedes estaba destinada para una (1) operación estadística (GEIH) y luego se amplió a cinco(5), lo que excedió las capacidades proyectadas originalmente para la sede.*

Dentro del proceso de fortalecimiento territorial se contempla la renovación de la red inalámbrica de todas las sedes y subsedes de la entidad, incluyendo las mencionadas en el hallazgo. Dentro de la planeación de esta actividad se contempla la instalación de la nueva red inalámbrica a más tardar en el mes de diciembre; por ello solicitamos que la No Conformidad se traslade a una Observación".

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien es cierto, que el Proceso ARI informa la suscripción del contrato # 1135254 de 2019, cuyo objeto es *"Adquisición, configuración y puesta en funcionamiento de una solución de acceso LAN, Wireless y su respectiva herramienta de control y gestión para las Sedes del DANE a nivel nacional, con todos los componentes y especificaciones técnicas requeridas"* y cuya supervisión estará a cargo del Proceso ARI, es necesario que se articule el Procesos de GRF (Infraestructura) y la Dirección Territorial, ya que en otras respuestas se señaló que *"no es posible realizar ningún tipo de intervención de infraestructura"*, debido a que la Oficina de Buenaventura no está constituida como subsede.

De acuerdo a la reunión de pre informe final del 14 de noviembre de 2019, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección Territorial Cali y a los procesos GRF y ARI, articularse para dar alcance a esta No conformidad mediante comunicación escrita con el aporte correspondiente de evidencias, sin embargo, a la fecha de cierre del presente informe final de auditoría, la Dirección Territorial y los procesos citados no remitieron la comunicación conforme al compromiso adquirido en la reunión anteriormente citada, dado lo anterior, la No conformidad se mantiene.

NO CONFORMIDAD No. 41

No fue posible identificar en Isolución los manuales:
•Manual de Usuario de la Encuesta Mensual de Servicios.
•Manual del sistema de la Encuesta Mensual de Servicios.
Lo cual evidencia que no se realizó la verificación de la documentación técnica del proyecto.
De igual forma no se identificó en Isolución el Manual del Usuario Aranda, con el cual se realizan peticiones de soporte, mantenimiento o procesamiento, por la necesidad de una mejora, configuración o actualización de los sistemas de información.

Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos ARI Administración de Recursos Informáticos y PES Producción Estadística.

Respuesta Responsable del Proceso

El proceso ARI, mediante oficio No. 20193130071833 del 07 de octubre de 2019, remitió la respuesta a la No Conformidad No.41, indicando lo siguiente: *"Realizo la siguiente aclaración: El proceso involucrado es SIN no ARI. Actualmente tenemos los Manuales de*

usuario y del Sistema de la EMS, los cuales se están actualizando; quienes deben de subir la ISOLUCIO0N los manuales son los encargados del Proceso PES.

Se ha venido operando así: Los manuales los elabora el Ingeniero, luego los revisa el coordinador de SIT y finalmente lo aprueba el líder del proceso PES."

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

Una vez evaluada la réplica por parte del Proceso ARI, efectivamente la responsabilidad del hallazgo es del proceso SIN.

Por otra parte se confirma que el proceso PES, es el encargado de realizar los cargues documentales a la plataforma Isolución, según lo descrito en el Procedimiento Cierre Y Retrospectiva Del Proyecto SIN-041-PD-001, actividad 2 *"El usuario aprueba y recibe el proyecto con sus respectivos manuales en formato Word para validación y cargue en la herramienta institucional de gestión de calidad."*

Sin embargo y teniendo en cuenta el hallazgo, se comprueba que existe un vacío, al no definirse una actividad de monitoreo que garantice el cargue de los manuales en Isolución.

Por lo anterior la No conformidad se mantiene y se reformula en cuanto a la responsabilidad compartida entre los procesos SIN – Sistemas de Información y PES Producción Estadística.

NO CONFORMIDAD No. 42

Para los aplicativos de captura de las Encuestas Mensual Manufacturera y Encuesta Mensual de Servicios, se evidenció que la funcionalidad de gestión de contraseñas presenta debilidades de seguridad, en cuanto a que el usuario no tiene la posibilidad de

realizar el cambio de la contraseña en caso de olvidarla, y al inicio del operativo la clave es asignada por el aplicativo y comunicada en texto plano en correo electrónico a los monitores.

De igual forma teniendo en cuenta que la gestión de contraseñas obedece a un lineamiento técnico, se evidencia que la Entidad no cuenta con una política de contraseñas definida.

Respuesta Responsable del Proceso

El proceso ARI, mediante oficio No. 20193130071833 del 07 de octubre de 2019, remitió la respuesta a la No Conformidad No.42, indicando lo siguiente: *"Ninguno de los usuarios de Logística y Temática han realizado una solicitud de cambio a la forma como se genera la contraseña, por lo tanto, se plantea una mesa de trabajo para efectuar esta aclaración."*

Respuesta Dirección Territorial Cali

En la comunicación 20194400052013 del 24 de Octubre de 2019, la Dirección Territorial no presenta ninguna respuesta, ni objeción.

Respuesta Oficina de Control Interno

En el período auditado, se evidenciaron correos electrónicos remitidos por las encuestas Mensuales Manufacturera y de Servicios del proceso PES, con los cuales se remitieron datos como el usuario de acceso a los aplicativos de captura y su contraseña.

Por lo anterior se comprueba que la Entidad, a la fecha, por no contar con una política de contraseñas, definida como una buena práctica en el marco de la seguridad de la Información (Guía 3. MINTIC), genera que los sistemas de información desarrollados presenten debilidades de seguridad en cuanto a la gestión de contraseñas.

Por lo anterior la No conformidad se mantiene y se reformula de la siguiente manera:
Para los aplicativos de captura de las Encuestas Mensual Manufacturera y Encuesta Mensual de Servicios, se evidenció que la funcionalidad de gestión de contraseñas presenta debilidades de seguridad, en cuanto a que el usuario no tiene la posibilidad de

realizar el cambio de la contraseña en caso de olvidarla, y al inicio del operativo la clave es asignada por el aplicativo y comunicada en texto plano en correo electrónico a los monitores.

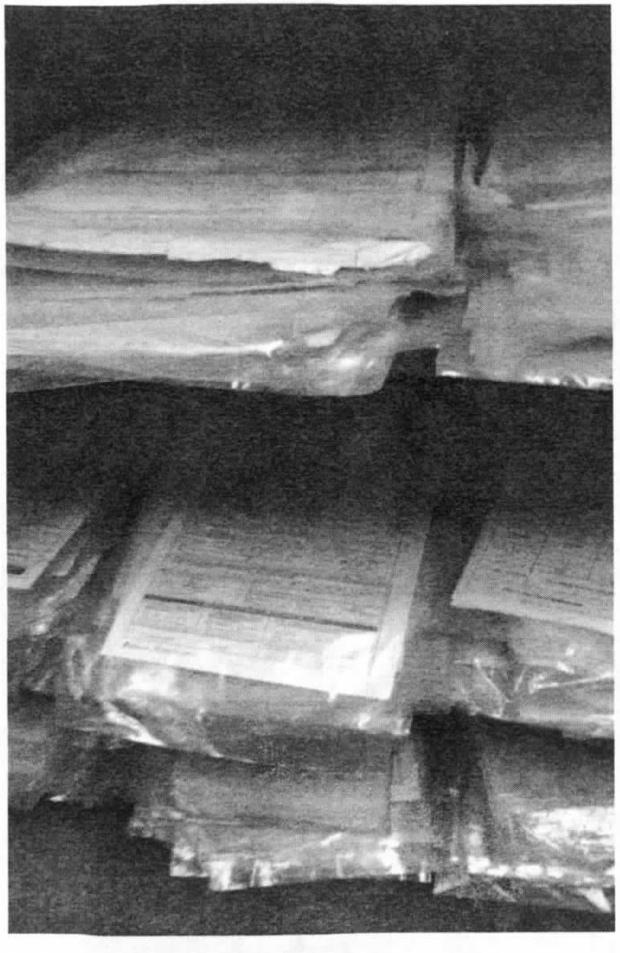
Elaborado	Revisado	Aprobado
Duvy Johanna Plazas Socha. Duvy Johanna Plazas Socha	N.A	
Sandra Marcela Plazas Vergel Sandra Marcela Plazas Vergel		
Diana Carolina Orjuela Moreno Diana Carolina Orjuela Moreno		
Juan Sebastian Vega Lagos Juan Sebastian Vega Lagos		
Karina Noriega O. Karina Margarita Noriega		Duvy Johanna Plazas Socha. Duvy Johanna Plazas Socha
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

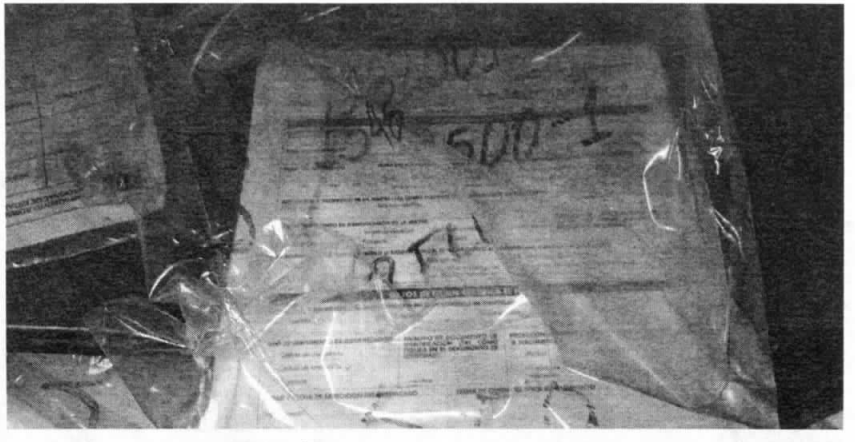
ANEXO 1. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

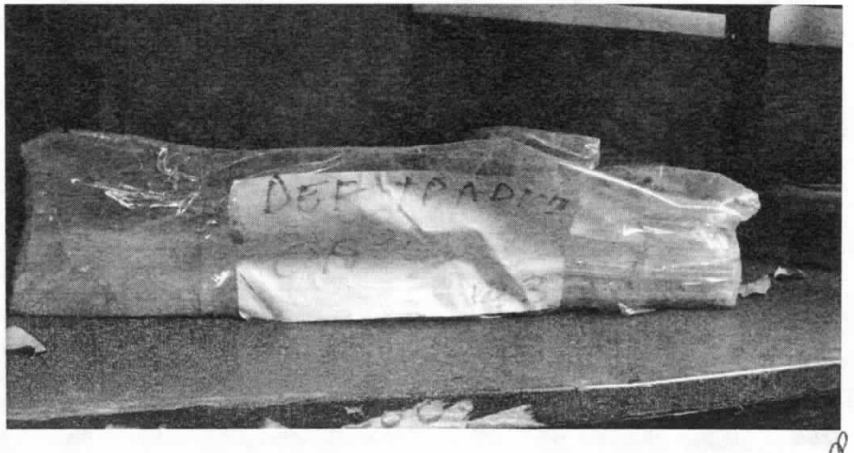
Número de Hallazgo	Numeral	Numero de contrato
1	a	• 674 de 2018
		• 592 de 2019
		• 190 de 2019
		• 183 de 2019
		• 567 de 2019
	b	Contratos sin publicación de Estudios previos
		232 de 2019
		231 de 2019
		528 de 2019
		183 de 2019
		525 de 2019
		Contratos sin publicación
		235 de 2019
		236 de 2019
		237 de 2019
		238 de 2019
	c	• 187 de 2019
		• 188 de 2019
		• 189 de 2019
		• 190 de 2019
		• 235 de 2019
		• 236 de 2019
		• 237 de 2019
		• 238 de 2019
		• 528 de 2019
		• 67 de 2019
		• 183 de 2019
	e	• 238 de 2019
		• 232 de 2019
		• 8 de 2019
		• 190 de 2019

Número de Hallazgo	Numeral	Numero de contrato
3	a	• 92 de 2019
		• 67 de 2019
7	N/A	• 190 de 2019
		• 232 de 2019
		• 91 de 2019
		• 525 de 2019
8	N/A	• 092 de 2019
		• 528 de 2019
		• 183 de 2019
		• 525 de 2019
		• 232 de 2019
10	N/A	• 238 de 2019
		• 092 de 2019
		• 183 de 2019
		• 232 de 2019
		• 525 de 2019
		• 528 de 2019

Anexo 2: Formatos certificados de nacido vivo y certificado de defunción, diligenciados y en blanco de Estadísticas Vitales desatendidos.



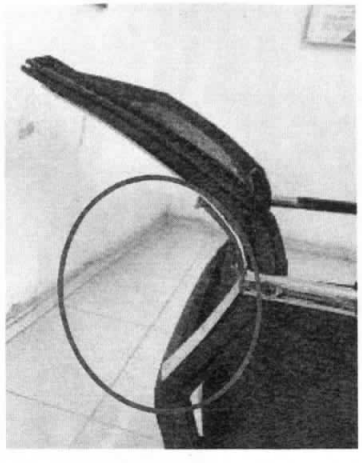
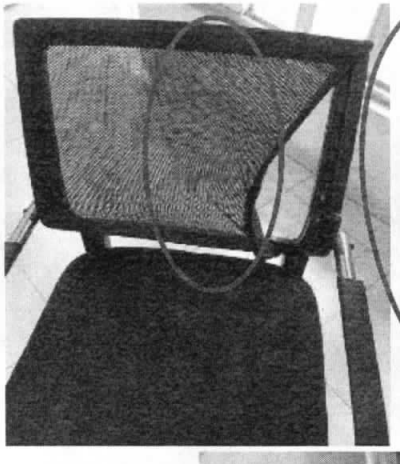
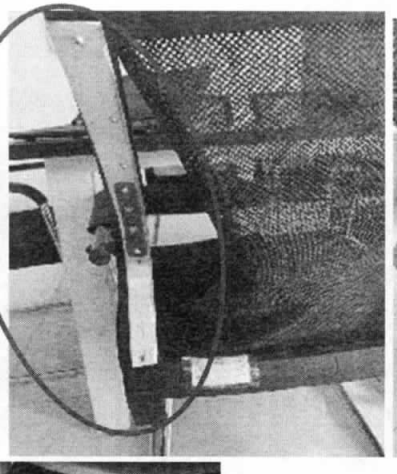


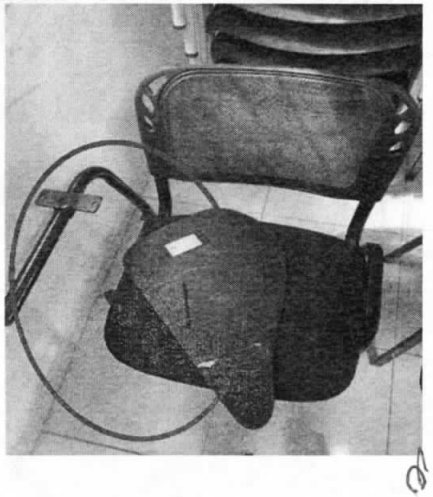


Anexo 3: Bienes relacionados en archivo de control de inventarios de la Oficina de Buenaventura que se encuentran en otra ubicación según reporte de inventarios de Dane Central.

Placa Física	Descripción del Elemento	Ubicación del Bien según archivo de control de inventarios Oficina Buenaventura	Ubicación del Bien según Reporte de Inventarios Dane - Fondane Nivel Central
24773	Archivador	Buenaventura	GIT Operativo CALI
51411	Computador de Escritorio Alta	Buenaventura	GIT Operativo CALI
51726	Computador de Escritorio Alta Capacidad	Buenaventura	DT Cali - Subsede pasto
46309	Computador portátil alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
83261	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Operativo Cali
83266	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
83760	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
83880	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
84210	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
87345	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Operativo Cali
91705	Dispositivo móvil de alta capacidad	Buenaventura	GIT Almacén e Inventarios
44798-44	Escritorio	Buenaventura	GIT Operativo Cali
44799-44	Escritorio	Buenaventura	GIT Operativo Cali
44800-44	Escritorio	Buenaventura	GIT Operativo Cali
31079	Monitor menor a 20 pulgadas	Buenaventura	GIT Operativo Cal
47000	Monitor menor a 20 pulgadas	Buenaventura	GIT Operativo Cali
57999-F	Monitor menor a 20 pulgadas	Buenaventura	DT Cali - Subsede Pasto
37288	Mouse	Buenaventura	GIT Operativo Cali
47588	Mouse	Buenaventura	GIT Operativo Cali
59467	Silla	Buenaventura	GIT Operativo Cali
59468	Silla	Buenaventura	GIT Operativo Cali
59469	Silla	Buenaventura	GIT Operativo Cali
62274	Silla	Buenaventura	GIT Operativo Cali
37047	Teclado	Buenaventura	GIT Operativo Cali
47225	Teclado	Buenaventura	GIT Operativo Cali
52355	Teclado	Buenaventura	GIT Operativo Cali
44861-44	Ventiladores axiales industriales	Buenaventura	GIT Operativo Cali

Anexo 4: Bienes en mal estado que se encuentran en funcionamiento.

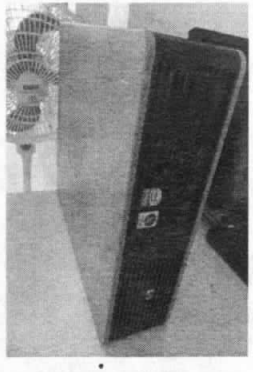


Anexo 5: Bienes que incumplen con lineamiento de identificación.

Bienes Identificados sin placa física en Oficina de Buenaventura

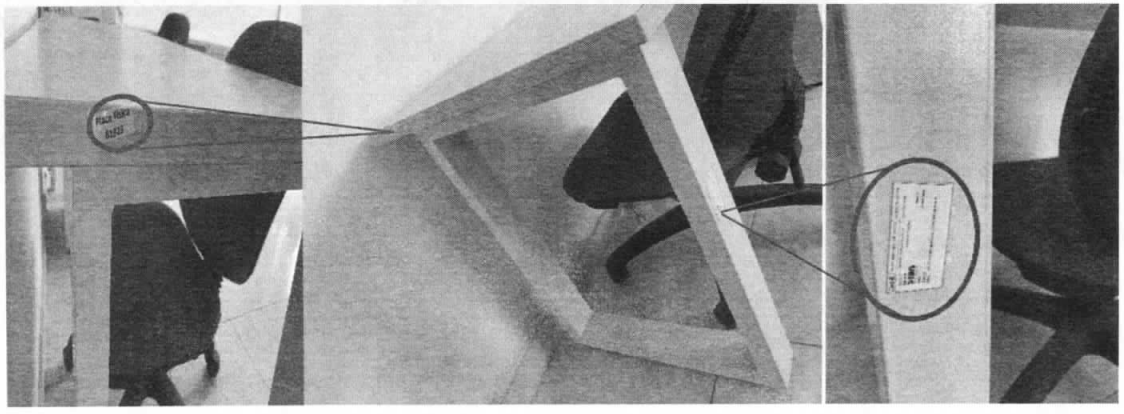
Extintor junto a zona de cocina

CPU



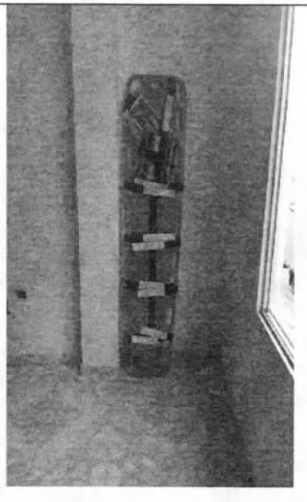
Teléfono

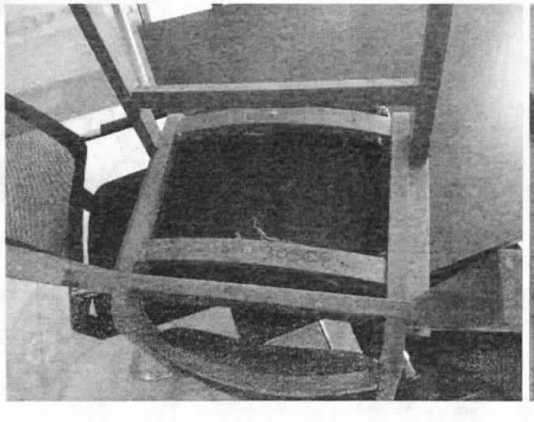
Bien identificado con doble placa en Oficina de Buenaventura

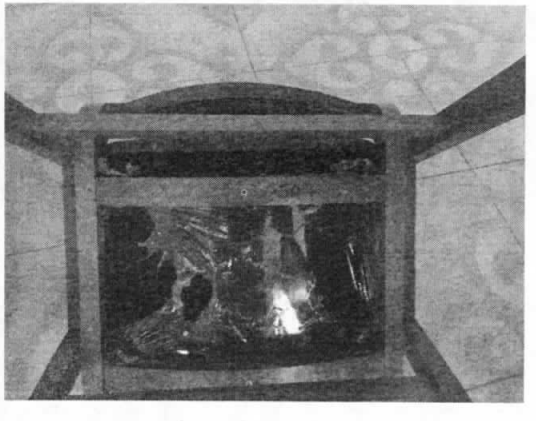


Se encontraba identificada con las placas físicas No. 61923 (imagen de la izquierda) y 61925 (Imagen de la derecha).

Bienes Identificados sin placa física en Subsede Mocoa







Anexo No 6: Debilidades en gestión de Infraestructura.

Imagen 1

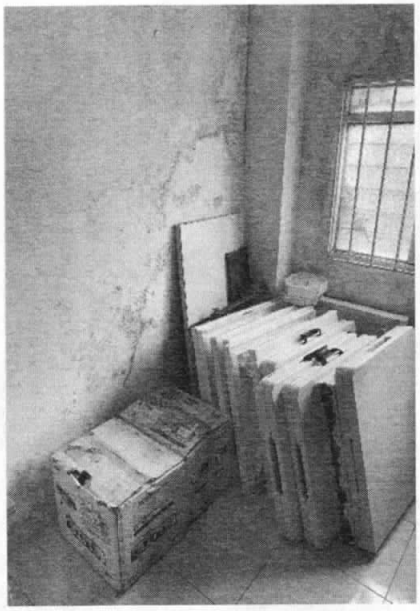


Imagen 2

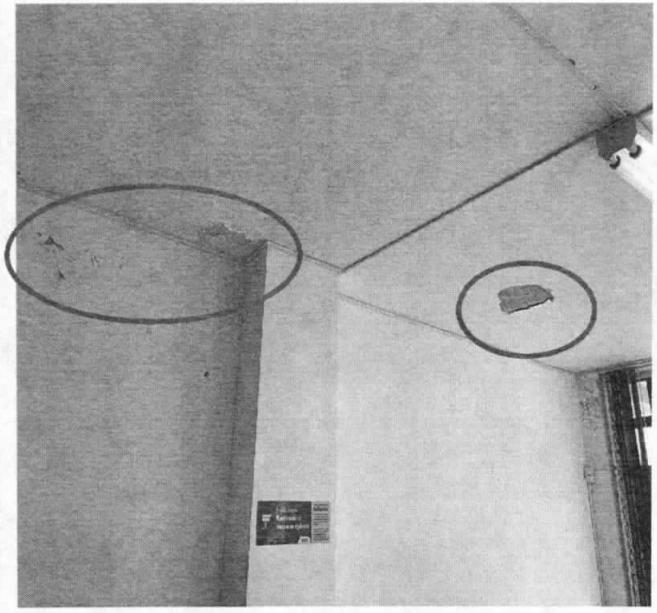
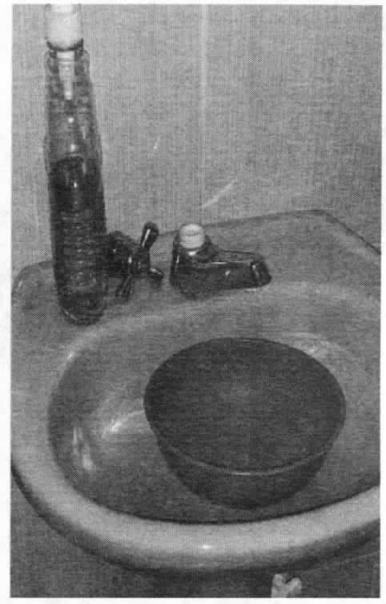
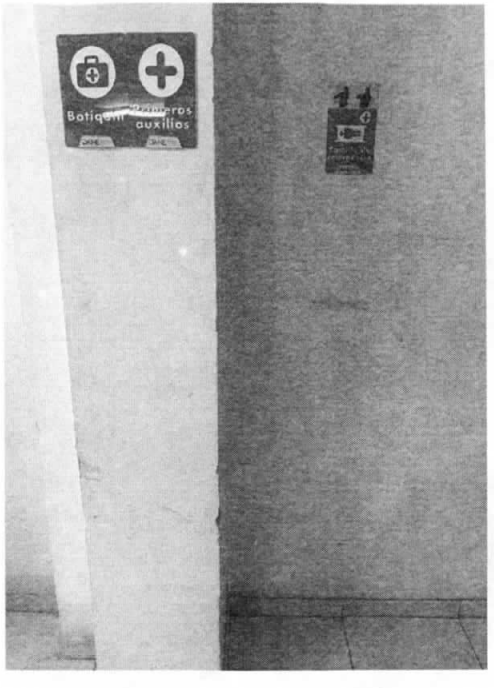
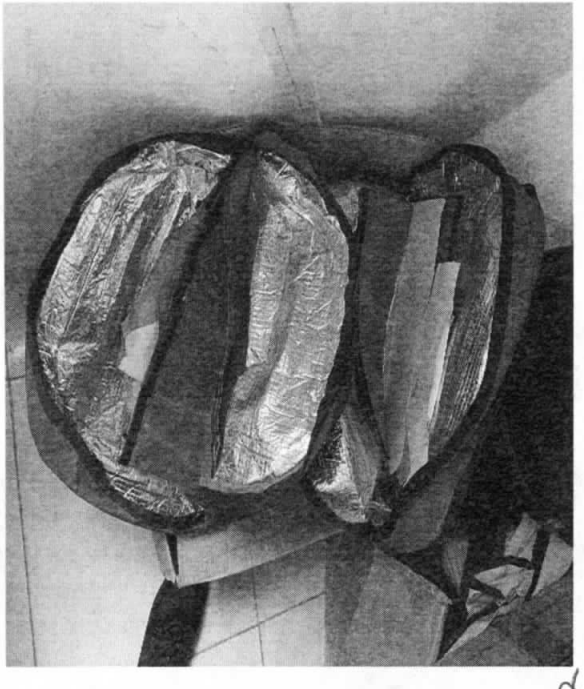


Imagen 3

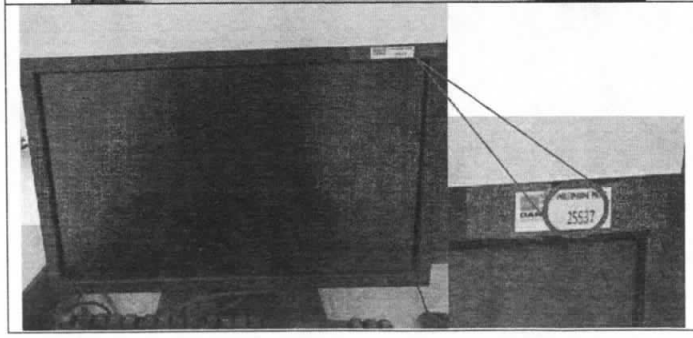


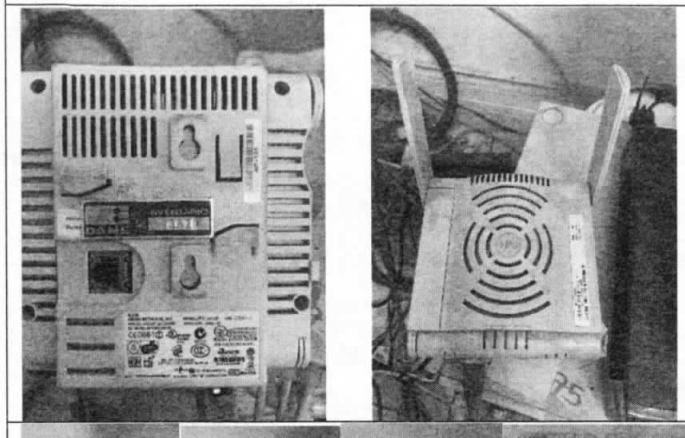
Anexo 7: Evidencias de inexistencia de Camilla y Botiquin en la Oficina de Buenaventura





Anexo 8 : Bienes que se encuentran físicamente en la Oficina de Buenaventura y no se encuentran relacionados en el reporte de inventarios de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

Identificación del Bien	Situación Observada
	El extintor con placa física No. 22179 no se encontró relacionado en el reporte de inventario general de DANE y Fondane de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.
	El teclado identificado con placa física No. 25538 no se encontró relacionado en el reporte de inventario general de DANE y Fondane de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.
	La pantalla identificada con placa física No. 25537 no se encontró relacionado en el reporte de inventario general de DANE y Fondane de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

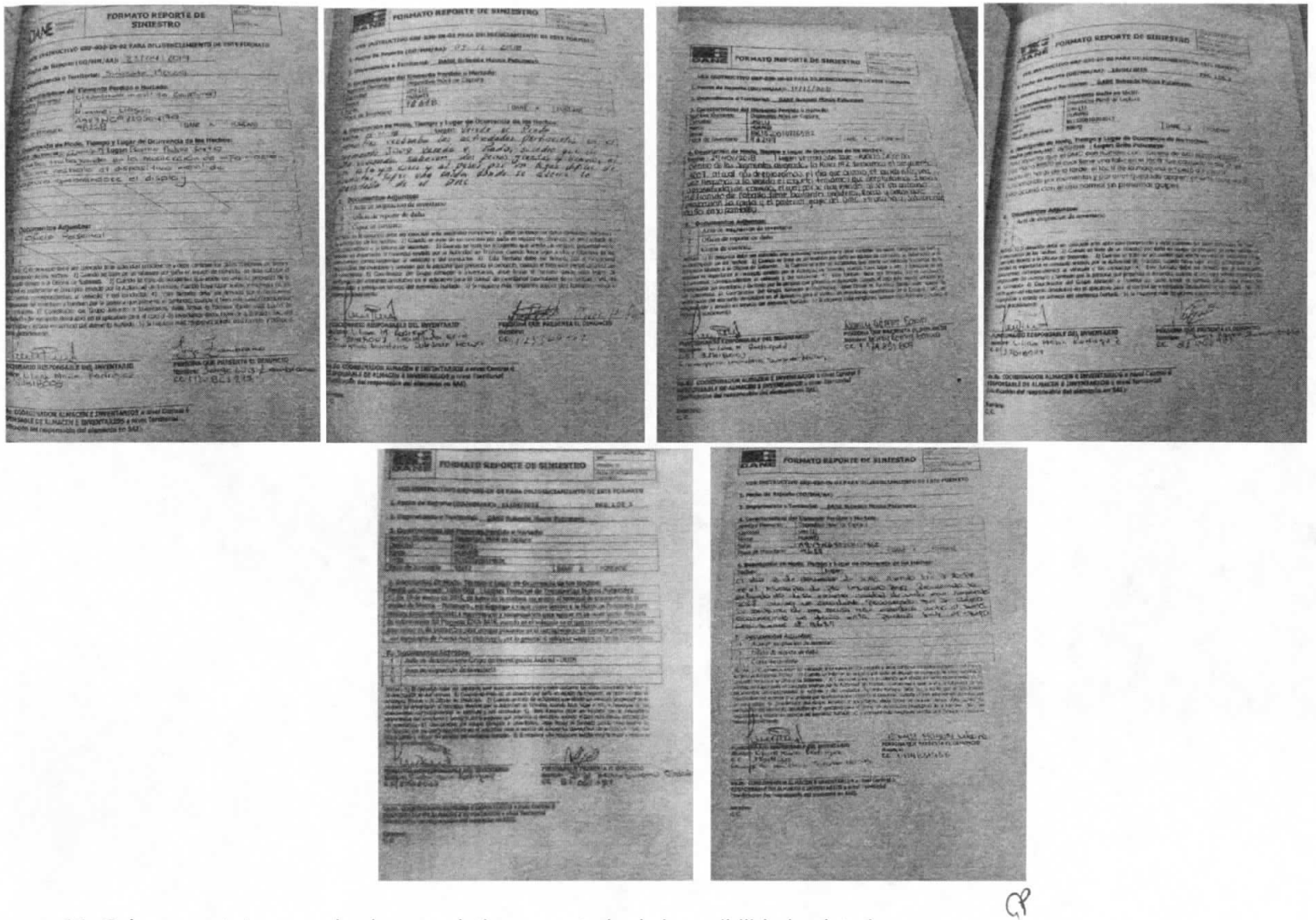
Identificación del Bien	Situación Observada
	El modem identificado con placa física No. 38628 no se encontró relacionado en el reporte de inventario general de DANE y Fondane de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.
(Las demas fotos de evidencia reposan en los papeles de trabajo de la auditoría)	DMC identificadas con placas No. 94929, 81837, 83516, 88106, 80136 , 84932, 95160, 85395, 89244, 96644, 87583, 93879, 93880, 85259, 92950, 92452, 91837, 85680, 97479 que no se encontraron relacionadas en el reporte de inventario general de DANE y Fondane de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali.

Anexo 9: Relación de Reportes de Siniestros no reportados oportunamente – Subsede Mocoa

N°	Fecha Reporte Siniestro	Descripción Bien	PLACA	Nombre Responsable	Descripción Siniestro	Observación
1	15/03/2018	DMC	89835	OMAIRA DEL CARMEN MAYAG	Daño	
2	28/03/2018	DMC	98159	HAROLD ANDRES CERON	Daño	
3*	11/04/2018	DMC	98227	HAROLD ANDRES CERON	Hurto	La placa que fue informada en el denuncio a la fiscalía fue 98217.
4*	23/04/2018	DMC	89870	HAROLD ANDRES CERON	Daño	
5*	5/12/2018	DMC	98878	OMAIRA DEL CARMEN MAYAG	Daño	
6*	11/12/2018	DMC	93299	ADRIANA MARITZA IZQUIERDO	Daño	
7	12/12/2018	DMC	96811	HAROLD ANDRES CERON	Daño	
8	27/02/2019	DMC	96964	ADRIANA MARITZA IZQUIERDO	Perdida	
9*	23/04/2019	DMC	98228	HAROLD ANDRES CERON	Daño	

*El formato de Reporte de Siniestro se encuentra firmado por la Coordinadora de Campo de GEIH y no por el responsable del inventario

Anexo 10: Evidencia de Firma de Formato Reporte de Siniestro

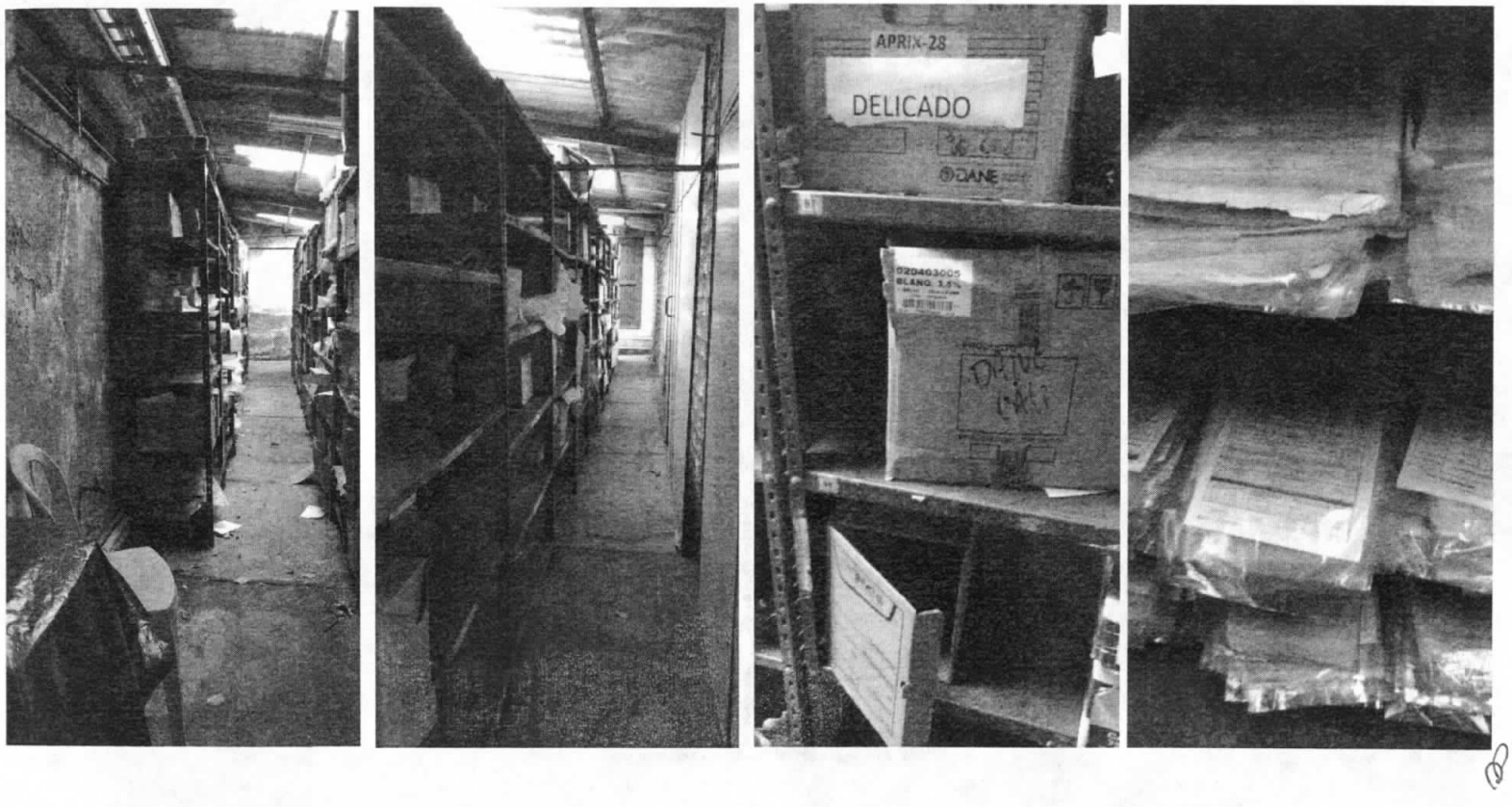


Anexo 11. Cajas con chalecos, cachuchas y maletines en estado de inservibilidad y deterioro.

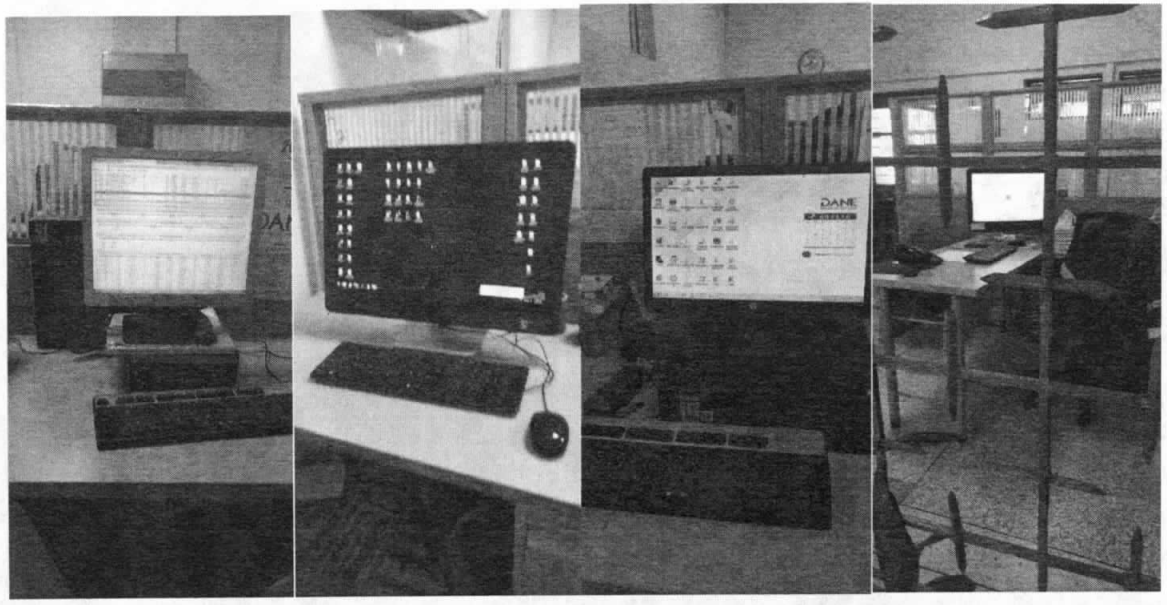
COM Garmendi
Kit de identificación
Devolución 1 de 2

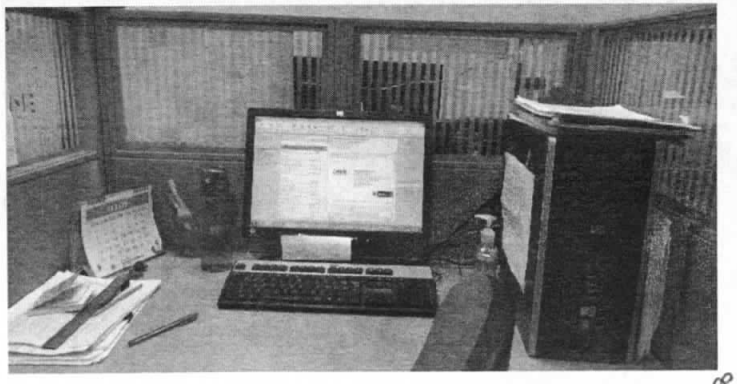
DANE
DANE

Anexo 12: Bodega de archivo de gestión en mal estado, sin acceso restringido, sin un orden adecuado, con material sin identificar y organizar.



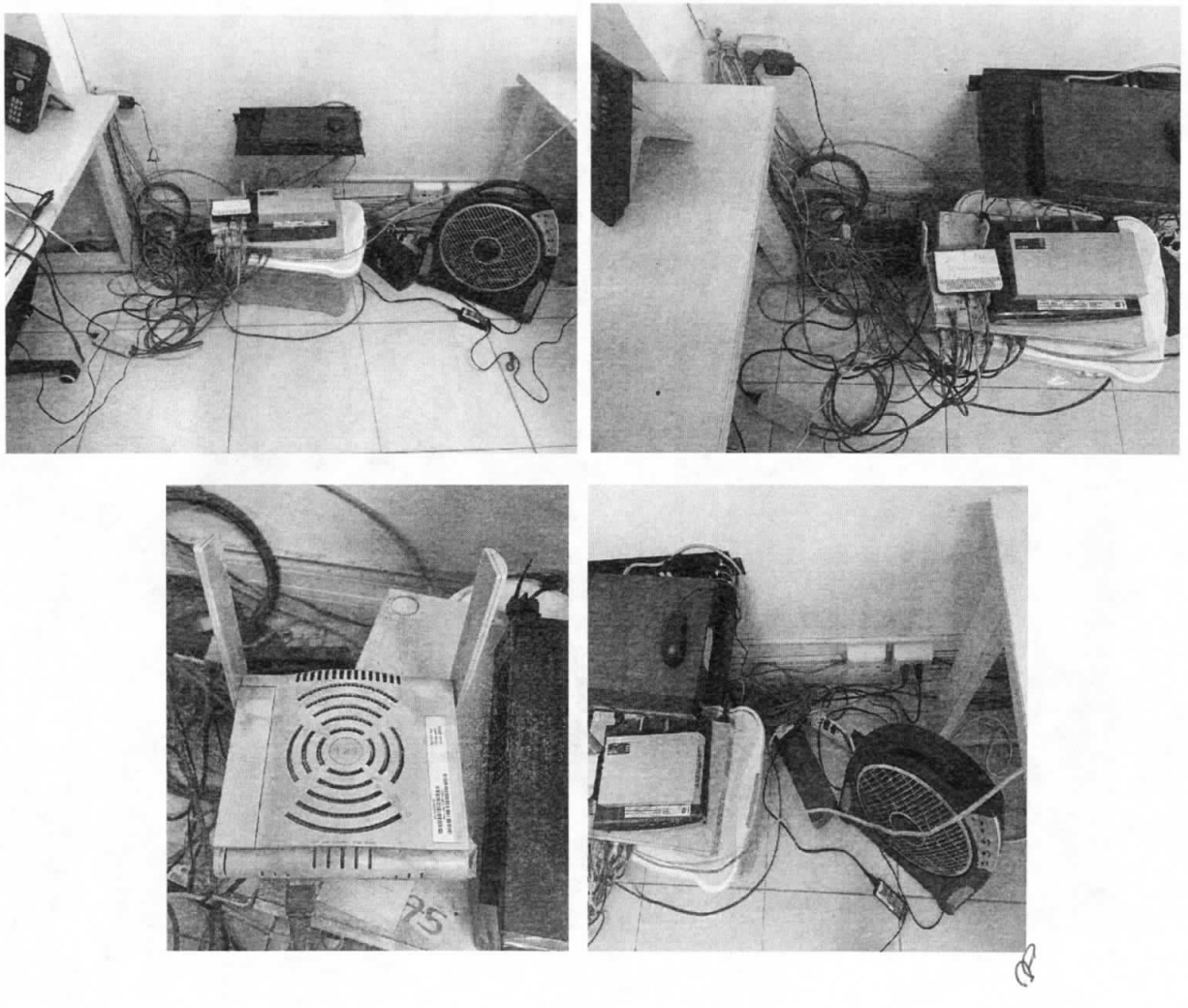
Anexo 13: Equipos de cómputo de las áreas misionales, en la Territorial Cali, sin bloqueo.



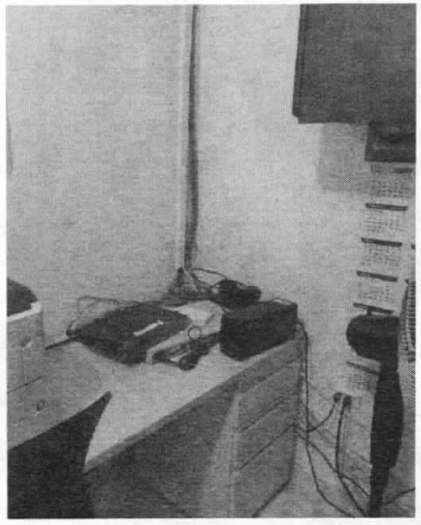


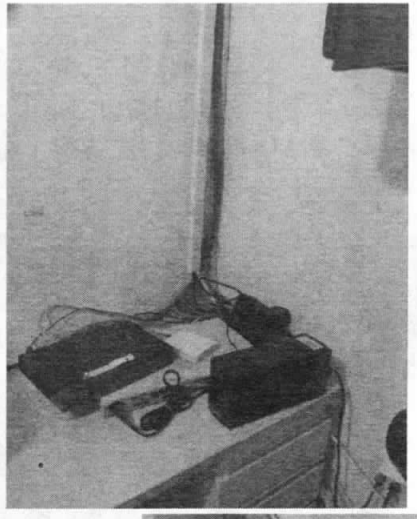
Anexo 14: Estado de red de cableado de Subsede Mocoa y Oficina Buenaventura.

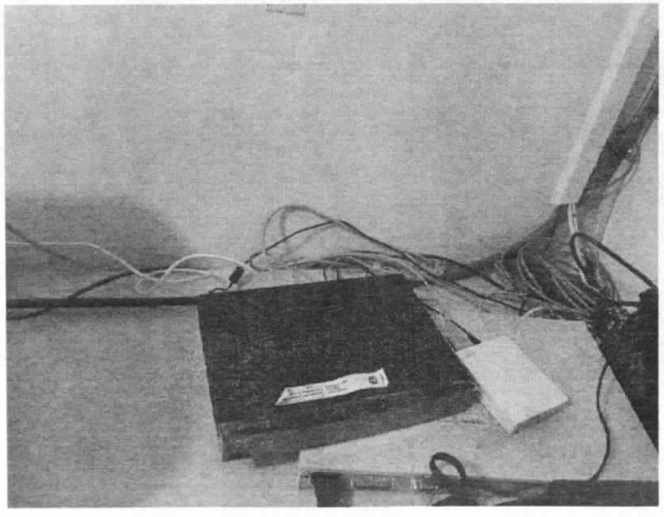
Oficina Buenaventura

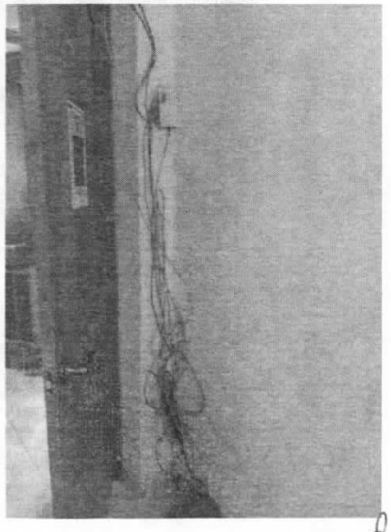


Subsede Mocoa : Primer Piso









DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

ANEXO ADICIONAL INFORME DE AUDITORIA

RELACIÓN DE HALLAZGOS AUDITORIA DIRECCIÓN TERRITORIAL CALI, SUBSEDE MOCOA Y OFICINA BUENAVENTURA 2019

objetivo Auditoria:	Evaluar los procesos de Producción Estadística –PES- en los subprocesos de "Planeación Logística", "Recolectar información" y "Consolidar, revisar y procesar información DANE Central", Gestión de Recursos Físicos – GRF "Gestión de Bienes"; "Gestión de Servicios"; "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura"; Gestión de Talento Humano – GTH Subproceso de Desarrollo de Personal; Gestión Contractual en el Subproceso de Contratación de Bienes y/o Servicios y Subproceso Servicios Personales; Administración de Recursos Físicos - ARI Subprocesos de Soportar TI y Mantener TI; Soporte Informático Subproceso de Mantener los Aplicativos y Sistemas de Información. Seguimiento a riesgos e indicadores pertinentes, aplicables a las subsedes Y la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en la Dirección Territorial Cali y la Subsede de Mocoa y Buenaventura del DANE.
Alcance Auditoria:	Comprende la evaluación a los procesos de la Operación Estadística de Encuesta Mensual de Servicios y Encuesta Mensual Manufacturera y los subprocesos descritos en el objetivo de la auditoría en la DT de Cali. Para la Subsede de Mocoa y Buenaventura, los subprocesos de Gestión de Recursos Físicos – GRF "Gestión de Bienes"; "Gestión de Servicios"; "Gestión Ambiental" y "Gestión de la Infraestructura". La auditoría tiene un alcance del período comprendido entre el 01 de septiembre de 2018 al 30 de junio de 2019.
Fortalezas	**Proceso Gestión Contractual (GCO)** •Se constató que la información de los procesos se encuentra debidamente publicada en la página web del SECOP para contratos de bienes y de servicios •Se observa disposición de la territorial Cali, para el mejoramiento de las falencias que se encuentran en el proceso contractual. •Se observó que se está realizando un correcto seguimiento a la ejecución de los contratos de bienes y servicios **Producción Estadística (PES)** •El proceso de selección de contratistas para las operaciones estadísticas de EMMET y EMS del año 2019, fue realizado con los postulantes que tenían los mejores puntajes. •Existe coherencia entre los rubros asignados a cada temática y la ejecución presupuestal asociada a cada operación y los estudios previos de los contratos de EMMET y EMS •Los reportes de información a SIRECI, incluyen todos los contratos. **Gestión de Recursos Físicos (GRF)** •Se observó que se está realizando una correcta organización tanto de los bienes en bodega como los bienes de consumo. •Se observó la disposición del responsable de Almacén e Inventarios para realizar la verificación de inventario en toda la Territorial. •Se observó que el Responsable de Almacén e Inventarios conoce y aplica la documentación asociada al proceso, a la Territorial y a las subsedes adscritas. **Gestión de Talento Humano (GTH)** •El encargado de las funciones de capacitación en la Territorial Cali, realiza constante monitoreo a las actividades planeadas en el Plan Institucional de Capacitación a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto y fortalecer el bienestar de los servidores.
Conclusiones:	1. La Oficina de Control interno hace énfasis en que, el ejercicio de auditoría se realizó a través de la utilización de técnicas de auditoría y el Modelo de Muestreo Aleatorio Simple para la selección de muestras, es decir no se realizó un examen al cien por ciento de los casos en GTH, GRF y GCO para la territorial Cali por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados para esas muestras. 2. Las operaciones estadísticas de EMMET y EMS, cumplen con los criterios de calidad, oportunidad y cobertura definidos en los indicadores para los meses de enero a junio de 2019. 3. Los procesos de selección de contratistas y las cesiones de los contratos en EMMET y EMS se hacen siguiendo el orden de la lista de elegibles. 4. Se requiere detallar más las actividades del procedimiento de contratación de prestación de servicios y sus relaciones con otros documentos tipo parámetro.

Resultado Informe Preliminar	
Observaciones:	8
No Conformidades	34
Resultado Informe Final	
Observaciones:	8
No Conformidades	28

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
1	NC	a.) En el 20% de los contratos en la muestra seleccionada de contratos de prestación d servicios, la fecha de publicación del contrato en SECOP, es posterior a los 3 dias hábiles, definidos en el decreto 1082 de 2015 y en la actividad 17 del procedimiento de contratación de servicios profesionales. b) El 25% de los contratos de la muestra seleccionada de contratos de prestación d servicios, no tienen publicados los estudios previos, y un 40% las actas de inicio en el SECOP, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015. c) En el 55% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios, lo soportes de las aprobaciones, requerimientos o informes del supervisor que aprueben la ejecución del contrato, no se encuentran publicados en SECOP. d) Se identificó que el contrato 358 de 2019, tiene informe de actividades "ejecución" "supervisión" del mes de abril 2019 del cesionario, sin darse previamente el perfeccionamiento del contrato que fue cesionado a partir del 1 de mayo de 2019 conforme consta en el acta de cesión. e) En el 20% de expedientes de la muestra, las actas de cesiones no fueron publicadas en SECOP y las solicitudes de cesión del contrato ante el responsable de control y vigilancia, y de la cesión del contrato ante el ordenador del gasto, no se realizaron dentro del tiempo definido en el procedimiento de cesiones.	Que se retrase la	Desconocimiento de las normas de contratación	(a-b) Decreto 1082 de 2015/ Articulo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP / En ese sentido, el artículo 2.2.1.1.1.3.1 ha definido que los Documentos del Proceso son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las Adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación. (a) Procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Actividad 17. (c-e) Decreto 1081 de 2015 Artículo 2.1.1.2.1.7. Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). Artículo 2.1.1.2.1.8. Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. (d) Ley 80 de 1993 /Artículo 41 Del perfeccionamiento del contrato Los contratos estatales son intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sin previa autorización escrita de la entidad contratante. (d-e) Procedimiento de Cesiones de Contratos Actividad 2. Elevar solicitud de cesión del contrato. "Entregar al encargado de control y vigilancia del contrato, oficio informando sobre la necesidad de ceder el contrato e igualmente postula el nombre de la persona a quien será cedido, anexando la hoja de vida debidamente soportada". Actividad 4. Solicitar autorización de cesión de contrato. "Radicar oficio solicitando al ordenador de gasto la autorización de la cesión del contrato, con 10 dias de antelación, con la documentación respectiva del futuro contratista".	1. Ajustar el procedimiento de contratación de servicios detallando las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y terminación o cierre y referenciar en las actividades cuando se debe remitir a otros procedimientos o documentos tipo parámetro como son las modificaciones (adiciones, cesiones, terminaciones anticipadas etc.). El registro se recomienda que se presenten al lado de la actividad que se desarrolla en el procedimiento. 2. Considerar incluir en los procedimientos: * un item de marco legal reglamentario. *Riesgos y controles que se relacionan con el procedimiento. 3. Definir rutinas de control, en la causa que está asociada al riesgo; de modo que en el rol de primera linea de defensa del MIPG que tiene el proceso de GCO, se revisen por ejemplo aleatoriamente y con una periodicidad el cumplimiento a la normatividad por parte de las diferentes Direcciones territoriales en SECOP, haciendo uso de la información que tiene en el cuadro de control o del portal de datos abiertos de SECOP.	Se Mantiene Pág 41 al 44

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	Y/O CONTRADICCIONES
2	NC	Revisado el procedimiento de contratación directa GCO-010-PD-007, se evidencia que la actividad 2 se encuentra basado en decretos derogados (Decreto 734 de 2012) generando incertidumbre en la norma a aplicar. En su numeral 2 establece: "La dependencia deberá diligenciar en su totalidad el formato de estudios previos. Elaborará los estudios previos de acuerdo a lo señalado en: Artículo 2.1.1° Decreto 734 de 2012. "Estudios y documentos previos. En desarrollo de lo señalado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones o del contrato..."	contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.		Ley 87 de 1993. ARTÍCULO 4° "Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:..." L "Simplificación y actualización de normas y procedimientos".	1. Se recomienda al Proceso de Gestión contractual realizar una revisión de los diferentes procedimientos de contratación, con el fin de verificar que no se encuentren basados en normas derogadas o contrarias a la Ley.G19	Se Mantiene Pág 44 y 45
3	NC	a.)El 10% de los contratos en la muestra seleccionada, no presentan informes de visitas mensual a las fuentes, ni soportes documentales de transporte, conforme a las actividades descritas en la cláusula del contrato y del procedimiento de transporte y manual de operaciones. b.)Los contratos 238, 525, 183 del año 2019, presentan los soportes de transportes en el formato PES-020-GU-001-r-002, formato que no hace parte del procedimiento para el seguimiento del servicio de transportes para las operaciones estadísticas del DANE PES-010-PD-001. ****** Hallazgo compartido entre DIMPE (PROCESO) y GCO.		4. Soportes documentales del contratista, incompletos.	(a)Contrato 67 de 2019 / Clausulado 2 de EMS "Así mismo, se reconocerá como reembolso de gastos, el valor del transporte urbano utilizado para el desarrollo del objeto contractual, hasta por un valor de $ 337.500 M/Cte., para cada contrato, previa relación del transporte utilizado con el visto bueno del interventor del contrato". (a) Contrato 92 Actividad 8. "Entregar el acta respectiva y lista de asistencia correspondiente a cada visita que se realice a cualquier fuente asignada del directorio de investigación, estos dos documentos serán insumos fundamentales para la entrega del informe mensual de actividades". (a)Manual operativo encuesta mensual manufacturera EMM. 4. 7. 3. Transportes La coordinación en campo o el responsable de la investigación indica al equipo de monitoria las empresas que debe visitar de acuerdo con la necesidad del operativo. Como requisito para la presentación de las cuentas de cobro, se debe adjuntar el informe de visitas mensual y los formatos de control de transporte a que haya lugar. (b)Procedimiento PES-010-PD-001 / Políticas de operación Se deben diligenciar los formatos de manera completa y clara según corresponda: PES-010-PD-001-r-003	1. Estandarizar, bien sea en un documento parámetro o en los contratos, la obligatoriedad de los soportes documentales de visitas a las fuentes y definir un solo formato para su registro, en las operaciones estadísticas que visitan fuentes. Es así que el criterio está en una cláusula para la EMS; en el manual operativo y en una actividad del contrato para EMMET. También en el Procedimiento PES-010-PD-001 / Políticas de operación	Se Mantiene Pág 45 al 47
4	NC	El Registro Único Tributario (RUT) documento soporte del contrato 238 y del contrato 127 de 2019, se encuentra con marca "EN TRAMITE DOCUMENTO SIN COSTO" y "BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO", este documento se encuentra en estado vigente cuando la marca es "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO"			Manual de contratación DANE- FONDANE 7. 1. 15. 4 Documentos soportes del contrato Entre los documentos de acervo documental para estas causales de contratación se deben aportar: 3. Condiciones financieras: a. Certificado vigente del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).	1. Verificar y solicitar a los contratistas, los RUT con la marca "Certificado documento sin costo"	Se Mantiene Pág 47
5	NC	En el ejercicio de la auditoria, se identificó que existen deficiencias en el registro de la información del tablero de control del año 2019, para prestación de servicios": 1. El contrato 164 de 2019 tiene errado el número de cédula de la contratista. 2. Los contratos 127, 8, 136, 190, 353, 354, 223, 347, 371, 232 tienen cesiones de contratos que no son reportados. 3. Los contratos 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605 de 2019 tienen registrado el Link del SECOP errado y 375 contratos no registrado link.			Circular 0004 de 2019 "Para dar cumplimiento a los requerimientos de información internos y externos de la entidad, incluidos aquellos formulados por los entes de control, relativos a la contratación de bienes y servicios y a la contratación de servicios personales en el nivel central, territoriales, sedes y subsedes; la Secretaria General ha dispuesto los tableros de control de contratación para el año 2019. Se solicita registrar toda la información contractual de los procesos que se adelanten en la presente vigencia, para el DANE Y FONDANE de forma tal que la información permanezca actualizada en todo momento.	1. Realizar seguimiento por parte de GCO a la consistencia y completitud en el registro de la información de los cuadros de control por las direcciones territoriales. Hacer uso de esta información, diseñando rutinas de control a SECOP para verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos, con el fin de detectar deficiencias en los controles e implementar las acciones correctivas a que haya lugar, de acuerdo al rol de primera linea de defensa establecido en el Modelo integrado de planeación y de gestión.	Se Mantiene Pág 48 - 49
6	NC	En la ejecución de la auditoria se identificó que actualmente la información digitalizada y almacenada en Orfeo: 1. No se identificó información de los contratos relacionada con hoja de vida de la función pública, fotocopias de certificados académicos, certificaciones laborales. 2. Se evidenció que un usuario de la territorial tiene 3074 contratos sin clasificar archivar. *******Hallazgo compartido entre los procesos de Gestión Documental GDO y Gestión Contractual GCO.			Resolución 923 del 11 de junio de 2019 para la Dependencia Territoriales / Grupo Interno de Trabajo Administrativo / Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Estudios previos de oportunidad y conveniencia, anexo n1 análisis del sector, certificado de acreditación de requisitos mínimos.... Procedimiento administración de tablas de retención documental (TRD)/ Las TRD son la base para la organización y almacenamiento de los archivos físicos y electrónicos de cada una de las dependencias del DANE a nivel nacional conforme a la codificación de series y subseries documentales.	1. Realizar las correspondientes parametrizaciones al sistema Orfeo, con el fin de garantizar la consistencia de los registros de expedientes digitales contractuales con las tablas de retención documental. 2.Subir la información de los expedientes contractuales a Orfeo, conforme a los lineamientos de las tablas de retención documental y garantizar que los "tipos documentales" asociados al procedimiento de contratos de prestación de servicios y sus formatos, tengan coherencia con las tablas de retención documental. 3. Adelantar la correspondiente gestión que se encuentran sin clasificar y archivar.	Se Retira Pág 49 a 51
7	NC	El 20% de los contratos seleccionados no están incluidos en el directorio de publicación del contratista en SIGEP, estos contratos se encontraban vigentes a la fecha de la auditoria. En el contrato 190 de 2019, la Hoja de vida del SIGEP, se encuentra sin firma del supervisor de contrato y del contratista, generada el 8 de abril de 2019.			Decreto 1081 de 2015 / Artículo 2.1.1.2.1.5. Directorio de Información de servidores públicos, empleados y contratistas. Para efectos del cumplimiento de lo establecido en los literales c) y e) y en el parágrafo 2° del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014, los sujetos obligados, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 5° de la citada Ley, deben publicar de forma proactiva un Directorio de sus servidores públicos, empleados, y personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, que contenga por lo menos la siguiente información... Parágrafo 1°. Para las entidades u organismos públicos, el requisito se entenderá cumplido con publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Gestión del Empleo Público (SIGEP), de que trata el artículo 18 de la Ley 909 de 2004 y las normas que la reglamentan. Procedimiento Contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Revisar Sistema de Información para la Gestión del empleo Público (SIGEP) / El área requirente da de Alta al contratista en el SIGEP, revisa las hojas de vida y soportes de los aspirantes; posteriormente valida y aprueba las hojas de vida de los aspirantes.	1.Validar la información registrada por los contratistas en SIGEP y verificar que estén incluidos en el directorio. 2. Corregir la inconsistencia del contrato 190 en la hoja del SIGEP.	Se Mantiene Pág 51 a 52
8	NC	En el 25% de los contratos de la muestra seleccionada, la certificación de acreditación de requisitos mínimos, idoneidad y experiencia e insuficiencia personal, se realizan en un formato diferente al documento tipo parámetro definido para este fin, en el procedimiento de contratación de servicios personales y de apoyo a la gestión.			Procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión / Actividad 8. "El área requirente radica la carpeta contractual con los soportes en el Área de Gestión Humana o la Coordinación Administrativa Territorial del DANE, quien certifica inexistencia o insuficiencia de personal de la planta de personal en el formato Certificación de inexistencia o insuficiencia de personal."	1. Retroalimentar a los contratistas y funcionarios de la dirección territorial, sobre la importancia de consultar de forma permanente Isolucion, considerando que se hacen cambios constantes a los documentos tipo parámetro.	Se Mantiene Pág 52 -53

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
					Guia para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Numeral 2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos		
9	NC	En el riesgo del proceso de GCO, no se establecieron algunas causas y controles asociadas a la ejecución y cierre contractual, que aseguraran un adecuado tratamiento al mismo, es el caso de la deficiente supervisión contractual. *******Hallazgo compartido OPLAN y GCO			Primera linea de defensa / 3.3. Monitoreo y revisión: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.	1. Revisar la definición del riesgo, considerando las causas fuentes del riesgo y los eventos que pueden afectar el logro de los objetivos del proceso de GCO, no solo en la etapa precontractual y revisar los controles.	Se Mantiene Pág 53
10	NC	a.) En el ejercicio de la auditoría, se identificó, que el 30 % de los expediente contractuales de prestación de servicios de la muestra seleccionada, no se encontraban bajo la custodia del Grupo Administrativo de la Dirección Territorial. Razón por la cual, no se pudo realizar la verificación física de la conformación de los expedientes de la subsede Pasto y del cumplimiento a la implementación de las tablas de retención documental de la Serie "Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión" definidas en la resolución 0923 del 11 de junio de 2019. b.) En desarrollo de la auditoria a la Dirección Territorial Suroccidente-Cali, se observ que en la Subsede de Mocoa dos contratistas se encuentran realizando obligaciones contractuales que no están dentro del objeto de su contrato ni de sus obligaciones, tal como, revisión de los soportes de las cuentas de cobro de los contratistas de las diferentes encuestas; asignación y entrega de inventario a los contratistas que ingresan a operar en la Subsede, verificación de documentos precontractuales y revisión de los soportes de cuentas de cobro, adicionalmente apoya en las diferentes actividades administrativas como envió de facturas de servicios públicos a la Territorial Cali, gestión ambiental, entre otras. Lo anterior denota un incumplimiento a lo establecido en el numeral 5 del aparte 8.1.4.3 del Manual de Contratación del DANE y artículo 26 de la Ley 80 Principio de Responsabilidad. Este indebido seguimiento por parte del funcionario del DANE designado como supervisor genera incumplimiento a las políticas establecidas en el Manual de Prevención del Daño Antijurídico del DANE.		OTROS HALLAZGOS GESTIÓN CONTRACTUAL	a) Manual de contratación DANE- FONDANE / 7.3.2. Conformación del expedient contractual/ 7.3.2.1. Expediente contractual. a)Resolución 992 de 2015 Articulo 4. Grupo administrativo Subsede Funciones: Desarrollar las actividades administrativas relacionadas con los procesos pre-contractuales. b)Manual de Contratación del DANE / Numeral 8. 1. 4. 3. Deberes b)Articulo 26. Del principio de responsabilidad. En virtud de este principio: 1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. 2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. b)Manual de políticas de prevención del daño antijurídico y defensa judicial. 4.4. Políticas de Prevención 4. 4. 2. Análisis de las causas primarias o subcausas del DANE y FONDANE. c. La exigencia por parte del supervisor del cumplimiento de obligaciones que exceden o modifique el contrato.	1. La resolución 992 de 2015, establece que las subsedes solo se encargan del proceso pre-contractual. 2. Se recomienda revisar cual es la realidad de las competencias en las diferentes etapas contractuales entre las direcciones territoriales, subsedes y oficinas y documentar estas responsabilidades en cada una de las actividades del procedimiento de prestación de servicios y en las políticas de operación, así como armonizar los diferentes documentos tipo parámetro (Manual de contratación).	Se Mantiene Pág 53 a 55
11	NC	Revisados los expedientes contractuales No. CD-04-2019 (Candelaria) y CD-05-2019 (Cali) de los contratos de arrendamiento de inmueble de la territorial Cali, se evidencia que estos no se encuentran debidamente foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención aprobadas por la Entidad.			El manual de contratación de la Entidad en sus numeral 7. 3. 2. Conformación del expediente contractual 7. 3. 2. 1. 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 GIT Área de Gestión de Compras Públicas/Coordinador GIT Administrativo Sede o el responsable en cada Dirección Territorial, según corresponda.	1. Se recomienda al Proceso de Gestión Contractual determinar controles y/o lineamientos que permita asegurar que todos los documentos que hacen parte de la etapa precontractual y contractual se encuentren en las carpetas debidamente organizados y foliados de acuerdo con el orden establecido en las tablas de retención documental aprobadas por la Entidad.	Se retira Pág 55 al 56
12	NC	Una vez revisados los contratos de arrendamiento No. CD-07-2019 del bien inmueble ubicado en el Municipio de Pasto, contrato CD-06-2019 del bien inmueble ubicado en la ciudad de Popayán y el contrato CD-05-2019 del arrendamiento inmueble ubicado en la ciudad de Cali, se evidencia que en las carpetas físicas no reposa la matriz de riesgos. Cabe señalar que la matriz de riesgos se encuentra publicada en el SECOP.			El procedimiento de contratación directa numeral No. 6 El procedimiento de contratación directa en su numeral No. 6 establece lo siguiente. "El área requirente debe radicar en el Grupo Interno de Trabajo de Contratos la carpeta con Estudios Previos, Análisis del Sector, Matriz de riesgos, documentos que soporten la justificación para la contratación directa (Documentos de la Empresa) y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP."	Se recomienda a los Procesos de Gestión contractual y Gestión Documental determinar controles para asegurar que los documentos y/o formatos que hacen parte de la etapa precontractual y contractual reposen en su totalidad en el expediente.	Se retira Pág 56 al 58
13	NC	Una vez revisados los contratos No. CD-01-2019 y CD-07-2019 de arrendamiento de inmuebles, se evidencia que no se encuentra debidamente otorgada la autorización para arrendamiento de bien inmueble a nombre de tercero, el cual debe hacerse por medio de poder debidamente autenticado ante notario.			El Decreto 19 de 2012, establece en su ARTÍCULO 89. De los poderes. Cuando el poder otorgado por escritura pública se revoca en una notaría distinta de aquella en la que se otorgó, el notario que autoriza la revocación enviará por medio seguro un certificado dirigido al notario en cuyo protocolo repose la escritura cancelada para que éste imponga la nota respectiva. Este certificado no requiere de protocolización por medio de escritura pública, pero si será archivado.	Se recomienda definir un lineamiento que establezca que los bienes inmuebles que van a ser arrendados por personas diferente al titular del dominio, se haga por medio de poder debidamente autenticado ante notario.	Se retira Pág 58 a 60
14	OBS	Revisado el contrato de arrendamiento No. CD-06-2019 del inmueble de la ciudad de Popayán, se evidencio que el objeto contractual se encuentra redactado de forma diferente en los estudios previos y en la justificación de la contratación.				1. Se recomienda al Proceso de Gestión Contractual y a las áreas requirentes fortalecer la preparación de los estudios previos, el análisis del sector y la matriz de riesgos del proceso contractual.	Se Mantiene Pág 60 a 61

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
15	OBS	Se identifica que actualmente el aplicativo de registro de la operación estadística EMS, tiene 6 estados y 17 tipos de novedades. Para los casos en que se tenga el rol de admistrador DANE central y se asigne la encuesta directamente al establecimiento, el sistema se mantiene para los estados 0 (Sin distribuir), 1 (Distribuidos), 2 (en Digitación) con la novedad 99 (Rinde). Lo cual puede llegar a generar que no se considere para imputar a está fuente, en los casos en que no se registre información nuevamente por el establecimiento, dado que permanece en estado 99 y no se modifica a otro tipo de novedad, ejemplo 5 (Deuda). Esta observación es compartida entre los Procesos de Producción Estadística (PES) y Soporte Informatico (SIN).	Baja cobertura, calidad y oportunidad de la información	Fallas en la plataforma tecnológica de la entidad		1. Evaluar con el ingeniero encargado del mantenimiento de la EMS, una posible solución a este tipo de eventos, garantizando que la fuente siempre o se impute o tenga el estado rinde siempre y cuando cumpla la condición de registrar la información y esta sea efectivamente recibida por el DANE.	Se Mantiene Pág 61 a 62
16	OBS	Se identifica que la especificación de validación DSO–EMM–EVA-01, en el anexo 2, se encuentra desactualizada, en el listado incluye 17 novedades y de acuerdo a una consulta realizada al aplicativo tiene actualmente 25 tipos de novedades. En el diccionario de datos se observa de igual forma desactualización, en la variable 18 "inclusi" y en el "dominio". b)Se evidenció que la ficha metodológica encuesta mensual manufacturera DSO-EMM-FME-001, documento actualmente publicado en isolucion, se encuentra desactualizado en la información del diseño muestral y el tamaño de la muestra, de acuerdo a la información evidenciada en la auditoria para el año 2019, el diseño muestral es No probabilistico y el tamaño de la muestra es 3.100 fuentes; esta metodología describe como tipo de muestreo aplicado el probabilístico estratificado de elementos y un tamaño de la muestra de 2.680 establecimientos industriales y 39 dominios. De igual forma ocurre con el Manual operativo de la encuesta manual manufacturera en el numeral 4.2 Se describe que el directorio de la EMM y la MTMR está compuestas por 5.425 establecimientos industriales valor que esta de igual forma desactualizado. Esta observación es compartida entre los Procesos de Producción Estadística (PES) y Soporte Informatico (SIN) en el literal a).	OTROS HALLAZGOS PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA (PES)		a) Norma Técnica de Calidad del proceso estadistico / 6.6.2 La entidad debe documentar, implementar, mantener y actualizar, la documentación que se genera para el uso y el mantenimiento del aplicativo (software) que requiera en el desarrollo de la operación estadistica, esta documentación debe incluir: -Manual de validación y consistencia, -Diccionario de datos.... b) Norma Técnica de la calidad del proceso estadistico / 4.2 Requisitos de la entidad / 4.2.1 Generalidades/ La entidad debe contar con procedimientos y metodologías requeridos para desarrollar las diferentes actividades conforme a los requisitos de esta norma. Éstos deben estar documentados, implementados y actualizados.	1. Garantizar que toda la documentación asociada a una operación estadistica, este documentada y publicada, con el propósito de facilitar las actividades de evaluación y auditoria, así como para dar cumplimiento a la norma técnica de calidad del proceso estadistico.	Se Mantiene Pág 62 a 63
17	NC	Articular los lineamientos definidos en el Manual operativo de la encuesta Mensual Manufacturera Numeral 4.5 "Para la contratación del personal se realiza una convocatoria a todas las ciudades por medio de la herramienta en la web, bajo los lineamientos establecidos para tal fin y dando cumplimiento a los perfiles expuestos en los estudios previos. En todos los casos se realiza entrenamiento y selección de personal." Con la política de operación del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo: "Es potestativo del DANE en particular de la operación logística, la decisión de que convocatoria se abre al público" del procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE. Es el caso de los contratos relacionados a la convocatoria del ECO 274, en la que no se realizó convocatoria abierta al público			Manual Operativo de la Encuesta Anual Manufacturera / Numeral 4.5 "Para la contratación del personal se realiza una convocatoria a todas las ciudades por medio de la herramienta en la web, bajo los lineamientos establecidos para tal fin y dando cumplimiento a los perfiles expuestos en los estudios previos. En todos los casos se realiza entrenamiento y selección de personal." Y Procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE / Política de operación "Es potestativo del DANE en particular de la operación logística, la decisión de que convocatoria se abre al público"	1. Revisar este lineamiento del procedimiento de preselección selección y seguimiento del personal con todos los manuales operativos de las operaciones estadísticas, de modo que sea consistente.	Se retira Pág 64
18	NC	Se identifica que una persona que tenía un contrato vigente en la operación estadística GEIH (ECO 422 de 2018), con fecha de terminación del contrato 7-04-2019, aplicó al ECO 180 el día 19-02-2019 según registro en el banco de hojas de vida y fue seleccionada, la solicitud de liberación fue realizada en correo enviado por la subsede de Pasto el 11 -04- 2019. Este hallazgo, está relacionado con el procedimiento de preselección selección y seguimiento de personal y el aplicativo de hojas de vida.			Procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE / Numeral 20. Liberación de usuarios / En el caso de las personas con contrato vigente estas podrán ser liberadas únicamente cuando falten ocho (8) días o menos para la finalización de su contrato siempre y cuando se vayan a presentar a la misma encuesta, previa aprobación por parte de la coordinación del Área de logística y producción de la información, sin que esto afecte el cumplimiento de las obligaciones contractuales y asistan al proceso de selección y aprendizaje previsto para esta encuesta. En cualquier otro caso, el personal operativo contratado será liberado al día siguiente del plazo de ejecución de su contrato.	1. Establecer el control correspondiente en el aplicativo de Hojas de vida o ajustar el procedimiento de acuerdo a la necesidad identificada por logística, para estos casos donde se trata de la participación de un usuario en la misma encuesta.	Se retira Pág 65
19	NC	La lista de elegibles del proceso de selección convocatoria 38 de 2019 EMS, se modificó en el sistema aprendenet, cuando tres personas participaron posteriormente en el proceso de selección de la convocatoria 114 de 2019 EMS, remplazando el valor de las calificaciones iniciales en el proceso 38, error que puede afectar la selección en casos de desistimiento o de cesión de contratos al no contar con el valor real de calificación de la lista de elegibles. Este hallazgo se presenta en el sistema aprendenet. Este hallazgo es compartido con el Proceso Soporte Informático (SIN).			Procedimiento de preselección, selección y seguimiento del personal operativo para las investigaciones estadísticas del DANE / Numeral 18. Selección de personas elegibles a contratar: Es importante aclarar que las elecciones de personas a contratar dependen del número de personas que se requieran, dando prelación a aquellos aspirantes que hayan tenido las calificaciones más altas y ordenadas de forma descendente. Numeral 19 en caso de que una persona desista, se contactará a la siguiente persona en la lista de elegibles, en orden descendente siempre y cuando cumpla con los requisitos del puntaje total.	1. Garantizar la trazabilidad y registro de eventos, en los procesos de selección, permitiendo que se identifique la información que se modifica o elimina, en los aplicativos. Cabe señalar, que es relevante por transparencia y auditabilidad.	Se Mantiene Pág 66 a 67

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
20	NC	Se observó en la bodega destinada para el almacenamiento documental de gestión en la Territorial de Cali, la existencia de Certificados de Antecedentes de Nacidos Vivos y de Defunción, diligenciados y en blanco, dentro de bolsas, en un estante, de fácil acceso y en los cuales se puede consultar datos personales de nacidos vivos y personas fallecidas, generando un riesgo dentro del marco de la seguridad y confiabilidad de la información, ordenados por la Ley 1581 de 212 y el Decreto 1377 de 2013 y el incumplimiento de la actividad 7, literal c) del "Procedimiento Recepcionar Y Distribuir Formularios" PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016. De igual forma se evidencia que el Procedimiento "Recepcionar y Distribuir Formularios" PES-EEVV-PD-001, VERSIÓN: 6, del 13/Dic/2016, actividad 7, no describe claramente las actividades que se deben desarrollar para cumplir con el lineamiento seguro, dentro del literal c) "Empaque y almacene en lugar seguro y seco los paquetes de formularios recibidos. Empaque aparte los formularios repetidos y envíelos a DANE Central". Dentro de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales no se contempla su aplicación para instrumentos físicos de recolección, por cuando ésta indica "La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por el DANE-FONDANE, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.". La Entidad no cuenta con lineamientos que indiquen condiciones de almacenamiento adecuadas y documentadas para indicar la salvaguarda de los instrumentos de recolección físicos y evite su pérdida o deterioro. Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos PES – Producción Estadística, GDO – Gestión Documental y la Oficial de Protección de Datos Personales. (Anexo 2)			Política de tratamiento y protección de datos personales del DANE.... El tratamiento que realizará el DANE-FONDANE será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir, según corresponda, los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	1. Se recomienda revisar la pertinencia en ajustar la política de tratamiento y protección de datos personales del DANE, al incluir los lineamientos necesarios para salvaguardar los instrumentos de recolección física de las distintas investigaciones estadísticas a nivel Nacional. Una vez la política sea ajustada, aprobada y socializada, deber ser articulada con la demás documentación de los Procesos involucrados y dispuesta en ISOLUCION	Se Mantiene Pág 67 a 69
21	NC	En consulta realizada a la base de datos de la encuesta EMMET, se identifica que, en la ciudad de Cali, los establecimientos industriales con Numemp: 620797 y 846187 no entregaron información a la operación estadística, para los meses de diciembre de 2018 y febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio del año 2019. La dirección territorial, ha realizado las siguientes actividades del procedimiento para la imposición de multas, para estos dos casos: 1.Adelantó requerimientos pre-jurídicos para el establecimiento industrial 846187 así: •La información en deuda del mes de febrero de 2019 (el día 22 de marzo de 2019). •La información en deuda del mes de marzo de 2019 (el día 29 de abril de 2019). 2. Realizo el requerimiento pre jurídico, para el establecimiento con Numemp 620797 así: • La información en deuda de los meses de diciembre y enero de 2019 (el 12 de febrero de 2019). •La información en deuda del mes de febrero de 2019, (el día 26 de marzo de 2019). •La información en deuda del mes de marzo de 2019, (el día 29 de abril de 2019). Sin embargo, No se remitieron soportes de las acciones adelantadas por la territorial Cali, para el establecimiento con Numemp 620797, por la deuda del mes de diciembre de 2018, abril, junio, julio de 2019 De igual modo para el establecimiento Numemp 846187, por la deuda de los meses de abril, mayo, junio, julio de 2019 Por otra parte, no se evidenciaron soportes del procedimiento de la investigación administrativa en los dos establecimientos: (i) Informe escrito y bajo juramento del contratista encargado de recolectar la información requerida, en donde conste el incumplimiento por parte de la persona jurídica de suministrar los datos solicitados. ii) Acto administrativo motivado en el cual se ordene iniciar la investigación (adecuado según el caso - formato anexo 2) y la correspondiente citación una vez expedido el acto administrativo. ******** Este hallazgo es compartido por la Dirección Territorial de Cali, el proceso SOL	Inadecuada gestión en los procesos de cobro coactivo.	Que la oficina jurídica no reciba oportunamente el acto administrativo que impulsa la multa.	Manual para Adelantar la Investigación Administrativa para la Imposición de Multas por Renuencia a Suministrar 9.3. Requerimiento Si vencido el término para el diligenciamiento del formulario la información no es recibida en la Entidad, se procederá de la siguiente manera: • 5.3.1. Informe escrito del recolector de la renuencia en rendir información, y de los intentos sucesivos y oportunos de solicitud de la información nuevamente, anexando los soportes que sean del caso (telegramas, fax, etc.). • 5.3.2. El funcionario delegado para adelantar la investigación administrativa, por escrito requerirá a la fuente por una sola vez, exigiendo la entrega de la información solicitada en un término mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir del envío por correo certificado. (Se anexa formato de requerimiento - Anexo1) • 5.3.3. Debe tenerse en cuenta que cuando la fuente es una persona jurídica, el requerimiento se dirigirá al representante legal. • 5.3.4. Vencido este término y en el evento de no obtener el diligenciamiento por parte de la fuente, se dará inicio a la investigación administrativa por parte de la Dirección Territorial para la imposición de la multa si hay lugar, de conformidad con la facultad que le otorga el numeral 13 del artículo 19 del Decreto 262 del 28 de enero de 2004. 10.3. Iniciación El Director Territorial, iniciará la investigación administrativa, teniendo en cuenta: a. La constancia de haberse notificado verbal, por escrito o electrónicamente la obligatoriedad de rendir al DANE la información requerida en una determinada investigación estadística. b. Informe escrito y bajo juramento, el cual se entiende dado con la suscripción del mismo por el funcionario y/o contratista encargado de recolectar la información requerida, en donde consta el incumplimiento por parte de la persona natural o jurídica de suministrar los datos solicitados. c. Copia de los documentos contentivos del requerimiento con constancia de su envío o entrega, por correo certificado o correo electrónico. Seguidamente, el Director Territorial, procederá a expedir un acto administrativo motivado, mediante el cual se ordena iniciar la investigación (apertura de investigación). (Se anexa proyecto del auto de apertura de investigación como guía el cual se debe adecuar según el caso - Anexo	1. Se recomienda verificar cual ha sido el comportamiento histórico de las fuentes en las operaciones estadísticas, frente a su obligación de: i) entrega de información (no entrega o lo hace fuera del tiempo definido por la operación). ii) La consistencia asociada al registro (incompleta o inconsistente). Conforme a los resultados, se recomienda establecer estrategias de control diferenciales, para modificar el comportamiento y evaluar si funcionan. 2. Se recomienda, definir criterios de gradualidad de la sanción, definida en Ley 79 de 1993 en los artículos 5.° y 6.° según comportamientos y afectación o impacto en la operación (esta recomendación se da en razón a que existen empresas que hacen parte de varias encuestas y están en diferentes direcciones territoriales). (Ejm ley 12 de 1989 de la función estadística de España artículos 48 a 54.)	Se Mantiene Pág 70 - 72
22	OBS	Considerando que el reporte general de inventarios de la Entidad, suministrado por el GIT de Almacén e Inventarios de Nivel Central, no permite la identificación de los bienes asignados a la Oficina de Buenaventura por parte de la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, se observó debilidad en el control interno para la gestión de los bienes entre las dependencias indicadas anteriormente; en tanto, el archivo Excel que presenta la relación de los bienes asignados a Buenaventura, aportado como mecanismo de control de los bienes, se encuentra con información desactualizada; lo anterior, teniendo en cuenta que se identificaron 27 bienes descritos en el archivo Excel de Buenaventura, que no se encontraron ubicados físicamente en la Oficina, y que de acuerdo al reporte de inventarios suministrado por DANE Central, dichos bienes están ubicados en la Dirección Territorial y Subsede Pasto. (Ver Anexo No. 3).	Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes.	Desactualización de los inventarios		Se sugiere analizar la pertinencia para realizar la formalización de la Oficina de Buenaventura como Subsede adscrita a la Dirección Territorial Suroccidente, con el fin de facilitar la ejecución y brindar claridad frente a los procesos administrativos como el de la gestión de bienes. Lo anterior, con el fin de permitir la identificación de los bienes asignados a Buenaventura desde el Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos (SAI), en tanto dicho sistema no cuenta con esta dependencia de ubicación dado que se encuentra parametrizado con las mismas dependencias creadas en el sistema de nómina "Perno", y este a su vez define las dependencias formalmente constituidas a través de acto administrativo. Asimismo, en casos que los sistemas de la Entidad presenten estas limitaciones para una gestión efectiva de la información, se recomienda implementar los ajustes para subsanar las debilidades del sistema para asegurar la efectividad en este tipo de controles.	Se Mantiene Pág 72 - 74

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
23	OBS	En la revisión del riesgo relacionado con la Gestión de Bienes, se observa que la definición del riesgo tiene un alcance limitado y se dirige exclusivamente a los requerimientos de las dependencias, así mismo, las causas identificadas se conducen a la distribución y conservación de los bienes, faltando establecer causas con énfasis al control de los mismos, es el caso como la desactualización del inventario y otros. Lo anterior, dificulta que el proceso defina controles en las actividades claves a ejecutar en la gestión de bienes como: almacenamiento, custodia, distribución protección, control, recibo, traslado y salida de los bienes de la entidad. Así mismo, se evidenciaron debilidades en el despliegue de los lineamientos relacionados con la administración de riesgos del proceso Gestión de Recursos Físicos que tienen aplicabilidad en la oficina de Buenaventura; dado que se observó debilidad en la aplicación de los controles diseñados para la mitigación de los riesgos: "Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren" y "Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias" asociados a la gestión de los bienes de dicha oficina.			Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Numeral 2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos. Primera línea de defensa / 3.3. Monitoreo y revisión: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Primera Línea de defensa/3.3. Revisar los cambios en el Direccionamiento Estratégico o en el entorno y como estos puedan generar nuevos riesgos o modificar los que ya se tienen identificados en cada uno de sus procesos, para la actualización de la matriz de riesgos de su proceso. Líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.	Se recomienda que bajo la articulación entre la Dirección Territorial y los líderes de procesos transversales de alcance territorial, se establezcan estrategias para que la aplicación de los controles de los riesgos se despliegue a nivel nacional en las sedes, subsedes y oficinas para garantizar la cobertura en la mitigación de los riesgos que afectan los objetivos institucionales.	Se Mantiene Pág 74 a 75
24	NC	A partir de la verificación de bienes de la Oficina de Buenaventura, se observó incumplimiento a los deberes como servidor público definidos en los numerales 22 y 23 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, considerando que tres (3) sillas de la mesa de juntas y una (1) silla universitaria presentan un estado avanzado de deterioro en un periodo de tiempo aproximado de tres meses y cuyo estado no fue reportado oportunamente para ser separados de los bienes en servicio de la Oficina de Buenaventura. (Ver Anexo No. 4)			Guía para Baja de Bienes GRF-030-GU-005 – Versión 6. 4.2. Baja de Bienes por Inservibilidad. "Bienes susceptibles de baja: Se bajará de los registros contables y de los inventarios del DANE, los bienes que por su desgaste, deterioro y obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación y requieran de un mantenimiento que después de evaluar la relación costo beneficio, no resulte favorable para la Entidad, o no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados y no estén afectados por normas especiales..".	Aplicar los procedimientos pertinentes para que estos bienes sean dados de baja y así eliminar posibles fuentes de accidentes al personal de la Oficina de Buenaventura.	Se Mantiene Pág 77 a 77
25	NC	Se evidenciaron incumplimientos en la identificación de bienes en la Oficina de Buenaventura y en la Subsede de Mocoa, en tanto, a partir de la verificación realizada se detectaron bienes que no estaban debidamente identificados con la respectiva placa física y un bien en la oficina de buenaventura que contaba con doble placa de identificación con números diferentes. (Anexo No. 5).			Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE - GRF-030-MOT-001, versión 11. 7. Políticas Institucionales para el Manejo de Activos Numeral 5. - "Todos los bienes devolutivos estarán identificados con un número, para lo cual se utilizará una placa adhesiva".	1. Se sugiere mejorar la divulgación y sensibilización frente a la importancia de la gestión de los bienes de la Entidad a nivel nacional, con el fin de generar una mayor apropiación de la conciencia del cuidado de los bienes y de los mecanismos de identificación.	Se Mantiene Pág 77 a 78
26	NC	A partir de la revisión a la infraestructura de la Oficina de Buenaventura, se observaron las siguientes situaciones: * El cuarto ubicado en la zona posterior del primer piso del predio donde opera la Oficina, el cual funciona como espacio de almacenamiento de elementos varios como: mesas, plantas eléctricas, kits operativos, entre otros; presenta humedad en dos de sus paredes, lo cual pone en riesgo de daño o deterioro de los bienes allí almacenados. (Ver Anexo No. 6, imagen 1). * El puesto de trabajo de la asistente técnica de la Gran Encuesta integrada de Hogares – GEIH tiene riesgo de caída de trozos del techo por causa de humedad, lo cual puede generar un accidente de trabajo. (Ver Anexo No. 6, imagen 2). * El baño de hombres ubicado junto a la zona de cocina tiene averiada la llave del agua del lavamanos, el sistema de descargue de agua del sanitario no funciona y no cuenta con iluminación; situaciones que no permite un adecuado uso de este servicio a los trabajadores de la oficina, afectando así las condiciones de ambiente de trabajo. (Ver Anexo No. 6, imagen 3).				En el marco de la gestión del riesgo se recomienda que para el riesgo "Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren", se contemple una causa asociada a malas condiciones en la infraestructura (humedad, exceso de calor, intemperie), como fuente para el deterioro de los bienes. Asimismo, se recomienda agilizar las gestiones pertinentes para subsanar las situaciones que está generando la humedad en las zonas indicadas del predio o considerar la reubicación de los bienes que se encuentran expuestos directamente a dicha humedad, con el fin de evitar su deterioro. De igual manera se sugiere realizar los arreglos pertinentes para habilitar el servicio del baño de hombres.	Se Mantiene Pág 78 -80
27	NC	A partir de la dinámica de gestión de bienes evidenciada en la Dirección Territorial Suroccidente Cali y la Oficina de Buenaventura, en la cual se asignan bienes que se encuentran ubicados físicamente en la Oficina de Buenaventura a un funcionario que se encuentra en la Dirección Territorial Cali como único responsable del inventario; se evidencia un incumplimiento a la política institucional No. 11 para el manejo de activos, del Manual para el manejo de bienes Dane y Fondane, lo cual puede limitar la capacidad de control del responsable de los bienes.			Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, Versión: 11 7. Políticas institucionales para el manejo de activos "11. La entrega de bienes devolutivos a personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, se hará con los mismos procedimientos aplicados a los funcionarios de planta y por lo tanto las responsabilidades serán idénticas"	1. Si bien actualmente el lineamiento expresado en la política institucional No. 11 para el manejo de activos del Manual indicado en el criterio del hallazgo, se encuentra documentado y vigente en la gestión de los recursos físicos de la Entidad; se recomienda evaluar la pertinencia del lineamiento con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica, en tanto, dar la misma aplicación de los procedimientos de funcionarios de planta y asignar la misma responsabilidad al personal contratista, en materia de gestión de bienes, denota un riesgo de daño antijurídico para la Entidad.	Se Mantiene Pág 80 a 81
28	NC	En las instalaciones de la oficina de Buenaventura no se cuenta con los elementos requeridos para la atención de primeros auxilios, tales como botiquín y camilla, lo cual genera un incumplimiento de la responsabilidad de la Entidad frente a las disposiciones legales en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. (Ver Anexo No. 7). Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Gestión de Talento Humano (GTH).			Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.25 – Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.	1. Atendiendo al requerimiento normativo en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, se recomienda adelantar las gestiones requeridas para subsanar la situación evidenciada en la Oficina de Buenaventura.	Se Mantiene Pág 81 a 83
29	OBS	A partir de la resolución interna No. 1129 de 2015, se observa que Buenaventura no se encuentra formalmente constituida como Subsede dependiente de la Dirección territorial Suroccidente – Cali, no obstante dicha oficina presenta el funcionamiento como Subsede en tanto cuenta con asignación de presupuesto para la contratación de personal operativo, asignación de bienes para la operación de procesos misionales y el arrendamiento de un bien inmueble para su operación. Lo anterior, generando incertidumbre en la pertinencia de la aplicación y alcance de los lineamientos emitidos desde nivel central y Dirección territorial Suroccidente – Cali.				Se recomienda que para las decisiones de apertura de nuevas subsedes, la administración se base en análisis documentados de viabilidad técnica, operativa, financiera y administrativa, que evalue el costo beneficio para la entidad, adicionalmente tener en cuenta todos los aspectos administrativos para el funcionamiento adecuado de la misma.	Se Mantiene Pág 83 a 84

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
30	NC	a) En la revisión física de las DMC ubicadas en la Subsede de Mocoa, se evidenció la existencia de tres DMC con placas 80990; 94033 y 92506, que no se encontraban en la relación del inventario entregado por DANE central. De Acuerdo a la verificación con la Coordinación Administrativa se tuvo conocimiento que estas placas ya fueron dadas de baja, pero con números de serial diferentes a las que tienen los equipos físicamente en la Subsede de Mocoa. Sin embargo, informa el almacén de DANE Central, que de acuerdo a lo verificado en el Aplicativo SAI estos seriales no corresponden a ninguna placa física del DANE. Dado lo anterior, se observa el incumplimiento del numeral 10.10 Actividades para mantener los Registros de los Bienes Actualizados del Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE.	OTROS HALLAZGOS GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, VERSIÓN: 11 10. 10. 3. Control para el manejo de los bienes en servicio. "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."	Se recomienda efectuar ejercicios de verificación de inventarios, adicionales al inventario anual obligatorio como medidas de autocontrol para lograr identificar situaciones inconsistentes en el inventario, considerando que las características de la gestión de los bienes en la Dirección Territorial por motivo de la parametrización del sistema de inventarios SAI no facilita un adecuado control para la identificación y ubicación de sus bienes.	Se Mantiene Pág 84 a 86
31	NC	En la revisión física de las DMC de la Subsede Mocoa se observó el faltante de 6 dispositivos: De acuerdo a lo manifestado por la funcionaria responsable de los bienes, estos fueron asignados en papel y ha solicitado reiteradamente el levantamiento físico del inventario de la Subsede de Mocoa, ya que salieron funcionarios que no hicieron entrega de los bienes, señala que no ha firmado el comprobante de traslado, en razón a que no le han brindado las garantías necesarias en cuanto al proceso de levantamiento físico de inventario. En diferentes correos electrónicos se evidencia el reporte de las situaciones presentadas en el inventario de la Subsede de Mocoa donde se informa faltantes y bienes que no se encuentran relacionados en el inventario general de la Entidad. Lo anterior evidencia el incumplimiento de lo establecido en el primer punto del numeral 10.10.3 Control para el manejo de los bienes en servicio.			Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE GRF-030-MOT-001, VERSIÓN: 11 10. 10. 3. Control para el manejo de los bienes en servicio 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.	1. Se recomienda revisar el lineamiento numero siete del numeral 10.2 Traslados entre Subsedes, Dependencias o Usuarios el cual dice: "Los funcionarios y contratistas que desempeñen la actividad de interventores o supervisores de contratos de prestación de servicios, en caso que los contratistas utilicen bienes de la entidad y que no estén descritos en el numeral 8.4. El traslado de Bienes para uso de Contratistas contemplado en este manual, los bienes deben estar en el inventario personal del supervisor o interventor. Por tanto, es necesario revisar dicho lineamiento y verificar la posibilidad de asignar los dispositivos que están asignados a nombre de funcionarios que se encuentran en diferentes sedes a los supervisores de los contratistas que realizan labores de recolección de las operaciones estadísticas, con el fin de controlar oportunamente los elementos.	Se Mantiene Pág 86 - 87
32	NC	a) Se observó que la Subsede de Mocoa no reportó oportunamente los siniestros al área Administrativa señalados en el anexo 8, los cuales se presentaron entre marzo de 2018 a abril de 2019, así mismo, no se ha adelantado el reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario, para que se adelanten la investigaciones internas correspondientes, incumpliendo lo establecido en el Manual para el manejo de bienes/11.3 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor; el lineamiento de operación punto cuatro y el aparte de reporte de los siniestros establecidos en el numeral 4.2.1.4 Daño a vehículos. (Anexo No. 9) La anterior situación generó que la Entidad no adelantara ante la aseguradora los trámites oportunamente para obtener la reposición de los bienes. Es de señalar que durante la ejecución de la Auditoria la Coordinadora de Campo de la GEIH reportó mediante comunicación del 14 de agosto de 2019, al responsable del Almacén de la Dirección Territorial Cali, sin embargo, al cierre de la Auditoria esto no ha sido reportado a DANE Central. b) Verificando los Formatos de reporte de los Siniestros presentados en la Subsede de Mocoa, se evidencia que estos fueron firmados por la Coordinadora de Campo de la GEIH como Funcionaria responsable del Inventario y de acuerdo a la relación del inventario entregada por DANE Central, dichos bienes son de responsabilidad de un funcionario de la Subsede de Pasto. (Anexo No 10) Lo anterior denota el desconocimiento e incumplimiento de lo establecido en el numeral 11.3 Salida por Hurto, Caso Fortuito o Fuerza Mayor, punto 3. Dichas situaciones conllevan a que el mal diligenciamiento de los formatos impida adelantar oportunamente los tramites correspondientes ante la aseguradora para obtener la reposición de los bienes.			a)y b) Manual para el manejo de bienes/ 11.3 Salida por hurto, caso fortuito o fuerza mayor Las personas que tienen el deber de informar a las autoridades competentes los hechos que dieron origen a la pérdida, daño o hurto, tan pronto han tenido conocimiento del hecho, allegando los correspondientes documentos probatorios son: A. Funcionario o persona a cuyo cargo figuren los bienes; B. Jefe de dependencia, si no los hubiere entregado a persona alguna o hubiere omitido hacerle firmar el correspondiente inventario o comprobante respectivo; C. Funcionario responsable de la bodega de Almacén o de reintegrados o de baja; D. Cualquier otra persona o funcionario que tenga conocimiento de los hechos. Dentro del procedimiento a seguir se tendrán en cuenta los siguientes pasos: En caso de hurto, una vez confirmado el hecho, el funcionario a quien le ocurrió el evento o aquel a cuyo cargo estaban los bienes, procederá a informarlo por escrito al Área Administrativa, anexando la denuncia respectiva elevada ante autoridades competentes para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora. Guía Ejecución del Programa de Seguros Lineamientos Operativos 4. 2. 1. 4. Daño de vehículos	1. En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Bienes de la Entidad, socializar con los contratistas de la Entidad la obligatoriedad de reportar los siniestros directamente al supervisor del Contrato, con el fin de que se informe al funcionario responsable del bien el siniestro ocurrido, en caso de que no estén asignados los bienes al supervisor y junto con este se reporten dentro de los tiempos definidos el siniestro a DANE Central. 2. Socializar a los contratistas los tramites que se deben adelantar en caso que se presenten siniestros de los bienes que le sean asignados. Socializar al interior de la Entidad los tramites, formatos y responsabilidades que tiene cada actor (responsable del bien, contratista, supervisor y almacenista) en caso que se presenten siniestros de hurto, perdida o daño en los bienes asignados por la Entidad, para el cumplimiento de las funciones u obligaciones.	Se Mantiene Pág 88 - 90
33	NC	Se evidenció que en el Almacén de la Dirección Territorial Cali, existen más de cinco cajas almacenadas con chalecos, cachuchas y maletines en estado de inservibilidad y deterioro. (Ver Anexo No. 11)			Manual para el manejo de bienes DANE y FONDANE 11. 4. 5. 6. Destrucción Este destino se da para los bienes que por su estado de inservibilidad y deterioro no pueden darse de baja por otra modalidad diferente a la destrucción ... Para el desarrollo de este procedimiento se debe establecer o fijar la hora de la entrega a la empresa que va a destruir los bienes e invita al representante de Control Interno para que asista al proceso. Se toman fotografías o se filma video como evidencia de la destrucción; y una vez realizado el procedimiento, elabora el acta de destrucción, suscrita por el Coordinador del Área Administrativa, el Coordinador de Almacén e Inventarios y por el representante de Control Interno.	1. Se recomienda desarrollar las actividades conforme a los lineamientos descritos en la documentación soportada en ISOLUCION. 2.En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.	Se retiró Pág 90 a 91
34	NC	En el segundo piso de la Dirección Territorial Cali se evidenció una bodega de archivo de gestión en mal estado, sin acceso restringido, sin un orden adecuado, con material sin identificar y organizar. (Ver anexo 12) Hallazgo compartido entre la Dirección Territorial y el Proceso de Gestión Documental – (GDO).			ACUERDO No. 008 de 2014. Artículo 3°. Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo, deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones, que puedan causar alteraciones a los documentos y pongan en riesgo su preservación en el tiempo. Es indispensable garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento.	1. Se recomienda gestionar las solicitudes correspondientes para mejorar el aspecto de este espacio que garantice la conservación de los documentos que allí se salvaguardan. 2.De igual forma se sugiere realizar la clasificación y organización del material que se encuentra en esta bodega para dar cumplimiento normativo y evitar la pérdida o deterioro documental en la Territorial. 3. Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.	Se Mantiene Pág 91 - 92

N°	TIPO	DESCRIPCIÓN	RIESGO	CAUSA	CRITERIO	RECOMENDACIONES	RTA A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES
35	OBS	Se evidenció que en los documentos: Guia para baja de bienes, Guia para el conteo de activos, faltantes y sobrantes de inventarios y verificación de existencias selectivo, manual para el manejo de bienes DANE y FONDANE, entre otros, se hace alusión a la entrega de informes a la Oficina de Control Interno, sin embargo, es necesario definir claramente a cuál de las dos oficinas (Disciplinario – Gestión) se deben remitir este tipo de informes.				Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION.	Se retiró Pág 92 a 93
36	NC	No fue remitido al Área de Gestión Humana DANE Central, el formato diligenciado de entrenamiento en el puesto de trabajo para el 33% (1 persona) de la muestra del personal con cambio de cargo, tal como lo indica el Plan Estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022.	Que el PIC no se ajuste a los lineamientos y contenidos metodológicos establecidos en las normas que lo reglamentan y que no se cumpla con las actividades allí formuladas.	Falta de apropiación por parte del personal de una cultura de aprendizaje virtual y presencial	Plan estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, página 74, Entrenamiento en el puesto de trabajo para cambios de cargo: El proceso de entrenamiento en el puesto de trabajo descrito anteriormente se deberá implementar para cualquier movimiento de personal que se realice en el Departamento, el encargado del entrenamiento será el jefe inmediato del nuevo cargo. Este proceso se debe desarrollar con un enfoque a las nuevas funciones, información, y necesidades de conocimiento requeridas para el nuevo cargo siguiendo las fases anteriores hasta garantizar la entrega del formato al Área de Gestión Humana	1. Se recomienda realizar el cruce de cobertura, con el cual se logre identificar los faltantes documentales y realizar los cobros correspondientes. En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.	Se Mantiene Pág 93 a 94
37	NC	Se evidencia en el informe del Plan Institucional de Capacitación 2018 del DANE, generado por el GIT de Capacitación, que el 28% de los funcionarios, es decir 151 funcionarios, no cumplieron con el programa de re inducción, para lo cual el área responsable no realizó los procesos de seguimiento y recobro, con el fin de cumplir con el criterio normativo.		Ausentismo de los funcionarios en los programas de formación.	DECRETO 1567 DE 1998. ARTÍCULO 7º. Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción.... a. Programas de Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.	1. Se recomienda realizar el cruce de cobertura correspondiente, con el cual se logre identificar los funcionarios que faltan por realizar la actividad y efectuar los cobros correspondientes. •En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.	Se Mantiene Pág 94 a 95
38	NC	En el plan estratégico de Gestión Humana 2019 – 2022, se cita el formato de entrenamiento en el puesto de trabajo GTH-040-GU-014-r-001, el cual no hace parte de Isolución, la cual es la herramienta oficial del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).	OTROS HALLAZGOS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		Procedimiento control de documentos tipo parámetro y registro código - PDE-040-PD-001. •4. Políticas de Operación. ISOLUCIÓN es la herramienta oficial para la creación, actualización u obsolescencia de documentos tipo parámetro y registro del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).	1. Se recomienda revisar, actualizar y socializar la documentación asociada al tema en ISOLUCION	Se Mantiene Pág 95 a 97
39	NC	Durante la ejecución de la auditoria en la Territorial Cali, se evidenció que, de 148 puestos de trabajo, 5 equipos de cómputo (3%), de las áreas misionales se encontraban sin bloqueo, observando aplicación de prácticas de autocontrol para el cumplimiento de los lineamientos dados por la Entidad en la Política de la Seguridad de Información del DANE, versión 2, numeral 4. Lineamientos. (Ver anexo 13).	OTROS HALLAZGOS ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		Documento Política de seguridad de la información, versión 2, numeral 4. Lineamientos, que indica: El DANE protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de la entidad y los activos de información que hacen parte de los mismos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de ésta. Para ello, es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información, su propiedad o custodia.	1. Se recomienda realizar las sensibilizaciones correspondientes, a partir de los lineamientos generados por la Oficina de Sistemas. 2. Ajustar la documentación necesaria para definir mecanismos de control que aseguren la capacitación del personal nuevo en la Territorial 3. En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION.	Se Mantiene Pág 97 a 98
40	NC	Se evidenció que la infraestructura de redes de la Oficina de Buenaventura y la Subsede de Mocoa carecen de condiciones de organización y seguridad (Anexo No. 14) lo cual pone en riesgo la capacidad de conexión de las mencionadas dependencias para la transmisión de la información de las operaciones estadísticas y la comunicación con las diferentes áreas de la Entidad con las que se requiere interactuar en el desarrollo de las funciones asignadas. Este Hallazgo es de Responsabilidad del Proceso Administración de Recursos Informaticos (ARI), Gestión de Recursos Fisicos (GRF) y la Dirección Territorial Cali.			Procedimiento Mantener TI ARI-050-PD-001 – Versión 5. 4. Mantener infraestructura de redes y comunicaciones. "El administrador de la red LAN debe revisar periódicamente su estado de funcionamiento general...."	1. Se recomienda articulación entre los Procesos ARI, GRF y Dirección Territorial Cali.	Se Mantiene Pág 98 a 99
41	NC	No fue posible identificar en Isolución los manuales: •Manual de Usuario de la Encuesta Mensual de Servicios. •Manual del sistema de la Encuesta Mensual de Servicios. Lo cual evidencia que no se realizó la verificación de la documentación técnica del proyecto. De igual forma no se identificó en Isolución el Manual del Usuario Aranda, con el cual se realizan peticiones de soporte, mantenimiento o procesamiento, por la necesidad de una mejora, configuración o actualización de los sistemas de información. Este hallazgo es de responsabilidad compartida entre los procesos Soporte Informático (SIN) y PES Producción Estadística.	OTROS HALLAZGOS SOPORTE INFORMÁTICO (SIN)		Procedimiento cierre y retrospectiva del proyecto sin-041-pd-001 •Actividad 1. Alistar la entrega y cierre del proyecto. • Descripción. Una vez finalizada la ejecución de todos los Sprint y dando cumplimiento a lo criterios de aceptación de las historias de usuario planteadas, se revisan los entregables aceptados en los incrementos funcionales del producto y los manuales. •Responsable Product Owner • Registro. Listado de verificación de documentación del proyecto (manual de usuario, manu del sistema, entregables funcionales, código fuente).	1. Se recomienda elaborar los manuales, si la Entidad no cuenta con éstos, de lo contrario se sugiere realizar actividades de control que permitan evidenciar la socialización y publicación de los documentos entregados en el Sistema de Gestión Documental dispuesto por la Entidad. 2. En caso de realizar ajustes documentales, se recomienda realizar la socialización correspondiente y su actualización en ISOLUCION	Se Mantiene Pág 99 a 100
42	NC	Para los aplicativos de captura de las Encuestas Mensual Manufacturera y Encuesta Mensual de Servicios, se evidenció que la funcionalidad de gestión de contraseñas presenta debilidades de seguridad, en cuanto a que el usuario no tiene la posibilidad de realizar el cambio de la contraseña en caso de olvidarla, y al inicio del operativo la clave es asignada por el aplicativo y comunicada en texto plano en correo electrónico a los monitores. De igual forma teniendo en cuenta que la gestión de contraseñas obedece a un lineamiento técnico, se evidencia que la Entidad no cuenta con una política de contraseñas definida.			Guia 3 – Procedimiento de seguridad de la Información – MINTIC. 6.3 control de acceso: ... Procedimiento de gestión de usuarios y contraseñas: En este procedimiento, la entidad deberá indicar como realiza la creación de usuarios y la asignación de contraseñas (las cuales deberán tener un nivel de seguridad aceptable, con base a una política de contraseñas seguras definida previamente), prohibiendo su reutilización posterior, permitiendo a los usuarios cambiarla regularmente, llevando un registro de las mismas. Este procedimiento debe aplicar a todos los sistemas de información, también se debe tener en cuenta el rol que cada usuario requiera en los determinados sistemas, para brindar el acceso necesario. Decreto 1413 de 2017, Articulo 2.2.17.6.6 Seguridad de la información. Norma ISO27001:2013, Anexo A Objetivos de control y controles de referencia: A.9.4.3 Sistema de gestión de contraseñas, A.9.2.4 Gestión de información de autenticación secreta de usuarios.	1. Se recomienda definir en la Entidad la politica de gestión de contraseñas, conforme a lo dispuesto en la norma. 2.Ajustar los sistemas de información que carezcan de gestores de contraseña. 3.Una vez los instrumentos anteriormente mencionados sean generados, actualizados, aprobados y socializados, deben ser articulados con la demás documentación del Proceso SIN y dispuesta en ISOLUCION.	Se Mantiene Pág 100 a 101

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**Informe de Auditoria** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: CGE-011-PD-001-r-008 VERSIÓN: 07

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

Tipo de Auditoria	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Verificar la existencia y sesión de los comités asociados a las operaciones estadísticas y los demás que por norma se establezcan en el DANE.	Investigación/Tema:	N.A
Líder de Proceso Auditado	Áreas de la entidad con comités a cargo.		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	06/06/2019	Fecha cierre auditoría:	05/07/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Acompañante	N.A		
Auditores Principales:	Jaime Hernando Arias Patiño		
	Luís Antonio Pineda Gómez		
	Karina Margarita Noriega Ortiz		
Nombre de funcionarios auditado			
Ricardo Valencia Ramírez (Subdirector General), María Fernanda de la Ossa Archila (Secretaria General), Adriana Posada Peláez (Jefe Oficina Asesora de Planeación – OPLAN), Diana Helen Navarro Bonett (Jefe Oficina Asesora Jurídica), Andres Mauricio Clavijo (Director de Metodología y Producción Estadística – DIMPE) y Mauricio Ortiz González (Director de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística – DIMCE).			
Objetivo			
Verificar la existencia y sesión de los comités que estén creados normativamente y estén cumpliendo las funciones, periodicidades, criterios de decisión y tengan el impacto esperado.			
Alcance			
Comprende la revisión de todos los comités creados bajo resoluciones vigentes, de obligatorio cumplimiento de creación y las sesiones realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2018 al 31 de mayo de 2019.			

DESARROLLO DE AUDITORIA

En el desarrollo de la auditoria de comités, la Oficina de Control Interno –OCI, realizó la revisión de los siguientes documentos:

- Actos administrativos de creación de los comités.
- Actas de los comités.
- Planillas de asistencias a comités.
- Evidencias de cumplimiento de compromisos establecidos en las actas de los comités.
- Acuerdos de confidencialidad.

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

El día 06/06/2019, se realizó la reunión de apertura de la auditoría con la asistencia de representantes de las dependencias, Secretaría General, Oficina Asesora de Planeación - OPLAN, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE y Dirección de Difusión, Mercadeo y Cultura Estadística – DIMCE, en la cual se presentó el objeto, alcance y metodología del proceso auditor.

Se indicó además, que mediante oficio con radicado 20191400047923 del 31/05/2019, se comunicó el inicio de la auditoría a las dependencias presentes, donde se aclaró que los criterios obedecen a los actos administrativos aportados por las áreas y dependencias de la Entidad como soporte normativo de creación de los comités, con el objeto de verificar, entre otros, la existencia del acto administrativo, que la seguridad y trazabilidad de la información reservada o clasificada cumpla con los criterios de acceso a dicha información, el cumplimiento del objetivo de los comités y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en las reuniones; se presentó también el respectivo Plan de Auditoría.

Para lo anterior, se adelantaron solicitudes de la información pertinente a todas las dependencias de la Entidad, para lo cual las áreas ofrecieron oportuna respuesta, mediante los respectivos comunicados (Radicados: **DIMPE**- 20192100044203; **CENSOS Y DEMOGRAFÍA**- 20192330044283; **SINTESIS Y CUENTAS NACIONALES**- 20193130044293; **OPLAN**- 20193130044433; **GEOESTADISTICA**- 20193130044603; **SUBDIRECCION GENERAL**- 20193130044663; **DIRPEN**- 20193130045663; **OFICINA ASESORA JURÍDICA**- 20193130049463; **DIMCE**- 20193130050803; **TERRITORIAL BARRANQUILLA**- 20194100044193; **TERRITORIAL BOGOTA**- 20194290044073; **TERRITORIAL BUCARAMANGA**- 20194300044303; **TERRITORIAL CALI**- 20194400044063; **TERRITORIAL MANIZALES**- 20194500044243; **TERRITORIAL MEDELLIN**- 20194600044253 y los correos electrónicos remitidos por **Secretaria General** (22 y 24/05/2019) y **Dirección** (15/07/2019), además de los complementos mediante correos de DIMCE, Planeación y Subdirección.

Sin embargo, durante el proceso de acopio y verificación de soportes, se presentaron circunstancias que dieron lugar a prorrogar las actividades de evaluación, dado el volumen y en algunos casos, una pertinente actualización de información (Dirección General, Subdirección General, DIMPE, Secretaría General).

Durante el proceso auditor, se adelantaron diferentes reuniones y se interactuó con varios funcionarios de las áreas, entre otros, Diana Marcela Castillo Cruz y Vanessa Varela Angel -DIMPE, Liliana Andrea Gaitán Mendoza -OPLAN, Margarita Maria Cadena Jaramillo -DIMCE, Armando Sanchez Guevara -Asesor Secretaría General, quienes apoyaron la labor de consolidar la información para su posterior remisión a la OCI.

El día 05/07/2019 se procedió a realizar la reunión de cierre de la auditoría para lo cual se presentaron a consideración de los representantes de las áreas, los hallazgos correspondientes, con la explicación de la metodología aplicada, así como las observaciones y no conformidades encontradas, producto de la confrontación de situaciones y soportes remitidos con los criterios establecidos para la auditoría (veinticuatro (24) hallazgos en total).

En dicha reunión, se aclaró que algunos comités no se pudieron confrontar, como: "Comité de Aseguramiento de la Reserva Estadística", "Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Estadístico (de información estadística)" y el "Comité Técnico DANE", por lo que se acordó que las instancias responsables, remitieran los documentos pendientes a OCI, para su revisión.

Para lo anterior, se adelantó reunión con Luis Eduardo González Lozano -Asesor de la Subdirección, quien en compañía de Karen Lizeth Chávez Quintero -Asesora de la Dirección, suministraron la información de los anteriores comités, mediante comunicados por correo electrónico del 11 y 15/07/2019.

El jueves 18 de julio de 2019, se llevó a cabo una reunión con el coordinador de compras públicas de la Entidad, quien por medio de correo electrónico del mismo día nos remitió la Resolución 0164 del 14 de febrero de 2017, que derogó la resolución 419 de 2014 y que adopta el Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría del DANE y FONDANE, regulando el comité de contratación.

De acuerdo a la revisión que se hizo del manual de contratación, se evidenció que se realizaron unas modificaciones a lo establecido en la resolución 419 de 2014, lo que conllevó a que se revaluaran unos hallazgos que se habían presentado en el cierre de la auditoria.

Con esto se logró verificar que los diferentes comités estuvieran dando cumplimiento a lo establecido en las diferentes resoluciones de creación de los mismos.

I - COMITES

I.A. OPERACIONES ESTADÍSTICAS –OE

A partir de los referentes documentales que se mencionan a continuación, se establecieron los criterios para definir las operaciones estadísticas –OE, objeto de revisión:

1- El PLAN ESTADISTICO NACIONAL -PEN 2017-2022, dispone de 108 operaciones estadísticas producidas por el DANE, clasificadas en 84 operaciones estadísticas con periodicidad definida que se deben seguir produciendo y 24 operaciones estadísticas que no tienen una periodicidad definida.

2- El PLAN ANUAL DE EVALUACION DE CALIDAD DE LAS ESTADISTICAS 2019 – PAE (Versión Noviembre/2018), dispone de 98 operaciones estadísticas para ser evaluadas en la vigencia 2019, que se encuentra publicada en la página web institucional DANE.

3- Para determinar las OE que conformarían la muestra para ser revisadas en el presente proceso auditor y dado el volumen de la información, se tomó como referente el PAE Versión Noviembre/2018 que relaciona las 98 OE para ser evaluadas en calidad en 2019 y se confrontaron con las 84 OE del PEN 2017-2022 (periodicidad definida), donde se determinó aplicar el criterio de excluir las OE objeto de evaluación de calidad en 2019 que figuran en el PAE y escoger las OE del PEN que no se incluyeron en el PAE; lo que permitió identificar 21 OE, que no forman parte del inventario para evaluación de la calidad en la presente vigencia.

4- Dadas las condiciones de la información y el tiempo establecido para el desarrollo de la auditoría, se determinó revisar 11 operaciones estadísticas con periodicidad definida, lo que permitió un cubrimiento del 13% sobre las 84 OE consignadas en el PEN 2017-2022, clasificadas así:

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

A. Operaciones estadísticas del área temática económica. (59)

-Tema Agricultura, ganadería y pesca. (8)
*DANE COMPONENTE DE PRECIOS MAYORISTAS DE ALIMENTOS – SIPSA
*DANE ENCUESTA DE SACRIFICIO DE GANADO (ESAG)
*DANE / FEDEARROZ ENCUESTA NACIONAL DE ARROZ MECANIZADO (ENAM)

-Tema Construcción. (8)
*DANE ESTADÍSTICAS DE CEMENTO GRIS (ECG)
*DANE ESTADÍSTICAS DE CONCRETO PREMEZCLADO (EC)
*DANE CENSO DE EDIFICACIONES (CEED)

-Tema Índices de precios y costos. (11)
*DANE ÍNDICE DE COSTOS DEL TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA (ICTC)

-Tema Industria. (3)
*DANE ENCUESTA MENSUAL MANUFACTURERA (EMM)

-Tema Comercio. (7)
*DANE / DIAN ESTADÍSTICAS DE EXPORTACIONES (EXPO) – HALLAZGOS EVALUACION DE CALIDAD.

B. Operaciones estadísticas del área temática sociodemográfica. (22)

-Tema Educación, ciencia, tecnología e innovación. (5)
*DANE ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EL SECTOR SERVICIOS (EDITS)
*DANE ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA (EDIT)

El número que se registra entre paréntesis (), corresponde al total de OE por cada ítem.

Las OE del PEN 2017-2022, que no serían objeto de evaluación de la calidad y no se incluyeron en la presente revisión, son:

- Índice de costos del transporte intermunicipal de pasajeros (ICTIP).
- Encuesta mensual de comercio al por menor y comercio de vehículos (EMCM).
- Gran encuesta integrada de hogares (GEIH).
- Estadísticas vitales (EEVV).
- Índice de precios al consumidor (IPC).
- Encuesta anual de comercio (EAC).
- Encuesta de cultura política (ECP).
- Educación formal (EDUC).
- Encuesta de consumo cultural (ECC).
- Encuesta ambiental industrial (EAI).

De otra parte, se identificaron otras OP que hacen parte de las "operaciones estadísticas que no tienen una periodicidad definida (24)", como:

- DANE INVENTARIO DE GANADO VACUNO EN ZONAS NO SUPERVISADAS DIRECTAMENTE POR ICA Y FEDEGAN PARA VACUNACIÓN ANTI AFTOSA / 2004;
- DANE CENSO EXPERIMENTAL DE PAPA - MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN;
- DANE ÍNDICE DE PRECIOS DE EDIFICACIONES NUEVAS – IPEN;
- DANE ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN.

Para ello, mediante correo del 07/06/2019, se informó por parte de la funcionaria Diana Marcela Castillo Cruz de la Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE, lo siguiente: *"(...) Dando alcance a las inquietudes que se tienen por parte de control interno del estado de las operaciones estadísticas que se relacionan a continuación, me permito resolver estas de acuerdo a lo que se consultó con los coordinadores temáticos.*

Tema Agricultura, ganadería y pesca: 22 - INVENTARIO DE GANADO VACUNO EN ZONAS NO SUPERVISADAS DIRECTAMENTE POR ICA Y FEDEGAN PARA VACUNACIÓN ANTI AFTOSA / 2004. 23 - CENSO EXPERIMENTAL DE PAPA - MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN

Rta: Estas son operaciones estadísticas que se desarrollaron sólo una vez por requerimiento del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural por intermedio del Sistema de información del sector agropecuario y pesquero Colombiano – SISAC.

Tema Construcción. (100%) 24 - ÍNDICE DE PRECIOS DE EDIFICACIONES NUEVAS – IPEN

Rta: El IPEN es una estadística derivada del Censo de Edificaciones, después de una revisión metodológica que abarcó marco teórico y diseño estadístico, se concluyó que debido al reducido número de observaciones para algunos tipos de edificaciones y al continuo cambio de especificaciones, no era sustentable la variación que se estaba publicando, sobre la base que un índice es una variación calculada a partir de un numero sustentable de observaciones. De tal manera se suspendió la publicación desde el II trimestre de 2009.

Fuente: https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-de-edificaciones-nuevas-ipen - información adicional.

A.2.2. Operaciones estadísticas del área temática sociodemográfica. (25%)

Tema Seguridad y defensa. (100%) 25 - ENCUESTA DE VICTIMIZACIÓN.

Rta: La encuesta de victimización se realizó conjuntamente con Departamento Nacional de Planeación, solo se elaboró en el año 2003. Fuente. https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/seguridad-y-defensa/encuesta-de-victimizacion".

Lo anterior implica, que se debe revisar y ajustar la identificación de las OE que puedan ser objeto de inclusión en el PLAN ESTADISTICO NACIONAL -PEN 2017-2022, ya que para la fecha de su elaboración (2017), había transcurrido un tiempo considerable de su producción.

De otra parte, para los comités de las operaciones estadísticas, se tuvieron en cuenta los siguientes referentes normativos:

a- VIGENCIA 2018: Resolución 1154-05/06/2014.
b- VIGENCIA 2019: Resolución 3121-31/12//2018.

Con base en lo anterior, se adelantaron y confrontaron actividades para cada operación estadística, las cuales están consignadas en los anexos respectivos con las observaciones y consideraciones particulares:

ANEXO 1: COMPONENTE DE PRECIOS MAYORISTAS DE ALIMENTOS – **SIPSA**
ANEXO 2: ENCUESTA DE SACRIFICIO DE GANADO **(ESAG)**
ANEXO 3: ENCUESTA NACIONAL DE ARROZ MECANIZADO **(ENAM)**
ANEXO 4: ESTADÍSTICAS DE CEMENTO GRIS **(ECG)**
ANEXO 5: ESTADÍSTICAS DE CONCRETO PREMEZCLADO **(EC)**
ANEXO 6: CENSO DE EDIFICACIONES **(CEED)**
ANEXO 7: ÍNDICE DE COSTOS DEL TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA **(ICTC)**
ANEXO 8: ENCUESTA MENSUAL MANUFACTURERA **(EMM)**
ANEXO 9: ESTADÍSTICAS DE EXPORTACIONES **(EXPO)** – HALLAZGOS EVALUACION DE CALIDAD.
ANEXO 10: ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EL SECTOR SERVICIOS **(EDITS)**
ANEXO 11: ENCUESTA DE DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN LA INDUSTRIA MANUFACTURERA **(EDIT)**

ANEXO 12: COMITÉ DE EXPERTOS PARA LA MEDICIÓN DE LA POBREZA MONETARIA - POBREZA MULTIDIMENSIONAL: Comité de expertos que sesionan de manera ordinaria y regular al mismo tiempo con el COMITE DE EXPERTOS PARA LA MEDICION DE LA POBREZA MULTIDIMENSIONAL – con resoluciones independientes, no adjuntaron actas e informes trimestrales al comité técnico del DANE, de las reuniones y principales discusiones y recomendaciones generadas en esta instancia.

I.B. COMITES DE NORMA (INSTITUCIONALES)

En cuanto a los comités de norma o institucionales, como se les ha denominado para diferenciarlos de los que están asociados a las operaciones estadísticas y de acuerdo a la información recopilada a lo largo del proceso auditor o comunicados reseñados con anterioridad, se han identificado los siguientes comités institucionales, a los cuales se les asocian los respectivos anexos.

De lo anterior y teniendo como referente la matriz diseñada por OCI, donde se definieron las variables que se debían cotejar con los criterios definidos en los actos administrativos, se registran las consideraciones específicas para cada comité. Entre otros, se confrontaron aspectos como frecuencia, periodicidad, objeto, especificidades, compromisos, fechas programadas, etc.

De las anteriores y particulares consideraciones, se registraron los hallazgos, relacionados en las observaciones y no conformidades que se presentan más adelante.

Se registran de manera general, algunas observaciones de los comités enunciados anteriormente:

ANEXO 13: Comité de Asuntos Jurídicos: Se encuentra conformado por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas – Dane y los abogados que desarrollan actividades en esta oficina, el cual tiene como función principal dar línea jurídica para los conceptos que son emitidos por la Oficina Jurídica.

ANEXO 14: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Comité que cumple con las sesiones establecidas en la norma de 2 veces al año en sesiones ordinarias y con sus objetivos establecidos.

ANEXO 15: Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Estadístico: Comité que durante el segundo semestre de 2018 y el primer semestre de 2019 no sesionó, según lo dispuesto en Resolución 1319/2018.

ANEXO 16: Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE-FONDANE: Comité que ha cumplido con su regularidad y objetivos establecidos, conforme a la norma y sus criterios decisorios.

La resolución 1319/2018, en el artículo 12, numeral 7, describe como una de las funciones del comité, la de socializar y revisar los planes institucionales, respecto a su implementación, avance y resultados alcanzados. Esta situación no se ve descrita puntualmente en las actas aportadas, aunque se revisan temas relacionados, es pertinente consignar el seguimiento al informe consolidado del Plan de Acción que se elabora trimestralmente por parte de OPLAN.

Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Guía para la Evaluación y Seguimiento de los Planes Institucionales DANE en SPGI, con código PDE-010-GU-002 V8, que refiere sobre la "Evaluación y seguimiento", la revisión en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los Planes Institucionales, con relación a los indicadores y actividades.

ANEXO 17: Comité Seguridad Vial: Se reúne ordinariamente cada 6 meses de manera virtual o presencial y el quorum decisorio estará constituido por el voto de por lo menos tres de sus miembros, es presidido por el secretario general de la Entidad y la secretaria técnica está a cargo del Grupo de desarrollo de personal.

ANEXO 18: Comité de Bienestar Social e Incentivos: La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, refiere para el "Comité de Bienestar Social e Incentivos ", que la resolución 2301/2016 se encuentra en proceso de ajustes, con base en la actualización de los integrantes por cambios en la Entidad.

Se evidenció que en las territoriales no se dispone de dicho comité, excepto para el nivel central y en la Territorial Centro Occidente – Manizales, en cuyos reportes refieren reuniones en la vigencia 2018 y 2019 relacionados con el COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

A nivel central la Secretaría General informó que se adelantaron reuniones el 11 y 18/12/2018, para la selección de los mejores servidores de la Entidad y otorgar el beneficio de auxilio educativo, respectivamente, donde se evidencian las actas (con firmas y listas de asistencia), sin embargo, se advierte que en la vigencia 2019 no se ha realizado.

El DANE estableció en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", las "*ACTAS DE COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS*" bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal, como documento con información clasificada y reservada.
(https://www.dane.gov.co/files/Transparencia/INDICE_DE_INFORMACION_CLASIFICADA_Y_RESERVADA.xlsx).

ANEXO 19: Comité de Teletrabajo: Es un comité institucional cuyo objetivo es la implementación ejecución y control del teletrabajo al interior del DANE, presidido por el Director del Dane o su delegado, la secretaria técnica del comité es ejercida por el coordinador del grupo de trabajo de Gestión Humana.

ANEXO 20: Comité de Contratación: De acuerdo a la información suministrada por la Coordinación de compras públicas se pudo constatar que la Resolución 419 de 2014 fue derogada por la Resolución 0164 del 14 de febrero de 2017, en dicha resolución se adopta la modificación del Manual de Contratación y de Supervisión e Interventoría del DANE y FONDANE, el cual se encarga de regular el comité de contratación.

Una vez revisadas las actas del comité se evidenció que se está cumpliendo con todo lo establecido en el manual de contratación.

ANEXO 21: Comité Directivo: El comité directivo fue creado mediante Resolución No. 2239 de 31 de diciembre de 2013, como una instancia de alto nivel de gerencia con funciones de coordinación en su calidad de cuerpo puramente consultivo para la orientación, adopción, formulación y seguimiento de la política macro de gestión administrativa del DANE.

El comité lo preside el Director del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, quien será el encargado de convocarlo de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que lo considere necesario.

ANEXO 22: Mesa Permanente de Trabajo Para La Mejora Continua del SIGI: Comité que en la presente vigencia a la fecha de información suministrada no se han llevado a cabo sesiones de esta mesa, considerando el proceso de actualización del mapa de procesos de la entidad que se está realizando.

ANEXO 23: Comité Conciliación: Es una instancia administrativa que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre la prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad.

Este comité se reúne de manera ordinaria dos veces al mes previa programación y agendamiento de la Secretaria Técnica.

ANEXO 24: Comité Interno de Programación Presupuestal: Conforme a la Resolución 3129-31/12/2018, se dispone:

-Artículo 4 - Secretaría Técnica: *"(...) la ejercerá el Coordinador del Grupo Interno de Presupuesto"*.
-Artículo 5 - Sesiones del Comité: *"(...) sesionará de forma ordinaria dos veces al mes hasta la implementación del nuevo Plan de Cuentas Presupuestal (PCP)"*.
-Artículo 7: Vigencia del Comité: El comité tendrá una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la publicación de la presente Resolución, período que podrá ser ampliado por decisión unánime de sus miembros, si lo consideran pertinente.

En la reunión del 03/01/2019, se desarrolló el tema "Definir actividades y responsables en el proceso de desagregación del presupuesto del DANE y del FONDANE (Implementación del Catálogo de Clasificación Presupuestal -CCP).

Además, se revisó la Circular 050 del SIIF Nación (... Aspectos cierre vigencia 2018 y apertura 2019...).

La resolución no contempla al Coordinador del Área Financiera como miembro del Comité, sin embargo, se evidencia su asistencia, situación que amerita la revisión de una posible inclusión en el artículo 2, para futuras reuniones, dado entre otros, de la responsabilidad de orientar y disponer las acciones de los grupos internos de trabajo adscritos a su área.

Conforme a lo indicado por el Área Financiera (Gustavo España), el comité sesionó una vez y no se prevé su continuidad, motivo por el cual se recomienda revisar si se requiere de una gestión adicional (disposición/acto administrativo) para el cierre.

De otra parte, se recomienda revisar a la vez, la creación de éste tipo de comités, ya que el objeto o actividades que desarrolla, se pueden considerar inmersas en las funciones de las áreas comprometidas (Numeral 7 Artículo 7°. Oficina Asesora de Planeación y Numerales 2 y 4 del Artículo 18. Secretaría General del Decreto 262/2004).

El DANE estableció en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", las "*ACTAS DE PROGRAMACION PAC*" bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo SIIF, como documento con información clasificada y reservada.

ANEXO 25: Comité Aseguramiento Reserva Estadística: Está creado bajo resolución 1503 de 16 de noviembre de 2011 en donde su contenido no establece objeto del comité, funciones y sesiones. Comité que sesionó en 2017 y en 2018 no se presentaron requerimientos para su desarrollo. En 2019, se reactiva por parte de DIRPEN.

ANEXO 26: Comité Técnico: Comité que no está cumpliendo con las sesiones ordinarias establecido en la resolución 226/2014 (dos veces al mes), de igual forma se efectuaron reuniones virtuales en mayo 17 y 27 /2019 que no están establecidas normativamente además que no se adjuntaron actas de estas reuniones.

El artículo octavo de esta misma resolución menciona la Reserva de confidencialidad, para lo cual no existe formato o medio por el cual se comprometa a los asistentes a no divulgar información allí tratada.

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

ANEXO 27: Comité Técnico de la Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales: Un comité que funciona de manera coordinada cumpliendo con su objetivo y con la regularidad de sus sesiones, observándose gestión en el mismo.

ANEXO 28: Comité de Difusión y Comunicaciones del DANE: Mediante correo electrónico de 11 de junio de 2019, se le solicitó al Director de Difusión, Mercadeo y Cultura, que remitiera las actas del comité de difusión y comunicación, del cual no se obtuvo respuesta alguna escrita; verbalmente nos informaron que el comité no se encontraba sesionando, por consiguiente, se recomienda verificar la viabilidad del comité.

ANEXO 29: Comisión de Personal: La Secretaría General en el correo electrónico del 24/05/2019, no relaciona la Comisión de Personal.

Se evidenciaron, tanto a nivel central como a nivel territorial los actos administrativos de creación de las respectivas comisiones de personal.

De la Territorial Norte -Barranquilla no se aportaron actas y en la Dirección Territorial Suroccidente -Cali, con base en el radicado 20194400044063-22/05/2019, se evidenció falta de coordinación y control en la información suministrada, ya que el oficio citado indica: "solo comité directivo (interno)", mientras que se anexan las actas de las reuniones mensuales, lo que genera inconsistencias.

El DANE estableció en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", las "*ACTAS DE COMITÉ DE COMISION DE PERSONAL*" bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo Vinculación y Carrera Administrativa, como documento con información clasificada y reservada.

ANEXO 30: Comité de Convivencia Laboral: La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, relaciona el "*Comité de convivencia laboral*", para lo cual refiere la resolución 2668/2018 con una periodicidad para sesionar de cada 3 meses.

De las reuniones y con base en los registros de las respectivas actas, se evidencia:

1-El cumplimiento de las reuniones periódicas conforme a la normativa.
2-Gestión en el proceso de solución para tres (3) de los seis (6) casos presentados a la comisión, durante el período del 01/08/2018 al 15/02/2019 (50%). Se recomienda revisar el numeral 7 del artículo 7 de la resolución 2668/2018, para determinar si los casos pendientes ameritan el traslado a la Procuraduría General de la Nación.
3-No se registran en las actas, el desarrollo y cumplimiento de los informes periódicos (Numerales 8 y 11 del artículo 7 de la resolución 2668/2018).
4-Se recomienda determinar plazos o términos para revisar y adelantar las gestiones que le competen al comité en la solución de los casos.
5-No se aportó documento de creación diferente a la resolución 2668/2018. En acta del 01/08/2018, se registra cambio de miembros del comité sin detallar su representación, excepto los nombramientos de presidente y secretario.
6-No se advierte en las actas aportadas, la conformación específica del comité.

7-No se aportó la gestión del proceso de elección de los representantes de los servidores mediante escrutinio público (Artículo 3 Resol 2668/2018).
8-Aportar las listas de asistencia y firmar las actas respectivas.
9-Se recomienda registrar en las actas el desarrollo y cumplimiento de las tareas pendientes.

Se resalta la buena práctica de revisar los compromisos en cada reunión y el compromiso para cumplir con las demás actividades asociadas al comité, de la Territorial Noroccidente –Medellín y Norte -Barranquilla.

El DANE estableció en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", las *"ACTAS DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL"* bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal, como documento con información clasificada y reservada.

ANEXO 31: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST (Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo): La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, relaciona el *"Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo- COPASST"* y refiere *"(...) La resolución interna se encuentra en revisión"*.

Se evidenció que en el nivel central y en las territoriales se adelantan reuniones periódicas del comité.

De otra parte, la Resolución 2962 -14/12/2017, *"Por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y el Fondo Rotatorio del DANE — FONDANE"*, dispone en el artículo 6, literal a) en el Numeral 9), medidas para el funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo; de igual forma, en el literal e), asigna roles y responsabilidades al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

El DANE estableció en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", las *"ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL"* bajo la responsabilidad del Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal y del Grupo Interno de Trabajo Administrativo - Territorial, como documento con información clasificada y reservada.

ANEXO 32: Comité Operativo de Emergencia (COE): La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, refiere para el *"Comité Operativo de Emergencias"*, *"(...) No se cuenta con Resolución Interna"*. Registró la reunión en la vigencia/2018 mientras que para la vigencia/2019, no se ha realizado ninguna reunión.

Se evidenció que en las territoriales no se dispone de dicho comité, excepto en la Territorial Norte - Barranquilla, en cuyo reporte alude reuniones trimestrales (Vigencia 2018 y 2019) relacionados con las BRIGADAS DE EMERGENCIA, con acta de conformación de octubre/2018 (Radicado 20194290044193 - 22/05/2019), lo que implica falta de articulación desde el nivel central.

ANEXO 33: Comité de Gestión Ambiental: La Secretaría General en correo electrónico del 13/06/2019, indicó que la resolución 990/2004 mediante la cual se creó el Comité de Gestión Ambiental, fue derogada en primera instancia por la resolución 2643/2016, que incluyó funciones al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, relacionadas con gestión ambiental. A su vez, la resolución 1319/2018 derogó la resolución 2643/2016, donde se

adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. De otra parte, registró, que el 20/05/2019, se realizó la socialización del plan de acción de gestión ambiental, pendiente por presentar en próximo comité.

Se evidenció que en las territoriales no se dispone de dicho comité, excepto en la Territorial Centro Occidente – Manizales, en cuyo reporte refiere reuniones mensuales en la vigencia 2018 y 2019 relacionados con el COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL (Radicado 20194290044243 - 22/05/2019), lo que implica falta de articulación desde el nivel central.

II. INFORMES

II.A. INFORME PRELIMINAR

Cabe anotar, que las áreas presentaron las objeciones o contradicciones al informe preliminar de la Oficina de Control Interno -OCI (Radicado 20191400061723-12/08/2019), mediante los respectivos oficios, los cuales se consideran en el campo respectivo que se detalla más adelante (RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES), así:

1.- Oficina Asesora Jurídica, oficio 20193130062613-14/08/2019.
2.- Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE, correo electrónico-15/08/2019.
3.- Área de Gestión Humana, oficio 20193130062613-14/08/2019.

Es pertinente indicar, que el grupo de auditores asignado al presente proceso auditor gestionó con diligencia y objetividad, la información dispuesta por las áreas o responsables, conservando las cond ciones de reserva que se estipulan.

II.B. REUNION PREVIA AL INFORME FINAL

Conforme al requerimiento de la Dirección General, se adelantó el día 06/09/2019, la reunión previa al informe final, como espacio de revisión y análisis conjunto, dando alcance a las objeciones allegadas por los auditados para realizar, si a ello hubiere lugar, ajustes a los hallazgos (Observaciones y No Conformidades) emitidos por OCI.

Dichas consideraciones se plasmaron consecuentemente en el campo de "RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES", del presente documento.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA INTERNA	
#	**OBSERVACIONES**
1	En el acta del 12/03/2019 del Comité Interno de la Operación Estadística EMMET, se evidenció superposición de firmas escaneadas en el campo original de registro de firmas del formato, lo que genera confusión en su presentación (Documento auténtico). ANEXO 34
2	Revisada acta de noviembre 2018 se observa que no hubo integrantes en planilla de asistencia ni en acuerdo de confidencialidad. Se recomienda revisar la intensión de los invitados externos para su programación. Articulo décimo primero Resolución 3121 "Sesiones de comités externos" Los comités externos se reunirán de manera ordinaria por una sola vez después del primer hito de entrega de resultados de cada OE.

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

	DANE ESTADÍSTICAS DE CEMENTO GRIS (ECG) Acta de noviembre 2018 realizada el 29-01-2019.
3	En la reunión del 07/11/2018 de la Comisión de Personal del Nivel Central y Territorial Centro -Bogotá, se evidenció la disposición de compartir información, para lo cual se indicó: *"(...) en la nube se tendrá una copia digital, adicionalmente, en la intranet institucional, en el micrositio de la comisión se dispondrán las actas, el reglamento y documentos de interés para los servidores"*, lo que genera contradicción con lo dispuesto en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA" (Artículos 19-20 - Ley 1712/2014), del DANE, que determinó que las "ACTAS DE COMITÉ DE COMISION DE PERSONAL" sean documentos con información clasificada y reservada.
4	No se evidenció la adopción de los reglamentos internos de la Comisión de Personal para las Territoriales D.T. Norte -Barranquilla y D.T. Centro Oriente -Bucaramanga. Se dispone del Reglamento de organización y funcionamiento del Nivel Central y Territorial Centro –Bogotá (Acuerdo 001 -19/12/2018), Territorial Centro Occidente –Manizales (Acuerdo 001 -19/03/2019), Territorial Noroccidente –Medellín (Acuerdo 001 -01/08/2019) y Territorial Suroccidente –Cali (21/12/2018).
5	No se evidenció el registro de la solución de tres (3) casos presentados al Comité de Convivencia Laboral del nivel central durante el período 01/08/2018 al 15/02/2019 en las respectivas actas, ni la gestión para determinar si ameritan el traslado a la Procuraduría General de la Nación. (Numeral 7 Artículo 7 Resolución 2668/2018).
6	No se evidenció norma interna de regulación para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST actualizada.
7	No se evidenció norma interna de creación y regulación del Comité Operativo de Emergencia – COE. Así mismo, no se evidenció la creación y desarrollo del Comité Operativo de Emergencia – COE, en las Territoriales Centro, Centro Occidente, Centro Oriente, Noroccidente y Suroccidente. Por otra parte, se observó de acuerdo a lo manifestado mediante correo electrónico por la Secretaría General, que dicho comité sesionó en la vigencia 2018, sin embargo, se indicó que no se había reunido en la vigencia 2019.
8	Se evidenciaron debilidades de coordinación y lineamientos desde el nivel central, con respecto al desarrollo del Comité de Gestión Ambiental, en el Nivel Central y en las Territoriales. Se registró la gestión de la Territorial Centro Occidente – Manizales, en cuyo reporte refiere reuniones mensuales en la vigencia 2018 y 2019.
9	Se observó de acuerdo a lo manifestado mediante correo electrónico por la Secretaría General que el Comité de Bienestar Social e Incentivos sesionó en la vigencia 2018, sin embargo, se indicó que no se había reunido en la vigencia 2019.
10	Respecto al comite de Reserva Estadística se observó que la resolución 1503 de 2011 no está definiendo sus objetivos, funciones y sesiones.

NO CONFORMIDADES				
#	**Tipo**	**Descripción**	**Criterios de auditoría / Requisito**	**Comités**
1	NC	Revisadas las actas y las fechas de publicación de la operación estadística se evidencian que no se están	En cuanto a la periodicidad de las sesiones del comité interno las resoluciones 1154 de 05/06/2014 y	• DANE Componente de precios mayoristas de alimentos – SIPSA.

		realizando las reuniones de los comités dentro de los términos establecidos por las Resoluciones 1154 de 05/06/2014 y 3121 de 31/12/2018	3121 de 31/12/2018 establecen lo siguiente: Resolución 1154 de 05/06/2014 en su artículo sexto establece: *"(...) los comités internos se reunirán de manera ordinaria mínimo (1) vez antes la publicación de los resultados de la operación estadística o investigación. La sesión del comité será como mínimo (2) dos días hábiles previos a dicha publicación (...)".* Resolución 3121 de 31/12/2018 en su artículo séptimo establece: *"(...) los comités internos se reunirán de manera ordinaria mínimo (1) una vez antes del primer hito del plan de difusión. La sesión del comité será mínima de dos días hábiles previos a la publicación (...)".*	• DANE / FEDEARROZ Encuesta nacional de arroz mecanizado (ENAM) (Comité externo - Acta 08/02/2019). • DANE Índice de costos del transporte de carga por carretera (ICTC) (Comités externos 2018/2019). • DANE Encuesta mensual manufacturera (EMM) (Comités externos 2019). • Estadísticas de concreto premezclado (EC) • (Comités externos 2018). • Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica en la industria manufacturera EDIT
2	NC	Una vez revisadas las actas de los comités externos de las vigencias 2018, se evidencia que no se está cumpliendo con la firma del acta de confidencialidad, por parte de los invitados externos que asisten a los comités.	El artículo décimo segundo, inciso 2 de la Resolución 1154 del 5 de junio de 2018 establece: *"(...) Consideraciones básicas de los Comités externos:* *(...)* *2- Preservación de la confidencialidad de los datos mediante "Actas de confidencialidad" a los asistentes del comité (...)".*	• DANE Encuesta de desarrollo e innovación tecnológica en el sector servicios (EDITS). (establecer actas) • DANE / FEDEARROZ Encuesta nacional de arroz mecanizado (ENAM) (Comité externo - Acta 08/02/2019). • DANE Índice de costos del transporte de carga por carretera (ICTC) (Comités externos 2019). • DANE Encuesta mensual manufacturera (EMM) (Comités externos 2019).
3	NC	Se evidenció que no se está cumpliendo el artículo 14 de la Resolución 3121 de 2018, en razón a que no se aportaron los formularios de calidad auto – diligenciados por los responsables de las OE.	Artículo 14. Resolución 3121/2018- Auto – evaluaciones. *" (...) Los responsables y/o delegados de las operaciones estadísticas realizarán el auto-diligenciamiento de un formulario de calidad durante el proceso de producción y difusión. Este deberá estar completamente*	NE Componente de precios yoristas de alimentos – SIPSA. NE / FEDEARROZ Encuesta cional de arroz mecanizado NAM)

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

			diligenciado máximo tres (3) días hábiles después del comité externo (...)".	NE Índice de costos del nsporte de carga por carretera TC) NE Encuesta mensual nufacturera (EMM) adísticas de concreto mezclado (EC) NE Encuesta de desarrollo e ovación tecnológica en el sector vicios (EDITS). cuesta de sacrificio de ganado AG). adísticas de cemento gris (ECG). nso de edificaciones (CEED). adísticas de exportaciones PO). cuesta de desarrollo e innovación nológica en la industria nufacturera (EDIT)
4	NC	Una vez verificada la intranet del DANE, se evidencia que los conceptos jurídicos que han sido expedidos por la OAJ, de acuerdo a lo consignado en las actas de reunión no están siendo publicados.	De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 3004 de 2018 la cual establece: "*(...) ARTÍCULO SEXTO. Los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica se publicarán en la intranet, con el propósito que puedan ser consultados por las personas interesadas*".	COMITÉ ASUNTOS JURIDICOS
5	NC	Una vez verificadas las carpetas del comité de asuntos jurídicos que reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica, y revisadas las actas y fechas en que se reunió el comité de asuntos jurídicos se evidenció que para los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019, se reunieron por fuera de los términos establecidos en la Resolución 3004 de 2018,	De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 3004 de 2018 la cual establece: *"(...) ARTÍCULO CUARTO: El Comité de Asuntos Jurídicos de la Oficina Asesora Jurídica se reunirá ordinariamente los miércoles, cada quince (15) días (...)".*	COMITÉ ASUNTOS JURIDICOS

		la cual señala que se deben reunir los días miércoles cada 15 días.		
6	NC	Una vez revisadas las actas se evidencia que no se están reuniendo dentro de los 6 meses tal y como lo dispone la Resolución, teniendo presente que la última reunión fue llevada a cabo el 26/09/2018.	La resolución 1100 de 2016, en su artículo 4 establece: *"(...) El comité se reunirá ordinariamente cada seis (6) meses de manera virtual o presencial y el quorum decisorio estará constituido por lo menos por tres de sus miembros"*	COMITÉ SEGURIDAD VIAL
7	NC	Mediante correo electrónico de 11 de junio de 2019, se le solicito al El Director (a) de Difusión, Mercadeo y Cultura, nos remitiera las actas del comité de difusión y comunicación, al cual no se obtuvo respuesta alguna escrita, verbalmente nos informaron que el comité no se encontraba sesionando.	La Resolución 460 de 2014 en establecer en su artículo 5 lo siguiente: *"(...) ARTÍCULO 5°. Sesiones y Decisiones: El Comité de Difusión y Comunicaciones sesionará Ordinariamente por lo menos dos (2) veces al mes; de igual forma podrá ser convocado de manera extraordinaria por el presidente del mismo, cuando las circunstancias así los exijan".*	COMITÉ DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN
8	NC	Se evidencio que las actas del comité de la vigencia 2018 y 2019 se encuentran sin las firmas del presidente y del secretario técnico del comité de acuerdo a lo establecido en la resolución.	Incumplimiento al Artículo 5° de la Resolución 2239 *"(...) Decisiones del Comité. - De todas las sesiones del Comité, se levantará un acta que será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a del Comité".*	COMITÉ DIRECTIVO
9	NC	Se evidenció en el acta del 16/08/2018 del Comité de Convivencia Laboral de la Territorial Norte – Barranquilla, que se adelantó la sesión con la asistencia de dos (2) representantes, situación contraria a la norma.	Artículo 5 de la Resolución 121/2013 derogada por la Resolución 2668/2018: "(...) Sesión ordinaria cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.	COMITES CONVIVENCIA LABORAL Territorial Norte - Barranquilla
10	NC	No se evidenció la creación y desarrollo del Comité de	Artículo 39 de la resolución 2301-10/11/2016, determina la	COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

		Bienestar Social e Incentivos, en las Territoriales Centro, Centro Oriente, Noroccidente, Norte y Suroccidente.	conformación del CBSI en las Direcciones Territoriales.	
11	NC	Las reuniones virtuales reportadas de mayo/2019 (17 y 27), no aportaron actas.	Resolución 226/2014. Numeral 3. Artículo Sexto, Funciones de la Secretaria Técnica. Elaborar el acta de cada reunión.	Comité Técnico DANE
12	NC	Revisadas las actas de las sesiones del Comité Técnico, del 28/09, 13 y 22/11, 26/12 de 2018 y 31/01/2019 no se cumple con lo establecido en la resolución 226/2014, (dos veces al mes.	Artículo 4° Resolución 226 enero 2014, El comité se reunirá de manera ordinaria dos veces al mes, podrán celebrarse reuniones extraordinarias, cuando se considere necesario por el director.	Comité Técnico DANE
13	NC	De acuerdo a lo manifestado en el correo del 11/06/2018 de OPLAN, no se evidenciaron reuniones del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Estadístico durante el segundo semestre de 2018 ni en el primer semestre de 2019, incumpliendo lo dispuesto en Resolución 1319/2018.	Resolución 1319 de 16/05/2018. Artículo 9. Sesiones Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Estadístico, el cual debe reunirse 4 veces al año de manera ordinaria.	Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Estadístico (de información estadística)

Fortalezas

- Se destaca la organización interna del comité ESAG Y ESTADISTICAS VITALES con definición precisa de roles y responsabilidades.

- Se resalta la disposición de las territoriales Norte -Barranquilla, en el desarrollo de las BRIGADAS DE EMERGENCIA y de la Territorial Centro Occidente -Manizales, en el funcionamiento del COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL y COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. De igual forma a nivel central el desarrollo de las reuniones del COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, en la vigencia 2018.

- Se resalta la buena disposición de funcionarios para la entrega de la información solicitada por la Oficina de Control Interno dentro de los plazos pactados y en las condiciones requeridas, así como la ampliación y explicación de la misma.

- En cuanto al Comité de Teletrabajo se observa que están cumpliendo con todos los compromisos que se encuentran establecidos en las diferentes actas de reunión.

Conclusiones Generales

1- Con base en lo consignado en las actas, algunos comités externos se desarrollan con la socialización de los datos sin evidenciar aportes conforme al objeto de la reunión.

2- Falta de articulación en los lineamientos desde el nivel central, para el desarrollo de algunos comités a nivel territorial: Comisión de personal, Comité de convivencia laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, Comité de bienestar social e incentivos, Comité Operativo de Emergencia (COE) y Comité de Gestión Ambiental.

Recomendaciones y/o Sugerencias

1. En la ejecución de la auditoría, se encontró que existen debilidades en las actividades de autoevaluación, que deben ser realizadas por los directivos medios y de alta gerencia, con relación al seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los objetivos, funciones, periodicidades, y compromisos establecidos en los diferentes comités, se recomienda que por parte de la entidad se realice un seguimiento periódico a los diferentes comités que existe en el DANE.

2. Se recomienda que las actas de los comités sean enumeradas consecutivamente, señalando el día, año, mes y hora en que se desarrollaron conforme al orden del día.

3. Se recomienda realizar seguimiento a los compromisos que se establecen en las reuniones de los diferentes comités.

4. Frente al Comité de Comunicación y Difusión del DANE, se recomienda mirar la pertinencia, así como verificar la viabilidad de otros comités.

5. Se recomienda diligenciar las actas de reuniones de los comités con la información de lo que realmente se habló en las reuniones de acuerdo a las funciones de cada comité.

6. Se recomienda socializar en la página web de la entidad todas las resoluciones de creación de comités con el fin de que puedan ser de fácil acceso y consulta.

7. Revisar la identificación de las OE que puedan ser objeto de incluir en el PLAN ESTADISTICO NACIONAL, considerando el tiempo transcurrido desde su última producción.

8. Disposición oportuna y completa de la información para adelantar las acciones de verificación y confrontación en los procesos de auditoría, conforme a lo establecido en el formato Carta de Representación, código CGE-011-PD-001-r-010.

9. Fortalecer la participación de los asistentes a los comités, en especial a los comités externos, como instancia de evaluación, que consulta a los usuarios la pertinencia, oportunidad, satisfacción de necesidades y alcance de la información estadística para plantear mejoras al proceso estadístico.

10. Con base en los hallazgos producto de la evaluación de calidad a las estadísticas de EXPO, se recomienda disponer de los listados con la identificación y caracterización de los usuarios externos para asegurar la representatividad de las entidades pertinentes como clientes externos (No conformidad 1), así como identificar las necesidades de información de las partes interesadas referente a la información estadística (No conformidad 1), como complemento a los mecanismos dispuestos para medir el nivel de satisfacción.

11. Consolidar directrices desde el nivel central hacia las territoriales, relacionadas con el COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL, COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIA (COE) o BRIGADAS DE EMERGENCIA, que permitan el desarrollo articulado, no solo de la pertinencia de crear el comité, sino de la ejecución de actividades relacionadas con los planes definidos, así como definir los soportes normativos a nivel nacional, para los diferentes comités que se deben conformar.

12. Desarrollar los documentos referidos en el artículo 15 de la resolución 3121/2018, relacionados con el "Formulario de calidad" y "Las métricas de calidad estadística", así como consolidar el Plan de Difusión, documento remitido por la Dirección de Difusión, Comunicación y Cultura Estadística, en cuanto a la codificación y socialización, respectivas.

13. Determinar los participantes del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dispuesto en el artículo 2.2.4.6.35 del decreto 1072/2015 y por el artículo 2 de la resolución de MinTrabajo 4927/2016.

14. Considerar en las reuniones de la Comisión de Personal, temas como los enunciados en el numeral 2°, artículo 16, Ley 909 de 2004: *"(...) h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. i) Proponer en la respectiva entidad la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional (...)".*

15. Consolidar por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el inventario de resoluciones aprobadas para los comités.

16. Considerar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del DANE-FONDANE, el tema relacionado con el seguimiento al informe trimestral del Plan de Acción, conforme a la resolución 1319/2018 (Numeral 7, Artículo 12) y a la Guía para la Evaluación y Seguimiento de los Planes Institucionales DANE en SPGI (PDE-010-GU-002-V8).

17. Adelantar las acciones correspondientes para asegurar que los documentos con información clasificada y reservada, determinados en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA", conserven dicha condición.

18. Revisar la resolución 1503 de 2011 que reglamenta el COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA RESERVA ESTADÍSTICA, en cuanto a su articulado objeto del comité, funcionalidad, sesiones y su pertinencia.

19. Considerar las acciones que permitan asegurar la confidencialidad de la información con ocasión de las reuniones virtuales, donde se utilizan medios o mecanismos virtuales de participación, como los correos electrónicos u otros, en los cuales se aportan o refrendan situaciones, deliberaciones y decisiones al interior del Comité Técnico como instancia de Alto Nivel Gerencial de la entidad (Resolución 226/2014. Artículo Octavo).

20. Considerar lo dispuesto en el artículo 2.2.14.1.3 del decreto 1083/2015, sobre el "Secretario de la Comisión de Personal", que dispone que el Jefe de la Unidad de Personal o quien haga sus veces en los organismos y entidades a las cuales se refiere el presente título, será el Secretario de la Comisión de Personal, quien no tendrá voto, y en ningún caso podrá ser miembro de la misma. Lo anterior, implica revisar y ajustar el artículo 4 del Reglamento de la Comisión Territorial de Personal SurOccidente, donde se registra que el "Director Territorial del DANE, o quien haga sus veces, será el secretario de la Comisión".

ANEXOS

- Los anexos 1 a 33, se disponen en archivos adjuntos en Excel, dado el volumen de su información.
- Anexo 34. Registro de firmas acta 12/03/2019 – Incluido en la parte final del presente informe.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

II.A. INFORME PRELIMINAR

1.- Con oficio 20193130062613-14/08/2019, la jefe de la Oficina Asesora Jurídica presentó las consideraciones al informe preliminar de radicado No. 20191400061723, en los siguientes términos:

a) Hallazgo No. 4.

"*Una vez verificada la intranet del DANE, se evidencia que los conceptos jurídicos que han sido expedidos por la OAJ, de acuerdo a lo consignado en las actas de reunión no están siendo publicados*".

Consideraciones:

"Al respecto conviene mencionar, que la resolución No. 3004 del 10 de diciembre de 2018 "Por medio de la cual se crea el Comité de Asuntos Jurídicos" fue expedida con la finalidad de preparar y propiciar las condiciones necesarias para la adopción, implementación y ejecución del Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica para el año 2019.

Una de las metas de este Plan de Acción la constituye justamente el "implementar y socializar una biblioteca virtual de doctrina jurídica como alternativa propia de los sistemas de información y soluciones legales". Dentro de este

contexto, lo que se pretende es publicar los conceptos emitidos por el Comité de Asuntos Jurídicos de esta dependencia en la Biblioteca Virtual concebida con dicho propósito y que se encuentra en la fase de diseño y ajuste (...).

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Con respecto a esta consideración, se verificó que en el Plan de Acción de la Oficina Asesora Jurídica se encuentra establecido la implementación y socialización de una biblioteca virtual de doctrina jurídica como alternativa propia de los sistemas de información y soluciones legales, sin embargo, el artículo sexto de la resolución 3004/2018, no registra condiciones o situaciones previas, para adelantar la gestión de publicar en la intranet los conceptos emitidos.

De otra parte, al considerar uno de los hitos del plan de acción/2019, se evidencia que "(...) Implementar la Biblioteca Virtual de Doctrina Jurídica (...)", inicia a partir del 01/09/2019, lo que permite indicar que durante la vigencia 2019 hasta esa fecha, no se podían socializar los pronunciamientos jurídicos emitidos, situación que contrasta con el artículo séptimo de la resolución ibídem.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene.

b) Hallazgo No. 5.

"*Una vez verificadas las carpetas del comité de asuntos jurídicos que reposan en el archivo de la Oficina Asesora Jurídica, y revisadas las actas y fechas en que se reunió el comité de asuntos jurídicos se evidenció que para los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2019, se reunieron por fuera de los términos establecidos en la Resolución 3004 de 2018, la cual señala que se deben reunir los días miércoles cada 15 días*".

Consideraciones:

"*Frente a este hallazgo, se debe tener en cuenta que si bien la Resolución 3004 de 2018 estipula el día y la frecuencia con la que se debe realizar las sesiones del Comité de Asuntos Jurídicos, esto constituye una mera formalidad ya que sesionar en un día diferente al establecido no desnaturaliza el objeto mediante el cual fue creado ni la efectiva realización de éste, por lo que ello no da lugar al incumplimiento de las funciones asignadas al Comité.*

Adicionalmente, se aclara que las sesiones que se realizan en un día diferente obedecen a la necesidad del servicio y a la disponibilidad de agenda de sus miembros.

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Con respecto a lo anteriormente planteado, si bien es cierto que el hecho de que el Comité de Asuntos Jurídicos se reúna un día después de lo estipulado en la Resolución no desnaturaliza el objeto con que fue creado, es pertinente tener presente que se debe dar cumplimiento a lo establecido en el acto administrativo.

Por lo anterior, el hallazgo se mantiene.

c) Recomendación 15.

"Consolidar por parte de la Oficina Asesora Jurídica, el inventario de resoluciones aprobadas para los comités".

Consideraciones:

"Frente a esta recomendación, me permito manifestar que de conformidad con las funciones atribuidas a la Oficina Asesora jurídica en el Decreto 262 de 2004, no es competencia de esta Oficina la compilación de las resoluciones aprobadas. De igual manera, se precisa que es imposible cumplir esta recomendación debido a que la OAJ no participa ni es miembro de la totalidad de comités que están asociados a las operaciones estadísticas y los demás que por norma se establecen en la entidad.

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

El Decreto 262 de 2004, en su artículo 8 establece las funciones de la oficina Asesora Jurídica del Dane y en su numeral 8 le otorga la función de compilar y sistematizar la normatividad relativa al objeto y funciones de la entidad, por lo anterior se considera que la Oficina Asesora Jurídica es la encargada de compilar el inventario de resoluciones aprobadas para la creación de los comités, es importante aclarar que aunque la Oficina no haga parte de todos los comités si debe tener todas las Resoluciones que han sido expedidas por la Entidad.

"Artículo 8º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:
(...)
8. Compilar y sistematizar la normatividad y jurisprudencia relativa al objetivo y funciones del Departamento y velar por su difusión interna.
(...)"

Por lo anterior, la recomendación se considera pertinente.

2.- Mediante correo electrónico del 15/08/2019, la Dirección de Metodología y Producción Estadística – DIMPE, refiere "(...) El presente tiene como finalidad informar que por parte del DIMPE no se presentaran objeciones al informe preliminar ".

Por lo anterior, se mantienen los hallazgos, tanto las observaciones como las no conformidades de los comités relacionados con las operaciones estadísticas (OBSERVACIONES 1 y 2; NO CONFORMIDADES 1, 2 y 3).

3.- Con oficio 20193300063433-20/08/2019, el área de Gestión Humana presenta las siguientes objeciones:

a) NO CONFORMIDAD No. 6.

"Una vez revisadas las actas se evidencia que no se están reuniendo dentro de los 6 meses tal y como lo dispone la Resolución, teniendo presente que la última reunión fue llevada a cabo el 26/09/2018".

Objeción / Aclaración:

"El 08 de noviembre de 2018 se llevó a cabo una reunión extraordinaria del Comité de Seguridad Vial en donde se trataron todos los temas que se encontraban pendientes. En la presente vigencia la reunión se realizó el 25 de junio de 2019. Las evidencias se encuentran en la ruta: \\systema78\SG-SST\3-PREVENCION Y RESPUESTA EMERGENCIAS".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Una vez revisados los documentos aportados se evidencia que la reunión llevada a cabo el 8 de noviembre fue extraordinaria, la cual no suple la reunión ordinaria que se encuentra establecida en la Resolución 1100 de 2016, con respecto a la reunión ordinaria realizada el 25 de junio, es importante aclarar que la resolución establece lo siguiente: "El comité se reunirá cada seis (6) meses de manera virtual o presencial...", por lo que desde 26 de septiembre del 2018 al 25 de junio de 2019 han pasado más de 6 meses, por lo anterior el hallazgo se mantiene.

b) NO CONFORMIDAD No. 9.

"Revisadas las actas de reunión del comité se evidencio que se reunieron en el mes de septiembre de 2018 y en el mes de enero de 2019, faltando la realización de la reunión del mes de mayo de 2019".

Objeción / Aclaración:

"De acuerdo a la Resolución 0927 de 2017 en el artículo Noveno: Sesiones y Convocatoria del Comité de Teletrabajo: "El comité deberá reunirse cada cuatro meses de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren necesario", y teniendo en cuenta que el comité en la presente vigencia se ha reunido en enero 28, marzo 12 y junio 30, atendiendo los temas requeridos y las solicitudes recibidas, se considera que se está cumpliendo con las disposiciones de la Resolución anteriormente citada".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Antes de la reunión del 06/09/2019, se indicó: "(...) Revisada el acta de 12 de marzo se pudo evidenciar que esta reunión fue realizada extraordinariamente, la cual no suple la reunión ordinaria que se debe adelantar cada 4 meses de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0927 de 2017 y la última reunión fue realizada en el mes de enero de 2019, por lo tanto, debieron reunirse en el mes de mayo de 2019, por lo anterior, el hallazgo se mantiene".

Una vez analizada la objeción presentada por el área el 06/09/2019, en la reunión previa al informe final y teniendo en cuenta el alcance de respuesta de la Coordinadora del Área de Gestión Humana con No. 20193130066823, se pudo corroborar que la Resolución No. 0927 de 2017 que reglamenta el Comité de Teletrabajo fue derogada por la Resolución 1197 de 29 de julio de 2019, por lo anterior la no conformidad **se elimina** debido a que el sustento normativo con que sirvió de soporte para dicho hallazgo fue derogado.

c) NO CONFORMIDAD No. 10.

"No se evidenció la creación de la Comisión de Personal en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali".

"Así mismo, la creación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali ".

Objeción / Aclaración:

GH con relación a la Comisión de Personal: *"No se acepta el hallazgo, debido a que la Comisión de Personal en la Dirección Territorial Suroccidente-Cali se encuentra conformada para el período 2018-2020 bajo la Resolución número 062 del 16 de abril de 2018, la cual se adjunta".*

GH con relación al COPASST: *"El Comité de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en la Dirección Territorial Suroccidente – Cali, se conformó el 19 de julio de 2017 para la vigencia 2017-2019, por medio del Acta de COPASST No 22. Por lo tanto, a la fecha se está llevando el proceso de conformación para el período 2019-2021. El acta de conformación se ubica en la carpeta: \\systema78\SG-SST\5-COMITES A NIVEL NACIONAL\2019\COPASST\COPASST Cali".*

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno -OCI, mediante oficio 20193130042053 del 17/05/2019, solicita a la Dirección Territorial Cali, "(...) *información, relacionada con la creación y sesiones de los comités vigentes de los cuales hace parte...*", donde se indique, entre otros, nombre del comité, acta administrativo de creación y responsables.

Para ello, la Directora Territorial Suroccidente -Cali, mediante oficio 20194400044063 del 22/05/2019, da respuesta y la circunscribe con referencia solo al comité directivo, sin relacionar otros comités (Anexo 35).

- Con relación a la Comisión de Personal, al confrontar lo manifestado por esta instancia en el anexo 29 (Dirección Territorial Suroccidente -Cali), se hace alusión a la Resolución 62/2018 y a las actas de las reuniones, lo que evidencia su existencia.

Es pertinente aclarar, que se presentó confusión en la descripción del hallazgo, ya que lo que se pretendía registrar era la recomendación de considerar otros temas en las reuniones de la Comisión de Personal, conforme al numeral 2°, artículo 16, Ley 909 de 2004, como los de participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y proponer la formulación de programas para el diagnóstico y medición del clima organizacional, así como registrar la observación con referencia a la inconsistencia en la información suministrada.

Por lo anterior, al resaltar la aclaración, se corrige y **retira** la no conformidad 10A, adicional a reconocer la inexactitud o error en la formulación del hallazgo.

- En lo que respecta al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y al confrontar lo manifestado por esta instancia en el anexo 31 (**Archivos adjuntos Excel -Dirección Territorial Suroccidente - Cali**), se registró "(...) *No se aportaron evidencias de actas. (Correo_13JUN19_1657_SECRETARIA GENERAL_RE-SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE COMITES-)*", por lo que en su oportunidad no se evidenciaron soportes de su conformación y funcionamiento.

El correo electrónico del 13/06/2019 referido, indicó: "(...) *En respuesta a la solicitud, la información requerida sobre los comités de Secretaría General: Soporte Normativo de creación del comité y Actas de reuniones del comité desde el 1 de julio de 2018 a 30 de abril de 2019, está puesta a disposición del equipo auditor de la OCI en los siguientes enlaces de la nube (CloudDANE) así:*
(...)
-Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST (Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo) Nivel Central y Territorial: *Ver en: http://cloud.dane.gov.co/index.php/s/m2c1B0ObINXYHQJ*
(...)"

En dicho enlace solo se reportaron carpetas de D.T. Centro -Bogotá, D.T. Centro Occidente -Manizales, D.T. Noroccidente -Medellín, D.T. Norte -Barranquilla y DANE Central.

Sin embargo, al dar alcance a la confrontación de las evidencias descritas y reportadas en la objeción de GH, se evidenció el acta de COPASST -Cali No 22 del 19/07/2017, para la vigencia 2017-2019. Adicionalmente, se reportaron las actas de las reuniones del 29/01, 26/02, 14/03 y 02/05 de 2019 del COPASST –Cali.

Por lo anterior, se acoge el aporte de evidencias y se **subsana** la no conformidad 10B.

d) NO CONFORMIDAD No. 11.

"*Se evidenció en el acta del 16/08/2018 del Comité de Convivencia Laboral de la Territorial Norte – Barranquilla, que se adelantó la sesión con la asistencia de dos (2) representantes, situación contraria a la norma* **".**

Objeción / Aclaración:

"Actualmente el Comité está conformado por 4 personas incluidos principales y suplentes, por lo tanto, se realizara proceso de retroalimentación con la Territorial para que las sesiones se efectúen con al menos 3 integrantes".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Por lo anterior, la no conformidad se mantiene como No. 9, para este informe.

e) NO CONFORMIDAD No. 12.

"*No se evidenció la creación y desarrollo del Comité de Bienestar Social e Incentivos, en las Territoriales Centro, Centro Oriente, Noroccidente, Norte y Sur Occidente* **".**

Objeción / Aclaración:

"Actualmente se encuentra en ajustes el proyecto de resolución para derogar la 2301 de 2016 y definir la pertinencia de su existencia en las Direcciones Territoriales, teniendo en cuenta la carga laboral que tienen los servidores de las sedes y subsedes con la cantidad de Comités obligatorios por la norma".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Cabe anotar, que mediante resolución 1265/2019, el artículo décimo segundo deroga entre otros, el capítulo III de la resolución 2301/2016 (Art. 33 al 36 - Permisos), sin contemplar los artículos que refieren a la creación, conformación y funciones del Comité de Bienestar Social e Incentivos –CBSI (Art. 37 al 40).

Por lo anterior, la no conformidad se mantiene como No. 10, para este informe.

f) OBSERVACIÓN No. 3.

"En la reunión del 07/11/2018 de la Comisión de Personal del Nivel Central y Territorial Centro, se evidenció la disposición de compartir información, para lo cual se indicó: "(...) en la nube se tendrá una copia digital, adicionalmente, en la intranet institucional, en el micrositio de la comisión se dispondrán las actas, el reglamento y documentos de interés para los servidores", lo que genera contradicción con lo dispuesto en el "ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA" (Artículos 19-20 - Ley 1712/2014), del DANE, que determinó que las "ACTAS DE COMITÉ DE COMISION DE PERSONAL" sean documentos con información clasificada y reservada".

Objeción / Aclaración:

"En la reunión ordinaria de la Comisión de Personal a realizarse en el mes de agosto, se planteará como tema a tratar el ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Por lo anterior, la observación se mantiene.

g) OBSERVACIÓN No. 4.

"No se evidenció la adopción de los reglamentos internos de la Comisión de Personal para las Territoriales. Se dispone del Reglamento de organización y funcionamiento del Nivel Central y Territorial Centro y Territorial Centro Occidente (Acuerdo 001 -19/12/2018 y Acuerdo 001 -19/03/2019, respectivamente). (Parágrafo Artículo 1°. Decreto 1228/2005)"

Objeción / Aclaración:

"Las Direcciones Territoriales Noroccidental y Suroccidente adoptaron sus reglamentos internos el 1 de agosto de 2019 y el 21 de diciembre de 2018, respectivamente".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Se evidenció el reglamento interno de la Dirección Territorial Noroccidente –Medellín del 01/08/2019, así como de la Dirección Territorial Suroccidente –Cali del 21/12/2018.

Se aclara que mediante correo electrónico del 13/06/2019, la SECRETARIA GENERAL indicó "(...) *que la información requerida sobre los comités de Secretaría General está puesta a disposición del equipo auditor de la OCI en los siguientes enlaces de la nube (CloudDANE) así:*

*(...)- **COMITÉ COMISION PERSONAL Nivel Central y Territorial:** Ver en: http://cloud.dane.gov.co/index.php/s/m2c1B0ObINXYHQJ (...).*

En dicho enlace, en la carpeta correspondiente a la D.T. Suroccidente –Cali y en los respectivos archivos, no se aportó el reglamento interno de la Comisión de Personal de dicha territorial.

Se recomienda revisar el artículo 4 del Reglamento de la Comisión Territorial de Personal Suroccidente -Cali, donde se registra que el "Director Territorial del DANE, o quien haga sus veces, será el secretario de la Comisión", conforme al artículo 2.2.14.1.3 del decreto 1083/2015.

Por lo anterior, se acoge el aporte de evidencias y se modifica la observación en los siguientes términos: "No se evidenció la adopción de los reglamentos internos de la Comisión de Personal para las Territoriales D.T. Norte - Barranquilla y D.T. Centro Oriente -Bucaramanga. Se dispone del Reglamento de organización y funcionamiento del Nivel Central y Territorial Centro –Bogotá (Acuerdo 001 -19/12/2018), Territorial Centro Occidente –Manizales (Acuerdo 001 -19/03/2019), Territorial Noroccidente –Medellín (Acuerdo 001 -01/08/2019) y Territorial Suroccidente –Cali (21/12/2018)".

La observación se mantiene direccionada a las territoriales D.T. Norte -Barranquilla y D.T. Centro Oriente - Bucaramanga.

h) OBSERVACIÓN No. 5.

"*No se aportaron las actas de los Comités de Convivencia Laboral de las Territoriales Centro y Suroccidente* **".**

Objeción / Aclaración:

"No se acepta el hallazgo, debido a que durante el primer semestre de 2019, la Territorial Centro Bogotá realizó reuniones los días 29 de Marzo de 2019 y 30 de Mayo de 2019, cuyas actas se encuentran ubicadas en la carpeta: "\\systema78\SG-SST\5-COMITÉ DE CONVIVENCIA\CCL Bogotá\Actas de reunión".

Por su parte, la Territorial Suroccidente Cali realizó reunión el 3 de Julio de 2019 aportando acta firmada ubicada en la carpeta: "\\systema78\SG-SST\5-COMITÉ A NIVEL NACIONAL\2019\COMITE DE CONVIVENCIA\CCL Cali\Actas de reunión".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

La Oficina de Control Interno -OCI, mediante oficio 20193130042073 del 17/05/2019, solicita a la Dirección Territorial Bogotá, "(...) *información, relacionada con la creación y sesiones de los comités vigentes de los cuales hace parte...*", donde se indique, entre otros, nombre del comité, acta administrativa de creación y responsables.

Para ello, el Director Territorial Centro -Bogotá, mediante oficio 20194290044073 del 22/05/2019, da respuesta e indica, entre otro, el comité: (Anexo 36)

"(...) - Comité de Convivencia Laboral Período 2018 – 2020:
- ✓ *De acuerdo con la normatividad vigente, sesiona una vez cada tres meses (Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012).*
- ✓ *Acto Administrativo adoptado por el DANE Resolución 2668 de 2018 y acta de reunión de conformación del comité de la Dirección Territorial Centro (Anexo).*
- ✓ *(...)*
- ✓ *... Últimas dos sesiones 14 de enero y 9 de abril (...)".*

Al respecto, adjunto al oficio referido se anexó el acta de reunión 01- Comité de Convivencia Laboral DTC, del 11/12/2018, sin aportar evidencias de otras reuniones.

La Secretaría General mediante correo electrónico del 13/06/2019, indicó *"(...) que la información requerida sobre los comités de Secretaría General está puesta a disposición del equipo auditor de la OCI en los siguientes enlaces de la nube (CloudDANE) así:*

*...- **COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL Nivel Central y Territorial:** (Confidencial) Ver en: http://cloud.dane.gov.co/index.php/s/m2c1B0ObINXYHQJ (...)".*

En dicho enlace solo se reportan carpetas de D.T. Centro Occidente -Manizales, D.T. Centro Oriente -Bucaramanga, D.T. Noroccidente -Medellín, D.T. Norte -Barranquilla y DANE Central, adicional a la resolución 2668/2018.

De otra parte, se genera confusión sobre las fechas de las reuniones, mientras que en el oficio de respuesta de la Territorial Centro se relacionan sesiones con fechas del "14 de enero y 9 de abril ", en la objeción se mencionan las fechas del "29 de Marzo de 2019 y 30 de Mayo de 2019".

Al dar alcance a la confrontación de las evidencias descritas y reportadas en la objeción de GH, se evidenciaron las actas del Comité de Convivencia Laboral de la Territorial Centro -Bogotá del 29/03 y 30/05 de 2019. No se aportaron las actas del 14/01 y 09/04 de 2019.

De igual forma se evidenció el acta de la Territorial Suroccidente -Cali del 03/07/2019, sobre el balance del primer semestre/2019.

Por lo anterior, se acoge el aporte de evidencias y se **subsana** la observación.

i) OBSERVACIÓN No. 6.

"No se evidenció el registro de la solución de tres (3) casos presentados al Comité de Convivencia Laboral del nivel central durante el período 01/08/2018 al 15/02/2019 en las respectivas actas, ni la gestión para determinar si ameritan el traslado a la Procuraduría General de la Nación. (Numeral 7 Artículo 7 Resolución 2668/2018) ".

Objeción / Aclaración:

"El presidente del Comité de Convivencia del DANE Central Ian Liar, confirma que los casos ya se encuentran cerrados, sin embargo, no se ha formalizado el cierre con el documento requerido".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Por lo anterior, la observación se mantiene como No. 5, para éste informe.

j) OBSERVACIÓN No. 7.

"No se evidenció norma interna de regulación para el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST actualizada ".

Objeción / Aclaración:

"El Decreto 1072 de 2015 estipula la creación y funcionamiento del COPASST en la Entidad, pero no establece su creación a través de un Acto Administrativo.

Sin embargo, en la Resolución 0932 del 13 de julio de 2019 "por medio de la cual se adopta e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE y el Fondo Rotatorio del DANE- FONDANE", se establecen los roles y responsabilidades del COPASST en el artículo 6 literal e.

No obstante, a lo anterior, la actual administración adoptará la reglamentación interna del COPASST mediante resolución que se encuentra en proceso de revisión y ajustes para aprobación".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Como se manifestó anteriormente en el numeral I.B. COMITES DE NORMA (INSTITUCIONALES) del presente documento, en relación con algunas observaciones de los comités, en el Anexo 31 (**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST -Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo**), se indicó: *"(...) La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, relaciona el "Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo- COPASST" y refiere (...)"La resolución interna se encuentra en revisión".*

Se evidenció que en el nivel central y en las territoriales se adelantan reuniones periódicas del comité, excepto en la Territorial Suroccidente – Cali".

De otra parte y dando alcance a la Resolución 932 del 13/07/2019 que deroga la Resolución 2962 -14/12/2017, la cual adopta e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el DANE-FONDANE, refiere en el literal a) del artículo sexto, los roles y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del Empleador: *"(...) 1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad*

y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST".

Dados los referentes aludidos, la Entidad determinó en primera instancia, establecer un documento identificado como "Resolución" que se encuentra en revisión y que determinará, seguramente, la conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo, siendo consistente con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.20 del Decreto 1072/2015 (Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST); de igual forma, estableció como "documento escrito", la "Resolución 932/2019", para estructurar, adoptar e implementar el SG-SST y la política de seguridad y salud en el trabajo.

Por lo anterior, la observación se enfocó a la falta de una disposición (en su momento denominada norma interna) que permitiera, al igual que para otros comités, establecer lineamientos para regular su funcionamiento, establecer responsabilidades y criterios de decisión, entre otros.

Dada la disposición para adoptar "la reglamentación interna del COPASST mediante resolución", lo que permite indicar que al acatar la observación, ésta se mantiene como No. 6, para éste informe.

k) OBSERVACION No. 8.

"No se evidenció norma interna de creación y regulación del Comité Operativo de Emergencia – COE.
Así mismo, no se evidenció la creación y desarrollo del Comité Operativo de Emergencia -- COE, en las Territoriales Centro, Centro Occidente, Centro Oriente, Noroccidente y Sur Occidente.
Por otra parte, se observó de acuerdo a lo manifestado mediante correo electrónico por la Secretaría General, que dicho comité sesionó en la vigencia 2018, sin embargo, se indicó que no se había reunido en la vigencia 2019".

Objeción / Aclaración:

"En la actualización que se está realizando a los planes de emergencia de las sedes y subsedes a nivel nacional, se hará la inclusión de la estructura del Comité Operativo de Emergencia – COE.

Es de aclarar que el Plan de Emergencias es el documento que regula al interior de la Entidad las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y en éste se contempla, entre otros, la estructura, funciones, roles y responsabilidades de este grupo al interior de la brigada de emergencias.

Es importante aclarar que el COE no es un comité que deba sesionar periódicamente como los demás comités que funcionan en la Entidad y se activa cuando se presenta una situación potencial de emergencia.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25 "prevención, preparación y respuesta ante emergencias", la norma establece que los empleadores deben implementar y mantener disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencia, con cobertura a todos sus centros de trabajo, y muestra de ello es el plan de emergencia".

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Como se manifestó anteriormente en el numeral I.B. COMITES DE NORMA (INSTITUCIONALES) del presente documento, en relación con algunas observaciones de los comités, en el Anexo 32 (**Comité Operativo de Emergencia -COE**), se indicó: *"(...) La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, refiere para el "Comité Operativo de Emergencias", (...)"No se cuenta con Resolución Interna". Registró la reunión en la vigencia/2018 mientras que para la vigencia/2019, no se ha realizado ninguna reunión".*
(...)
"Se evidenció que en las territoriales no se dispone de dicho comité, excepto en la Territorial Norte - Barranquilla, en cuyo reporte alude reuniones trimestrales (Vigencia 2018 y 2019) relacionados con las BRIGADAS DE EMERGENCIA, con acta de conformación de octubre/2018 (Radicado 20194290044193 - 22/05/2019), lo que implica falta de articulación desde el nivel central".

De otra parte y dando alcance a la Resolución 932 del 13/07/2019 que deroga la Resolución 2962 -14/12/2017, la cual adopta e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el DANE-FONDANE, refiere en el literal g) del artículo sexto, los roles y responsabilidades frente al Comité Operativo de Emergencia – COE, entre las que se destacan: *"(...) 1. Dirigir las acciones de preparación y respuesta ante la presencia de un evento que pueda generar efectos adversos, tanto para los colaboradores como para la Entidad.*
(...)
3. Propender porque el proceso de toma de decisiones ante una emergencia se lleve a cabo con la información actualizada, debidamente confirmada.
4. Dar cumplimiento al Plan de Emergencias de la Entidad.
(...)
11. Las demás responsabilidades y funciones que le sean asignadas por el responsable del sistema y/o normativa vigente en materia de riesgos laborales (...).

Dados los referentes aludidos, la Entidad determinó en primera instancia y con base en el literal g) del artículo sexto de la Resolución 932/2019, establecer un Comité Operativo de Emergencia – COE a quien le determinó roles y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el DANE-FONDANE; de igual forma a nivel territorial, se evidenció la gestión adelantada por la Territorial Norte -Barranquilla, la cual reporta reuniones trimestrales de la BRIGADA DE EMERGENCIA, en las vigencias 2018 y 2019, lo que implica falta de articulación desde el nivel central.

Por lo anterior, la observación se enfocó a la falta de una disposición (en su momento denominada norma interna) que permitiera, al igual que para otros comités, establecer lineamientos para regular su funcionamiento, establecer responsabilidades, criterios de decisión, así como el definir periodicidad, entre otros.

Dada la disposición para adelantar "(...) *la inclusión de la estructura del Comité Operativo de Emergencia – COE*", mediante el mecanismo que se disponga y que permita su desarrollo, y al estimar la futura gestión para acatar la observación, ésta se mantiene como No. 7, para éste informe.

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

I) OBSERVACIÓN No. 10.

"Se observó de acuerdo a lo manifestado mediante correo electrónico por la Secretaría General que el Comité de Bienestar Social e Incentivos sesionó en la vigencia 2018, sin embargo, se indicó que no se había reunido en la vigencia 2019".

Objeción / Aclaración:

"No se acepta el hallazgo, debido el Comité está reglamentado internamente mediante la Resolución 2301 del 2016, en la cual no se estipula la periodicidad de las reuniones, por lo tanto, en la Entidad el Comité sesiona cuando se requiere, y en lo transcurrido de la vigencia 2019, no ha sido necesario convocarlo.

Actualmente se encuentra en ajustes el proyecto de resolución para derogar la 2301 de 2016 y ajustar los integrantes del Comité por cambios en la Entidad, así como definir la pertinencia de su existencia y en caso de que se mantenga establecer con claridad la periodicidad de sus reuniones".

Respuesta de la Oficina de Control Interno.

Como se manifestó anteriormente en el numeral I.B. COMITES DE NORMA (INSTITUCIONALES) del presente documento, en relación con algunas observaciones de los comités, en el Anexo 18 (**Comité de bienestar social e incentivos**), se indicó: *"(...) La Secretaría General mediante correo electrónico del 24/05/2019, refiere para el "Comité de Bienestar Social e Incentivos", que la Resolución 2301/2016 se encuentra en proceso de ajustes, con base en la actualización de los integrantes por cambios en la Entidad.*
(...)
"Se evidenció que en las territoriales no se dispone de dicho comité, excepto para el nivel central y en la Territorial Centro Occidente - Manizales, en cuyos reportes refieren reuniones en la vigencia 2018 y 2019 relacionados con el COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS".

De otra parte, el comité operó a nivel central durante la vigencia 2018, conforme al reporte de la Secretaría General, con reuniones del 11/12 y 18/12 de 2018, donde seleccionan los mejores servidores de la Entidad y otorgan el beneficio de auxilio educativo, respectivamente. Dicho reporte indica además, que durante la vigencia 2019 "No se ha realizado".

Por lo anterior y con base en el reporte de la Secretaría General acerca de la gestión del comité a nivel central durante la vigencia 2019, la observación se refiere a la falta de reuniones en 2019, que pudieran contemplar entre otros, el desarrollo de las funciones consignadas en el artículo 40 de la Resolución 2301/2016.

Sin embargo, lo anterior no implica identificar falta de articulación desde el nivel central con las territoriales, ni impide considerar ajustes a la Resolución 2301/2016, tendientes a establecer lineamientos para regular su funcionamiento, así como el definir periodicidad, criterios de decisión, entre otros.

Esto último ya ha sido considerado por el área en la objeción de la no conformidad No. 12 y es consistente con lo manifestado para la presente observación.

Dada la disposición para adelantar "(...) *ajustes el proyecto de resolución para derogar la 2301 de 2016 y ajustar los integrantes del Comité por cambios en la Entidad, así como definir la pertinencia de su existencia*", la observación se mantiene como No. 9, para éste informe.

II.B. REUNION PREVIA AL INFORME FINAL

Como se indicó anteriormente, se adelantó el día 06/09/2019, la reunión previa al informe final, donde se confrontaron las objeciones allegadas y como producto de ello, se registra lo siguiente:

1.- El área de Gestión Humana considera oportuno tener en cuenta la Resolución 1197 del 29/07/2019, que derogó la Resolución 927/2017, para revisar el hallazgo 9 del Comité de Teletrabajo, ya que la norma vigente considera otras condiciones para las reuniones del comité.

Para ello, remitió el oficio 20193130066823-09/09/2019, mediante el cual adjuntó la Resolución 1197/2019, con la cual se evidenció en el artículo sexto, que la periodicidad para las reuniones sería de dos (2) veces al año; por lo anterior se considera que el hallazgo debe eliminarse.

2.- No se presentaron contradicciones por los responsables de las áreas, que modificaran los demás hallazgos registrados en el informe preliminar.

3.- Se advirtieron algunas consideraciones para fortalecer los mecanismos de planeación y de confrontación, que permitan continuar con la armonía y disposición de todas las partes, en los procesos auditores.

Vale destacar, que los diferentes comités objeto de la presente verificación, son producto de la información suministrada por las instancias a las cuales se les solicitó de manera previa y oficial dicha relación, como se indicó al inicio del presente informe. Dada la oportuna atención para remitir las respuestas, se puede considerar que algunas áreas no registraron los comités que podrían estar bajo su responsabilidad, por lo tanto, el presente proceso auditor se registra como un primer ejercicio consolidado de identificación, el cual debe ser complementado y liderado por la instancia competente, conforme a los lineamientos de la Dirección General.

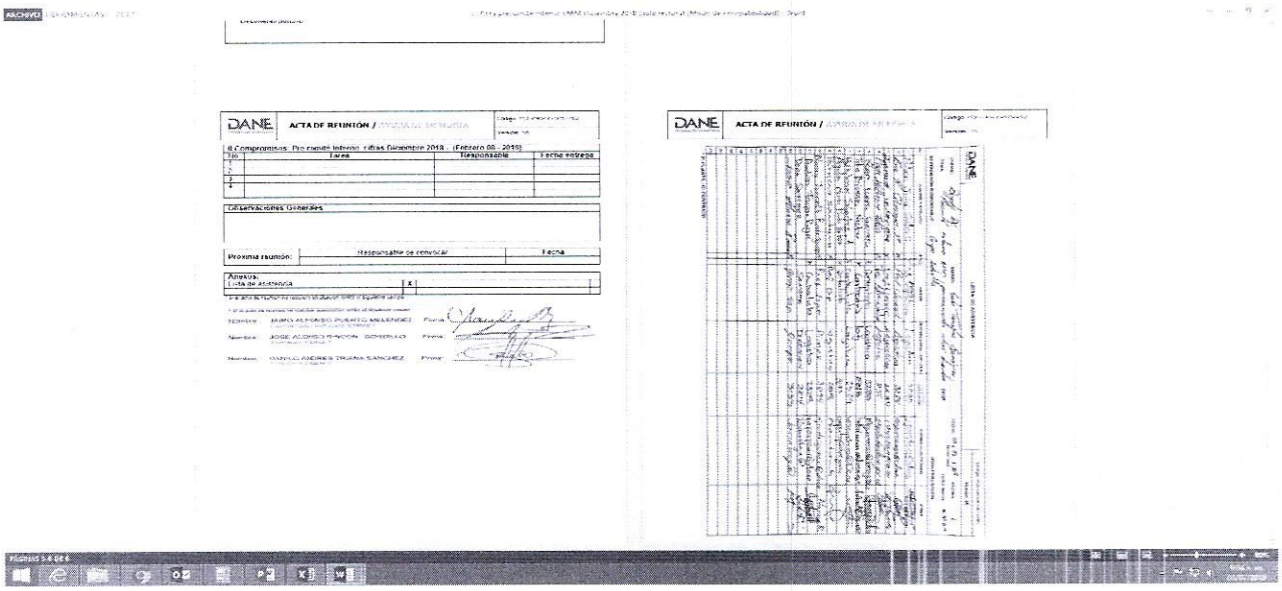
Es así, como se advierte del Comité de Ética y Buen Gobierno, el cual no se registró para ésta oportunidad.

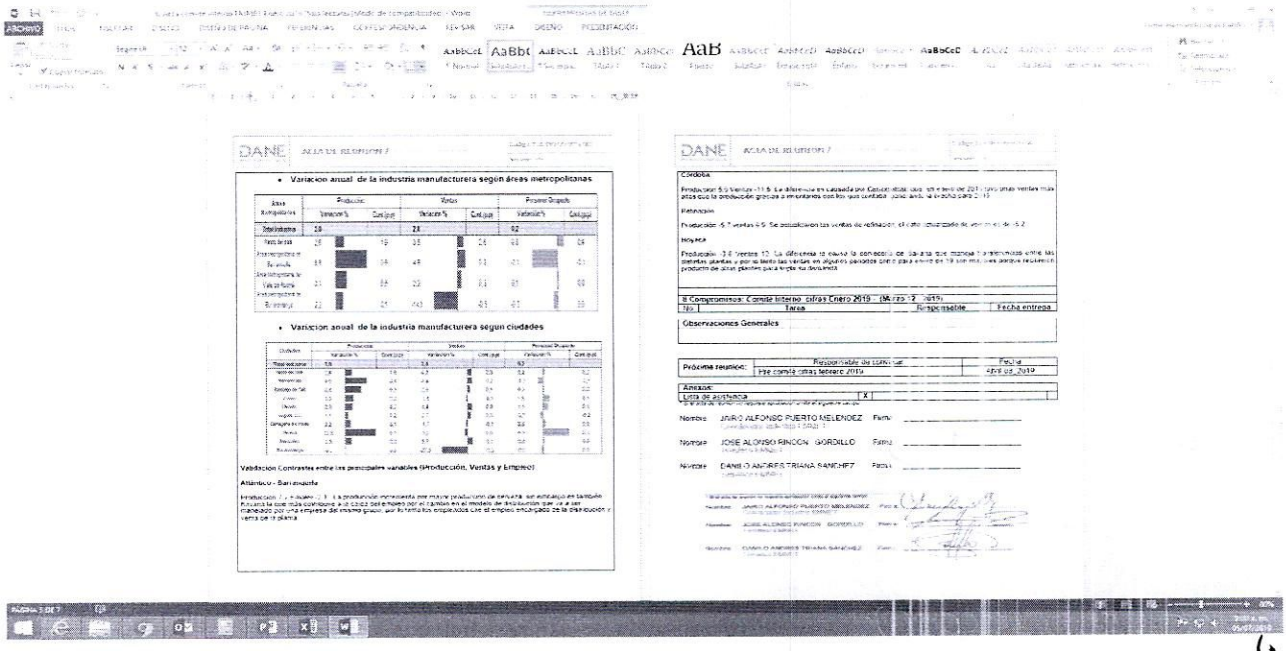
Elaborado	Revisado	Aprobado
Jaime Hernando Arias Patiño Luís Antonio Pineda Gómez Karina Margarita Noriega Ortiz Auditor Principal		Duvy Johanna Socha Plazas Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

ANEXOS

- ANEXO 34. Registro de firmas acta 12/03/2019 - Comité Interno Operación Estadística EMMET.





Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

- ANEXO 35. Oficio 20194400044063 -22/05/2019 - Dirección Territorial Suroccidente -Cali.

DANE
INFORMACIÓN PARA TODOS

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
20194400044063
contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: 20194400044063
Fecha: Miercoles 22 de Mayo de 2019

Santiago de Cali,

440

Doctora
DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe de Control Interno
Dane - Central
Correo: djplazass@dane.gov.co

Asunto: Respuesta a solicitud de información de comités internos – externos, mediante radicado 20193130042053

Cordial Saludo:

Con relación al asunto en mención, me permito contestarles lo siguiente:

Nombre del comité: Comité directivo (interno)
Periodicidad con la que sesiona: Mensual
Acto administrativo de creación: No aplica
Responsable de elaborar actas y controles de asistencia: Directora territorial
Responsable de centralizar información del comité: Directora territorial
Fechas de sesiones de las últimas dos vigencias: Marzo 28 y Abril 26 de 2019

Cordialmente,

YOLANDA JIMENEZ DORADO
Directora Territorial Suroccidente
DANE

Antecedente: [illegible]

Proyectó: LCZC
Revisó: YJD

Fecha: 12 de agosto de 2019 Radicado ORFEO No.: 20191400061723

- ANEXO 36. Oficio 20194290044073 del 22/05/2019 - Dirección Territorial Centro -Bogotá.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS

DANE No 2019 429 004407 3

Bogotá D.C

421

Doctora
DUVY JOHANNA PLAZAS SOCHA
Jefe Control Interno
DANE

Asunto: Envío de información de comités internos, respuesta al **radicado 2019-313-004207-3**

Cordial saludo.

De acuerdo a su solicitud, enviamos información de los comités que se encuentran conformados en la Dirección Territorial Centro, en el Marco del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) Periodo 2018-2020

- ✓ De acuerdo con la normatividad vigente sesiona una vez al mes. **(Ley 1562 de 2012)**
- ✓ Acto Administrativo, Acta de Reunión conformación del (COPASST). (anexo).
- ✓ El responsable de elaboración de actas y controles de asistencia es la servidora Libia Barragan Fandiño secretaria del COPASST
- ✓ Responsable de centralizar la información de los comités es el servidor Mario Leandro Morales Rios, Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial Centro.
- ✓ Últimas dos sesiones del COPASST: 28 de marzo de 2019 y 26 de abril de 2019.

Comité de Convivencia laboral Periodo 2018-2020

- ✓ De acuerdo con la normatividad vigente, sesiona una vez cada tres meses. (Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012)
- ✓ Acto Administrativo adoptado por el DANE Resolución 2668 de 2018 y acta de reunion de conformación del comité de la Dirección Territorial Centro. (Anexo)
- ✓ El responsable de elaboración de actas y controles de asistencia es el servidor Edgar Sierra, secretario del Comité.
- ✓ Responsable de centralizar la información de los comités es el servidor, Mario Leandro Morales Rios Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial Centro.
- ✓ Últimas dos sesiones 14 de enero y 9 de abril.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS

Quedo atento.

RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Director Territorial Centro

Anexos: Actos Administrativos.

Proyecto: Sandra Dorado V
Revisó: Mario Leandro Morales R
Revisó: Yair Olaroga

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DIRECCIÓN TERRITORIAL CENTRO - BOGOTÁ

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

DANE INFORMACIÓN PARA TODOS	**Informe de Auditoría** **OFICINA DE CONTROL INTERNO**	CÓDIGO: VERSIÓN: PAGINA: 1

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400070113*

Tipo Auditoría:	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso:	Gestión Contractual – GCO	Investigación/Tema:	N.A.
Líder de Proceso Auditado:	Daniel Camilo Castilla Acosta		

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	24/09/2019	Fecha cierre auditoría:	25/10/2019
Auditor Líder: (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal:	Rosa Maximiliana Molina Correa		
Auditor Principal:	Karina Margarita Noriega Ortiz		

Nombre de funcionario auditado
Daniel Camilo Castilla Acosta

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 el Nivel Central del Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE.

Alcance
Comprende la evaluación al Proceso de Gestión Contractual – GCO, sus subprocesos y seguimiento a riesgos para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de 2019, en el Nivel Central del DANE.

Desarrollo de Auditoría
Del universo de mil veinticinco (1025) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, cuya suscripción y/o ejecución se realizó entre el 02 de enero al 31 de agosto de 2019, en el Nivel Central del DANE, con cuantía superior a los setenta millones de pesos ($70.000.000). Se tomó una muestra aleatoria de 28 contratos que equivalen al dos punto setenta y tres por ciento (2.73%), y que en dinero corresponden a dos mil trescientos sesenta y nueve millones novecientos veintitrés mil seiscientos treinta pesos ($2.369.923.630). En cuanto a los contratos de adquisición de bienes y servicios, del universo de sesenta y cinco contratos (65), cuya ejecución o suscripción se realizó entre el 02 enero al 31 de agosto de 2019 en el Nivel Central del DANE. Se tomó una muestra aleatoria del dieciséis punto sesenta y dos por ciento (16.62%), equivalente a once (11) contratos entre mínima cuantía, contratación directa, acuerdos marco de precios, menor cuantía, menor cuantía por subasta inversa y licitación pública. Los contratos objeto de la muestra se encuentran asociados en el papel de trabajo.

En la ejecución de la auditoría se realizó una reunión con el grupo interno de Compras Públicas; la cual, obra en los papeles de trabajo, con el Coordinador y la contratista que brinda apoyo en la mesa permanente de mejora continúa, con el objeto, de informarles los hallazgos encontrados en el desarrollo de la auditoría.

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

En cuanto al principio de transparencia, se constató que los procesos realizados por la Entidad sean públicos y que cualquier persona interesada obtenga información sobre el desarrollo de cada una de las etapas de cada proceso. Así mismo, las decisiones adoptadas en el proceso contractual sean motivadas y que cualquier ciudadano tenga la posibilidad de verificar y cuestionar esa motivación. En aras de verificar el cumplimiento de este principio, se realizó el cotejo de publicación de los contratos en el aplicativo SECOP I y II – Colombia Compra Eficiente.

En el avance del proceso, se desarrolló un control de legalidad en la evaluación de los procesos contractuales verificándose el cumplimiento de las actividades del proceso contractual en sus diferentes etapas, así:

Etapa Precontractual – La programación de contratación en el Plan Anual de Adquisiciones, los estudios previos, los requisitos legales y procedimentales, según la modalidad en cada uno de los contratos de la muestra tomada, 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 objeto de la muestra. Que los anticipos, adiciones y modificaciones, se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad.

Supervisión e Interventoría – Informes de supervisión en cada uno de los contratos de la muestra.

En el desarrollo de la auditoría, se revisó la plataforma del SIGEP, para evaluar las hojas de vida de los contratistas en este aplicativo y su aprobación.

Etapa Postcontractual – No se revisó esta etapa, debido a que el alcance definido de la auditoría correspondía a la vigencia actual y la muestra de contratos tomada, se encontraban en ejecución.

El Proceso Gestión Contractual en el Nivel Central del DANE fue auditado la última vez, el 01 de septiembre de 2017, en el cual, se identificaron cuatro (4) observaciones y once (11) No Conformidades.

Frente a las evidencias, se verificó el estado actual de las acciones preventivas y correctivas suscritas en el plan de mejoramiento respectivo, encontrándose que fue eficiente pero inadecuado, debido a que, se generaron nuevamente los hallazgos de publicación extemporánea en el SECOP y debilidades en la supervisión.

Evaluación de Riesgos:

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

Dentro de las actividades de prevención que ejerce la Oficina de Control Interno, se encuentra la evaluación de la gestión del riesgo, la cual, requiere de una permanente e interactiva identificación y análisis del riesgo con la administración, por tanto, se evaluó el diseño e implementación de los controles definidos en los riesgos del Proceso de Gestión Contractual –GCO- y la alineación frente a las causas identificadas.

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

RIESGO N° 1
Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

CAUSA III				**Responsable: GTH**
Desconocimiento de las normas de contratación.				
HALLAZGOS			**CRITERIO**	**RECOMENDACIÓN**
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
1	NC	Se constató que los documentos asociados en el **Anexo No. 1**, no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido, generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015, y la Resolución 3564 de 2015 Anexo No. 1 Numerales 8.1 y 8.2.	***Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.*** *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.* ***Decreto 103 de 2015. Artículo 7.*** *Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).* *Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.* *Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).* ***Artículo 8°.*** *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11*	Generar lineamientos y responsabilidades sobre quien debe publicar los informes de supervisión en el SECOP II (Supervisor –Contratista).

			de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. ***Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1.*** *Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.*	
2	NC	Se constató que el 75% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios personales, que equivalen a 21 contratos, los estudios previos no cuentan con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, conforme lo establece el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **Anexo No. 2**	***Ley 1150 DE 2007. Artículo 4. De la distribución de riesgos en los contratos estatales.*** *Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.* *En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva."* ***Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.1.*** *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".* ***Artículo 2.2.1.1.1.6.3.*** *"Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".*	Teniendo en cuenta que con la expedición de la Circular 006 del 11 de abril de 2019, se estableció el lineamiento de generar, para cada contrato la matriz de riesgo, por tanto, se recomienda definir por parte del proceso como se van a subsanar los contratos anteriores a la expedición de la mencionada Circular.

CAUSA IV				Responsable: GCO
Soportes documentales del futuro contratista, incompletos.				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
3	OBS	De la muestra seleccionada se observó, que el 78.57% que equivalen a 22 hojas de vida de Función Pública, no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte, generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales. **Anexo No. 3**		Establecer un lineamiento en el procedimiento para que la hoja de vida sea firmada por el jefe del área de contratos.
4	NC	En el Expediente Contractual No. 218 de 2019, se evidenció, que el contratista es de nacionalidad española y que los documentos aportados en la etapa precontractual como son: visa de trabajo o permiso de trabajo, tarjeta profesional, certificados académicos y laborales no se encuentran apostillados, los cuales, no surten efectos legales en Colombia. Aunado a ello, los certificados académicos no se encuentran convalidados, incumpliendo lo establecido en el Artículo 12 de la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018. "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia y	***Resolución No 10547 de 2018 Ministerio de Relaciones Exteriores.*** *Artículo 11. Cadena de legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia. El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia será:* *1. Con el documento, el usuario deberá dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.* *2. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado colombiano en el país de origen, para validar la firma del servidor público encargado de la legalización del documento extranjero.*	1. Establecer lineamientos y requisitos para la contratación de extranjeros en el DANE. 2. Informar por escrito a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación o terminación de labores.

		la Circular Única de Colombia Compra Eficiente Numeral 10.1.	*3. Realizar la solicitud del trámite de legalización en línea, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haciendo uso de los medios dispuestos para tal fin, donde se verificará la firma del Cónsul colombiano y la cadena de legalización del documento.* ***Circular única de Colombia Compra Eficiente.*** *Directrices sobre el manejo que las Entidades Estatales deben dar a los documentos presentados por los proponentes en Proceso de Contratación: 10. Documentos en Procesos de Contratación Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la*	

			Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente".	
5	OBS	Se observó que en las carpetas contractuales de los contratos de bienes y servicios cargadas en el SECOP II y que se relacionan en el **Anexo No. 4**, no se encuentran los documentos asociados, generando incertidumbre si la Entidad revisa dichos documentos, lo cual, hace necesario establecer un lineamiento para su publicación.		Generar lineamientos sobre que documentos se deben publicar en el SECOP II en materia de bienes y servicios.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
6	NC	El Manual de Contratación DANE-FONDANE del 22 de mayo de 2017, se encuentra desactualizado en los numerales 7.1.1.2. y 7.1.1.3 "Elaboración del Plan	***Ley 87 de 1993. Artículo 4.*** *"Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes*	Actualizar los procedimientos, manuales, guías y cualquier documento soporte del Proceso

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		Anual de Adquisiciones; aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones", el cual, se encontraba como responsable el GIT Área Administrativa y con la expedición de la Resolución No. 2798 de 2018 Artículo 2 Numeral 3, se transfirió esta función al Grupo Interno de Trabajo de Compras Públicas, generando incertidumbre en la competencia y el procedimiento a aplicar, incumpliendo lo establecido en el literal l del Artículo 4 de la Ley 87 de 1993.	*aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:..."* *l. "Simplificación y actualización de normas y procedimientos".*	de Gestión Contractual con la normatividad vigente.
7	OBS	Se observó que el Plan Anual de Adquisiciones, no tiene una debida planeación, por cuanto, se encontró que el de DANE ha presentado al 25 de septiembre de 2019, 356 modificaciones, y el de FONDANE 51. Aunado a ello, se evidenció la falta de diligenciamiento del formato de necesidades del mencionado plan, el cual se encuentra publicado en el SECOP II. Adicionalmente, no se encontró soporte de cómo se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019.	***Guía Para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones*** *expedida por Colombia Compra Eficiente.*	1. Establecer lineamientos, por parte del proceso de Gestión Contractual, con el fin, de mejorar las prácticas en la planeación contractual y disminuir la cantidad de actualizaciones del PAA en la Entidad. 2. Diligenciar los formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente para el Plan Anual de Adquisiciones.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
8	NC	Se evidenció que el tablero de control en donde se registran los contratos de prestación de servicios personales del DANE Nivel Central, se encuentra desactualizada, sin datos diligenciados o inexactos, tales como: afiliación a ARL, fecha de afiliación de ARL, entidad de salud, entidad de pensión, situaciones que generan un incumplimiento a lo establecido en la Circular 004 del 15 de febrero de 2019 segundo Párrafo.	***Circular 004 de 2019 del DANE.*** *"Para dar cumplimiento a los requerimientos de información internos y externos de la entidad, incluidos aquellos formulados por los entes de control, relativos a la contratación de bienes y servicios y a la contratación de servicios personales, en el nivel central, territoriales, sedes, subsedes; la Secretaria General ha dispuesto los tableros de control de contratación para el año 2019..."* *"Solicitamos amablemente registrar toda la información contractual de los procesos que se adelanten en la presente vigencia para DANE y para FONDANE, de forma tal que la información permanezca actualizada en todo momento".*	1. Evaluar la posibilidad de automatizar el Tablero de Control, con el fin de generar la obligatoriedad de diligenciar todos los espacios. 2. Generar rutinas de control para garantizar que la información registrada responde a parámetros de calidad.
9	NC	Se evidencia que el DANE no ha dado un lineamiento a los contratistas, para que no publiquen en el SECOP II abiertamente sus datos sensibles. Además, se evidenció que las entidades DANE-FONDANE publican los documentos precontractuales con datos sensibles en el SECOP I, como es el exámen medico preocupacional, situaciones que conllevan al incumplimiento de lo establecido en el Artículo 4 literales f, g y h de la Ley 1581 de	***Ley 1581 de 2012. Artículo 3 Líteral "... g)*** *Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión..."* ***Artículo 4 "...f)*** *Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas*	3. La Entidad debe establecer lineamientos a los diferentes procesos sobre el manejo y tratamiento de datos personales, en relación con los Contratistas de la Entidad. 4. Acuerdo entre las diferentes áreas del DANE con la Oficial

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		2012. Aunado a ello, se observa que en los contratos de prestación de servicios realizados por DANE y FONDANE, se observó que el 100% de los contratos objeto de la muestra que equivalen a 28 contratos, no cuentan con la cláusula de "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES" mediante la cual se informa del valor de la información y del cuidado de los datos personales dentro de las entidades DANE – FONDANE". **ESTE HALLAZGO SERA DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LA OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES –SUBDIRECCIÓN Y GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO- PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS**	*autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;* *Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;* ***g)** Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;* ***h)** Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma..."* ***Artículo 9.** "Autorización del Titular. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere*	de Protección de Datos Personales, sobre temas que involucren el manejo de datos personales.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior".	
10	NC	Se evidenció que los contratistas relacionados en el **Anexo No. 5**, fueron afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales después del inicio de la ejecución de la labor contratada, generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015 y a la Cláusula General No. 4. Aunado a ello, se evidencia que el contratista del Contrato 218 de 2019, teniendo un contrato con una vigencia superior a un mes, no se encuentra afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales, incumpliendo lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015.	***Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.2.2.5.*** *"Afiliación por intermedio del contratante. El contratante debe afiliar al Sistema General de Riesgos Laborales a los contratistas objeto de la presente sección, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de esta obligación, hará responsable al contratante de las prestaciones económicas y asistenciales a que haya lugar".* ***Artículo 2.2.4.2.2.6."*** *Inicio y finalización de la cobertura. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.* *La finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.".* ***Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.2.2.2 Campo de aplicación.*** *"La presente sección 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*	Se recomienda establecer un punto de control en el Procedimiento de Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, en donde, el Área de Compras Públicas informe al supervisor, la vinculación a la ARL y la aprobación de las garantías del contratista, con el fin, de que éste elabore el Acta de Inicio correspondiente.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. *PARÁGRAFO 1. Para efectos la presente sección, 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.* *Clausula General No. 4 El contratista declara que, para el momento de la suscripción del contrato, se encuentra afiliado al sistema general de seguridad social en salud y pensión, y que la ejecución contractual solo podrá iniciar previa su afiliación a la ARL de la Entidad".*	
11	NC	Se evidenció en el 75% de la muestra, que equivalen a 21 carpetas contractuales de prestación de servicios personales, no se encuentra diligenciado el "formato de control de ingreso de documentos al expediente", incumpliendo la Actividad No. 6 del Procedimiento Organización Archivos de Gestión y la Circular 006 de 2019. **Anexo No. 6.**	***Procedimiento Organización Archivos de Gestión. Actividad No. 6*** *Registrar Hoja de Control de Ingreso* ***Circular 006 de 2019 expedida por el DANE.*** *Lineamiento No. 5 "El formato de control de documentos se encuentra actualizado, así como se ilustra a continuación , siendo de obligatorio cumplimiento para las radicaciones en las coordinaciones administrativas territoriales y el área de Gestión de Compras Públicas*	Generar un control en el momento de recibo de la carpeta, por parte de las dependencias de la Entidad a el área de compras públicas, que permita verificar el diligenciamiento del "formato de control de ingreso de documentos al expediente".

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
12	OBS	De la muestra seleccionada se encontró que el cincuenta y siete punto catorce por ciento (57.14%) de las carpetas contractuales, es decir, 16 expedientes de la vigencia 2019 no se han publicado en el aplicativo ORFEO, evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar en este aplicativo. **Anexo No. 7.**		Establecer lineamientos para la publicación de los expedientes contractuales en este aplicativo.
13	NC	En el desarrollo de la evaluación de los expedientes contractuales, se observó que el cincuenta y tres por ciento (53%), que equivalen a 15 carpetas contractuales no contenían la totalidad de los informes de supervisión en el respectivo expediente, así mismo, se constató que no publican o lo hacen extemporáneamente los informes en el SECOP I y II. Asimismo, se encontraron informes con errores en la fecha de presentación, generando incertidumbre en el período ejecutado y afiliaciones a la ARL posteriores al inicio de la ejecución del contrato, incumpliendo lo establecido en los Articulos 83 y 84 de la Ley 1474 de	***Ley 1474 de 2014, Artículo 83. Supervisión e Interventoría Contractual.*** *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.* *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o*	1. Se recomienda establecer un control que permita verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 2. Realizar capacitaciones periódicas tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad encargados de la supervisión, con el fin, de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		2011. **Anexo 8.**	*cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.* *Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.."* ***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*	

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			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.* *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*	

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.	
14	NC	Se evidenció que la aprobación de las pólizas del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no son firmadas por su coordinador, generando incumplimiento a lo establecido en el Artículo 2 Numeral 3.4.1. función No. 11 de la Resolución No. 2339 de 2016. **Anexo No. 9**	***Resolución No. 2339 de 2016. Artículo 2. Numeral 3.4.1.*** *Grupo Interno de Trabajo denominado Grupo Interno de trabajo Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, adscrito a la Secretaría General, el cual deberá cumplir las siguientes funciones:* *" 11. Aprobar las garantías que amparen los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".*	Evaluar y establecer la necesidad de contar con las dos coordinaciones en el Área de Compras Públicas.
15	OBS	Se observó en el Acta No. 2 del 30 de enero de 2019 del Comité de Contratación para el Proceso del Contrato 35290 de 2019, no se dejó constancia de la aprobación del orden del día por el cual se convocó la sesión, así como, la aprobación del mismo por sus integrantes. Aunado a ello, no se dejó el contenido de las mencionadas deliberaciones y del sentido de las votaciones dando las respectivas recomendaciones para la contratación al ordenador del gasto, lo cual, genera incertidumbre de las decisiones tomadas por cada uno de los		Implementar en el Sistema de Gestión de la Información de la Entidad, un formato predeterminado para las actas de comité de contratación, en donde se plasmen las recomendaciones y observaciones, por parte de los integrantes del comité y sean enviadas a ellos para su verificación y/o aprobación. Adicional a esto, se recomienda realizar unas memorias de audio,

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		miembros del comité.		que permitan evidenciar las decisiones tomadas en el Comité. Establecer lineamientos para el orden del día de las sesiones del comité de contratación.
16	NC	Se evidenció que para la causa "Soportes documentales del futuro contratista, incompletos", no existe actualmente un control definido que permita mitigar el riesgo de, "Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales". Así mismo, se evidenció que los controles identificados para mitigar la materialización de las causas de los riesgos del proceso no son adecuados, ya que, no atienden las situaciones definidas en los riesgos. El Proceso de GCO, no ha establecido un riesgo asociado a la etapa contractual (ejecución-supervisión), que aseguren un adecuado tratamiento del mismo.	**Procedimiento Gestión del Riesgo DANE. Actividad 12:** El responsable DANE CENTRAL y responsable territorial (para los riesgos de alcance territorial), debe realizar la medición de los controles según la frecuencia establecida dejando como soporte los registros respectivos. **Nota:** Para las territoriales el soporte se debe dejar cargado en el servidor Tayrona, siguiendo la ruta que establezca la Oficina de Planeación. Cuatrimestralmente el responsable DANE CENTRAL y el responsable territorial (para los riesgos de dicho alcance), debe realizar el monitoreo respectivo. El responsable territorial debe acceder al tablero de control de riesgos y diligenciar las casillas definidas para la Etapa VI de Monitoreo, incluyendo la casilla denominada "Avance de los controles" **donde debe plasmar si ha ejecutado los controles y si se cumplió la meta establecida para cada control**, posteriormente el Líder de Proceso, Director Técnico, Gerente de Proyecto o integrante de la MPTMC consolida información (DANE	Revisar y ajustar los riesgos del proceso, con el fin, de establecer un alcance del riesgo, incluyendo las diferentes etapas contractuales y así garantizar la definición de controles, que ayuden a mitigar la ocurrencia de hechos que afecten la adecuada gestión del proceso contractual.

OTROS HALLAZGOS IDENTIFICADOS				
HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
		*******Hallazgo compartido OPLAN y GCO	CENTRAL y Territorial) del monitoreo diligenciando cada casilla del aparte denominado Etapa VI Monitoreo y Revisión e igualmente debe diligenciar la casilla denominada "Avance de los controles" tal como se explicó anteriormente pero en el formato PDE-040-LIN-001-r001. ***Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Numeral 2.2. Identificación de riesgos - técnicas para la identificación de riesgos*** *Primera línea de defensa / 3.3. Monitoreo y revisión: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.* *Líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad. Rol principal: diseñar, implementar y monitorear los controles, además de gestionar de manera directa en el día a día los riesgos de la entidad. Así mismo, orientar el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos y asegurar que sean compatibles con las metas y objetivos de la entidad y emprender las acciones de mejoramiento para su logro.*	

Fortalezas
• Se destaca la disponibilidad de los funcionarios del proceso para suministrar la información oportunamente. • Se atiende por parte del Proceso de Gestión Contractual, los lineamientos y normatividad vigente para los contratos de Bienes y Servicios. • Se evidencia que los procedimientos (prestación de servicios profesionales y de gestión y modificación de contratos), durante la última vigencia se han actualizado.

- Durante el procedimiento auditor, se evidenció mejora en torno al cumplimiento de requisitos de documentación de la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- El liderazgo del responsable asociado al Proceso de Gestión Contractual.
- El desarrollo de iniciativas para solucionar temas puntuales (modificación de contratos)
- Las actividades relacionadas con la mejora continúa del proceso reflejadas en el cumplimiento del plan de mejoramiento de auditoría.
- La implementación del SECOP II para la contratación de bienes y servicios.
- El proceso reestructuró los formatos preestablecidos de los estudios previos, para la prestación de servicios profesionales apoyo a la gestión, los cuales son elementos guía que contribuyen a las dependencias a tener la claridad suficiente para el desarrollo de la etapa precontractual.

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 de los contratistas para la vigencia 2019, es decir, no se realizó una revisión del cien por ciento de las carpetas contractuales, por lo tanto, las siguientes conclusiones son basadas en los resultados evidenciados de la muestra seleccionada.

- Aunque se evidencia una mejora por parte del proceso en los términos de la publicación en el SECOP I en materia precontractual, del contrato y de las actas de inicio, se sigue evidenciando falta de lineamientos para la publicación de los informes de supervisión en los términos establecidos en la norma.

Recomendaciones y/o Sugerencias

- Evaluar las existentes y/o implementar medidas pertinentes y controles de tal manera que aseguren la publicación en SECOP, de todos los informes de actividades y cumplimientos de supervisión, de acuerdo a las instrucciones normativas.

- Se recomienda no colocar clausulas generales en las obligaciones especificas del contrato, debido a que, no deja evidenciar la ejecución de los productos que se contemplan en las obligaciones especificas.

ANEXOS

Anexo N° 1. Carpetas donde se evidenció que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido.

Anexo N° 2. Contratos de Prestación de Servicios Personales que no tienen Matriz de Riesgos.
Anexo N° 3. Relación de contratos con Hoja de Vida de Función Pública sin la Firma del Jefe de Contratos.
Anexo N° 4. Expedientes Contractuales con documentos faltantes.
Anexo N° 5. Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.
Anexo N° 6. Carpetas que no cuentan con el formato de Control de Ingreso de Documentos al Expediente.
Anexo N° 7. Expedientes contractuales no publicados en el aplicativo ORFEO.
Anexo N° 8. Expedientes contractuales donde se evidenciaron debilidades en la supervisión.
Anexo N° 9. Relación de pólizas no Aprobadas por el Coordinador del Grupo Interno Denominado Grupo Interno de trabajo Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante radicado No. 20193400450421 del 22 de noviembre de 2019, el Proceso Gestión Contractual realizó las objeciones al informe preliminar, el cual, fue radicado en la Oficina el día 26 de noviembre de 2019, a las 3:04 pm; teniendo en cuenta lo anterior, esta Oficina procede a analizar las respuestas:

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

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Si bien, en la auditoría se evidencia la situación relacionada con la publicación de los informes de la ejecución contractual. El GIT de compras públicas ha implementado controles con el objetivo de subsanar esta debilidad.
Acciones:
-Establecimiento de Circular No. 020 del 2019 "Supervisión de contratos suscritos por el DANE-FONDANE, publicaciones de documentos generados durante la gestión contractual y reglas para el trámite de radicación y solicitudes contractuales".
- Socialización de la Circular No. 020 a los enlaces de contratación en DANE Central.
Anexos: Copia Circular 020
Copia de lista de asistencia de la socialización.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta la respuesta dada por el Proceso sobre las gestiones adelantadas para la publicación en el SECOP, se evidencian los siguientes aspectos:

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció la debilidad por parte del proceso durante la vigencia 2019 de la publicación de los documentos, que se relacionaron en el Anexo No. 1, situación que conlleva a concluir que el Pan de Mejoramiento suscrito por el proceso no ha sido eficaz, por cuanto se sigue repitiendo el hallazgo.

Aunado a ello, el DANE ha tenido reiterados hallazgos por la Contraloría General de la República, sobre el mismo tema, situación que ocurrió en la vigencia 2015 identificado en el Plan de Mejoramiento con el No. 002 de 2015 *"Publicación en el SECOP. Se evidenció que el DANE no publicó en el SECOP, dentro del término señalado en las normas, los siguientes actos contractuales: Contrato de consultoría 2962 de 2015, LP-003-2015- Contrato 2960 de 2015, Licitación Pública No. 05-2014-Contrato de Obra Pública 1137 de 2014, Contrato 1137 de 2014, Contrato 951 de 2014, Contrato de Prestación de Serv..."*, hecho que conlleva a inferir que las acciones a la fecha tomadas por la Entidad no han sido efectivas, circunstancia que no permite cerrar la acción de Plan de Mejoramiento suscrito por el DANE con la Contraloria General de la República, teniendo en cuenta, que el hallazgo se ha repetido durante las últimas cuatro vigencias en DANE-FONDANE a nivel nacional. Por lo anterior, se le solicita al Proceso revisar y replantear las causas y las acciones a realizar para subsanar el hallazgo. Por lo expuesto, esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 2. "Se constató que el 75% de la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios personales, que equivalen a 21 contratos, los estudios previos no cuentan con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, conforme lo establece el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **Anexo No. 2"**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Si bien en la auditoría se evidencia la ausencia de matriz de riesgos, el GIT de Compras Públicas estableció la matriz de riesgos y controles a partir del mes de marzo del presente año.

A la fecha, se encuentra subsanada la inconsistencia de los contratos de la muestra.

Anexos: Matriz de riesgos y controles incluida en los estudios previos".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI. Si bien es cierto que el Proceso argumenta que estableció la matriz de riesgo a partir del mes marzo de 2019, es de anotar que la norma que contempla el análisis del riesgo son del año 2007 y 2015, por lo que, no es aceptable el incumplimiento de la norma por falta de lineamiento o desconocimiento de la misma.

Asimismo, se recomiendan establecer controles que permitan asegurar que el nuevo formato está siendo utilizado para la elaboración de los estudios previos con la matriz de riesgos incluida; situación que conlleva a que esta **No Conformidad se mantenga.**

Observación No. 3. "De la muestra seleccionada se observó, que el 78.57% que equivalen a 22 hojas de vida de Función Pública, no están firmadas por el jefe de contratos certificando que la información suministrada ha sido constatada frente a los documentos presentados como soporte, generando debilidades en el archivo de los documentos contractuales. **Anexo No. 3"**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Esta situación se presentaba por una interpretación distinta del lineamiento emitido por Función Pública. El GIT de Compras Públicas solicito concepto aclaratorio de fecha del 05 de septiembre de 2018 y resultado de este generó la Circular 006 del 11 de abril de 2019 *"Lineamientos e Instrucciones Procedimiento Contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión"*, donde se estipula que las hojas de vida de los contratistas sean firmadas por el jefe de área de contratos o quien haga sus veces a nivel nacional.

Todas las hojas de vida que se encuentran sin firma corresponden a una fecha previa de la generación de este lineamiento".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Analizada la respuesta, se observa que el líder del proceso expidió una circular, siete meses después de recibir el concepto solicitado al Departamento Administrativo de Función Pública, donde se aclara que la hoja de vida debe ser firmada por el jefe del área de contratos o quien hiciera sus veces a nivel nacional. Si bien es cierto que el proceso expidió lineamientos para tal debilidad, se deben establecer controles que conlleven al cumplimiento de este requisito. Aunado a ello el instructivo de diligenciamiento del Formato único de hoja de vida persona natural establecido por el Departamento Administrativo de Función Pública, establece en su numeral 6 "Observaciones de Jefe de Recursos Humanos y/o contratos: De uso exlclusivo de la Entidad: Con la correspondiente firma

el jefe de recursos humanos y/o el de contratos certifican que la información aportada por quien diligenció y firmó el formulario fue constatada frente a los documentos presentados como soporte". Por lo anterior, y en aras de la mejora continua, esta **Observación se mantiene.**

En reunión de mesa de trabajo realizada el día 10 de diciembre con el líder del Proceso Gestión Contractual, el Coordinador de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión y la designada para la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI solicitaron plazo hasta el lunes 16 de diciembre de 2019 para presentar evidencias.

El día martes 17 de diciembre de 2019, la designada de la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, envió correo a las 4:15 pm, enviando la siguiente respuesta a la observación presentada:

"Las hojas de vida se encuentran firmadas en documento anexo siguiendo la directriz generada por el Líder del Proceso para ese momento, la cual cita:

La validación de la experiencia y la constatación de los soportes allegados al SIGEP frente a lo consignado en la hoja de vida de Función Pública son competencia del área solicitante, por tanto el certificado de idoneidad firmado por el responsable del área requirente del servicio, constituye la firma de la hoja de vida de función publica

Por esta razón, no se estaría incumpliendo pues se estaba actuando bajo un lineamiento."

Teniendo en cuenta la respuesta presentada por el Proceso de Gestión Contractual, la Oficina de Control Interno evidencia que:

En mesa de trabajo del 10 de diciembre del presente año, el Proceso de Gestión Contractual solicitó plazo hasta el lunes 16 de diciembre de 2019, para entregar nueva evidencia que desvirtuara la observación, el cual, era un oficio expedido por el anterior Coordinador de Compras Públicas Mario Andrés Suárez Tovar, donde se generaba un lineamiento.

Revisados los documentos adjuntos del correo allegado el día martes 17 de diciembre de 2019, se evidencia que dicho oficio no fue allegado, por lo tanto, **queda en firme la Observación**.

No Conformidad No. 4. "En el Expediente Contractual No. 218 de 2019, se evidenció que el contratista es de nacionalidad española y que los documentos aportados en la etapa precontractual como son: visa de trabajo o permiso de trabajo, tarjeta profesional, certificados académicos y laborales no se encuentran

apostillados, los cuales, no surten efectos legales en Colombia. Aunado a ello, los certificados académicos no se encuentran convalidados incumpliendo lo establecido en el Artículo 12 de la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018. *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016"*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente Numeral 10.1."

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"El inciso 3 del Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, establece que los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

La Corte Constitucional así lo afirma:

"Asimismo, la ejecución en el extranjero de los contratos celebrados en Colombia, en principio debe sujetarse a la preceptiva nacional, a menos que las partes acuerden la aplicación del régimen jurídico extranjero a dicha ejecución contractual. Con igual criterio, si la ejecución en el extranjero sólo ocurre en forma parcial, en esa misma proporción se puede aplicar la ley extranjera en su ejecución. Inteligencia jurídica ésta que a su vez no atenta contra el derecho a la igualdad de los colombianos frente a los extranjeros, y por supuesto, frente al derecho al trabajo".

(...)

"Como bien se aprecia, en ejercicio de su soberanía el Estado Colombiano reconoció la existencia de un elemento extranjero para regular mediante ley la norma de conflicto aplicable a la ejecución –en país extraño- de un contrato celebrado en Colombia, destacándose, además, que la aplicación del derecho extranjero en tal evento no es forzosa. Por el contrario, ella queda al arbitrio de las partes, correspondiéndole por tanto a los representantes de Colombia celebrar los respectivos contratos estatales con cabal respeto y acatamiento hacia los imperativos de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, según se ha visto. Para lo cual deberán atenderse las circunstancias y posibilidades de cada objeto contractual en orden a la realización de las tareas públicas en condiciones de viabilidad financiera, tecnológica y operativa".

En este caso tal como se estableció en los estudios y documentos previos de este contrato el lugar de ejecución principal era BARCELONA, ESPAÑA, y la prestación de servicios se haría de manera virtual, tal como aparece en la justificación de la dirección del DANE, por esta razón no era necesario exigirle al contratista la apostilla de los documentos públicos ni permiso especial.

Ahora bien, en gracia de discusión también debe señalarse que como quiera que el contratista no iba a trabajar o ejercer su actividad en Colombia, no era exigible un permiso especial.

Es importante señalar, que no existe una visa de trabajo, sino una VISA TEMPORAL TP-4, que al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.11.7 del Decreto 1067 de mayo de 2015, se otorga en el siguiente caso:

Al extranjero que desee ingresar al territorio nacional en virtud de una vinculación laboral o contratación de prestación de servicios con persona natural o jurídica domiciliada en Colombia o a grupos artísticos, deportivos o culturales que al territorio nacional con el propósito de brindar espectáculo público. En el presente caso la vigencia será igual a la duración del contrato de trabajo o contrato prestación de servicios sin que exceda de tres (3) años.

Como se observa, tal exigencia solo se predica frente a los extranjeros que deseen ingresar al país, en virtud de una contrato de prestación de servicios, no obstante, como quiera que, el señor Joaquín Recaño Balverde no iba ingresar al país dicho requisito no era exigible.

Ahora bien, sobre los certificados académicos no convalidados y el deber de apostillar los certificados laborales, no se puede afirmar que no tengan o surtan efectos legales en Colombia, pues como se dijo inicialmente, cuando el contrato se celebre en Colombia, pero se cumpla en el extranjero los requisitos pueden atender lo dispuesto en la normas aplicables en el lugar de ejecución".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Analizados los argumentos por parte del Proceso Gestión Contractual, en donde informa que en los estudios y documentos previos del contratista del Contrato 218 de 2019 el lugar de ejecución principal era BARCELONA, ESPAÑA, es de anotar que también se establecía "de forma parcial si es necesario Bogotá – Colombia" aunado a ello el Proceso de Gestión Contractual argumenta que no era necesario exigirle al contratista la apostilla de los documentos públicos ni permiso especial.

Para este argumento es pertinente traer la Sentencia C-249 del 16 de marzo de 2004 demanda de inconstitucionalidad contra los incisos 2°, 3° y 4° del Artículo 13 de la Ley 80 de 1993. Magistrado Ponente Dr. Jaime Araujo Rentería preciso sobre el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993":

El inciso 3 del artículo 13 de la Ley 80 de 1993 establece:

Los contratos que se celebren en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, podrán someterse a la ley extranjera.

En mencionada sentencia la Corte Constitucional establece que *"Apoyándose nuevamente en el criterio del lugar de ejecución de los contratos (lex loci solutionis) el tercer inciso deja al arbitrio de las partes la aplicación del régimen extranjero a los contratos que habiéndose celebrado en Colombia, bajo la ley colombiana, se ejecuten en el exterior; lo cual, resulta coherente con el contenido normativo del segundo inciso del artículo demandado. Sin embargo, conviene hacer las siguientes precisiones:*

Con fundamento en el Articulo 4 de la Constitución Política todas las conductas, hechos y acontecimientos que ***ocurran en Colombia deben someterse al imperio de la Constitución y la ley de nuestro país, en consonancia con el respeto y acatamiento que los nacionales y extranjeros le deben profesar a las autoridades. Así entonces, por principio todo acto jurídico, todo contrato que se celebre en Colombia, debe sujetarse a la normatividad nacional. Por donde, al tenor del prenotado inciso se impone entender que "Los contratos que se celebren en Colombia", deben someterse al régimen contractual nacional.***

Asimismo, la ejecución en el extranjero de los contratos celebrados en Colombia, en principio debe sujetarse a la preceptiva nacional, a menos que las partes acuerden la aplicación del régimen jurídico extranjero a dicha ejecución contractual. Con igual criterio, si la ejecución en el extranjero sólo ocurre en forma parcial, en esa misma proporción se puede aplicar la ley extranjera en su ejecución. Inteligencia jurídica ésta que a su vez no atenta contra el derecho a la igualdad de los colombianos frente a los extranjeros, y por supuesto, frente al derecho al trabajo.

..." (ii) que la celebración en Colombia y la ejecución o parte de ella en el territorio nacional, se sujetan a la ley nacional"

..."La soberanía de un Estado se traduce en que los actos jurídicos celebrados o ejecutados en su territorio se sujetan a su orden jurídico. No existe soberanía de un Estado si su Constitución y leyes no rigen en su propio territorio. Si el orden jurídico de un Estado no rige en su propio territorio, lo que quiere decir es que rige el de otro Estado extranjero, y eso hace que el Estado no sea soberano; por esta razón la primera interpretación es contraria a la Constitución".

Teniendo en cuenta las precisiones de la Corte Constitucional independiente de donde fuere nacional (en este caso España) el futuro contratista debió someterse al imperio de la Constitución y ley colombiana, por cuanto el contrato se celebro y se dio inició como obra en el acta de inicio el día 22 de julio de 2019 en la ciudad de Bogotá, situación que conlleva a inferir que el contrato se debió realizar con los formalismos y requisitos de la ley colombiana como es que todos los documentos expedidos en el exterior, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que, puedan

surtir efectos legales en Colombia, aunado a ello se evidencia que en ninguna parte de los estudios previos se establece un acápite en donde se haga referencia a una ley especial en donde no se deban apostillar mencionados documentos porque estaríamos privilegiando a un extranjero sobre los nacionales cuando la Entidad realiza excepciones como esa. Así mismo, los certificados académicos no se encuentran convalidados dejando incertidumbre si se debía certificar la profesión del contratista y si su profesión requiere de una matrícula temporal especial, otorgada por el consejo profesional pertinente.

Es así, como la Corte en su sentencia ratifica que con fundamento en el Artículo 4 de la Constitución Política todas las conductas, hechos y acontecimientos que ocurran en Colombia deben someterse al imperio de la Constitución y la ley de nuestro país, situación que no ocurrió en el contrato celebrado entre el DANE y el señor Joaquin Recaño Valverde, al cual no se le solicitaron los documentos con los protocolos establecidos en las normas colombianas, situación que conlleva a que en beneficio de la seguridad jurídica de la Entidad y con el ánimo de la mejora continua **se mantenga esta No Conformidad.**

Es de anotar que por ser un contrato con persona extranjera, el DANE es sujeto de verificación migratoria, según la Resolución 1238 del 16 de mayo de 2018 expedida por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, por lo que, están obligados a reportar los respectivos contratos con extranjeros y la Resolución 4386 del 09 de octubre de 2018 expedida por el Ministerio de Trabajo, en donde establece la obligatoridad del diligenciamiento del RUTEC a las entidades del sector público cuando contraten personas extranjeras.

En reunión de mesa de trabajo realizada el día 10 de diciembre con el líder del Proceso de Gestión Contractual, el Coordinador de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión, la Supervisora del contrato y la designada para la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, el equipo auditor informó que adicional al presente hallazgo se evidenciaron, las siguientes inconsistencias en el Expediente Contractual, tales como:

- Inconsistencia entre en la fecha de aprobación de la garantía de cumplimiento en el acta de inicio y en el documento de aprobación de la garantía.
- Inconsistencia en los siguientes datos: Para el 09 de julio de 2019 el contratista declara bajo la gravedad de juramento que se encontraba ejecutando un contrato de prestación de servicios con el DANE, cuando éste aun no se había firmado con la Entidad. Aunado a ello, no se evidencia en el documento la firma del notario que recibió mencionada declaración.
- Se señalo inconsistencia entre los productos entregados para la realización de los pagos y las obligaciones especificas del contratista.

Para ello el Proceso Gestión de Contractual solicitó plazo hasta el día lunes 16 de diciembre de 2019 para presentar evidencias desvirtuando este hallazgo.

El día martes 17 de diciembre de 2019, la designada de la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, envió correo a las 4:15 pm, enviando la siguiente respuesta a la observación presentada:

"Se adjunta correo electrónico enviado por la supervisora del contrato, aclarando trámites previos a su celebración, teniendo en cuenta el lugar de ejecución y el régimen de contratación que le es aplicable el cual no es otro que el extranjero".

Revisado el correo electrónico remitido por la supervisora del Contrato 218 de 2019 Mariana Francisca Ospina Bohórquez el día 17 de diciembre de 2019 a las 3:01 pm al Coordinador de Compras Públicas, se evidencia que no existen soportes físicos de la realización de las consultas ante los grupos de Migración Laboral del Ministerio de Trabajo y la Coordinación de Visas de la Cancillería, evidenciando debilidades para la elaboración de contratos con personas extranjeras, razón por la cual, **esta No Conformidad se mantiene**.

No Conformidad No. 5. "Se observó que en las carpetas contractuales de los contratos de bienes y servicios cargadas en el SECOP II y que se relacionan en el **Anexo No. 4**, no se encuentran los documentos asociados, generando incertidumbre si la Entidad revisa dichos documentos, lo cual hace necesario establecer un lineamiento para su publicación".

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Solicitamos retirar la observación dado que al revisar los expedientes se encuentra publicada la totalidad de los documentos".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Revisadas las evidencias entregadas por el Proceso de Gestión Contractual, no envían las evidencias de los documentos asociados en el Anexo No. 4, por lo que la **Observación se mantiene.**

En aras de la solicitud de verificación realizada por el líder del Proceso de Gestión Contractual a la Oficina de Control Interno de los documentos que se deben encontrar públicos en la plataforma del SECOP II, la Oficina de Control Interno en reunión con Liliana Barbosa Carrillo como designada para la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, por parte del Proceso de Gestión Contractual, realizó el ejercicio de ingreso a la plataforma del SECOP II, constatando que los documentos no se podían visualizar para los ciudadanos, por cuanto se encontraban de manera privada, sólo los podían visualizar el Grupo Interno de Compras Públicas con sus respectivos usuarios, razón por la cual la **Observación se mantiene**.

No Conformidad No. 6. "El Manual de Contratación DANE-FONDANE del 22 de mayo de 2017, se encuentra desactualizado en los numerales 7.1.1.2. y 7.1.1.3 "Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones; aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones", el cual, se encontraba como responsable el GIT Área Administrativa y con la expedición de la Resolución No. 2798 de 2018 Artículo 2 numeral 3 se transfirió esta función al Grupo Interno de Trabajo de Compras Públicas, generando incertidumbre en la competencia y el procedimiento a aplicar, incumpliendo lo establecido en el literal l del Artículo 4 de la Ley 87 de 1993".

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Está contemplado por parte del Proceso la modificación y actualización de los documentos relacionados, entre los cuales se encuentra el Manual de Contratación de acuerdo a la normatividad vigente.

De igual manera, al ser adoptada la Resolución 2798 de 2018 se derogó de manera tácita las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación referentes al tema del Plan Anual de Adquisiciones".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Si bien es cierto que se expidió la Resolución 2798 del 07 de noviembre de 2018, ni en la parte considerativa ni en el resuelve del mencionado Acto Administrativo habla del Manual de Contratación, por lo que no se puede inferir que se haya derogado por cuanto en el mismo no aparece ningún artículo que mencione que se derogan todas las disposiciones que le sean contrarias. Por lo expuesto y en aras de la mejora continua del Proceso, se **mantiene la No Conformidad**.

Observación No. 7. "Se observó que el Plan Anual de Adquisiciones, no tiene una debida planeación, por cuanto, se encontró que el de DANE ha presentado al 25 de septiembre de 2019, 356 modificaciones y el de FONDANE 51. Aunado a ello, se evidenció la falta de diligenciamiento del formato de necesidades del mencionado plan, el cual, se encuentra publicado en el SECOP II.

Adicionalmente, no se encontró soporte de cómo se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019".

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"Se creó el Procedimiento de Plan Anual de Adquisiciones, el cual se publicó en julio de 2019 y contempla la creación, aprobación, publicación y modificaciones que se requieran al PAA, teniendo en cuenta los cambios introducidos por la Resolución 2798 de 2018 sobre la materia.

Se han realizado mesas de trabajo con la Oficina de Planeación para lograr una articulación entre los Procesos y reducir el riesgo para el año 2020".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta que ya esta el Procedimiento establecido se recomienda al Proceso de Gestión Contractual establecer controles para evitar que el Plan Anual de Adquisiciones tenga un número excesivo de modificaciones y denote una débil planeación por parte de la Entidad. Adicionalmente, se recomienda que cuando se apruebe el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020 se tenga el soporte de la aprobación. Teniendo en cuenta lo anterior, esta **Observación se mantiene.**

No Conformidad No. 8. "Se evidenció que el tablero de control en donde se registran los contratos de prestación de servicios personales del DANE Nivel Central se encuentra desactualizada, sin datos diligenciados o inexactos, tales como: afiliación a ARL, fecha de afiliación de ARL, entidad de salud, entidad de pensión, situaciones que generan un incumplimiento a lo establecido en la Circular 004 del 15 de febrero de 2019 segundo Párrafo".

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"El tablero de control se encuentra actualizado en el repositorio destinado para tal fin. Así mismo, se vienen realizando seguimientos y revisiones del contenido y veracidad de la información que se registra en el tablero de control.

Anexos: Actas de seguimiento y revisión de fecha 12 y 19 noviembre".

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Revisada el acta de fecha 12 de noviembre remitida por el Proceso de Gestión Contractual, se observa lo siguiente: 1) El acta proviene de la Oficina de Sistemas, 2) No se encuentra establecido el tipo de reunión, adicional a esto, no se evidencia que el desarrollo de la reunión tuviera como objeto el diligenciamiento del tablero de control, sino que se discutio sobre los siguientes temas que no son objeto del presente hallazgo.

1. *"08-10-2018 Reunión versión 4 de Política de control de Acceso con equipo de Plataforma tecnológica LuzDary Carrillo, Jeison Penagos, Ninroth Espinosa Muñoz, en la cual se socializan y se discute la pertinencia de los contenidos y aportes por parte de ellos frente a los temas faltantes*
2. *TAREAS*
   TAREA 1Documentar las reglas de acceso
   Tarea 2 Pensar en la creación del campo Identificación en el Directorio Activo
   Tarea 3 Pensar en el control de usuarios activos frente a planta y contrato
   Tarea 4 Socializar el reporte de incidentes el que y el como
   Tarea 5 Crear mensaje tipo de responsabilidad del uso de red abierta"

En cuanto al acta de fecha 19 de noviembre, se observa que se encuentra sin las respectivas firmas de quienes en ella participaron, como tampoco se aporta la lista de asistencia, lo que genera incertidumbre a determinar si se han venido realizando seguimientos por parte del proceso.

Aunado a ello, por parte de esta oficina se revisaron nuevamente las evidencias del tablero de control, las cuales se tomaron el 30 de septiembre de 2019 del aplicativo Tayrona, en donde se constató que efectivamente el tablero de control se encuentra desactualizado y los datos como ARL, fecha de afiliación de ARL, entidad de salud, entidad de pensión, se encuentran sin diligenciar, por lo que esta **No Conformidad se mantiene.**

No Conformidad No. 9. "Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que DANE y FONDANE, no solicitan a los contratistas autorización para el tratamiento de datos personales incumpliendo lo establecido en Artículo 3 literal g de la Ley 1581 de 2012".

De igual manera, se evidencia que el DANE no ha dado un lineamiento a los contratistas para que no publiquen en el SECOP II abiertamente sus datos sensibles. Además, se evidenció que las entidades DANE-FONDANE publican los documentos precontractuales con datos sensibles en el SECOP I, como es el examen medico preocupacional, situaciones que conllevan al incumplimiento de lo establecido en el Artículo 4 literales f, g y h de la Ley 1581 de 2012.

Aunado a ello, se observa que en los contratos de prestación de servicios realizados por DANE y FONDANE se evidenció que el 100% de los contratos objeto de la muestra que equivalen a 28 contratos, no cuentan con la cláusula de "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES" mediante la cual, se informa del valor de la información y del cuidado de los datos personales dentro de las entidades DANE – FONDANE.

ESTE HALLAZGO SERA DE RESPONSABILIDAD COMPARTIDA ENTRE LA OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES –SUBDIRECCIÓN- Y GESTIÓN CONTRACTUAL -GCO- PARA SU SEGUIMIENTO Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS"

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

"La Oficial de Protección de Datos Personales junto con el GIT Compras Públicas establecerá lineamientos sobre el manejo y tratamiento de datos personales de los Contratistas de la Entidad".

El día 05 de diciembre la contratista Liliana Barbosa Carrillo como designada para la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI por parte del Proceso de Gestión Contractual envia por medio de correo electrónico alcance a la respuesta dada en el Informe Preliminar por parte del proceso, dando las siguientes observaciones :

"1. Frente al primer párrafo:

"Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció que DANE y FONDANE, no solicitan a los contratistas autorización para el tratamiento de datos personales incumpliendo lo establecido en Artículo 3 literal g de la Ley 1581 de 2012."

El literal g del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 no corresponde a exigencia de autorización, ya que este dice:

"Artículo 3°. Definiciones. Para los efectos de la presente ley, se entiende por:(...)g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión".

El artículo que hace referencia a la autorización es el Artículo 6°que dice lo siguiente:

"Artículo 6. Tratamiento de datos sensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando: a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización"

Sin embargo, la misma Ley 1581 de 2012, en su Artículo 10 establece:

"Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

De igual manera se evidencia que el DANE no ha dado un lineamiento a los contratistas para que no publiquen en el SECOP ll abiertamente sus datos sensibles."

Y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente como ente rector de la contratación estatal a nivel nacional informa expresamente en su política de tratamiento de datos personales lo siguiente:

"Política de Tratamiento de Datos Personales: Las Entidades Públicas no requieren de una autorización para la recolección y tratamiento de Datos Personales cuando estos son necesarios para el ejercicio de sus funciones."

https://www.colombiacompra.gov.co/transparencia/politica-de-tratamiento-de-datos-personales

Teniendo en cuenta lo anterior el DANE, no está obligado a pedir esta autorización, ya que, estos documentos son necesarios para el ejercicio de sus funciones y dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional (Ley 1712 del 2014).

2. Frente al segundo párrafo:

"Además se evidenció que las entidades DANE-FONDANE publican los documentos precontractuales con datos sensibles en el SECOP l como es el examen médico pre ocupacional, situaciones que conllevan al incumplimiento de lo establecido en el Artículo 4 literales f, g y h de la Ley 1581 de 2012."

Al hacer la revisión de los contratos de la muestra, encontramos que en uno de ellos se publicaron datos sensibles en SECOP 1, sin embargo, el GIT Compras Públicas consiente de la necesidad *de generar lineamientos, publicó la* Circular 0019 de 2019 *"Instructivo de cierre de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 2019, planeación y contratación en SECOP II para la vigencia* 2020" en la cual se define como se subirán los documentos para garantizar la protección de la información..

3. Frente al tercer párrafo:

"Aunado a ello, se observa que en los contratos de prestación de servicios realizados por DANE y FONDANE se observó que el 100% de los contratos objeto de la muestra que equivalen a 28 contratos, no cuentan con la cláusula de "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES", mediante la cual se informa del valor de la información y del cuidado de los datos personales dentro de las entidades DANE – FONDANE".

Al revisar los estudios previos vigentes a la fecha de suscripción de los contratos se evidencia que si existen cláusulas en las obligaciones generales del contratista que hacen referencia a "informar del valor de la información y del cuidado de los datos personales dentro de las entidades DANE – FONDANE".

7. Dar estricto cumplimiento a las políticas institucionales durante la ejecución del contrato.
8. Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el sistema de gestión de calidad, así como a los procedimientos y procesos establecidos para el desarrollo de las actividades de la entidad y a las normas ISO/NTCGP 1000 aplicables a la entidad.
23. Devolver, al supervisor del contrato en el mismo estado, la información que sea entregada por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
24. Garantizar la integridad de la información que le sea entregada por los diversos medios y que pertenezca a la Entidad.
25. Abstenerse de eliminar, de cualquier medio, información del DANE de la que haya tenido conocimiento durante la ejecución del contrato.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta que el Proceso de Gestión Contractual realizó alcance a un hallazgo, esta Oficina procede a dar respuesta:

En cuanto al primer párrafo sobre que el DANE Y FONDANE no solicitan a los contratistas autorización para el tratamiento de datos personales, se habla del dato personal, que es cualquier información que pueda ser relacionada con una persona (nombre, dirección de casa, etc) y no se estaba hablando sobre datos sensibles que son como lo establece el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 "*aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos*", por lo que, la norma establecida era la que aplicaba para el caso del tratamiento de los datos personales y no para datos sensibles tema que no ha sido objeto de la auditoría y no se encuentra contemplada en el hallazgo. Circunstancia diferente es si las entidades DANE-FONDANE se encuentran exentas de solicitar la autorización a los contratistas de los datos personales que esta maneja en ejercicio de la contratación.

Por otro lado, el literal A del Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, establece *"La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una Entidad Pública o administrativa* ***en ejercicio de sus funciones legales*** *o por orden judicial"*; de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 262 de 2004, el DANE no tiene entre sus funciones la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, sino que la contratación de los

mismo es un medio para lograr el objetivo de la Entidad como es garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica.

Teniendo en cuenta que el Proceso de Gestión Contractual admite que se incumplió la norma al publicarse los datos sensibles de un contratista en un expediente contractual, esta se mantiene para que una vez se realicen los lineamientos se haga el respectivo seguimiento y evaluación a este lineamiento.

Si bien es cierto que el DANE-FONDANE coloca en sus estudios previos un clausulado general que hace alusión al cuidado de la información, no se evidencia que está aplique el principio de confidencialidad que establece la Ley 1581 de 2012 en su líteral h Artículo 4 h) " *Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma*",

Por lo expuesto anteriormente, esta No Conformidad se MANTIENE y en aras de la mejora continua queda a la espera de la suscripción del Plan de Mejoramiento, después de que se realicen la concertación de acciones correctivas por las dos partes.

En reunión de mesa de trabajo realizada el día 10 de diciembre con el líder del Proceso de Gestión Contractual, el Coordinador de Prestación de Servicios Personales y de Apoyo a la Gestión y la designada para la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, se llegó al acuerdo de que efectivamente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística –DANE no necesitaba autorización del título del contrato por cuanto la Entidad estaba en ejercicio de sus funciones legales. Se estableció que las funciones legales a las que hace alusión la norma, no sólo son las funciones misionales definidas en el Decreto 262 de 2004, sino, las que son transversales y sirven para alcanzar el objeto y las funciones de la Entidad, como es la contratación. Teniendo en cuenta lo enunciado **se retira la primera parte del hallazgo quedando redactado la No Conformidad No. 9 de la siguiente manera**:

No Conformidad No. 9 "Se evidencia que el DANE no ha dado un lineamiento a los contratistas para que no publiquen en el SECOP II abiertamente sus datos sensibles. Además se evidenció que las entidades DANE-FONDANE publican los documentos precontractuales con datos sensibles en el SECOP I como es el examen médico preocupacional, situaciones que conllevan al incumplimiento de lo establecido en el Artículo 4 literales f, g y h de la Ley 1581 de 2012.

Aunado a ello, se observa que en los contratos de prestación de servicios realizados por DANE y FONDANE se observó que el 100% de los contratos objeto de la muestra que equivalen a 28 contratos, no cuentan con la cláusula de "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES", mediante la cual se informa del valor de la información y del cuidado de los datos personales dentro de las entidades DANE – FONDANE"

No Conformidad No. 10. "Se evidenció que los contratistas relacionados en el **Anexo No. 5**, fueron afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales después

del inicio de la ejecución de la labor contratada, generando incumplimiento a los Artículos 2.2.4.2.2.5 y Artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015 y a la Cláusula General No. 4.

Aunado a ello, se evidencia que el contratista del Contrato 218 de 2019 teniendo un contrato con una vigencia superior a un mes, no se encuentra afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales incumpliendo lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.2 del Decreto 1072 de 2015".

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Los contratos relacionados en el Anexo 5, a excepción del Contrato 218, fueron suscritos antes de la implementación de los siguientes controles por parte del GIT de Compras Públicas:

La suscripción del acta de inicio previa verificación del cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato, que incluye una previa verificación de la cobertura de la ARL y la existencia de Registro Presupuestal y aprobación de garantías, si hubiese lugar, por parte del supervisor.

Para subsanar el tema de la contratación inicial, se estableció conciliación entre las certificaciones de ARL y contratación registrada en el Tablero de Control.

Anexos: Actas de seguimiento y revisión de fecha 12 y 19 noviembre.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Una vez revisada las evidencias se observa que a pesar de que el Proceso de Gestión Contractual ha establecido controles para evitar que se afilie al contratista a la ARL, una vez se ha iniciado la ejecución de los contratos de la muestra tomada, se encontró que el Contrato CO1.PCCNTR.846074, el cual, inició el 22 de febrero, se realizó la afiliación el día 30 de septiembre de 2019, es decir, que a pesar de que se han implementado controles estos todavía son débiles por cuanto duró el contratista más de 7 meses sin afiliación. Aunado a ello, se encontró que el contratista del Contrato 218 de 2019 a la fecha se encuentra sin afiliación a la ARL, teniendo en cuenta lo expuesto esta **No Conformidad se mantiene**.

No Conformidad No. 11. "Se evidenció en el 75% de la muestra, que equivalen a 21 carpetas contractuales de prestación de servicios personales, no se encuentra diligenciado el "formato de control de ingreso de documentos al expediente", incumpliendo la Actividad No. 6 del Procedimiento de Organización Archivos de Gestión y la Circular 006 de 2019. **Anexo No. 6."**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Los contratos relacionados en el Anexo 6 fueron suscritos antes de la publicación de la Circular 006 de 2019, la cual se publicó el 11 de abril de 2019.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Es de anotar, que antes de la Circular 006 del 11 de abril de 2019, existía el formato de control de ingreso al expediente y éste debía ser registrado conforme lo establece el *Procedimiento Organización Archivos de Gestión. Actividad No. 6.* Asimismo, se evidencia que a pesar de haberse expedido el lineamiento en la circular, el proceso sólo realizó la actividad desde abril para adelante, pero es necesario establecer mecanismos de control que evidencien que la mejora se realizó para todo el archivo de gestión del Proceso de Gestión Contractual vigencia 2019, situación que en la auditoría no se evidencia, por lo que la **No Conformidad se mantiene.**

Observación No. 12. De la muestra seleccionada, se encontró que el cincuenta y siete punto catorce por ciento (57.14%) de las carpetas contractuales, es decir 16 expedientes de la vigencia 2019, no se han publicado en el aplicativo ORFEO, evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar en este aplicativo. **Anexo No. 7.**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

La muestra seleccionada corresponde a contratos suscritos en SECOP II y teniendo en cuenta la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo 2 "Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación", los contratos suscritos por la Plataforma SECOP II hacen las veces de expediente electrónico lo que no hace necesario la digitalización por el sistema ORFEO.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Si bien es cierto que los expedientes contractuales que se realizan en el SECOP II son electrónicos, en el procedimiento de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con código GCO-020-PD-001 versión 19 del 28 de marzo de 2019 y el cual, se encuentra vigente en su alcance, establece *"publicación en el SECOP y ORFEO"* al igual que en la descripción de la actividad No. 17 *"El profesional del GIT Área Gestión Compras Públicas o quien haga sus veces en la Territorial procede a realizar la respectiva foliación y digitalización de los estudios y documentos previos para su posterior publicación en el SECOP (La*

cual debe realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato) y ORFEO. Finalmente se archiva la carpeta contractual", lineamiento que no establece diferencia en la publicación de los contratos en el SECOP I y SECOP II, teniendo en cuenta que uno es de publicación y otro es un expediente electrónico, el lineamiento no es claro si se debe publicar el expediente en ORFEO o no. En aras de que se de claridad a este lineamiento esta **Observación se mantiene**.

No Conformidad No. 13. En el desarrollo de la evaluación de los expedientes contractuales, se observó que el cincuenta y tres por ciento (53%), que equivalen a 15 carpetas contractuales, no contenían la totalidad de los informes de supervisión en el respectivo expediente, así mismo, se constató que no publican o lo hacen extemporáneamente los informes en el SECOP I y II.

Asimismo, se encontraron informes con errores en la fecha de presentación generando incertidumbre en el período ejecutado y afiliaciones a la ARL posteriores al inicio de la ejecución del contrato.

Aunado a ello, se evidenció que no constatan que los contratistas publiquen las facturas en la tienda virtual del Estado Colombiano, incumpliendo lo establecido en los Articulos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. **Anexo 8.**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

En relación con lo registrado en este hallazgo el GIT Compras Públicas ha desarrollado las siguientes acciones correctivas en vista de las debilidades en el ejercicio de supervisión, por parte de las diferentes áreas de la Entidad:

Se publicó la Circular 0020 de 2019 "Instrucciones operativas respecto de la supervisión de contratos suscritos por el DANE/FONDANE, publicaciones de documentos generados durante la gestión contractual y reglas para el trámite de radicación y solicitudes contractuales".

Se definió como control la suscripción del acta de inicio previa verificación del cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

Es necesario aclarar que los contratos que presentan esta situación fueron suscritos antes de la publicación del Procedimiento y circular.

Esta observación no corresponde:

"los contratistas publiquen las facturas en la tienda virtual del Estado Colombiano"

Esta observación no aplica, porque lo que se publica en la Tienda Virtual son órdenes de compra y la muestra en el Anexo 8, hace referencia a Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta la respuesta dada por el Proceso sobre las gestiones adelantadas para la supervisión de contratos suscritos por el DANE/FONDANE, se evidencian los siguientes aspectos:

Durante el desarrollo de la auditoría se evidenció la debilidad por parte del proceso durante la vigencia 2019 de la supervisión, situación que conlleva a concluir que el plan de mejoramiento suscrito por el proceso no ha sido eficaz, por cuanto se sigue repitiendo el hallazgo.

Aunado a ello, el DANE ha tenido reiterados hallazgos por la Contraloría General de la República, sobre el mismo tema, situación que ocurrió en la vigencia 2015, los cuales se encuentran identificados en los Planes de Mejoramiento como: *"Hallazgo No. 1 -Garantía del contrato; Hallazgo No. 3. Supervisión; Hallazgo No 4. Justificación económica de adiciones contractuales"*. Lo que conlleva a inferir que las acciones a la fecha tomadas por la Entidad no han sido efectivas, circunstancias que no permiten cerrar la acciones de Plan de Mejoramiento suscrito por el DANE con la Contraloria General de la República, teniendo en cuenta que las debilidades de la supervisión se han repetido durante las últimas cuatro vigencias en DANE- FONDANE a nivel nacional. Por lo anterior, se le solicita al proceso revisar y replantear las causas y las acciones a realizar para subsanar el hallazgo. Por lo expuesto, esta **No Conformidad se mantiene.**

El día martes 17 de diciembre de 2019, la designada de la mesa permanente de trabajo para la mejora continua del SIGI, envió correo a las 4:15 pm, enviando la siguiente respuesta a la observación presentada:

"En relación con la parte del hallazgo que menciona lo siguiente: *Aunado a ello, se evidenció que no constatan que los contratistas publiquen las facturas en la tienda virtual del Estado Colombiano incumpliendo lo establecido en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.* ***Anexo 8.***

Se aclara que de acuerdo con el numeral D. Ejecución de la Orden de Compra, del Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda, los contratistas no están obligados a publicar facturas".

Teniendo en cuenta, la respuesta presentada por el Proceso de Gestión Contractual, la Oficina de Control Interno informa que este inciso de la No Conformidad se retira, debido a que, en el momento del informe preliminar no se incluyó en el anexo correspondiente la Orden de Compra No. 007 de 2019, en donde se incumple la clausula 10 del Acuerdo Marco de Precios, la cual, establecía que el supervisor del contrato debía publicar las facturas.

No Conformidad No. 14. "Se evidenció que la aprobación de las pólizas del Grupo Interno de Trabajo de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no son firmadas por su coordinador, generando incumplimiento a lo establecido en el Artículo segundo numeral 3.4.1. función No. 11 de la Resolución No. 2339 de 2016. **Anexo No. 9".**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Se solicita retirar la No conformidad debido a que mediante Resolución 2339 del 15 de noviembre de 2016 la competencia para la aprobación de las garantías se encuentra establecida en cabeza del Coordinador del GIT Compras Públicas, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 12 del literal 3.4 del Artículo segundo de la Resolución. Ahora bien, el coordinador del GIT Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión sólo podrá aprobarlas garantías referentes a ese tipo de contratos de acuerdo al numeral 11 del literal 3.4.1 del Art. segundo de la misma Resolución.

Se anexa Resolución mencionada.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

La Oficina de Control Interno de Gestión aclara la competencia que se le confirió al Coordinador del GIT Compras Públicas mediante la Resolución 2339 del 15 de noviembre de 2016, lo que no es claro, es porque si existe un Coordinador de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión no firma las garantías que son competencia de él, es así que si no existe la necesidad de dos coordinaciones se le recomienda a la Entidad sólo contar con una sola coordinación, por cuanto la creación de una segunda genera mayores costos de funcionamiento de la Entidad, teniendo en cuenta que existe el cargo y éste no está cumpliendo con las funciones de firmar las garantías de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; esta **No Conformidad se mantiene**.

Observación No. 15. "Se observó en el Acta No. 2 del 30 de enero de 2019 del comité de contratación para el Proceso del Contrato 35290 de 2019, no se dejó constancia de la aprobación del orden del día por el cual se convocó la sesión, así como, la aprobación del mismo por sus integrantes".

Aunado a ello, no se dejó el contenido de mencionadas deliberaciones y del sentido de las votaciones, dando las respectivas recomendaciones para la contratación al ordenador del gasto, lo cual genera incertidumbre de las decisiones tomadas por cada uno de los miembros del comité.

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Un vez revisado el Manual de Contratación en lo relacionado con la elaboración de las actas de contratación, no existe instrucción alguna o criterio que defina el contenido del acta.

Sin embargo, como una buena práctica se establecerá un formato que contenga los aspectos relacionados en la observación.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta la respuesta, que el proceso tomará las acciones pertinentes para la mejora de los formatos de las actas de comité de contratación**, esta observación se mantiene** en aras de la mejora continua**.**

No Conformidad No. 16. Se evidenció que para la causa Soportes documentales del futuro contratista, incompletos, no existe actualmente un control definido que permita mitigar el riesgo de "Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales".

Así mismo, se evidenció que los controles identificados para mitigar la materialización de las causas de los riesgos del proceso, no son adecuados, ya que no atienden las situaciones definidas en los riesgos.

El Proceso de GCO, no ha establecido un riesgo asociado a la etapa contractual (ejecución-supervisión), que aseguren un adecuado tratamiento del mismo.

*******Hallazgo compartido OPLAN y GCO

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO. Está contemplado por parte del Proceso la modificación y actualización de los documentos relacionados y los elementos de medición y control del proceso, entre ellos la matriz de riegos.

Así mismo, se aclara que considerando lo establecido en el documento Lineamientos para la Administración del Riesgo (PDE-040-LIN-001), en lo relacionado con las responsabilidades para la administración del riesgo, Numeral 4.5.3 Responsabilidades:

"Los líderes de proceso junto a sus equipos de trabajo y miembros de la Mesa Permanente de Trabajo para la Mejora Continua del SIGI al interior del proceso, serán los encargados de revisar, analizar, gestionar y actualizar el Mapa de Riesgos de cada proceso en el DANE-FONDANE.

La Oficina Asesora de Planeación - OPLAN será quien determine y actualice, cuando sea necesario, los lineamientos para la Administración de riesgos y realice acompañamiento en su implementación."

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Teniendo en cuenta que el Proceso Gestión Contractual junto con la Oficina Asesora de Planeación se encuentran en la modificación y actualización de la matriz de riesgos, y que se evidenció que no existe un control que permite mitigar el riesgo "Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales" esta **No Conformidad se mantiene**.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Maximiliana Molina Correa	N/A Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha
Karina Noriega Ortiz		
Auditor Principal		Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

ANEXOS

Anexo 1. Carpetas donde se evidencio que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP
CO1. PCCNTR.785558	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento 1, 2, 3, 4, 5 y 6
CO1.PCCNTR.804068	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento 1 ,2 ,3, 4, 5 y 6
068/2019	Servicios Personales	Informes de supervisión 4 y 5.
218/2019	Servicios Personales	Aprobación de garantía, Informe de supervisión 1.
003/2019 (F)	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Informe de Supervisión No. 1
004/2019 (F)	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Informe de Supervisión No. 1
012/2019 (F)	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Informe de Supervisión No. 1

Anexo 2. Contratos de Prestación de Servicios Personales que no tienen Matriz de Riesgos

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA FIRMADO EL FORMATO ÚNIVO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL POR JEFE DE CONTRATOS
CO1.PCCNTR.779397
CO1.PCCNTR.765238
CO1.PCCNTR.759648
CO1.PCCNTR.755399
CO1.PCCNTR.729705
CO1.PCCNTR.733315
CO1.PCCNTR.722657

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA FIRMADO EL FORMATO ÚNIVO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL POR JEFE DE CONTRATOS
CO1.PCCNTR.729507
CO1.PCCNTR.724930
CO1.PCCNTR.724737
CO1.PCCNTR.724983
CO1.PCCNTR.720429
CO1.PCCNTR.732840
CO1.PCCNTR.712732
CO1.PCCNTR.783767
CO1.PCCNTR.771226
CO1.PCCNTR.804292
CO1.PCCNTR.804068
CO1.PCCNTR.805233
CO1.PCCNTR.846074
CO1.PCCNTR.883399

Anexo 3 . Relación de contratos con Hoja de Vida de Función Pública sin la Firma del Jefe de Contratos

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA FIRMADO EL FORMATO ÚNIVO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL POR JEFE DE CONTRATOS
CO1.PCCNTR.779397
CO1.PCCNTR.724737
CO1.PCCNTR.724983
CO1.PCCNTR.712732
CO1.PCCNTR.732840
CO1.PCCNTR.729507
CO1.PCCNTR.729705
CO1.PCCNTR.733315
CO1.PCCNTR.765238

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA FIRMADO EL FORMATO ÚNIVO HOJA DE VIDA PERSONA NATURAL POR JEFE DE CONTRATOS
CO1.PCCNTR.759648
CO1.PCCNTR.755399
CO1.PCCNTR.785558
CO1.PCCNTR.783767
CO1.PCCNTR.771226
CO1.PCCNTR.804292
CO1.PCCNTR.804068
CO1.PCCNTR.805233
CO1.PCCNTR.846074
CO1.PCCNTR.883399
FONDANE 003/2019
FONDANE 004/2019

Anexo 4. Expedientes Contractuales con documentos faltantes

Expedientes contractuales con documentos faltantes		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	Debilidad detectada en la Supervisión
38144	Bienes y Servicios	RUT, certificado de procuraduría, contraloría y antecendetes judiciales,
CO1.PCCNTR.858754	Bienes y Servicios	libreta militar del contratista, certificado de procuraduría, contraloría y antecendetes judiciales, acta del comité de contratación con sus recomendaciones
CO1.PCCNTR.1020229	Bienes y Servicios	Cotizaciones, estudio de mercado, designación del comité evaluador, carta de presentación y acepación de estudios previos, certificado de pago de aportes sociales y parafiscales, cédula de ciudadanía de revisor fiscal,tarjeta profesional del revisor fiscal, certifcado de existencia y representación de la empresa,cédula de ciudadanía del representante legal,libreta militar, certificado de procuraduría, contraloría y antecendetes judiciales,certificado del sistema de registro de medidas correctivas

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

Expedientes contractuales con documentos faltantes		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	Debilidad detectada en la Supervisión
35290	Bienes y servicios	certificado de procuraduría, contraloría y antecendetes judiciales,certificado del sistema de registro de medidas correctivas,
003/2019	Bienes y servicios	Certificado Policia judicial, formato único de hoja de vida del DAFP
CD-011-2019	Bienes y servicios	certificado de procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales,certificado del sistema de registro de medidas correctivas,

Anexo 5. Relación de cobertura de Contratistas afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.

No. CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	Fecha Suscripción Contrato	Fecha de Cobertura
CO1.PCCNTR.779397	Jhon Fredy Leal Roa	29/01/2019	30/01/2019
CO1.PCCNTR.765238	Pedro Miguel Franco Pinzon	25/01/2019	31/01/2019
CO1.PCCNTR.759648	Andrea Maria Lozano Ramirez	24/01/2019	30/01/2019
CO1.PCCNTR.755399	Daniel Armando Diaz Robles	22/01/2019	24/01/2019
CO1.PCCNTR.729705	Andrea Del Pilar Zuluaga Fandiño	15/01/2019	18/01/2019
CO1.PCCNTR.733315	Eleonora Llanos Salcedo	16/01/2019	18/01/2019
CO1.PCCNTR.724737	lina paola cardozo orjuela	11/01/2019	16/01/2019
CO1.PCCNTR.724983	lyda marcela cruz gutierrez	11/01/2019	12/01/2019
CO1.PCCNTR.720429	ivonne yolima barbosa rios	9/01/2019	12/01/2019
CO1.PCCNTR.732840	dora sanchez de aponte	15/01/2019	19/01/2019
CO1.PCCNTR.712732	andres mauricio lozano avila	3/01/2019	05/01/2019
CO1.PCCNTR.785558	María Luisa Trujillo Martínez	30/01/2019	02/02/2019
CO1.PCCNTR.783767	Claudia Inés Sepulveda Fajardo	30/01/2019	02/02/2019
CO1.PCCNTR.771226	Sandra Idalid Cediel Pérez	31/01/2019	06/02/2019
CO1.PCCNTR.804292	Carlos Alberto Narvaez Varelo	06/02/2019	08/02/2019
CO1.PCCNTR.804068	Ruth Elizabeth Orjuela de Nensthiel	08/02/2019	12/02/2019

CO1.PCCNTR.805233	Ximena Judith Díaz Gómez	08/02/2019	12/02/2019
CO1.PCCNTR.846074	Sandra Marcela Plazas Vergel	22/02/2019	30/09/2019
CO1.PCCNTR.883399	Lina María Sanchez Cespedes	13/03/2019	14/03/2019
0218/2019	Joaquin Recaño Valverde	22/07/2019	No tiene

Anexo 6. Carpetas que no cuentan con el formato de Control de Ingreso de Documentos al Expediente

Carpetas contractuales de prestación de servicios personales que no cuentan con formato de Control de Ingreso de Documentos al Expediente
CO1.PCCNTR.779397
CO1.PCCNTR.765238
CO1.PCCNTR.759648
CO1.PCCNTR.729705
CO1.PCCNTR.733315
CO1.PCCNTR.722657
CO1.PCCNTR.729507
CO1.PCCNTR.724930
CO1.PCCNTR.724737
CO1.PCCNTR.724983
CO1.PCCNTR.720429
CO1.PCCNTR.732840
CO1.PCCNTR.712732
CO1.PCCNTR.785558
CO1.PCCNTR.783767
CO1.PCCNTR.771226
CO1.PCCNTR.804292
CO1.PCCNTR.804068
CO1.PCCNTR.805233
CO1.PCCNTR.846074
CO1.PCCNTR.883399

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

Anexo 7. Expedientes contractuales no publicados en el aplicativo ORFEO

Carpetas contractuales de prestación de servicios personales que no cuentan con formato de Control de Ingreso de Documentos al Expediente
CO1.PCCNTR.779397
CO1.PCCNTR.765238
CO1.PCCNTR.759648
CO1.PCCNTR.729705
CO1.PCCNTR.733315
CO1.PCCNTR.724737
CO1.PCCNTR.732840
CO1.PCCNTR.724930
CO1.PCCNTR.720429
CO1.PCCNTR.785558
CO1.PCCNTR.783767
CO1.PCCNTR.771226
CO1.PCCNTR.804292
CO1.PCCNTR.805233
CO1.PCCNTR.846074
004/2019

Anexo 8. Expedientes contractuales donde se evidenciaron debilidades en la supervisión.

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	Debilidad detectada en la Supervisión
CO1. PCCNTR.785558	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato, no se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento 1, 2, 3, 4, 5 y 6 en el SECOP II
CO1.PCCNTR.783767	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato
CO1.PCCNTR.771226	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato. No se colocan en el formato único de actividades todas las obligaciones por lo que no hay control por parte de la supervisión que aplica para el periodo objeto de ejecución.

Fecha: *25 de septiembre de 2019* Radicado ORFEO No.: 20191400070113

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
CO1.PCCNTR.804292	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato. En la carpeta no se encuentra el informe de actividades del mes de agosto de 2019
CO1.PCCNTR.804068	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato. no se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento 1, 2, 3, 4, 5 y 6 en el SECOP II. Se solicita cambio de supervisor por vacaciones pero no se evidencia el cambio en la carpeta contractual.
CO1.PCCNTR.805233	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato.
CO1.PCCNTR.846074	Servicios Personales	Fecha de afiliación a Arl posterior a la ejecución del contrato.
068/2019	Servicios Personales	No se encuentra publicada el acta de inicio y los informes de supervisión 4 y 5.
218/2019	Servicios Personales	No se encuentra publicada la aprobación de garantía, Informe de supervisión 1. La ejecución del contrato inició primero que se aprobará la póliza
003/2019 (F)	Servicios Personales	Comunicación de designación de supervisión, Informe de Supervisión No. 1
CO1.PCCNTR.755399	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento
CO1.PCCNTR.729507	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento
CO1.PCCNTR.732840	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certficado de cumplimiento
CO1.PCCNTR.779397	Servicios Personales	Se realizó cambio de supervisor pero no se encuentra el acta de empalme o de entrega

Anexo 9. Relación de pólizas no Aprobadas por el Coordinador de Grupo Interno Denominado Grupo Interno de trabajo Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

Pólizas no Aprobadas por el Coordinador de Grupo Interno Denominado Grupo Interno de trabajo Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión
0218/2019
003/2019 F
004/2019 F
0012/2019 F

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Tipo de Auditoría	Programada	Tipo de informe:	Final
Proceso	Gestión Contractual – GCO Gestión de Recursos Físicos –GRF Gestión de Talento Humano– GTH Producción Estadística -PES	Investigación/Tema:	ENA – Encuesta Calidad de Vida
Líder de Proceso Auditado	Daniel Camilo Castilla Acosta Jaqueline Soto Quirós Claudia Patricia Ardila Díaz		Andrés Mauricio Clavijo Abril Ramón Ricardo Valenzuela Gutiérrez

DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA			
Fecha inicio auditoría:	15/11/2019	Fecha cierre auditoría:	04/12/2019
Auditor Líder (Jefe OCI)	Duvy Johanna Plazas Socha		
Auditor Principal	Karina Margarita Noriega Ortiz Rosa Maximiliana Molina Correa Diana Carolina Orjuela Moreno		Luis Antonio Pineda Gómez Jaime Hernando Arias Patiño Fredy Andrés Cobos López
Auditor Acompañante	Duvy Johanna Plazas Socha		
Nombre de funcionario auditado			
Daniel Camilo Castilla Acosta Jaqueline Soto Quirós Claudia Patricia Ardila Díaz Andrés Mauricio Clavijo Abril Ramón Ricardo Valenzuela Gutiérrez			

Objetivo

Evaluar los Procesos de Gestión de Recursos Físicos (GRF) en los Subprocesos de Gestión de Bienes, Gestión de Servicios, Gestión Ambiental e Infraestructura; Gestión de Talento Humano – (GTH) en el Subproceso de Desarrollo de Personal; Gestión Contractual (GCO) en el Subproceso de Contratación de Servicios Personales y Producción Estadística (PES) en el Subproceso Para la Selección del Personal Operativo de las Operaciones Estadísticas del DANE; Seguimiento a riesgos e indicadores, en las Sedes de Villavicencio, Neiva, Inírida, Puerto Carreño y Leticia de la Dirección Territorial Centro-Bogotá.

Alcance

Los procesos que serán evaluados en las Sedes de Neiva, Puerto Carreño e Inírida, son: Gestión de Recursos Físicos (GRF); Gestión del Talento Humano (GTH) y Gestión Contractual (GCO).

Para la Subsede de Leticia, se evaluarán los procesos: Gestión de Recursos Físicos (GRF) y Gestión Contractual (GCO), y para la Subsede de Villavicencio solo su alcance será de Gestión Contractual (GCO).

El procedimiento *"Para la Selección del Personal Operativo de las Operaciones Estadísticas del DANE"* del Proceso de Producción Estadística, tendrá un alcance en todas las Subsedes a Auditar.

El período comprendido de evaluación será entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2019.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

DESARROLLO DE AUDITORIA

Gestión Contractual – GCO

De un universo de cuatrocientos (402) contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, cuya suscripción y/o ejecución se realizó entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2019 se tomó la muestra, teniendo los siguientes criterios: El alcance correspondió a partir del 01 de abril al 30 de septiembre de 2019, se seleccionaron los contratos de las subsedes de la Dirección Territorial Centro-Bogotá: Villavicencio (26), Neiva (24), Leticia (10), Inírida (10) y Puerto Carreño (10), para una muestra total de 80 contratos que equivalen al diecinueve punto nueve por ciento (19.9%).

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

En la ejecución de la auditoría se realizó una reunión, la cual obra en los papeles de trabajo, mediante acta en sitio: con el Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial Centro Bogotá.

Se verificó el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad, coordinación y responsabilidad a partir de la revisión de los expedientes contractuales físicos y en los aplicativos ORFEO y SECOP.

En aras de verificar el cumplimiento del principio de transparencia, se constató la publicación de los contratos en la página del SECOP I y II de Colombia Compra Eficiente.

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

Etapa Precontractual – Estudios previos, las solicitudes de contratación y de acuerdo con cada modalidad de selección los requisitos legales y procedimentales, en cada uno de los contratos de la muestra tomada, 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 objeto de la muestra, conforme a los criterios de legalidad, oportunidad, eficiencia, consistencia de la información y los anticipos, adiciones y modificaciones que se hayan realizado en defensa de los intereses patrimoniales de la Entidad.

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

Etapa Pos-Contractual – No se revisó esta etapa por cuanto el alcance de la auditoria correspondía a la vigencia actual y la muestra de contratos tomada se encontraba en ejecución.

El proceso Gestión Contractual en la Dirección Territorial Centro Bogotá fue auditado la última vez, el 31 de julio de 2018; en el cual se identificaron dos (2) observaciones y veinte (20) no conformidades; en auditoría se verificó

el estado actual de las acciones preventivas y correctivas suscritas en el Plan de Mejoramiento respectivo, encontrándose que se cumplió eficientemente, sin embargo, las acciones relacionadas con la publicación en el SECOP y las debilidades en la supervisión fueron inadecuados, debido a que se generaron nuevamente estos hallazgos en esta auditoría.

Gestión de Recursos Físicos –GRF

NEIVA

En la verificación de las instalaciones físicas de la Subsede se evidenciaron situaciones de humedad y daño que van a ser atendidas mediante la ejecución del Contrato de Obra No. 01-2019. En la ejecución de la Auditoría se observó que las obras iniciaron el día 20 de noviembre de 2019.

Se realizó la verificación del 100% de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) asignados a la Subsede, la revisión se efectuó con cada funcionario responsable de los bienes, se evidenció que se entregan los elementos a los contratistas mediante el formato de Asignación y Devolución de Inventarios entre Interventores y Contratistas (GRF-030-PD-001-r-001), así mismo, se diligencia y suscribe el formato de Retiro de Elementos de las Instalaciones del DANE (GRF-030-PD-001-r-006) desde el mes de junio de 2019, en cumplimiento al lineamiento dado a través de videoconferencia del 4 de junio de 2019 por parte de la Dirección Territorial Centro Bogotá.

Adicionalmente, se evidenció que en la Subsede se realizan por parte de los funcionarios verificación bimensual de los bienes asignados, por tanto, desde la Coordinación Administrativa se remite por correo electrónico el Inventario individual y el levantamiento físico a cada funcionario.

En la verificación se observó que los responsables de los bienes cuentan con los soportes documentales de la asignación de los elementos archivados en carpetas físicas, adicionalmente, se reporta con oportunidad los siniestros presentados junto con la documentación exigida en el Manual de Manejo de Bienes, por otra parte, se realizan devoluciones de DMC al almacén cuando no se necesitan en la subsede, por tanto, solo se tienen las que se requieren para la realización de las operaciones estadísticas.

De acuerdo con la verificación física de las DMC, se observó que en el inventario del funcionario Mauro Tarquino se encuentran dos DMC con placa física N° 2CK53409SL y 2CK5340H8V relacionadas en el Excel entregado por DANE central con ubicación en la Sede de Tunja, sin embargo, se evidenció que los elementos están asignados a contratistas en la sede de Neiva. En la revisión de los reportes con los cuales el funcionario realiza la verificación (reporte *Inventario – SAI*), no se relaciona la ciudad donde se encuentra el elemento ubicado, por tanto, no es posible que el funcionario conozca el lugar asignado de su inventario. En el ejercicio de la Auditoría se realizó la consulta en el aplicativo SAI por elemento y se constató la asignación de la sede de Tunja. Una vez se tuvo conocimiento de la situación se reportó al almacén de la DT. Bogotá para su subsanación.

En la verificación del inventario de la funcionaria Karla Marcela Ortegón Díaz, se observó que cuenta con tres DMC asignadas con placa física 86079; 86087 y 96736, las cuales se encuentran ubicadas físicamente en la Subsede de Mitú y están siendo utilizadas por el contratista Juan Pablo Londoño, cuyo supervisor de contrato es la funcionaria Jenny Patricia Izquierdo Rodriguez que se encuentra en la DT. Centro Bogotá; se constató en el aplicativo SAI cada uno de los elementos y se confirmó que en el campo *Ciu.Elem* registra como GIT OPERATIVO BOGOTÁ.

La funcionaria Karla Marcela manifestó que realiza control de los elementos mediante llamadas telefónicas directamente con el contratista que hace uso de las DMC en la subsede Mitú.

Al momento de realizar la verificación del inventario de la funcionaria Viviana Emilia Vega, se ubicaron dos aires acondicionados con un mismo número de placa y tres sillas tapizadas en verde, una sin su respectiva placa, la segunda averiada en su espaldar y la tercera con la placa rota, lo cual impedía su identificación. Las anteriores situaciones se subsanaron en el desarrollo de la auditoría con la puesta de las placas físicas nuevamente tal como corresponde.

Por otra parte, se verificó el estado de los bienes que se encuentran relacionados en la Baja de Bienes y se observó que en el inventario individual del funcionario Mauricio Mendoza Villareal, se encuentran relacionados dos DMC con placas 3CC84403GL y 80498 con ubicación baja por responsabilidad "*BXR BAJA*". En comunicación con Almacén de DANE Central se tuvo conocimiento que los bienes ya se encuentran dados de baja desde el 24 de julio de 2015 y registra en el campo de Beneficiario Egreso del aplicativo SAI como BAJAS INVENTARIO DANE, sin embargo, aún se relacionan en el inventario individual del funcionario.

Se realizó la verificación del control de la entrega de los bienes de consumo, los cuales se solicitan mediante correo electrónico por parte del funcionario requirente a la Coordinación Administrativa, quien aprueba su entrega por parte del funcionario encargado de los mismos; posteriormente, se entregan los bienes al solicitante y se acusa el recibido por correo electrónico.

Así mismo, se observó que el control de las existencias de estos elementos se realiza mediante un cuadro en Excel denominado "*Control Interno de Bienes de Consumo*", el cual, relaciona los bienes y cantidades existentes; se realizan recomendaciones de incluir columnas adicionales al archivo, con el fin de generar trazabilidad del ingreso y entrega de los elementos.

Seguidamente, se revisaron los kits institucionales (chaleco, gorra, bolso, tabla, capa) los cuales, se encontraron guardados en archivadores verticales organizados adecuadamente; se evidenció que mediante comunicado 20194250052583 del 6 de noviembre de 2019, se realizó devolución al Almacén de la Dirección Territorial de kits en mal estado para dar de baja.

Por otra parte, se realizó la verificación de las actividades adelantadas de Gestión Ambiental en la subsede, en las cuales se evidenció lo siguiente:

- Se cuenta con dos contenedores para los residuos de plástico y papel identificados, así mismo, el contenedor de recolección de tapas en cumplimiento a la campaña que adelanta la Entidad de Tapas para Sanar.
- Se cuenta con contenedores para la recolección de desechos de luminarias tubos fluorescentes y tóner usados junto con la matriz de compatibilidad de residuos peligrosos.
- De acuerdo con los registros fotográficos, se evidenció que en el mes de agosto se dispusieron en los contenedores del centro comercial las luminarias y pilas recolectadas en la subsede Neiva, dichos registros se remitieron como evidencia a la DT. Centro Bogotá el 2 de agosto de 2019.

- Se evidenció que el 27 de julio de 2019, la empresa Lexmark hizo recolección de 6 tóner, se presentó certificado suscrito, el cual se remitió como soporte a la dirección territorial, el 15 de agosto de 2019.
- Se evidenció que la empresa Eco Ambiental de Colombia el 1 de octubre de 2019, recogió 2.90 kg de cartón; 3.50 kg de papel de archivo y 2.20 kg de Plástico PET Cristal, la evidencia se remitió a la Dirección Territorial el 5 de noviembre de 2019.
- Se generan Tips ambientales, los cuales son compartidos mensualmente a todos los servidores de la Subsede.
- Se realizan los reportes mensuales de los servicios públicos de agua y energía.

Por otra parte, se comprobó que los funcionarios responsables de las operaciones estadísticas socializan a los contratistas, el debido cuidado de los elementos devolutivos del DANE y la manera de reportar un siniestro en caso de materializarse.

Se evidencia la existencia de los lineamientos con respecto al cuidado de los elementos devolutivos, descritos en los contratos en la cláusula cuarta: "...*-4. Responder por el adecuado manejo de los bienes que la Entidad le entregue para cumplir con el objeto contractual y reintegrar los bienes devolutivos cuando finalice el plazo de ejecución del contrato*", lo anterior, confirma el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Bienes de la Entidad.

Como control, la subsede entrega como evidencia, la implementación de los formatos Retiro de Elementos de las Instalaciones del DANE código GRF-030-PD-001-R006, y el formato Soporte de Asignación y Devolución de Inventario entre Interventores y Contratistas código GRF-030-PD-001-R-001, diligenciados y firmados, inclusive por contratistas que tienen menos de seis meses de contratación con la Entidad.

Se evidencia que al momento de dar la capacitación sobre la Encuesta de GEIH, desde el DANE Central, se remite la presentación de capacitación, en la cual se evidencian dos diapositivas que indican las precauciones de seguridad que se deben tener con las DMC y el cuidado de seguridad personal, diapositivas que no son remitidas en las capacitaciones para las encuestas ENA y Calidad de Vida, sin embargo, el apoyo informático de la Subsede realiza esta sensibilización de manera autónoma.

De igual forma, los funcionarios generan recomendaciones durante la capacitación, en cuanto a seguridad personal frente a un atraco y cómo deben cuidarse unos a otros durante el proceso de recolección, lo anterior, se realiza por iniciativa propia de la subsede a pesar de no estar descrito en algún lineamiento del Proceso de Logística.

Gestión de Talento Humano– GTH

En la Subsede Neiva, el profesional encargado de apoyar las actividades de capacitación del Plan Institucional de Capacitación es la Coordinadora Administrativa, funcionaria que se encontraba en período de vacaciones, para lo cual fuimos atendidas por la funcionaria encargada de dichas funciones.

Se realizó la verificación del cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación dentro del Plan Estratégico de Talento Humano 2019 y 2022, en la siguiente tabla se documenta el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas por la subsede:

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Actividad	Cumplimiento	Formatos diligenciados y firmados	Lista de asistencia	Registros fotográficos	Ubicación digital de las evidencias
INDUCCION AL PERSONAL NUEVO O TRASLADADO	√	x			Talento Humano Dirección Territorial Bogotá
REINDUCCION	√		x		Registros en Talento Humano Dane Central y \\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS COMITÉS, DANE NACIONAL	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
TRANSVERSAL A TODOS LOS PROGRAMAS DE SST	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
RECREACIÓN Y DEPORTES	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
ENTORNO LABORAL SALUDABLE	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
PRE-PENSIONADOS	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\
INCENTIVOS	√		x	x	\\SYSTEMA78\EvidenciasPlanDesarrollo\NEIVA\PIC\

Producción Estadística -PES

Dentro de la planeación de la auditoría, se realizó la verificación de las bases de datos del Banco de Hojas de Vida, Aprendanet y Tableros de Control Contractual, con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento "*Para la Selección del Personal Operativo de las Operaciones Estadísticas del DANE*", en el cruce de las bases de datos de las operaciones de ENA y Calidad de Vida, se observó en la convocatoria Neiva 7 F 2019 de la ENA, la participación de cuatro personas (Samuel Fernando Sánchez; Efraín Santamaría Solano; Leydi Gisela Tapia Useche y Carlos Andrés Ardila), los cuales se encuentran registrados en el Banco de Hojas de Vida, sin embargo, en el aplicativo de Aprendanet solo registra nota de una persona de las cuatro inscritas (Samuel Fernando Sánchez).

Se realizó la verificación de la situación con las funcionarias encargadas de la encuesta ENA y se evidenció que se dispuso una capacitación virtual, la cual, fue recibida por los cuatro candidatos, algunos de ellos ingresaron a navegar por el contenido de la capacitación y quedó registrado en el reporte de calificación.

Como soporte documental se entregó el reporte de calificaciones generado por el aplicativo Aprendanet, el cual se descargó después de realizadas las pruebas; en el formato proporcionado aparecen 8 columnas que indican si el candidato revisó los contenidos de la capacitación y en la última columna *"Total del curso"* aparece la calificación de la prueba virtual que se presentó en las instalaciones de la subsede.

Señalan que el señor Efraín Santamaría Solano no se presentó a la evaluación final, por ello, no se relaciona en la lista de asistencia, por tanto, no reporta nota, a pesar de que consultó el material virtual en seis ocasiones.

La señora Leydi Gisela Tapia Useche consultó la información en 6 ocasiones y presentó la evaluación con calificación de 42 y el señor Carlos Andrés Ardila consultó en 3 ocasiones el contenido del curso y presentó las pruebas virtuales obteniendo una calificación de 84.

Para esta convocatoria, el señor Samuel Fernando Sánchez fue seleccionado con una calificación total de 88 y las 7 columnas demuestran que el candidato visitó el contenido de la capacitación al 100%.

Se observó que al ingresar nuevamente al aplicativo Aprendanet para consultar las calificaciones de los participantes no aparecen y reportan calificación en cero "0".

INÍRIDA

Se revisaron los bienes devolutivos de acuerdo al inventario Excel suministrado por el GIT Almacén e Inventarios del Área Administrativa de DANE CENTRAL con corte a 31 de Octubre de 2019, para la territorial 42 - BOGOTÁ del total de elementos referenciados en el *"INVENTARIO TERRITORIAL CENTRO BOGOTÁ"* (7.797 elementos), de los cuales 187 elementos corresponden a la Subsede de Inírida, compuestos por 87 Dispositivos Móviles de Alta Capacidad (DMC) y 100 elementos de oficina; en el proceso auditor se confrontó la existencia física frente a la relación de inventarios suministrada en un 100% y la preservación de los elementos.

En el desarrollo de la auditoría se evidenció que el GIT Almacén e Inventarios- Grupo Administración de Bienes de la Dirección Territorial, realizó el levantamiento físico de inventarios en la subsede Inírida entre el 29 al 31 de agosto de 2019, efectuada por el señor Cesar Augusto Tibaquirá Bolaños, de acuerdo al informe de novedades Código GTH-030-PD-005-r-006 con fecha 5 de septiembre de 2019.

En dicho informe se observa que en el levantamiento de los inventarios se ubicaron físicamente la totalidad de los Dispositivos Móviles asignados al funcionario que se encuentra en la subsede Inírida; en el desarrollo del proceso de auditoría se evidenció un faltante de 17 DMC, situación que se identifica en la situación 1 del hallazgo No 9 y el cual se detalla en el anexo 8 las respectivas placas físicas.

Adicionalmente, se observó que en el informe de la toma física se señala: *"identificaron 43 sillas en estado de inservibilidad total para las necesidades mínimas de prestar servicio adecuado a los contratistas que laboran en la sede, sillas que presentan un alto grado de deterioro por humedad, se encuentran mohosas..."*

Es de tener en cuenta que, dentro de las 43 sillas identificadas para dar de baja, se observan 17 placas físicas de sillas que fueron verificadas físicamente en la auditoría de la vigencia 2018 que se encontraba en servicio, las cuales estaban relacionadas en el archivo de Excel entregado por el GIT de Inventario de DANE -CENTRAL de esa fecha.

En el Informe de auditoría radicado con ORFEO 20181400057393 del 1/08/2018, se señalaba el siguiente literal *"A.1.7- Elementos nuevos que no están en uso, y se encuentran en situaciones desfavorables o susceptibles de deterioro"*

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

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

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

Dado lo anterior, se recomienda verificar la gestión adelantada por la subsede y la dirección territorial, con el fin de identificar qué situaciones ocasionaron y dieron lugar al deterioro en menos de un año de estos elementos y que conllevaron a darlos de baja en la presente vigencia.

Subproceso Gestión de servicios

a) Se pudo evidenciar el contrato de aseo y cafetería bajo la orden de compra No 35459 con fecha de vencimiento 3/12/2019 de aseo y cafetería, se observa una relación de entrega de elementos de aseo y cafetería enviado por la empresa Conserjes Inmobiliarios de fecha 5 de noviembre de 2019 con un giro por valor $ 202.900, cuyo remitente es Myriam Bernate y el destinatario es Mary Moreno, cuya persona es la señora que atiende la subsede en cuanto al servicio de aseo y cafetería de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm. Así mismo, se encarga de realizar las compras de insumos de aseo y cafetería para la subsede.
b) El servicio de vigilancia lo presta la empresa Vigías de Colombia SRL Ltda., y cuenta con un sistema de alarma y 3 cámaras de seguridad.
c) Para el acceso a la subsede se cuenta con clave de la alarma y copia de las llaves, las cuales están asignadas a los siguientes servidores públicos:

I. Jimmy Bernal Sáenz Moreno - Auxiliar Administrativo
II. Dilmer Augusto Rincón -Contratista
III. Ray Alberto Cita Mendieta - Contratista
IV. Jacqueline Acevedo- Contratista
V. Mary Luz Moreno - Servicios Generales

d) En lo referente a insumo de papelería se pudo constatar un envió de la Dirección Territorial Centro Bogotá en el segundo trimestre, recibido el 28 de mayo de 2019 con el comprobante de egreso de elementos de consumo No 423129 con fecha 6 de mayo de 2019 donde se relaciona (Papel Bond 75GR FOTOCOPIA CARTA CONV RESMA cantidad 5 por valor $57.715 y un comprobante de egreso 423139 con fecha 11 de mayo de 2019 donde se detalla TONER HP CC364X cantidad 1 por valor $ 955.575.18).
e) Se revisó el contrato de arrendamiento y se evidenció una modificación al contrato justificando la realización de una adición y prorroga, con el fin de arrendar el inmueble en la ciudad de Inírida hasta el 31 de diciembre de 2019.

Subproceso de Gestión Ambiental

a) Se evidenció el registro de los consumos de agua, papel y energía según lineamiento normativo para el manejo de los residuos.
b) Se aportó la factura de agua No 466982 cuya fecha de vencimiento es 16/12/2019.
c) Se hace uso del punto ecológico, con las canecas respectivas (verde, gris y azul)

Subproceso Gestión de Infraestructura

- La Subsede no cuenta con UPS, ni cableado estructurado, con el fin de garantizar conectividad y la seguridad de los equipos.

- Se observa que la Subsede cuenta con una adecuada señalización de elementos de seguridad y salud en el trabajo y botiquín. (ANEXO 18)

Subproceso Desarrollo de Personal

Se constató en acta de reunión del 21 de junio de 2019 efectuada en la Dirección Territorial Bogotá la realización de las siguientes capacitaciones conjuntamente con lista de asistencia del Auxiliar Administrativo de la Subsede Inírida.

a) SG-SST, Riesgos Profesionales.
b) Documentación estándar SIGI, documentación ISOLUCIÓN.
c) Gestión Ambiental (Consumo de agua, luz y papel).
d) Manejo de procesos de inventarios.
e) Inventarios GRF.

No se logró confrontar directamente en la subsede los programas de inducción y reinducción, debido a que el personal que atiende la Subsede se encontraba en su período de vacaciones.

Mapas de Riesgos:

Con respecto a la gestión de riesgos por parte del proceso GRF, a través de su respectivo mapa de riesgos CÓDIGO: PDE-040-LIN-001-r-001 versión 6 se identificaron seis (6) riesgos de clasificación operativa, los cuales cinco (5) tienen aplicabilidad a nivel territorial de acuerdo a lo establecido por el dueño del proceso.

Con relación al riesgo No 1 *"Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes de acuerdo con los requerimientos de las dependencias"*, y el control *"Levantamiento físico de inventario realizado/levantamiento físico programado"*, se observó la materialización del riesgo, dado que, al momento de realizar la verificación física frente a la relación de inventario proporcionado por DANE Central, la OCI encontró un faltante de 17 DMC.

Para el riesgo No 2 *"Que los activos de la Entidad no se aseguren y que no se haga seguimiento adecuado al programa de seguros"* La medición del siguiente control. Sensibilizaciones realizadas / Sensibilizaciones programadas, se observó que aunque se realizó la sensibilización al funcionario, este control no es adecuado para la realidad de la subsede, debido a que por circunstancias ajenas referente a los tiempos de atención del juez de Inírida no es posible cumplir con los tiempos establecidos en el procedimiento para la completitud de los documentos, por tanto, se recomienda revisar dicho control teniendo en cuenta las particularidades de los nuevos territorios.

Para el riesgo No 5 *"Infraestructuras físicas insuficientes para cumplir las necesidades misionales del DANE"* La medición del siguiente control. Diagnóstico del estado de las instalaciones físicas de las sedes y subsedes, acción que no se logró verificar por encontrarse el funcionario de la subsede en su periodo de vacaciones.

Para el riesgo No 6 *"Extravío de elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la Entidad"* La medición del siguiente control. Levantamiento físico de inventario realizado / Levantamiento físico de inventario programado, se observó la materialización del riesgo, dado que, al momento de realizar el cruce entre el inventario proporcionado por DANE Central, la OCI encontró un faltante de 17 DMC.

Es importante que estas acciones puedan ser valoradas tanto por el dueño del proceso y la Dirección Territorial Centro Bogotá, quien es un actor importante en la identificación de los controles como responsable de la ejecución de los controles del mapa de riesgos.

PUERTO CARREÑO

En la ejecución de la auditoría se verificó el cumplimiento de la Circular 008 de 2017, por la cual se dispone la actualización de Imagen Institucional, liderado por el GIT de Comunicaciones.

Con reporte de inventario suministrado por la Dirección Territorial Bogotá correspondiente a la Subsede Puerto Carreño con corte a octubre 31 de 2019, se procede a la verificación del inventario a cargo 256 elementos de inventario DANE y por FONDANE, de 103 DMC consolidadas así:

Se evidencian 25 DMC asignadas a los contratistas los cuales están soportados con el Formato GRF-030-PD-001-r-001, según el procedimiento.

En poder del funcionario físicamente se tienen 76 DMC; en proceso de traslado a la Territorial Bogotá 1 DMC con plaqueta de inventario 82429 y en proceso de reclamación por hurto una con plaqueta de inventario 91414.

Los demás elementos del inventario se encuentran en uso y en condiciones aceptables, se observó que 78 sillas se encuentran en un cuarto bodega sin uso, en buenas condiciones sin riesgo de deterioro que por espacio en las instalaciones no están en servicio.

Subproceso Gestión de Servicios

Se evidencia que la Subsede cuenta con personal de apoyo para aseo y cafetería por medio tiempo desde las 7:30 a 12 del día, se evidenció que se suministran $176.400 pesos mensuales por parte de la empresa Conserjes Inmobiliarios, para compra de suministros, debido a la cantidad diaria de personal flotante de contratistas, se observó que no son suficientes dichos insumos, por tanto, el funcionario a cargo de la Subsede debe incurrir en compras adicionales cuando se agotan estos elementos.

La subsede cuenta con un sistema de vigilancia con monitoreo por cámaras instaladas en lugares adecuados como oficinas.

En cuanto al consumo de papelería se observó que los elementos que se remiten a la subsede no son suficientes, debido a que el personal contratista lo consume en la elaboración de sus cuentas de cobro, por tanto, en el momento que se agotan, el funcionario a cargo debe incurrir en estos gastos.

Subproceso Gestión Ambiental

La Subsede dispone del punto ecológico con las canecas correspondientes para tal fin, (verde, azul, gris), se observó que no se está clasificando debidamente el papel reciclaje de oficina, este se almacena en un solo punto ecológico.

Subproceso Gestión de Infraestructura

La Subsede se encuentra en arriendo y se comparte con la Cruz Roja Colombiana, se observa que el espacio es reducido y no es suficiente, para el personal contratista que se mantiene en las instalaciones ejecutando sus actividades, adicionalmente no se cuenta con espacio adecuado para capacitaciones.

La Subsede cuenta con la señalización respectiva sobre elementos de seguridad de botiquines, los extintores, no se encuentran empotrados en la pared, al inicio de la visita no se contaba con camilla, sin embargo, el último día de la visita llegó un correo al funcionario encargado con la asignación de la misma. (Anexo 19)

Se cuenta con 3 aires acondicionados manuales, uno de los cuales se encuentra en la oficina del funcionario a cargo, quien debe estar pendiente de vaciar el agua en un balde o de lo contrario se genera derrame del líquido en el piso, lo cual podría generar riesgos eléctricos, informó el funcionario que se realizó mantenimiento, pero este no resolvió la situación si no que empeoró el daño, se solicitó nuevamente el arreglo, por tanto, se encuentra pendiente la revisión. (Anexo 20)

Respecto al servicio de energía en Puerto Carreño se suministra desde Venezuela y se presentan picos de energía que hacen que los equipos sufran cambios de voltaje, adicionalmente, no se cuenta con una UPS u otro mecanismo que pueda minimizar este riesgo.

De igual forma, se observó que la comunicación vía celular e internet es deficiente en la subsede, lo cual genera inconvenientes en la conectividad para la realización de actividades, se evidenció que en la parte central de Carreño mejora la conexión, por tanto, se recomienda evaluar la posibilidad de cambiar la ubicación de la subsede al centro.

Se evidenciaron en algunos puestos de trabajo multitomas eléctricas con sobre carga de equipos conectados que pueden calentar las líneas, originar incendios, causar electrocuciones y quemaduras.

Se recomienda evitar utilizar multitomas o extensiones elaboradas manualmente (rosarios): esto sobrecarga la instalación eléctrica. Tampoco es recomendable realizar derivaciones en los equipos o instalaciones, ya que, sobrecargan los circuitos eléctricos. (Anexo 24)

Subproceso Desarrollo de Personal

Se tuvo conocimiento por parte del funcionario a cargo que solo ha recibido capacitación por intermedio de una reunión efectuada en DANE- Central en junio de 2019, por lo demás, no se han efectuado retroalimentación u otro tipo de capacitación al respecto.

También se evidenció una sobre carga laboral por parte del funcionario a cargo, ya que, debe asumir situaciones y compromisos con los contratistas de las operaciones estadísticas que allí se desarrollan, a pesar de que se cuenta con los supervisores, además de otras actividades que se le indican desde la territorial Bogotá.

LETICIA

De un total de 8.294 elementos referenciados en Inventarios Territorial Centro (DANE_42_BOGOTÁ: 7.977 y FONDANE_42_BOGOTÁ: 317) y con el propósito de determinar la muestra, objeto de revisión, se aplicaron los siguientes filtros:

En primera instancia, se determinaron los elementos relacionados por "*DEPENDENCIA*" ubicados en DT BOGOTÁ - LETICIA, con un total de 164 elementos (DANE: 151 y FONDANE: 13), los cuales se encuentran en "*SERVICIO*".

Del total de elementos se dispone de:

- 12 computadores (DANE: 9 y FONDANE: 3).
- 1 escáner (DANE: 1).
- 47 dispositivos móviles. (DANE: 47).
- 1 ups (DANE: 1).
- 9 monitores (DANE: 7 y FONDANE: 2).
- 2 impresoras (DANE: 1 y FONDANE: 1).
- 36 sillas (DANE: 36).
- 4 aires acondicionados (DANE: 4).
- 1 proyector (FONDANE: 1).

De la verificación de la existencia de dichos elementos se generó el hallazgo No 9 y adicionalmente, se consideró lo siguiente:

En el "*reporte de Inventario Nacional*", en la HOJA "*INV_DANE_42_BOGOTÁ_BAJA*", se reportan varios elementos *(69)* para "*BAJA*" en "*DEPENDENCIA*" DT BOGOTÁ – LETICIA, los cuales figuran a nombre de Luis Carlos Trujillo como funcionario responsable, con fecha de baja "*22/01/2019*", quien se encuentra desvinculado de la Entidad.

Al respecto, el 12/12/2018 se instauró un denuncio ante la autoridad competente de Leticia con No. CASO 00404 (Fiscalía General de la Nación -Policía Judicial), donde refería *"(...) pérdida de 72 elementos (...) a cargo de Luis Carlos Trujillo Morales administrativo de la sede"*.

La denuncia se presenta en razón al levantamiento de inventarios en la sede DANE Leticia, gestión realizada por el funcionario delegado desde la Dirección Territorial Bogotá, donde indicó, además, que el "(...) señor antes mencionado" *(...) ya no labora para el DANE ya que salió por concurso OPEC*", (Sr. Trujillo). Para ello, se anexó el documento "*PLANILLA DE REGISTRO LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS*" del 11/12/2018 con tres (3) grupos de elementos: "*INVENTARIO ACTUAL*", "*LEVANTAMIENTO*" y el de "*INVENTARIO FALTANTE*", con la descripción, en este último grupo, de 72 elementos; todos los elementos figuran a nombre de Luis Carlos Trujillo Morales y la planilla se encuentra sin firmas.

Se advierte una diferencia en el número de elementos del "*reporte de inventario nacional*" (69) con el listado de la "*PLANILLA DE REGISTRO LEVANTAMIENTO FISICO DE INVENTARIOS*" ("*INVENTARIO FALTANTE*" -72), lo que implica revisar su consistencia.

Se indica por parte del Área de Gestión Humana que el Sr. Luis Carlos Trujillo se desvinculó desde noviembre de 2017.

- Toma física anual de los inventarios en 2018 y 2019:

1- El levantamiento de inventario físico se realizó el 12/12/2018, en el cual se encontraron las novedades que dieron lugar a la denuncia del señor Diego Andrés Gutierrez de Almacén DT Centro Bogotá, por elementos faltantes a cargo del funcionario Luis Carlos Trujillo, quien se desvinculó de la Entidad el 01/11/2017.

No se evidenció gestión oportuna, entre la fecha de retiro del sr. Trujillo y la fecha de la toma física de inventarios por parte de Diego Andrés Gutierrez, que permitiera advertir la situación de faltantes.

En él *"(...) inventario a cierre junio de 2018 para la Territorial 42 –BOGOTÁ"*, se evidencian elementos a cargo de Luis Carlos Trujillo (Reporte del GIT Almacén e Inventarios del Área Administrativa de la Sede Central Bogotá).

2- En Acta del 13/03/2019, se registra el levantamiento de inventario físico en la Subsede de Leticia con cerca de 70 elementos, en la cual no se registran novedades.

- Elementos en físico de terceros:

Se observó un adecuado control de ingreso de elementos a la subsede, como: CAMARAS (HILOOK) en físico y sin placa (PRÉSTAMO VÍGIAS SEGURIDAD), con documento de entrada escaneado. DVR serial C26876519 y Elemento de Claro: serial 21500102122shb602106 y otro con serial snftx1138w1qh sisco 1841.

En relación con el Subproceso Gestión de Servicios, se evidenció:

- Contrato de aseo y cafetería.

Se evidenció con base en la Orden de Compra 35456B, el suministro de elementos de cafetería y aseo por parte de la firma Conserjes Inmobiliarios Ltda., para la vigencia 2019, con el servicio de lunes a viernes de 2 a 6 pm, donde se adelantan actividades de limpieza y conservación de las instalaciones de la sede, así como el suministro de bebidas para consumo al interior de la Entidad.

En los formatos de entrega mensual de los elementos suministrados por el contratista (02/enero; 15/febrero; 18/marzo; 15/abril hasta 15/agosto2019), se registra como cantidad "*0.30*" para algunos elementos (escoba, cepillos, tapabocas desechables, balde), sin evidenciar que durante la vigencia se indique cantidad "1", lo que puede indicar o generar apreciaciones de que no se presente sustitución de dichos elementos.

- Contrato de seguridad y vigilancia 2018.

En la subsede LETICIA –DANE, el servicio lo presta la empresa Vigías de Colombia SRL Ltda., y cuenta con un sistema de alarma con sirena y 3 cámaras de seguridad funcionales con el equipo respectivo y un monitor.

Para el acceso a la sede, se dispone de clave y llaves asignadas a Ana Nataly Sierra Pulido, Eduan Antonio Pinto Alvez y Carlos Alberto Velásquez Salazar, quienes las facilitan cuando las circunstancias lo ameritan, a Sebastián Chuña Ahuanari y Jordi Yassir Diaz Tabares.

Subproceso Gestión Ambiental, se confrontó:

- Consumos y facturas de energía.

Se adelanta con oportunidad el envío de los recibos desde la subsede Leticia a la DT Centro Bogotá para la respectiva cancelación.

Se evidenció debilidad en los pagos oportunos desde la DT Centro Bogotá.

En la factura del 18/07/2019 al 16/08/2019 se registra un valor a pagar de $ 2´195.440, la cual considera el consumo de los meses del 18/06 al 17/07 (889) y del 18/07 al 16/08 (1.487) por $ 828.960 y por $ 1´362.890, respectivamente con una mora de $ 3.588.

La factura del 17/10 al 16/11/2019 registra un consumo de 1.504 por valor de $ 1´395.950, con pago oportuno para el 28/11/2019.

- Consumos y facturas de agua.

En las facturas del agua, hay una situación similar en cuanto a las cuotas vencidas que se registran en cada factura, hechos que ameritan por parte de la supervisión las aclaraciones respectivas con la empresa de servicios públicos, con el fin de evitar sanciones por mora.

En la factura 50225 del 12/05 al 11/06/2019 se registran 16 cuotas vencidas, mientras que la factura 88947 del 12/09 al 11/10/2019 se registran 2 cuotas vencidas.

Se recomienda realizar la evaluación del uso y manejo óptimo de los recursos (agua, energía), conforme a la norma (MANUAL PARA EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS EN EL DANE A NIVEL NACIONAL -GRF-070-MOT-004).

Gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos.

Se dispone de dos (2) puntos ecológicos, con las canecas respectivas, en buen estado que permiten la disposición de los desechos conforme a las normas.

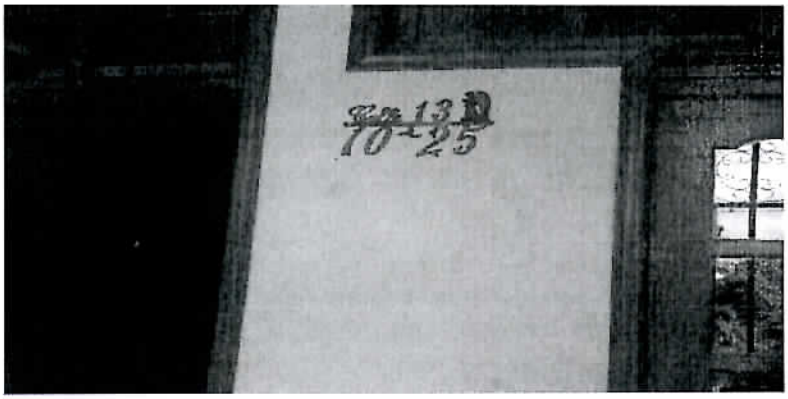
Se evidenció que está pendiente la gestión para recoger los cartuchos vacíos de tóner por DT Centro-Bogotá.

Subproceso Gestión de Infraestructura, se confrontó:

- Arriendo

Se dispone del Contrato de Arrendamiento No. 5 con el señor Félix Antonio López Arias, en el cual se consigna, entre otros la Escritura Pública No. 1744 del 04/11/2016 de la Notaría Primera de Moniquirá, Boyacá, firmado el 30/01/2019 hasta el 31/10/2019, por valor de $ 27´924.017 de acuerdo al CDP 38219.

- Se estipula en el contrato, un pago de enero/2019 por $2´792.402 y nueve (9) pagos mensuales por igual valor.
- Se registra como dirección del inmueble (Cláusula 1ª.), la Carrera 13 No. 10-25, cuando corresponde a la Calle 13 No. 10-25.



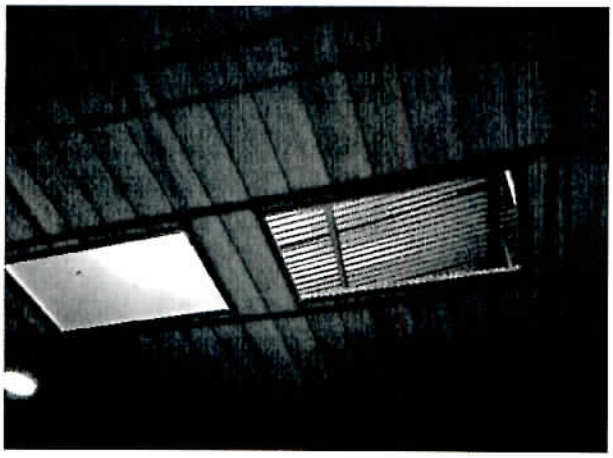
- Se evidenció en la carpeta del Contrato de Arrendamiento No. 5/2019, el certificado de tradición del inmueble del 16/01/2018, por lo que se recomienda que la fecha de emisión sea reciente o no sobrepase un determinado tiempo antes de la firma del respectivo contrato.

- Se dispone de la *"(...) Adición y prórroga No. 5 al contrato de arrendamiento No. 5-2019"*, donde se estipula prorrogar por dos (2) meses hasta el 31 de diciembre de 2019 y adicionar por un valor de cinco millones quinientos ochenta y cuatro mil ochocientos siete pesos M/Cte ($ 5´584.807,00).

- Con base en el numeral 4.1.2 del Manual Técnico para Arrendamiento y Compra de Oficinas del Dane en el Territorio Nacional, código GRF-080-MOT-001, versión 2 (17/10/2017), donde se indicó que el DANE en el 2016 invirtió recursos en el arrendamiento de sedes a nivel nacional y consignó que para *"Leticia"* el canon mensual fue de $ 2´600.000, lo que implica, que para el año 2019, el incremento es del 7.4% con referencia a lo cancelado en la vigencia 2016.

A.4.2- Mantenimiento.

Las condiciones físicas del inmueble son aceptables, sin embargo, se requiere adelantar las gestiones conforme al numeral 4.3.3 literal 3 del Manual Técnico para arrendamiento y compra de oficinas del DANE en el Territorio Nacional, código GRF-080-MOT-001, versión 2 (17/10/2017), con el propósito de efectuar algunas reparaciones locativas que permitan conservar las instalaciones en condiciones adecuadas y seguras. (4. 3. 3. Consideraciones para arriendo de sedes. Literal 3. En el proceso de negociación de las condiciones de ocupación, utilización y aprovechamiento del inmueble, se deberá establecer que los costos por daños o defectos físicos del inmueble arrendado que sean por el uso y deterioro normal del mismo, serán asumidos por el propietario con sus recursos).



Se requiere adelantar una revisión detallada y técnica al cielo raso, en razón a la caída del vidrio de una de las entradas de luz durante la visita, debido a un fuerte aguacero, lo que generó inquietud sobre el riesgo que se puede presentar en una situación similar con plena ocupación, máxime que el lugar del percance, corresponde al salón de capacitaciones.

B. Otras situaciones.

1. Se evidenció un requerimiento de la empresa SECURITY SYSTEMS, con fecha del 05/03/2019, donde manifiesta *"(...) el aviso de cobro de nuestros servicios"*, para lo cual anexa la *"Factura de venta del 21/11/2017 No. 628 por $ 980.000,00"*, producto de los servicios prestados según cotización *"CO.417/17"*, presentada al DANE el *"15 de noviembre de 2017"*. Ambos documentos (cotización y factura), se encuentran recibidos en su oportunidad por el representante (funcionario) del DANE.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SECURITY SYSTEMS

NIT 19.455.665-1 SuperVigilancia Resolucion N° 20141200086647 de 03-10-2014
Leticia, 05 de marzo de 2019

DETECTORES INFRARROJO
CENTRALES DE ALARMA
DETECTORES DE INCENDIO
CERRADURAS DE CLAVE
CAJAS FUERTES
PROTECTORES DE CHEQUES
RELOJES TEMPORIZADORES
RELOJES CRONOMÉTRICOS

Señores
DANE SECCIONAL AMAZONAS
Dra. **NATALY SIERRA**
Coordinadora Administrativa
Ciudad.

Mediante la presente carta queremos hacerle llegar el aviso de cobro de nuestros servicios que la entidad contrató con nosotros y que después de más de un año aún estamos a la espera de recibir dicho pago.

Anexo a este documento usted encontrara la cotización y posterior factura por los trabajos ejecutados.

Le agradecemos se realice el trámite pertinente a fin de recibir el pago pactado y autorizado en su momento.

Quedando usted notificada de la situación, damos por entendido que estaremos recibiendo en nuestra cuenta bancaria, anexamos certificación bancaria, el depósito acordado por nuestros servicios; además de un soporte como confirmación del pago.

Por último, y sin mayores preámbulos, cualquier duda o consulta que quiera realizar sobre fechas o montos, no dude en comunicarse con nuestras oficinas en el horario de 8:00 hasta las 18:00, donde será atendida de inmediato.

Atentamente,

Guillermo Duarte Gómez
c.c. 19.455.665 de Bogotá

Rdo: Nataly Sierra.
05 Marzo 2019
Hora: 3:05 pm

Calle 7ª No.9-31 Local 2
Telefono: (8) 5923887 Celular: 313 4199860
e-mail: cygsecurity@hotmail.com

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SECURITY SYSTEMS

NIT.19.455.685-1
GUILLERMO DUARTE GOMEZ
Actividad Economica 4542
Calle 7a No. 9-31 L2
PBX: (8) 5923667
Leticia, Amazonas, Colombia

Factura de venta

Cliente

Nombre	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADISTICA
Dirección	CALLE 13 Nº 10-25
Ciudad	TABATINGA Dep. AM
NIT	899.999.027-16

Fecha	21/11/2017
No. Factura	628
Resolución Nº	380000002822
REGIMEN	SIMPLIFICADO

Cant.	Descripción	Valor Unitario	Valor total
1	SERVICIOS PRESTADOS SEGÚN COTIZACION CO. 474/17	$ 980.000,00	$ 980.000,00
		Subtotal	$ 980.000,00
		TOTAL	$ 980.000,00

Detalle de pago

- ○ Efectivo
- ◉ Cheque
- ○ Depósito Bancario

Nombre Guillermo Duarte Gómez
Numero Cta. AH. 94381524099 BANCOLOMBIA
Fecha de Vencimiento 21-nov-17

FACTURA POR COMPUTADOR RES. Nº 320000002822 de 2016/02/16/ RANGO DEL 457 AL 1000 Esta factura de Venta se asimila en sus efectos legales a la letra de Cambio (Art. 774 del Codigo de Comercio)

Recibí:
Fecha: 21-11-17
Hora: 4:00 pm
Luis E. Trujillo
Contador Administrativo

SECURITY SYSTEMS

NIT.19.455.665-1 Supervigilancia Resolución Nº 20141200086647 de 03-10-2014
CO.474/17

DETECTORES INFRARROJO
CENTRALES DE ALARMA
DORES DE INCENDIO
CERRADURAS DE CLAVE
CAJAS FUERTES
PROTECTORES DE CHEQUES
RELOJES TEMPORIZADORES
RELOJES CRONOMÉTRICOS

Leticia, 15 de noviembre de 2017

Señores
DANE
Atn. Sr. LUIS CARLOS TRUJILLO
Coordinador Administrativo
Ciudad

Ref. COTIZACIÓN

De la manera más atenta y de acuerdo con nuestra conversación y gentil solicitud, C&G Security Systems se permite presentar a su consideración la siguiente cotización referente a trabajos locativos del local de la Avda. Vazques Cobos.

Cant.	DESCRIPCION	Vr. Unit	Vr. Total
SV	Trabajos a ser realizados: • Desinstalar sistema de alarma. • Remocion de pelicula sandblasting de los vidrios y puerta de fachada. • Resane general de paredes. • Pintura general del local.	$980.000,00	$980.000,00
		TOTAL OFERTA	$980.000,00

VALOR TOTAL DE ESTA OFERTA
NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($980.000,00)

FORMA DE PAGO
Contra Entrega

CONDICIONES DE LA OFERTA
- Oferta válida por 15 dias.
- Plazo de entrega, 05 dias.
- Todo o cualquier material y/o servicio a ser entregado o ejecutado y que no esté cotizado en esta propuesta, serán cobrados aparte o incluso en el valor global mediante previo acuerdo con el cliente comprador.

C&G Security Systems, se complace en contribuir con la tranquilidad de sus sueños.

Atentamente,

GUILLERMO DUARTE GOMEZ

Recibo:
Fecha: 15-11-17
Hora: 10:00 am
Coordinador Administrativo
DANE

Calle 7ª No9-31 L105
Tel/Fax: (8) 5923887 Celular: 313 419 98 60

El Director Territorial Centro Bogotá, ha venido adelantando gestiones para determinar el estado de la situación; se recomienda, en apoyo de otras instancias (Oficina Asesora Jurídica, Área Administrativa), revisar la solicitud y pertinencia del cobro o el proceso de pago, para alcanzar un acuerdo y/o determinar el cierre definitivo de las pretensiones y evitar futuros procesos, que afectan la imagen institucional.

2- Se resalta la disposición de equipos de seguridad, camillas, extintores y botiquines, con la señalización respectiva para dichos elementos y extintores con fechas de vencimiento actualizadas.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

RIESGO No 1 Proceso de Gestión de Compras Públicas -GCO
Que se retrase la contratación o que se ejecuten contratos sin que se cumplan todos los requisitos legales.

CAUSA N° 1	**Responsable: GCO**
Desconocimiento de las normas de contratación.	

HALLAZGOS			**CRITERIO**	**RECOMENDACIÓN**
N°	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
1	NC	Se constató que los documentos asociados en el **Anexo 1** no se encuentran publicados en el SECOP I y/o se encuentran publicados fuera del término establecido generando un incumplimiento al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015; Artículos 7 y 8 del Decreto 103 de 2015 y la Resolución 3564 de 2015 Anexo No. 1 Numerales 8.1 y 8.2.	***Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP.*** *La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.* ***Decreto 103 de 2015. Artículo 7.*** *Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).* *Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar la información de su gestión contractual en el plazo previsto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.* *Los sujetos obligados que contratan con recursos públicos y recursos privados, deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop).* ***Artículo 8°.*** *Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el*	Generar lineamientos y responsabilidades sobre quién debe publicar los informes de supervisión en el SECOP I (supervisor – Contratista).

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato. ***Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Anexo No. 1. Numeral 8.1.*** *Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privados deben publicar la información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP, de conformidad con el literal c del Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, siguiendo los plazos previstos en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015.*	
2	NC	De la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios personales, se evidenció que los estudios previos del 100 % de los contratos que equivalen a 80 contratos no cuentan con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo conforme lo establece el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. **Anexo 2**	***Ley 1150 DE 2007. Artículo 4. De la distribución de riesgos en los contratos estatales.*** *Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.* *En las licitaciones públicas, los pliegos de condiciones de las entidades estatales deberán señalar el momento en el que, con anterioridad a la presentación de las ofertas, los oferentes y la entidad revisarán la asignación de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.* ***Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.1.1.6.1.*** *"Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".* ***Artículo 2.2.1.1.1.6.3.*** *"Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de*	Teniendo en cuenta que con la expedición de la Circular 006 del 11 de abril de 2019, se estableció el lineamiento de expedir para cada contrato la matriz de riesgo, definir por parte del proceso como se van a subsanar los contratos anteriores a la expedición de la mencionada circular.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".	

OTROS HALLAZGOS PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Responsable: GCO

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
3	OBS	Se observó en la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios y que obran en el **Anexo 3** que no se está utilizando por el Área de Logística (área requirente) el Formato de Estudios y Documentos Previos Contratación Directa Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - operativo con código GCO-020-PD-001-r-016 creado el 22 de marzo de 2019 generando un registro erróneo al establecido en el procedimiento Contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión. Aunado a ello, se observó que no se está usando el Formato de aprobación de garantía única de cumplimiento con Código: GCO-020-PD-001-r-017 Versión: 01, el cual fue creado el 28 de marzo de 2019.		Capacitar a las diferentes áreas sobre los formatos que deben utilizar para las diferentes etapas contractuales.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
4	OBS	En las carpetas contractuales objeto de la muestra, no se evidenció el pantallazo de la línea correspondiente de la vinculación del Plan Anual de Adquisiciones generando incertidumbre en la existencia del proceso contractual en este mismo. Aunado a que el cien por ciento de las carpetas contractuales relacionadas en el **Anexo 4** no cumple con los documentos establecidos en el formato de control de documentos como es Vinculación con Plan Anual de Adquisición (Pantallazo de línea correspondiente).		- Cumplir con los documentos exigidos en el formato de control de ingresos. - Establecer la pertinencia del control establecido por el proceso.
5	NC	Se evidenció que el tablero de control en donde se registran los contratos de prestación de servicios personales de la Dirección Territorial Centro Bogotá - subsedes Villavicencio y Neiva -tiene el link errado de los respectivos contratos objeto de la muestra en el SECOP I, situación que genera un incumplimiento a lo establecido en la Circular 004 del 15 de febrero de 2019 segundo Párrafo.	***Circular 004 de 2019 del DANE.*** *"Para dar cumplimiento a los requerimientos de información internos y externos de la entidad, incluidos aquellos formulados por los entes de control, relativos a la contratación de bienes y servicios y a la contratación de servicios personales, en el nivel central, territoriales, sedes, subsedes; la Secretaria General ha dispuesto los tableros de control de contratación para el año 2019..."* *"Solicitamos amablemente registrar toda la información contractual de los procesos que se adelanten en la presente vigencia para DANE y para FONDANE, de forma tal que la información permanezca actualizada en todo momento".*	- Evaluar la posibilidad de automatizar el Tablero de Control, con el fin de generar la obligatoriedad de diligenciar todos los espacios. - Generar rutinas de control para garantizar que la información registrada responde a parámetros de calidad.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
6	OBS	De la muestra seleccionada se encontró que el cien por ciento (100 %) de las carpetas contractuales, es decir 20 expedientes de la vigencia 2019, no se publican todos los documentos (etapa precontractual y contractual) en el aplicativo ORFEO evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar en este aplicativo. **Anexo 5**		Establecer lineamientos para la publicación de los expedientes contractuales en este aplicativo.
7	NC	En el desarrollo de la evaluación de los expedientes contractuales, se observó que el cien por ciento (100%), que equivalen a 20 carpetas contractuales no contenían la totalidad de los informes de supervisión en el respectivo expediente, así mismo, se constató que no publican o publican extemporáneamente los informes en el SECOP I. Asimismo, se evidenció debilidad en la redacción de los informes por cuanto pasan de modo infinitivo las obligaciones contractuales a indicativo sin precisar las actividades con fecha, lugar y producto que realizó el contratista durante el periodo objeto de ejecución. **Anexo 6**	***Ley 1474 de 2014, Artículo 83. Supervisión e Interventoría Contractual.*** *"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.* *La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.* *La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No*	- Se recomienda establecer un control que permita verificar el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. - Realizar capacitaciones periódicas tendientes a fortalecer las habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad encargados de la supervisión, con el fin de garantizar un adecuado control y seguimiento de los contratos

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. *Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor..."* ***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*	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
N°	TIPO	DESCRIPCIÓN		
			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 literal k).* *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.*	
8	OBS	Se observó que en la Dirección Territorial Centro – Bogotá se encontraron funcionarios con una asignación de supervisión de más de 200 contratos, lo cual puede conllevar a que se realice una débil supervisión, teniendo en cuenta, que el funcionario designado no desempeñará esta tarea eficientemente. **Anexo 7**		Revisar la carga operativa de cada funcionario antes de su designación como supervisor.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

RIESGOS PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS - GRF	
1. Que los bienes muebles e inmuebles se deterioren. 2. Que no se distribuyan y controlen adecuadamente los bienes, de acuerdo con los requerimientos de las dependencias. 3. Extravío de elementos de la bodega, al interior de las instalaciones, o en uso del personal de la Entidad.	
CAUSA N° 1	**Responsable: GRF**
• Recursos humanos y financieros insuficientes para las necesidades de la Entidad. • Incremento del número de servidores públicos vinculados a la Entidad. • Demora en los procesos contractuales. • Información inoportuna, en las solicitudes del servicio.	
CAUSA N° 2	
• Que no haya planificación en la cantidad adecuada de los bienes a adquirir. • Que no se cuente con espacios adecuados para el almacenamiento de bienes. • Que no haya un requerimiento oportuno de los bienes por parte de las diferentes áreas. • Desactualización de los inventarios.	
CAUSA N° 3	
a) Falta de comunicación por traslado o retiro de servidores cuando tienen a cargo elementos. b) Falta de control de los bienes a cargo de los funcionarios o contratistas (esta causa es inherente a cada funcionario o contratista) c) Falta de control en el retiro de los elementos.	

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
No	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
9	NC	En el desarrollo de la auditoria a las Subsedes de Leticia, Inírida y Puerto Carreño se evidenciaron incumplimientos a los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión de Recursos Físicos con base en las siguientes situaciones: 1. Elementos no evidenciados en sitio, pero incluidos en el reporte de inventario entregado por DANE – CENTRAL. **Anexo 8**	- Manual para el Manejo de Bienes DANE y FONDANE, GRF-030-MOT-001, Versión 11. - Procedimiento Gestión de Bienes DANE y FONDANE, GRF-030-PD-001, Versión 9. - Guía para el Conteo de activos, faltantes y sobrantes de inventarios y verificación de	

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

HALLAZGOS			CRITERIO	RECOMENDACIÓN
No	**TIPO**	**DESCRIPCIÓN**		
		2. Elementos evidenciados en sitio, sin placa física adhesiva de inventario. **Anexo 9** 3. Elementos evidenciados en sitio que no se encuentran registrados en el inventario entregado por DANE CENTRAL. **Anexo 10** 4. Elementos evidenciados en sitio con placa física duplicada. **Anexo 11** 5. Elemento registrado en el inventario con situación de hurto. **Anexo 12** 6. Elementos considerados para traslado o de baja por inservible. **Anexo 13** 7. Elementos considerados para baja. **Anexo14** 8. Elementos evidenciados en sitio con ubicación diferente a la registrada en el "reporte de inventario nacional". **Anexo 15** 9. Elementos registrados en el inventario sin un mantenimiento básico. **Anexo 16**	existencias selectivo, GRF-030-GU-003, Versión 5. - Guía para Traslado, reintegro de bienes y bienes reintegrados puestos al servicio, GRF-030-GU-004, Versión 7. - Guía Baja de Bienes, GRF-030-GU-005, Versión 6.	

Fortalezas

Proceso Gestión Contractual – GCO

- Se destaca la disponibilidad de los funcionarios de la Dirección Territorial Centro-Bogotá para suministrar oportunamente la información solicitada.
- Durante el procedimiento auditor se evidenció mejora en torno al cumplimiento de requisitos de documentación de la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Se evidencia mejora en la organización de los expedientes contractuales.
- Cumplimiento en la afiliación a ARL de los contratistas en los términos establecidos en la ley.
- Cumplimiento de la publicación de los contratos de prestación de servicios personales en el SECOP.
- Se evidenció la firma del jefe de contratos en el formato de hoja de vida de Función Pública.
- Se observó que el cien por ciento de las carpetas auditadas que equivalen a 80 expedientes contractuales se encontraban con el formato de control de ingreso al expediente, éste se encontraba diligenciado y foliado.

Proceso Gestión de Recursos Físicos –GRF

- La disposición del líder del proceso, la Dirección Territorial Centro Bogotá y las subsedes auditadas, facilitando la apertura y desarrollo del proceso auditor.
- Atención y disposición a las observaciones del equipo auditor, con el propósito de adelantar acciones de mejoramiento a los procesos del Área.
- Las subsedes auditadas cuentan con los elementos necesarios dispuestos en la normativa de Gestión Ambiental.
- Las subsedes de Neiva y Leticia cuentan con los elementos necesarios dispuestos en la normativa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se pudo constatar una adecuada disposición en el manejo integral de los residuos sólidos y peligrosos, se dispone punto ecológico (1) con las tres (3) canecas con los colores verde, azul y gris de las Subsedes auditadas.
- Se observó que en la Subsede de Neiva se está realizando una correcta organización tanto de los bienes en bodega como los bienes de consumo.
- Se observó cómo práctica de autocontrol, el monitoreo bimensual de los inventarios en la subsede Neiva, motivado desde la Coordinación Administrativa.
- Se evidenció un adecuado control en las subsedes de Inírida y Neiva, auditadas frente a la asignación de las DMC con los formatos respectivos, (Formato de Retiro de elementos de las instalaciones del DANE).
- En las Subsedes de Neiva, Inírida, Puerto Carreño y Leticia, se atienden los parámetros sobre la disposición de los residuos sólidos con la ubicación de los puntos ecológicos, con las canecas respectivas.
- En las Subsedes de Neiva y Leticia se dispone de la señalización respectiva sobre elementos de seguridad, botiquines, extintores, camillas.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Proceso Gestión de Talento Humano– GTH

- El encargado de las funciones de capacitación en la Subsede Neiva lleva registro fotográfico y lista de asistencia de todas las capacitaciones y actividades asociadas en el cronograma del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- En la Subsede Neiva, realiza constante monitoreo a las actividades planeadas en el Plan Institucional de Capacitación, a fin de dar cumplimiento con lo dispuesto y fortalecer el bienestar de los servidores.
- De acuerdo a los resultados de la Auditoría en la Subsede Neiva, se evidencia un adecuado trabajo en equipo, tanto en el área operativa como en el área administrativa

Proceso Producción Estadística -PES

- Se evidencia el compromiso de las personas que conforman el equipo de trabajo operativo de las Subsedes de Neiva y Leticia para colaborar y atender las gestiones inherentes a la misión del DANE.
- El proceso de selección de contratistas para las operaciones estadísticas de ENA y la Encuesta de Calidad de Vida del año 2019, fue realizado con los postulantes que tenían los mejores puntajes.

Conclusiones Generales

LETICIA

- La Subsede LETICIA –DANE, atiende en la medida de lo posible las gestiones administrativas que le son asignadas.
- Se deben fortalecer los mecanismos de orientación y revisiones periódicas en la subsede, para consolidar un oportuno control sobre los activos de la Entidad.
- Se debe fortalecer la capacidad operativa en la disposición de funcionarios que puedan atender con oportunidad las diferentes acciones (administrativas) que emprenda la Entidad, para el cabal cumplimiento de la misión institucional.
- No se da cumplimiento total al Manual GRF-030-MOT-001, Versión 11, Manejo de Bienes DANE y FONDANE, en aspectos relacionados con los "Objetivos del manual" (numeral 5), "Políticas Institucionales para el Manejo de Activos" (numeral 7) y "Traslados entre subsedes, dependencias o usuarios" (numeral 10.2).

NEIVA

- La Subsede cuenta con controles bimensuales que aseguran inventarios depurados y actualizados, sin embargo, se hace necesario permitir que el funcionario conozca la ubicación física que aparece en el Sistema SAI, con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
- Cuentan con formatos elaborados por autocontrol, que les permite administrar los elementos de consumo, sin embargo, se requieren ajustes que permitan el control detallado de los elementos recibidos y entregados.
- Se evidencian las actividades que indican el cumplimiento con el Plan Institucional de Capacitación dentro del Plan Estratégico del Talento Humano 2019 y 2022.
- Se deben definir lineamientos logísticos para incluir en las capacitaciones de las encuestas que incluyan DMC, el tema de seguridad en el manejo de éstas.

- Se evidenció el cumplimiento del procedimiento de preselección para las encuestas auditadas, sin embargo, se debe revisar el aplicativo Aprendanet, ya que, no permite consultar las calificaciones históricas de las convocatorias realizadas.

INIRIDA

- En el desarrollo de la auditoria se puede concluir que se tienen debilidades en la aplicación del procedimiento vigente "Gestión de Bienes" y "Gestión de Servicios" denotando que no se emplean controles eficientes para los elementos de la Subsede Inírida.
- Se evidenció cumplimiento en el diligenciamiento del formato de reporte de retiro elementos de las instalaciones del DANE con código GRF-030-PD-001-r-006.
- Se observó que las acciones de control definidas para los Riesgos No. 1, 2, 5 y 6 del mapa de riesgo del proceso GRF, no han sido efectivas.

PUERTO CARREÑO

- La Subsede da cumplimiento a los lineamientos relacionados con el cuidado de los bienes.
- De la visita se concluye que hay insuficientes espacios y dificultades en la conectividad, para el desarrollo de las actividades.

Recomendaciones y/o Sugerencias

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL – GCO

- Evaluar las existentes y/o implementar medidas pertinentes y controles de tal manera que aseguren la publicación en SECOP, de todos los informes de actividades y cumplimientos de supervisión, de acuerdo con las instrucciones normativas.
- Se recomienda aplicar los formatos establecidos por el proceso para el procedimiento de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- Se recomienda revisar la pertinencia de las consideraciones particulares de los Contratos 571/2019; 293/2019 y 11/2019, referentes a la documentación utilizada y asociada al proceso de contratación. **Anexo 17**

NEIVA

- Se recomienda ajustar los reportes de inventario individuales de los funcionarios generados desde los aplicativos queremos saber más de ti y SAI, la inclusión de una columna con la "Ubicación física del elemento", con el fin, de que los servidores puedan reconocer y controlar la ubicación de los elementos asignados.
- Generar lineamientos para el control de los bienes de consumo, desde el proceso de Gestión de Recursos Físicos, ya que, actualmente se evidenció desde la Subsede Neiva la aplicación de autocontroles para la entrega y control de estos elementos y la aplicación del formato "Control Interno de Bienes de Consumo", que deben ser fortalecidos.
- Se recomienda asignar los elementos que administran los contratistas en las subsedes al supervisor del contrato, es el caso de las DMC que se encuentran asignadas al funcionario en la Subsede Neiva cuya

ubicación física está en Mitú, administrada por un contratista que se encuentra bajo la supervisión de un funcionario de la Dirección Territorial Bogotá.

- Realizar la depuración de las Bajas por Responsabilidad, ya que, actualmente aparecen estos registros en los inventarios de los funcionarios de la Subsede Neiva, cuando fueron reportados antes del año 2015.
- Dentro del marco de seguridad de la información, se recomienda hacer una sensibilización al interior de la Subsede Neiva, para hacer el bloqueo de los equipos de cómputo cada vez que el servidor se ausente de su puesto de trabajo.

INIRIDA

- Se recomienda efectuar una revisión detallada de la base de datos de inventario total de la subsede Inírida adscrita a la Dirección Territorial Centro – Bogotá, con el fin, de determinar la situación evidenciada entre la ubicación física de los bienes de la subsede frente al inventario.
- Se recomienda actualizar las placas físicas de identificación de los bienes de la Subsede Inírida que se encontraban duplicadas y asignar las que se encontraban sin plaqueta.
- Se recomienda que la subsede Inírida adelantar las gestiones a que haya lugar con el área correspondiente en relación:
- a) Anclar en la pared chazos para asignación correcta de los extintores.
- b) Solicitar camilla.
- c) Fisuras, chapas de puertas, vidrios ventanas, pintura en general de la subsede. **Anexo 18**
- Se recomienda revisar los puntos definidos como riesgos eléctricos. **Anexo 19**
- Se sugiere evaluar alternativas que le permitan al personal de la Subsede Inírida, participar de manera eficaz a capacitaciones lideradas desde DANE Central lo anterior, con el fin, de garantizar el conocimiento y apropiación de la información al personal de la Subsede.
- Se recomienda incluir en el Plan de Acción Gestión Ambiental del Comité de Desempeño a la Subsede Inírida.
- Se recomienda revisar en las instalaciones de la subsede el cableado eléctrico y de datos el cual esta desorganizado y expuesto en los puestos de trabajo, lo cual puede ocasionar desconexiones involuntarias, accidentes eléctricos, caídas e interferencias y perdida de la disponibilidad de la información de la Entidad. **Anexo 23**
- Se recomienda adoptar un adecuado manejo documental de la información, la cual, debe estar identificada y clasificada. **Anexo 22**
- Se recomienda que en la subsede se adopte un control que permita identificar los suministros y bienes de consumo recibidos y la manera en que son distribuidos al personal.
- Se sugiere documentar la asignación de entrega de claves de la alarma y llaves de la subsede, con el fin de identificar quien tiene acceso a las instalaciones de la subsede.
- Se sugiere evaluar y mejorar los aspectos técnicos necesarios para asegurar la conectividad con DANE Central desde de la subsede.

PUERTO CARREÑO

- Se recomienda anclar en la pared chazos para asignación correcta de los extintores. **Anexo 20.**
- De igual forma se sugiere el reemplazo de los aires acondicionados, los cuales actualmente son accionados de forma manual. **Anexo 21**.

- Se recomienda revisar las multi-tomas con sobre carga por conexión múltiple de equipos. **Anexo 24**
- Se recomienda adoptar un adecuado manejo documental de la información, la cual debe estar identificada y clasificada. **Anexo 22**
- Se recomienda generar lineamientos para el uso exclusivo de la papelería de las actividades de la subsede.
- Fortalecer la sensibilización de una adecuada clasificación de los residuos sólidos generados en la subsede.
- Se sugiere hacer seguimiento a los procesos de gestión a fin de mejorar deficiencias y propender por una mejor calidad de vida de los servidores públicos de la Subsede.

LETICIA

- Adelantar orientación para consolidar los mecanismos de control de los elementos e inventarios para su seguimiento.
- Se recomienda socializar e impartir instrucciones al personal de la subsede, en el uso adecuado de los recursos (energía), para evitar consumos altos, conforme a la norma (MANUAL PARA EL MANEJO Y USO ADECUADO DE LOS RECURSOS EN EL DANE A NIVEL NACIONAL -GRF-070-MOT-004).
- Brindar acompañamiento permanente al personal de la subsede en las gestiones administrativas.
- Adelantar las gestiones pertinentes, para disponer de personal o de funcionarios administrativos en la Subsede Leticia.
- Se resalta la voluntad del personal de la Subsede, en el arreglo de los documentos en los estantes, para evitar la pérdida de información institucional; con base en lo evidenciado, se recomienda un acompañamiento en la disposición de los archivos de la subsede, para evitar su deterioro. **Anexo 22**.
- Determinar las acciones que definan el estado de la factura de venta No. 628 del 21/11/2017 por $980.000, con apoyo de otras instancias (Oficina Asesora Jurídica), para lograr un acuerdo definitivo y evitar procesos que afecten la imagen institucional.
- Se evidenció la disposición de canaletas de piso que salvaguardan los cables de los equipos, sin embargo, se requiere una mejor disposición, con orientación técnica del cableado. **Anexo 25**
- Revisar en el Contrato de Arrendamiento No. 5 con el señor Félix Antonio López Arias, aspectos como la Escritura Pública No. 1744 del 04/11/2016 de la Notaría Primera de Moniquirá, Boyacá, lo que corresponde a la dirección del inmueble (Cláusula 1ª.) y el certificado de tradición del inmueble del 16/01/2018, por lo que se recomienda que la fecha de emisión sea reciente o no sobrepase un determinado tiempo antes de la firma del respectivo contrato.
- Revisar los lineamientos para indicar la disposición de elementos que se ajusten al numeral 4 de las "Políticas Institucionales para el Manejo de Activos" del Manual GRF-030-MOT-001, Versión 11, Manejo de Bienes DANE y FONDANE.

ANEXOS

Anexo 1. Carpetas donde se evidenció que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido.
Anexo 2. Contratos de Prestación de Servicios Personales que no tienen Matriz de Riesgos.
Anexo 3. Estudios previos de operativos con formato diferente al GCO-020-PD-001-r-016.
Anexo 4. Expedientes Contractuales con documentos faltantes.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 5. Expedientes contractuales no publicados en el aplicativo ORFEO la etapa precontractual y contractual.
Anexo 6. Expedientes contractuales donde se evidenciaron debilidades en la supervisión.
Anexo 7. Funcionarios con más de doscientos contratos asignados para ejercer la supervisión.
Anexo 8. Elementos no evidenciados en sitio, pero incluidos en el reporte de inventario entregado por DANE – CENTRAL.
Anexo 9. Elementos evidenciados en sitio, sin placa física adhesiva de inventario.
Anexo 10. Elementos evidenciados en sitio que no se encuentran registrados en el inventario entregado por DANE CENTRAL.
Anexo 11. Elementos evidenciados en sitio con placa física duplicada.
Anexo 12. Elemento registrado en el inventario con situación de hurto.
Anexo 13. Elementos considerados para traslado o de baja por inservibles.
Anexo 14. Elementos considerados para baja.
Anexo 15. Elementos evidenciados en sitio con ubicación diferente a la registrada en el "reporte de inventario nacional".
Anexo 16. Elementos registrados en el inventario sin un mantenimiento básico.
Anexo 17. Matriz Contratos PSP.
Anexo 18. Anclaje incorrecto de extintores, faltante de la camilla y daños en la infraestructura de la Subsede Inírida.
Anexo 19. Puntos de riesgo eléctrico – Subsede Inírida.
Anexo 20. Anclaje incorrecto de extintores - Subsede Puerto Carreño.
Anexo 21. Aires acondicionados dañados - Subsede Puerto Carreño.
Anexo 22. Estantes con documentación en las Subsedes Leticia, Inírida y Puerto Carreño.
Anexo 23. Cableado eléctrico y de datos desorganizado – Subsede Inírida.
Anexo 24. Cableado eléctrico desorganizado – Subsede Puerto Carreño.
Anexo 25. Canaletas de piso que salvaguardan los cables de los equipos de cómputo – Subsede Leticia.

RESPUESTA Y ARGUMENTACIÓN A LAS OBJECIONES Y/O CONTRADICCIONES

Mediante Radicado No. 2019-313-008051-3 con fecha 23 de diciembre de 2019, los Procesos de Gestión Contractual, Gestión de Recursos Físicos y Gestión de Talento Humano presentaron las respectivas respuestas a las No conformidades y Observaciones, junto con las aclaraciones dadas por la Dirección Territorial Bogotá en documento adjunto y los anexos de los soportes de las acciones informadas; teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno procede a analizar las respuestas y concluir el estado de los resultados de la auditoría de la siguiente manera:

No Conformidad No 1

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

Respuesta Proceso

Si bien, en la auditoría se evidencia la situación relacionada con la publicación de los informes de la ejecución contractual, el GIT de compras públicas ha implementado controles con el objetivo de subsanar esta debilidad.

Acciones:

Establecimiento de Circular N°020 de 2019 *"Supervisión de contratos suscritos por el DANE – FONDANE, publicaciones de documentos generados durante la gestión contractual y reglas para el trámite de radicación y solicitudes contractuales"*.

Socialización de la Circular No 020 a los enlaces de contratación en DANE Central.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien es cierto, que el Proceso estableció la Circular No 020 a partir del 19 de noviembre de 2019, es necesario señalar que las situaciones que se evidenciaron en la auditoría corresponden a hechos presentados entre enero y septiembre de 2019, por tanto, es necesario que se verifique la eficacia de la Circular generada, mediante la aplicación de rutinas de control que permitan asegurar que los incumplimientos normativos no se siguen presentando, adicionalmente, es necesario definir correcciones inmediatas que garanticen que los documentos que no se encontraron publicados en la muestra de la auditoría, ya fueron subsanados; por lo anterior y en aras de la mejora continua esta No conformidad, se mantiene.

No Conformidad No 2

De la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios personales se evidenció que los estudios previos del 100% de los contratos que equivalen a 80 contratos no cuentan con el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, conforme lo establece el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015. Anexo 2

Respuesta Proceso

Desde el GIT de compras públicas han implementado controles con el objetivo de subsanar esta debilidad.

Acciones:

Procedimiento de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, versión 19 de fecha 28 de marzo de 2019.

Circular 006, acerca de los lineamientos e instrucciones procedimiento contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Respuesta Oficina de Control Interno

Si bien es cierto, que el Proceso argumenta que mediante la actualización del Procedimiento de Contratación se estableció la matriz de riesgos a partir del mes marzo de 2019 y el establecimiento de la Circular 006 que define lineamientos sobre dicho procedimiento; en la auditoría se observó que no se hizo uso de los formatos establecidos, como es el *"Estudio y Documentos Previos Contratación Directa Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión GCO-020-PD-001-r-015, versión 3"*, documento que tiene determinado en el numeral 14 el Análisis del Riesgo, por tanto, es necesario establecer que situaciones están generando los incumplimientos e identificar las acciones de mejora correspondientes.

Es necesario señalar que el Líder del Proceso y el Director Territorial como primera línea de defensa, deben instaurar controles y autoevaluar la aplicación de los lineamientos que se establecen en los procedimientos o circulares adoptadas, dado lo anterior, la No conformidad se mantiene.

Observación No. 3.

Se observó en la muestra seleccionada de contratos de prestación de servicios y que obran en el Anexo No. 3 que no se está utilizando por el área de logística (área requirente) el formato de Estudios y Documentos Previos Contratación Directa Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión - operativo con Código GCO-020-PD-001-r-016 creado el 22 de marzo de 2019 generando un registro erróneo al establecido en el procedimiento Contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.

Aunado a ello se observó que no se está usando el formato de aprobación de garantía única de cumplimiento con Código: GCO-020-PD-001-r-017 Versión: 01, el cual fue creado el 28 de marzo de 2019.

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Desde el GIT de compras públicas se han implementado controles con el objetivo de subsanar esta debilidad.

Acciones:

Se sincronizó tanto en ISOLUCIÓN como en SICO, el aplicativo utilizado para la gestión de los estudios previos, el formato estandarizado para las diferentes Operaciones Estadísticas.

Así mismo, se expidió la Circular 18 de 2019 *"Lineamientos estructuración de estudios previos para la contratación de personal operativo"*.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

De acuerdo con las actividades efectuadas por el Proceso, es necesario que el Líder del Proceso y el Director Territorial como primera línea de defensa, definan controles y autoevalúen su aplicación, con el fin, de asegurar el cumplimiento de los lineamientos dados en el procedimiento y en la circular; dado lo anterior, la Observación, se mantiene.

Observación No. 4.

En las carpetas contractuales objeto de la muestra no se evidenció el pantallazo de la línea correspondiente de la vinculación del Plan Anual de Adquisiciones generando incertidumbre de la existencia del proceso contractual en este mismo.

Aunado a que el cien por ciento de las carpetas contractuales relacionadas en el Anexo No. 4 no cumple con los documentos establecidos en el formato de control de documentos como es Vinculación con Plan Anual de Adquisición (Pantallazo de línea correspondiente).

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Desde el GIT de compras públicas se ha implementado controles con el objetivo de subsanar esta debilidad.

Se generó el Procedimiento de Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), publicado en ISOLUCIÓN, se socializó la publicación del procedimiento Plan Anual de Adquisiciones (PAA).

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

El Procesos de Gestión Contractual en su respuesta informa que implementó lineamientos en el Procedimiento de Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, en los resultados de la auditoría se observa que no se han aplicado, así mismo, la socialización de la publicación no fue eficaz, por tanto, es necesario que se apliquen controles y/o monitoreo que garanticen que las políticas y actividades definidas por la Entidad se ejecuten, dado lo anterior, la Observación se mantiene.

No Conformidad No. 5.

Se evidenció que el Tablero de Control en donde se registran los contratos de prestación de servicios personales de la Dirección Territorial Centro Bogotá - Subsedes Villavicencio y Neiva -tiene el link errado de los respectivos contratos objeto de la muestra en el SECOP I, situación que genera un incumplimiento a lo establecido en la Circular 004 del 15 de febrero de 2019 segundo Párrafo.

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Se propondrá una acción de mejora en el Plan de Mejoramiento, dado que desde el Proceso ya se dio línea, frente al rigor que se debe tener en el diligenciamiento de los tableros de Control, a través de la circular.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

De acuerdo con la respuesta dada por el proceso, la No conformidad se mantiene.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Observación No. 6.

De la muestra seleccionada se encontró que el cien por ciento (100 %) de las carpetas contractuales, es decir 20 expedientes de la vigencia 2019, no se publican todos los documentos (etapa precontractual y contractual) en el aplicativo ORFEO evidenciando debilidades en los lineamientos de los términos en que estas se deben escanear y cargar en este aplicativo. **Anexo No. 5**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

La muestra seleccionada corresponde a contratos suscritos en SECOP II y teniendo en cuenta la Circular Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en su capítulo 2 *"Uso del SECOP II para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación"*, los contratos suscritos por la Plataforma SECOP II hacen las veces de expediente electrónico lo que no hace necesario la digitalización por el sistema ORFEO.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Si bien es cierto que los expedientes contractuales que se realizan en el SECOP II son electrónicos, en el procedimiento de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con Código GCO-020-PD-001 versión 19 del 28 de marzo de 2019 y el cual, se encuentra vigente en su alcance establece *"publicación en el SECOP y ORFEO"* al igual que en la descripción de la actividad No. 17 *"El profesional del GIT Área Gestión Compras Públicas o quien hagas sus veces en la Territorial procede a realizar la respectiva foliación y digitalización de los estudios y documentos previos para su posterior publicación en el SECOP (La cual debe realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato) y ORFEO. Finalmente se archiva la carpeta contractual"*, lineamiento que no establece diferencia en la publicación de los contratos en el SECOP I y SECOP II, teniendo en cuenta que uno es de publicación y otro es un expediente electrónico, el lineamiento no es claro, si se debe publicar el expediente en ORFEO o no, en aras de que se dé claridad a este lineamiento esta Observación, se mantiene.

No Conformidad No. 7.

En el desarrollo de la evaluación de los expedientes contractuales, se observó que el cien por ciento (100%), que equivalen a 20 carpetas contractuales no contenían la totalidad de los informes de supervisión en el respectivo expediente, así mismo se constató que no publican o publican extemporáneamente los informes al SECOP I.

Asimismo, se evidenció debilidad en la redacción de los informes por cuanto pasan las obligaciones contractuales de modo infinitivo a indicativo sin precisar las actividades con fecha, lugar y producto que realizó el contratista durante el período objeto de ejecución. **Anexo No. 6**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

En relación con lo registrado en este hallazgo el GIT Compras Públicas ha desarrollado las siguientes acciones correctivas en vista de las debilidades en el ejercicio de supervisión por parte de las diferentes áreas de la Entidad:

•Se publicó la Circular 0020 de 2019 "*Instrucciones operativas respecto de la supervisión de contratos suscritos por el DANE/FONDANE, publicaciones de documentos generados durante la gestión contractual y reglas para el trámite de radicación y solicitudes contractuales*".

•Se definió como control la suscripción del acta de inicio previa verificación del cumplimiento de requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

Todas las circulares mencionadas con anterioridad se encuentran publicados en el siguiente link de la intranet de la Entidad:

https://intranet.dane.gov.co/index.php/2-uncategorised/1643, Temas frecuentas Compras Públicas-Biblioteca Jurídica Virtual.

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

Se destaca el desarrollo de las acciones correctivas adelantadas por el Líder del Proceso de Gestión Contractual y al respecto se señala que, en cumplimiento a lo definido en el procedimiento de Elaboración, Suscripción de Planes de Mejoramiento en la Política de Operación No. 1 dichas acciones deben ser suscritas, adicionalmente, se debe tener en cuenta la política No. 20 e identificar acciones del ciclo PHVA del Verificar, con el fin, de constatar que los lineamientos dados en la Circular No. 0020 de 2019, se están ejecutando y como responsable de la primera línea de defensa realizar ejercicios de autoevaluación que permitan definir que la eficacia de la circular ha contribuido a eliminar las causas que han generado la presente No conformidad.

Así mismo, es necesario definir acciones de Verificar al control de la suscripción del Acta de Inicio, para constatar su cumplimiento; dado lo anterior, la No conformidad se ratifica.

Observación No. 8.

Se observó que en la Dirección Territorial Centro – Bogotá se encontraron funcionarios con una asignación de supervisión de más de 200 contratos, lo cual puede conllevar a que se realice una débil supervisión, teniendo en cuenta que el funcionario designado no desempeñará esta tarea eficientemente. **Anexo No. 7**

Contradicción Proceso Gestión Contractual -GCO.

Dado el número de asistentes que tenemos en la DTC frente al volumen de investigaciones y asociado a las temáticas de las mismas, hemos tenido momentos en los cuales se puede tener grandes volúmenes de supervisiones, sin embargo, a la fecha con el esquema de trabajo por equipos esto ha disminuido. Frente a las supervisiones en algunos casos por temas de volúmenes ha sido necesario que tanto el coordinador operativo

como administrativo hasta el Director Territorial asuman investigaciones para disminuir los volúmenes de las mismas.

Frente a estos temas, se ha tenido equipos de contratistas que apoyen la supervisión al personal de planta.

En la DTC estamos enfrentados aún tema de volumen, por ejemplo como paso en hogares donde se tenía 5 investigaciones grandes al tiempo (GEIH, ECV, ENCSPA, ELCO y IEFIC), se realizaron dos estrategias de trabajo en equipo y por ejemplo, para el caso de ELCO dividir las supervisiones en dos personas, sin embargo, esta última opción no es la ideal pues se puede comprometer el operativo.

Es loable aclarar, por último, que el Manual de Contratación vigente adoptado por Resolución 164 de 2017 señala con relación al objeto de la observación y la calidad que debe poseer el supervisor de un contrato estatal lo siguiente:

"...8. 1. 2. Supervisión
8. 1. 2. 1. Calidades del supervisor
El supervisor debe ser un funcionario de la Entidad, no se requiere un perfil predeterminado, pero es indispensable que la persona elegida sea idónea para calificar el objeto contractual y que sus funciones estén relacionadas con el mismo.

8. 1. 2. 2. Aspectos a tener en cuenta para designar supervisores
El responsable de la contratación es quien delega a los supervisores, sin embargo, los jefes de las distintas áreas proponen a los diferentes supervisores de los contratos, los cuales se consignan en los estudios y documentos previos de cada proceso contractual y para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión son relacionados en el módulo SICO en el correspondiente estudio previo. Las supervisiones podrán ser compartidas según la complejidad del objeto contractual..."

Respuesta Oficina de Control Interno –OCI.

De acuerdo a los datos que se observaron en la auditoría y de acuerdo a la respuesta dada por el Proceso, se recomienda revisar el tema de fondo y desarrollar estrategias que permitan disminuir la carga de supervisiones, ya que, la eficacia de este ejercicio puede llegar a comprometer la calidad del resultado de la recolección de la información que requiere cada operación estadística, por tanto, es necesario revisar el tema con las instancias necesarias y definir acciones.

En cuanto a lo que manifiesta el Manual, para la Oficina de Control Interno es claro que se está cumpliendo con lo establecido, por tanto, lo evidenciado se está definiendo como observación, con el fin, de que se tomen las medidas necesarias para disminuir la carga de supervisiones y asegurar la eficacia de este ejercicio, ya que, sus resultados dan cuenta de una adecuada ejecución contractual. Dado lo anterior la Observación, se mantiene.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

No Conformidad No 9

En el desarrollo de la auditoría a las Subsedes de Leticia, Inírida y Puerto Carreño se evidenciaron incumplimientos a los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión de Recursos Físicos con base en las siguientes situaciones:

Situación 1: Elementos no evidenciados en sitio, pero incluidos en el reporte de inventario entregado por DANE CENTRAL. Anexo No. 8

Respuesta por parte del proceso GRF:

"No se siguieron los lineamientos por parte de los funcionarios de las Subsedes de Leticia, Inírida y Puerto Carreño."

Respuesta Dirección Territorial:

En la página No 13 aclaraciones informe preliminar de auditoria referente a la NC No 9 Situación 1, señala la Dirección Territorial, "Los elementos (Dispositivos móviles) con Placas Físicas No 80109, 80387, 80767, 81801, 82230, 86517, 88721, 89118, 89415, 89796, 95744, 96224, 97630, 98781, 108639, 109134 y 111201, se encuentran reportados en el levantamiento de inventario del 25 de octubre de 2019, donde se especifica total de inventario faltante 0 (cero), de tal manera que se está gestionando con el funcionario a cargo el estado y ubicación de dichos elementos", por otra parte, el mismo informe soporta en correo electrónico del 19 de diciembre de 2019, la solicitud de la Dirección Territorial al funcionario encargado de la Subsede Inírida establecer la ubicación de los dispositivos móviles.

En el Anexo No. 8 relacionan el elemento con placa 61889 puestos de trabajo, como elemento de la Subsede Inírida, sin embargo, según el aplicativo de inventarios se encuentra en la Subsede de Puerto Carreño.

Los elementos 61879 y 61885, se subsanan con la validación de los elementos duplicados en Anexo No. 11. Adicionalmente, se comparte registro fotográfico de los puestos de trabajo con sus respectivas placas, donde se subsana el hallazgo y se evidencia que no se encuentra ningún puesto de trabajo faltante.

En la Subsede de Leticia, los elementos (Dispositivos móviles) con Placas Físicas No. 80114, 81087, 82729, 87864, 118150, 57573-F y 51904-F se encuentran reportados en el levantamiento de inventario del 25 de octubre de 2019, donde se especifica total de inventario faltante 0 (cero); de tal manera que se está gestionando con el funcionario a cargo, el estado actual de dichos elementos.

Los elementos con Placa Física No. 80564, 54369-F y 23687 de la Subsede Leticia, se encuentran a cargo del exfuncionario Jorge Eduardo García, quien está en proceso en la Oficina de Control Interno Disciplinario, con el Expediente No. 025-2019.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Respuesta Oficina de Control Interno

La Situación No 1 se mantiene, ya que, la respuesta dada no establece la ubicación de las 17 DMC faltantes en la Subsede de Inírida y las 5 de la Subsede de Leticia; se ratifica que los lineamientos dados por el proceso no se están ejecutando o no han sido eficaces, por tanto, es necesario elaborar un Plan de Mejoramiento que elimine las causas que están originando estas circunstancias.

En cuanto al informe que se señala en la respuesta (25/10/2019), se indica que el inventario confrontado en sitio es del 13/03/2019, donde se registran los elementos 57573-F y 51904-F.

En relación con el traslado a otra instancia (Oficina de Control Interno Disciplinario), sobre la situación del funcionario Jorge Eduardo García, el cual se desvinculó de la Entidad desde el 01/09/2016, se deben establecer mecanismos para controlar el proceso y adelantar los ajustes en los inventarios (No se evidenció el informe o reporte de pérdida). Revisar numeral 4.3. Faltantes de elementos (Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5).

En cuanto a la Placa Física 61889 relacionada en el Anexo No. 8 se incluyó erradamente el número de placa, por lo tanto, se retira de este.

Situación 2: Elementos evidenciados en sitio sin placa adhesiva de inventario Anexo No 9.

Respuesta por parte del Proceso GRF:

Se está trabajando en un PM para la Territorial Cali referente a campaña sobre el uso y cuidado de los elementos entregados a funcionarios y contratistas, la cual aplica esta NC, por lo tanto, sugerimos sea retirada.

Respuesta Dirección Territorial

"Los elementos evidenciados con Placa Física No 34890, 37536, 57140, 61949, 61950, 61988, 85120, 81455, y 98700 se están identificando con las placas adhesivas. Debido a circunstancias ambientales (humedad), las placas físicas adhesivas tienden a despegarse con mayor facilidad, en la página 26 de las aclaraciones al informe preliminar, la Dirección Territorial soporta mediante correo electrónico del 20 de diciembre de 2019, donde envía a la subsede el archivo PDF con las placas físicas para que sean impresas y colocadas en los respectivos elementos".

Por otra parte, esta Dirección Territorial hace referencia del Anexo No. 9 donde *"se relacionan los elementos de placa física No 38885, 38887, 38882, como elementos evidenciados en sitio sin placa adhesiva de inventario. Sin embargo, estos elementos se encuentran en físico asignados a la ciudad de Villavicencio. Según el reporte del aplicativo de inventarios.*

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

En la sede de Leticia, los elementos con placa física No.86253, 95765 y 84981, volverán a entrar en gestión de identificación debido a que, por circunstancias ambientales, las placas adhesivas tienden a despegarse con mayor facilidad.

El serial PN: 672652 del elemento (mouse), ubicado en la sede Leticia, no se encuentra relacionado en el aplicativo de inventarios.

Respecto a las sillas en plástico son producto de la logística inversa del CNPV 2018, por tal razón no se encuentran con placa física adhesiva de inventario, pero si se encuentran controlados como se evidencia en las siguientes actas y correos electrónicos.

Debido a las diferencias presentadas respecto a la ubicación de los elementos, se solicita a la Oficina de Control Interno, aclaración de cómo se obtuvieron los números de placas físicas, si el hallazgo indica: "elementos evidenciados en sitio, sin placa física..."

Respuesta Oficina de Control Interno

Se resalta la realización de la corrección inmediata efectuada por la DT. Bogotá no obstante, se recomienda velar por una ejecución adecuada de los lineamientos establecidos en la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo, GRF-030-GU-003, Versión 5 con sus respectivos controles, por tanto, el Plan de Mejoramiento debe establecer actividades que permitan demostrar la responsabilidad y compromiso por parte del funcionario asignado a la subsede en el correcto y adecuado manejo de los bienes que están a su cargo; en cuanto al retiro de la no conformidad, no es posible desatender las situaciones evidenciadas que se observaron en el desarrollo de la auditoría sin embargo, estas circunstancias si pueden ser atendidas con el mismo Plan de Mejoramiento propuesto por el Proceso resultante de la auditoría de Cali, dado lo anterior se mantiene la Situación No 2.

En cuanto a la respuesta de la DT del segundo párrafo de la situación 2; se aclara que en el Anexo No. 9 se relacionaron erradamente el número de cuatro placas que se eliminarán del Anexo y del informe final de la auditoría, siendo las correctas 34885, 34887, 34882 y 34864, por tanto, se solicita verificar y adelantar la corrección inmediata.

Con relación a la Placa Física No 42690 el elemento se encuentra en bodega reintegrado, se soporta con registro fotográfico dada la evidencia aportada, este elemento se retira del Anexo 9.

Sobre el elemento mouse - Serial PN: 672652, se debe confrontar si puede corresponder a una baja o adelantar lo pertinente para su inclusión en el inventario.

Con respecto a las sillas que no son de plástico se recomienda adelantar el proceso de identificación de los elementos con las respectivas placas, conforme a la buena disposición del personal de la subsede y sobre las sillas en plástico se retira el comentario *"en plástico (Censo)"* del Anexo 9 Leticia, de acuerdo con el control que se está aplicando evidenciado en los soportes aportados en la respuesta.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Se realizó el cruce del levantamiento físico de la muestra del inventario con los elementos que no tenían placa adhesiva, los cuales corresponderían a cinco elementos que se encontraban relacionados en el archivo Excel remitido por el GIT de Administrativa y que coincidían con las características físicas.

Situación 3: Elementos evidenciados en sitio que no se encuentran registrados en el inventario entregado por DANE CENTRAL. Anexo 10.

Respuesta por parte del proceso GRF:

Los elementos de consumo como sillas y mesas que retornaron de la Logística inversa del CNPV no deben tener placa física, sin embargo, se encuentra suscrito un PM reformulado de la Territorial Bucaramanga hallazgo 62, donde se identifican estos elementos de consumo los cuales deberán ser controlados, por lo tanto, sugerimos sea retirada.

Respuesta Dirección Territorial:

El serial FCYRVOE26BBM2H de un elemento (mouse), ubicado en la subsede Inírida no se encuentra relacionado en el aplicativo de inventarios, de tal manera que se solicita a la Oficina de Control Interno aclaración acerca de este serial.

El elemento (teclado) con Placa Física No. 36875, ubicado en la Subsede Inírida se encuentra en bodega reintegrado dispuesto para la segunda baja del 2019.

El elemento (silla) con Placa Física No. 34847, ubicado en la Subsede Inírida no se encuentra relacionado en el aplicativo de inventarios, de tal manera que se solicita a la Oficina de Control Interno aclaración acerca de la obtención de esta placa física que no pertenece al DANE.

El elemento (SPONT GEN3 GPS) con Placa Física No. 63665 ubicado en la Subsede Inírida, fue asignado el 18 de noviembre al inventario del funcionario Jimmy Bernal, razón por la cual se encuentra en la Subsede Inírida.

A los elementos de Puerto Carreño con Placas Físicas No.83262, 80885, 81044, 88848 y 80075, se les verificará el respectivo serial para identificar el elemento.

A los elementos de Leticia con Placas Físicas No. 90213, 97905, 39058, 39057 y 39100, se les verificará el respectivo serial (cuando aplique) y el estado del elemento para identificarlo.

Los elementos con Placa Física No. 42726 y 32317 se encuentran incluidos en la baja con Resolución No. 2629 del 23 de diciembre de 2016.

El elemento (SPONT GEN3 GPS) con Placa Física No. 62945 ubicado en la sede Leticia, fue asignado el 18 de noviembre al inventario del funcionario Denis Peña, razón por la cual se encuentra en la Sede Leticia.

Respuesta Oficina de Control Interno

En cuanto a lo manifestado por la DT. Bogotá, se señala que en el desarrollo de la auditoría se observó directamente el elemento (Mouse) con serial FCYRVOE26BBM2H, por tanto, es necesario que el funcionario encargado de la subsede remita a la DT. Bogotá un registro fotográfico de este elemento, para que sea verificado y lograr establecer el por qué no se encuentra relacionado en los inventarios de la Subsede, de igual forma, para el elemento silla 34847.

En cuanto a los elementos teclado Placa Física 36875, se retira del Anexo 10, de acuerdo con lo manifestado por la Dirección Territorial y lo verificado con el Almacén de DANE central, así mismo, el GPS con placa física 63665, ya que, se encuentra asignado al funcionario de la Subsede a partir del 18 de noviembre de 2019.

Se resalta la gestión para subsanar el hallazgo frente a los elementos de Leticia, sin embargo, no es claro la expresión "(...) (*cuando aplique*)", dado que el inventario debe estar actualizado.

Teniendo en cuenta que los elementos con Placas Físicas 42726 y 32317, se encuentran incluidos en una resolución de baja de bienes, se debe indicar su disposición final.

Se acepta la aclaración realizada mediante correo del 14/11/2019 de César Tibaquirá (DT Centro-Bogotá), se remite "*Equipo de localización y rastreo satelital -(GPS-SPOT-GEN3 (62945), (con cargo a Mario Morales y Denis Peña)*", para ENA, por tanto, se retira del Anexo 10 Leticia.

Sobre el elemento silla (Placa física 40205), se debe confrontar si puede corresponder a una baja o adelantar lo pertinente para su inclusión en el inventario.

Con respecto a las sillas y mesas de plástico (Censo) se retiran del Anexo 10 Leticia, de acuerdo con los controles que se está aplicando y que se evidenciaron a partir de los soportes remitidos en la respuesta.

Teniendo en cuenta que la Dirección Territorial a la fecha todavía debe verificar el estado actual de algunas placas del Anexo 10, la situación 3 se mantiene.

Situación 4: Elementos evidenciados en sitio con placa física duplicada. Anexo No 11

Respuesta por parte del proceso GRF

"Es necesario que la DT de respuesta a este punto".

Respuesta Dirección Territorial

Los elementos 61875, 61876 y 61877 se subsanan con la validación de los elementos faltantes en el Anexo 8 (Placas Físicas No 61879, y 61885). Adicionalmente se comparte el registro fotográfico de los puestos de

trabajo con sus respectivas placas donde se subsana el hallazgo y se evidencia que no se encuentra ningún puesto de trabajo con placas duplicadas.

Respuesta Oficina de Control Interno

Se resalta la realización de la corrección inmediata efectuada por la DT. Bogotá, no obstante, se recomienda velar por una ejecución adecuada de los lineamientos establecidos en la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo, GRF-030-GU-003, Versión 5, con sus respectivos controles, por tanto, el Plan de Mejoramiento debe establecer actividades que permitan demostrar la responsabilidad y compromiso por parte del funcionario asignado a la subsede en el correcto y adecuado manejo de los bienes que están a su cargo.

Situación 5: Elemento registrado en el inventario con situación de hurto. Anexo No 12.

Respuesta por parte del proceso GRF

No se efectuó cumplimiento del lineamiento para reporte de trámite. Es necesario que se remita la documentación con el pleno de los requisitos a Dane Central y de esta manera tramitar siniestro de aseguradora.

Repuesta Dirección Territorial

La Placa Física No. 97727 se encuentra asignada a DANE Central, por lo que se hace la aclaración que la correspondiente al elemento registrado en el inventario con situación de hurto es la No. 94727.

Se solicitó el reporte del siniestro al funcionario encargado para realizar el trámite con la aseguradora.

Respecto al elemento de Placa Física No. 113848 de la Subsede Leticia, se solicitó la documentación mencionada en auditoría para continuar con el proceso correspondiente en otras instancias.

Respuesta Oficina de Control Interno

Atendiendo la observación dada por la DT. Bogotá, se corrige la placa del Anexo 12.

Debido a que la Dirección Territorial se encuentra adelantando las acciones para el trámite de radicación y posterior reclamación de los elementos siniestrados, se mantiene la Situación 5, así mismo, se recomienda evaluar la pertinencia de los tiempos asignados en el Manual de Bienes, para el envío del reporte del siniestro, teniendo en cuenta las situaciones particulares de la Subsede de Inírida, ya que, el Juez Municipal tiene espacios de tiempo específicos para recibir denuncias y dada estas situaciones, no se lograría cumplir el plazo definido en dicho documento.

Situación 6: Elementos considerados para traslado o de baja por inservible Anexo No 13.

Respuesta por parte del proceso GRF: Los elementos que han sido reportados por la DT para trámite de bajas han sido presentados ante el CIGD, por lo tanto, es necesario revisar los elementos considerados en la auditoría como posibles bajas y proceder conforme al lineamiento por parte de la Dirección Territorial, como quiera que existe proyectado un PM con la DT Cali, sobre reporte de bajas, sugerimos sea retirada.

Respuesta Dirección Territorial

Los elementos de Placas Físicas No. 80563, 58518 y 58571 no están considerados para baja.

De acuerdo con lo anterior, se solicita a la Oficina de Control Interno, nos indiquen por qué estos elementos se reportaron en el informe como "elementos considerados para traslado o de baja por inservible".

El elemento de placa física No. 42657, se encuentra reportado en la baja del 30 de diciembre de 2016.

Las sillas reportadas no son relacionadas por la auditoría, con placa física para su correspondiente identificación y seguimiento. De tal manera que se solicita a la Oficina de Control Interno, los números de placas físicas.

Respuesta Oficina de Control Interno

Frente al elemento DMC (Placa física 80563) presenta pantalla partida y los elementos MICROTELEFONOS (Placas físicas 58518 y 58571) no están en uso, por lo que, se debe revisar su estado funcional y considerar para traslado o baja, por lo tanto, la situación 6 se mantiene.

Dado que el elemento (Placa Física 42657) corresponde a ventilador de piso y se encuentra en resolución de baja, es necesario indicar su disposición final, ya que, el bien se encuentra en la Subsede.

Con respecto a las sillas, se debe adelantar el proceso de identificación de los elementos con las respectivas placas, conforme a la buena disposición del personal de la subsede y sobre las sillas en plástico (Censo) se retiran del Anexo No 13 Leticia, de acuerdo con el control que se está aplicando y que fue evidenciado en los soportes remitidos en la respuesta.

Situación 7: Elementos considerados para baja, Anexo No 14.

Respuesta por parte del proceso GRF: Los elementos que han sido reportados por la DT para trámite de bajas han sido presentados ante el CIGD, por lo tanto, es necesario revisar los elementos considerados en la auditoría como posibles bajas y proceder conforme al lineamiento por parte de la DT. Como quiera que existe proyectado un PM con la DT Cali, sobre reporte de bajas sugerimos sea retirada.

Respuesta Dirección Territorial:

"En Anexo No 14 se menciona un DMC con placa física No. 83262, con ubicación en la Sede Inírida. Sin embargo, éste elemento sólo ha sido trasladado a la Sede Puerto Carreño"

Respuesta Oficina de Control Interno

Es de aclarar que la DMC 83262 fue ubicada en físico en la Subsede Puerto Carreño, lo cual será ajustado en el Anexo 14, sin embargo, este elemento no se evidenció en el archivo Excel de inventarios suministrado por el GIT de Administrativa, ni en el reporte de bajas de la Subsede.

Situación 8: Elementos evidenciados en sitio con ubicación diferente a la registrada en el *"reporte de inventario nacional"*. Anexo No 15.

Respuesta por parte del proceso GRF: Es necesario que la DT de respuesta a este punto.

Respuesta Dirección Territorial:

"Se envía evidencia de la ubicación actual de los elementos en la Sede Leticia (pantallazos del aplicativo SAI)

El elemento con Placa Física No. 57121 que el auditor describe como DMC, está relacionada en el aplicativo de inventario como estante y ubicado en la sede Mitú".

Respuesta Oficina de Control Interno

Se resalta la gestión para subsanar el hallazgo y se retiran los elementos del Anexo No 13, de acuerdo con los soportes remitidos del aplicativo SAI.

Frente a la placa informada 57121, efectivamente corresponde a un "*Estante*", sin embargo, el hallazgo persiste una vez que en el aplicativo SAI aparece en MITU, pero físicamente se encuentra en Leticia.

Una vez se verifique, se debe realizar el correspondiente traslado a Leticia.

Situación 9: Elementos registrados en el inventario sin un mantenimiento básico. Anexo 16.

Respuesta por parte del proceso GRF

"No es claro a que se hace referencia como mantenimiento básico"

Respuesta Dirección Territorial

"Se incluirán en la vigencia 2020 dentro del plan de mantenimiento o para el plan de bajas según corresponda"

Respuesta Oficina de Control Interno

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

De acuerdo con lo manifestado por el Responsable del Proceso, se señala que cuando se menciona "*mantenimiento básico*", se hace referencia a que los elementos asignados e inventariados al responsable de la Subsede Inírida preserven su estado garantizando, que las averías se atiendan oportunamente, para evitar su deterioro total. (Ver imágenes 1 y 2). Dado lo anterior y de acuerdo con lo informado por el Proceso GRF y la Dirección Territorial la Situación 9 se mantiene.

Imagen 1

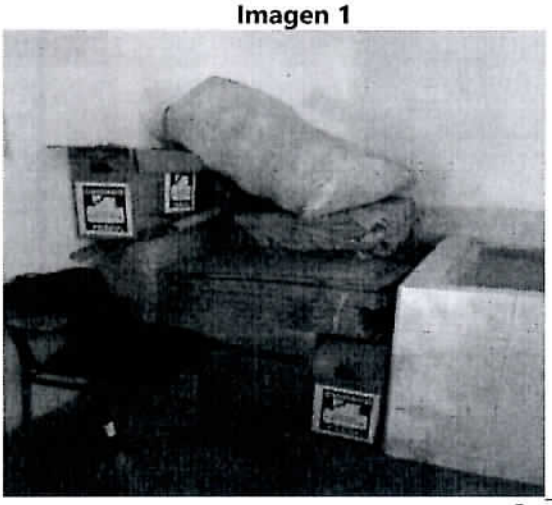
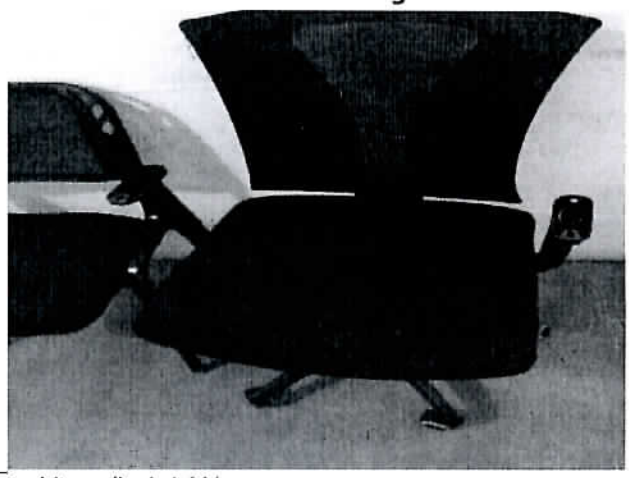


Imagen 2



Fuente visita auditoria Inírida

OBSERVACION No 10

Se evidenció que en el documento del *"Manual técnico para arrendamiento y compra de oficinas del DANE en el Territorio Nacional"* CÓDIGO: GRF-080-MOT-001 Versión 2 con fecha 17 de octubre de 2017, se encuentra desactualizado el ítem *"4. Contenido"* Numeral 4.1.2 Arrendamiento - Figura 2, fuente Área de Gestión Administrativa DANE en cuanto a los valores de arrendamiento en lo concerniente a Subsede Inírida el canon de arrendamiento actual para la vigencia 2016 es $ 1.321.875 mensual.

Nota: Para la actual vigencia el canon corresponde a $1.569.677 mensual.

Respuesta por parte del proceso GRF

Se efectuó modificación del Manual, se anexa soporte de evidencia del ajuste, en el sentido de que se eliminaron los ítems mencionados en el hallazgo; por cuanto, los valores de canon de arrendamiento son variables a nivel nacional, por lo que el Grupo Interno de Infraestructura no puede dar un aval de precios por lo que se sugiere que esta observación sea retirada. (Anexo documento actualizado Manual Técnico para arrendamiento y compra de oficina del DANE en el Territorio Nacional) *Revisar el ítem 4 Contenido numeral 4.3.1*

Respuesta Oficina de Control Interno

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Teniendo en cuenta la modificación al Manual Técnico para Arrendamiento y Compra de Oficinas del DANE en el Territorio Nacional, y la publicación en la plataforma ISOLUCIÓN con fecha 18 diciembre de 2019, se retira la observación.

NO CONFORMIDAD No 11

Se evidenció que la Subsede Inírida no cuenta con el elemento de primeros auxilios "*camilla*" de emergencia, por lo anterior, se denota incumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.25 – Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Respuesta por parte del proceso GTH

Respecto al hallazgo presentado se informa que mediante Radicado No. 2019-313-007925-3, de fecha 16-12-de 2019 (ver Anexo soporte), se realiza el envío de una (1) camilla a la Subsede de Inírida, con el fin, de subsanar y dar cierre al mismo.

De igual forma la Dirección Territorial remitió por correo electrónico las evidencias fotográficas de la instalación de la camilla en la Subsede Inírida.

Respuesta Oficina de Control Interno

Se resalta la acción inmediata realizada por parte del Proceso GTH para subsanar el hallazgo, por lo anterior, se retira la No conformidad.

OBSERVACION No 12

Se evidenció en las Subsedes Inírida, Puerto Carreño que los extintores no se encuentran anclados frente a la respectiva señalización, por lo anterior, se denota incumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.25 – Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Respuesta por parte del proceso GTH

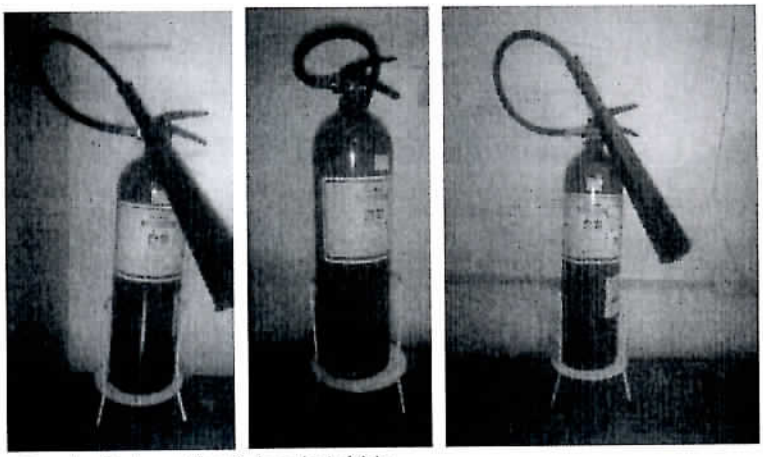
Se aclara que según la NTC 2885 de 2009 CAPÍTULO 6. INSTALACIÓN DE EXTINTORES PORTÁTILES DE INCENDIO

*6.1.3.4 * Los extintores portátiles de incendios que no sean sobre ruedas se deben instalar usando cualquiera de los medios siguientes:*

1) Asegurados sobre un soporte apropiado para el extintor.
2) En el soporte provisto por el fabricante del extintor.
3) En soportes listados y aprobados para este uso.
4) En gabinetes o huecos de pared.

Por lo anterior, es importante precisar que la norma no exige el anclaje de los extintores. Sin embargo y para el efecto, la entidad dispondrá los elementos necesarios para que los extintores cumplan con la norma mínima de protección y seguridad de ubicación, demarcación y señalización, para evitar daños y deterioros, de esta manera, se subsana el hallazgo.

En la mesa de trabajo de pre Informe Final realizada el 21 de enero de 2020, la Dirección Territorial remitió por correo electrónico las evidencias fotográficas de la instalación adecuada de los extintores de la Subsede Inírida y Puerto Carreño.



Fuente: Fotografías Subsede Inírida

Fuente: Fotografías Subsede Puerto Carreño

Respuesta Oficina de Control Interno

De acuerdo con las evidencias entregadas por el Director Territorial, el cual evidencia la instalación de los extintores en los puntos demarcados en las Subsedes, se retira la observación No. 12.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Resultados Mesa de Trabajo Pre Informe Final

La Oficina de Control Interno el día 21 de enero de 2020, adelantó la mesa de trabajo de pre informe final, en la cual participaron los Lideres de los Procesos y el Director Territorial Bogotá; en esta reunión se presentaron las respuestas dadas por el Proceso y la Dirección Territorial a cada hallazgo, así mismo, el análisis y conclusiones de la Oficina de Control Interno.

Como soportes adicionales informó el Director Territorial que ya se había subsanado la instalación adecuada de los extintores en las Subsedes de Inírida y Puerto Carreño, por tanto, remitió por correo electrónico las evidencias, para revisión por parte del auditor, de los demás hallazgos se aceptaron las respuestas de la Oficina de Control Interno, sin presentar ninguna observación adicional.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Duvy Johanna Plazas Socha. Duvy Johanna Plazas Socha		
Karina Margarita Noriega		
Rosa Maximiliana Molina Correa		
Diana Carolina Orjuela Moreno. Diana Carolina Orjuela Moreno	N.A.	
Jaime Hernando Arias Patiño		
Fredy Andrés Cobos López		Duvy Johanna Plazas Socha. Duvy Johanna Plazas Socha
Luis Antonio Pineda Gomez		
Auditor Principal	Auditor Acompañante	Auditor Líder (Jefe OCI)

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

ANEXOS

Anexo 1. Carpetas donde se evidenció que no se subieron documentos contractuales en el SECOP o no fueron publicados en la página del SECOP en el tiempo legalmente establecido.

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP**
175/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
176/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
177/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
178/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
217/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
218/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
219/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
220/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
221/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
222/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
223/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
224/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
225/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
226/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
227/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
229/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
230/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP**
231/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
232/219	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
233/209	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, y 3
163/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
164/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
165/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
166/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
167/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
168/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
169/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
170/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
171/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
172/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
788/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
838/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
844/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento.
1080/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1081/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1082/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1083/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP**
1084/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1085/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
153/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
154/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
155/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
156/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
157/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
158/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
159/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
160/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
161/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
162/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
173/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
573/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
717/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
286/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
287/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
288/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
289/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
290/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	CLASE DE PROCESO	DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP
291/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1221/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
571/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
293/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, Acta de inicio, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
11/2019	Servicios Personales	Sin acceso a link registrado en el Tablero de Control Servicios Personales Bogotá 2019 suministrado
722/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1218/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1217/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1565/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1566/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1567/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1568/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1569/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
569/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
727/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1216/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
294/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1215/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1549/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1550/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SIN PUBLICAR EN SECOP		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**DOCUMENTO NO PUBLICADO EN EL SECOP**
1551/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1552/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento
1553/2019	Servicios Personales	Matriz de riesgos, comunicación de designación de supervisor, informes de actividades y/o certificados de cumplimiento

Anexo 2. Contratos de Prestación de Servicios Personales que no tienen Matriz de Riesgos

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA LA MATRIZ DE RIESGOS
175/2019
176/2019
177/2019
178/2019
217/2019
218/2019
219/2019
220/2019
221/2019
222/2019
223/2019
224/2019
225/2019
226/2019
227/2019
229/2019
230/2019
231/2019
232/2019
233/219
163/2019
164/2019
165/2019
166/2019
167/2019
168/2019
169/2019
170/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA LA MATRIZ DE RIESGOS
171/2019
172/2019
788/2019
838/2019
844/2019
1080/2019
1081/2019
1082/2019
1083/2019
1084/2019
1085/2019
153/2019
154/2019
155/2019
156/2019
157/2019
158/2019
159/2019
160/2019
161/2019
162/2019
173/2019
573/2019
717/2019
286/2019
287/2019
288/2019
289/2019
290/2019
291/2019
1221/2019
1222/2019
571/2019
293/2019
11/2019
722/2019
1218/2019
1217/2019
1565/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

CONTRATOS EN DONDE NO SE ENCUENTRA LA MATRIZ DE RIESGOS
1566/2019
1567/2019
1568/2019
1569/2019
569/2019
727/2019
1216/2019
294/2019
1215/2019
1549/2019
1550/2019
1551/2019
1552/2019
1553/2019

Anexo 3. Estudios previos de operativos con formato diferente al GCO-020-PD-001-r-016

Estudios Previos con Formato diferente al establecido para Operativos
175/2019
176/2019
177/2019
178/2019
217/2019
218/2019
219/2019
220/2019
221/2019
222/2019
223/2019
224/2019
225/2019
226/2019
227/2019
229/2019
230/2019
231/2019
232/2019
233/219

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Estudios Previos con Formato diferente al establecido para Operativos
788/2019
838/2019
844/2019
1080/2019
1081/2019
1082/2019
1083/2019
1084/2019
1085/2019
153/2019
154/2019
155/2019
156/2019
157/2019
158/2019
159/2019
160/2019
161/2019
162/2019
173/2019
163/2019
164/2019
165/2019
166/2019
167/2019
168/2019
169/2019
170/2019
171/2019
172/2019
573/2019
717/2019
286/2019
287/2019
288/2019
289/2019
290/2019
291/2019
1221/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Estudios Previos con Formato diferente al establecido para Operativos
571/2019
293/2019
11/2019
722/2019
1218/2019
1217/2019
1565/2019
1566/2019
1567/2019
1568/2019
1569/2019

Anexo 4. Expedientes Contractuales con documentos faltantes

Vinculación con Plan Anual de Adquisición (Pantallazo de línea correspondiente)
175/2019
176/2019
177/2019
178/2019
217/2019
218/2019
219/2019
220/2019
221/2019
222/2019
223/2019
224/2019
225/2019
226/2019
227/2019
229/2019
230/2019
231/2019
232/2019
233/219
163/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Vinculación con Plan Anual de Adquisición (Pantallazo de línea correspondiente)
164/2019
165/2019
166/2019
167/2019
168/2019
169/2019
170/2019
171/2019
172/2019
1080/2019
1081/2019
1082/2019
1083/2019
1084/2019
1085/2019
153/2019
154/2019
155/2019
156/2019
157/2019
158/2019
159/2019
160/2019
161/2019
162/2019
173/2019
573/2019
717/2019
286/2019
287/2019
288/2019
289/2019
290/2019
291/2019
1221/2019
1222/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 5. Expedientes contractuales no publicados en el aplicativo ORFEO la etapa precontractual y contractual

Carpetas contractuales de prestación de servicios personales no publicadas en ORFEO
175/2019
176/2019
177/2019
178/2019
217/2019
218/2019
219/2019
220/2019
221/2019
222/2019
223/2019
224/2019
225/2019
226/2019
227/2019
229/2019
230/2019
231/2019
232/2019
233/219
163/2019
164/2019
165/2019
166/2019
167/2019
168/2019
169/2019
170/2019
171/2019
172/2019
788/2019
838/2019
844/2019
1080/2019
1081/2019
1082/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Carpetas contractuales de prestación de servicios personales no publicadas en ORFEO
1083/2019
1084/2019
1085/2019
153/2019
154/2019
155/2019
156/2019
157/2019
158/2019
159/2019
160/2019
161/2019
162/2019
173/2019
573/2019
717/2019
286/2019
287/2019
288/2019
289/2019
290/2019
291/2019
1221/2019
1222/2019
571/2019
293/2019
722/2019
1218/2019
1217/2019
1565/2019
1566/2019
1567/2019
1568/2019
1569/2019
569/2019
727/2019
1216/2019
294/2019
1215/2019

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Carpetas contractuales de prestación de servicios personales no publicadas en ORFEO
1549/2019
1550/2019
1551/2019
1552/2019
1553/2019

Anexo 6. Expedientes contractuales donde se evidenciaron debilidades en la supervisión.

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
175/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
176/2019	Servicios Personales	Fecha de afiliación a ARL posterior a la ejecución No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
177/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
178/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
217/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
218/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
219/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
220/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
221/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
222/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
223/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
224/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
225/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
226/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
227/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
229/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
230/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
231/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
232/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
233/219	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento 1, 2, 3 en el SECOP I
163/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
164/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
165/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
166/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
167/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
168/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
169/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
170/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
171/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
172/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
788/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
838/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
844/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1080/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
1081/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1082/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1083/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1084/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1085/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
153/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
154/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
155/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
156/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
157/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
158/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
159/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
160/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
161/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
162/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
173/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
573/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
717/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
286/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
2872019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
288/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
289/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
290/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
291/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1221/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1222/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
571/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
293/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
11/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
722/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1218/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1217/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1565/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1566/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1567/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1568/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1569/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
569/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
727/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1216/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Expedientes contractuales en donde se evidencio debilidades en supervisión		
No. CONTRATO	**CLASE DE PROCESO**	**Debilidad detectada en la Supervisión**
294/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1215/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1549/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1550/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1551/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1552/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I
1553/2019	Servicios Personales	No se encuentran publicados los informes de actividades y/o certificado de cumplimiento en el SECOP I

Anexo 7. Funcionarios con más de doscientos contratos asignados para ejercer la supervisión.

Expedientes contractuales en donde se evidenció debilidades en supervisión		
Clase de proceso	**Nombre de supervisor**	**No. de contratos**
Servicios Personales	ANDRES MAURICIO JARAMILLO CALDERON	249
Servicios Personales	MARTHA CECILIA HERNANDEZ GALVIS	229
Servicios Personales	YENI PATRICIA IZQUIERDO RODRIGUEZ	205

Anexo 8. Elementos no evidenciados en sitio pero incluidos en el reporte de inventario entregado por DANE – CENTRAL.

DISPOSITIVOS MOVILES DMC SUBSEDE INIRIDA		
Placa Física No.	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**
80109	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
80387	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
80767	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
81801	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
82230	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
86517	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
88721	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

DISPOSITIVOS MOVILES DMC SUBSEDE INIRIDA		
Placa Física No.	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**
89118	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
89415	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
89796	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
95744	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
96224	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio
97630	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
98781	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
108639	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
109134	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
111201	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
61879	Puestos de Trabajo	Servicio
61885	Puestos de Trabajo	Servicio

SUBSEDE LETICIA			
Placa Física No.	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**	**Observaciones**
80114 Serial 861520012129420	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	
81087 Serial 861520012199639	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	
82729 Serial 861520012230368	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	
87864 Serial 861520010244387	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	
118150 Serial 352266080306237	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	
57573-F SerialMS112001072130025E4K701	Mouse	Servicio	
51904-F -Serial Sin #.	Brújula	Servicio	
80564 -Serial 861520012196841	Dispositivo Móvil de Alta Capacidad	Servicio	Estos elementos se encuentran a cargo de Jorge Eduardo Garcia, funcionario de la subsede de Leticia desvinculado de la Entidad desde el 01/09/2016. No se evidenció el informe o reporte de pérdida y no se aportaron los documentos, conforme al numeral 4.3. Faltantes de elementos, de la Guía para el Conteo de Activos, Faltantes y Sobrantes de Inventarios y Verificación de Existencias Selectivo -GRF-030-GU-003, versión 5.
54369-F -Serial 88A-V3MVS	Monitor menor a 20 pulgadas	Servicio	
23687 Serial HC6280B0NOZ	Mouse	Servicio	

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 9. Elementos evidenciados en sitio, sin placa física adhesiva de inventario.

SUBSEDE INIRIDA		
Placa Física No.	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**
34890	Sillas giratoria acrílica sin tapas ni brazos	Servicio
34885	silla giratoria ergonómica	Servicio
34887	silla giratoria ergonómica	Servicio
34882	silla giratoria ergonómica	Servicio
34864	silla giratoria ergonómica	Servicio
37536	silla giratoria ergonómica	Servicio
57140	Estantes	Servicio
61949	Estantes	Servicio
61950	Estantes	Servicio
61988	Gabinete	Servicio

SUBSEDE LETICIA			
Placa Física No.	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**	**Observaciones**
86253 Serial 861520010177447	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio	
95765 Serial 861520010261076	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio	
84981 Serial IMEI-861520012254863	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio	
Serial PN: 672652	Mouse	Servicio	
	Sillas en plástico (Censo)	Servicio	De otra parte, se adelanta el proceso de identificación de sillas (diferentes a las plásticas) con las respectivas placas, conforme a la buena disposición del personal de la subsede.

Anexo 10. Elementos evidenciados en sitio que no se encuentran registrados en el inventario entregado por DANE CENTRAL.

SUBSEDE INIRIDA		
Placa Física No. y/o Serial	**Descripción Elementos**	**Ubicación en servicio**
FCYRVOE26B8M2H	Mouse	N/A
34847	silla	N/A

*Equipo que se encuentra en campo relacionado en el formato Retiro de Elementos de las Instalaciones del DANE código: GRF-030-PD-001-r del 5 de septiembre de 2019.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SUBSEDE PUERTO CARREÑO		
Placa Física No. y/o Serial	Ubicación física del elemento en el SAI	Ubicación física del elemento
83262	De baja	Subsede Puerto Carreño
80885	Bodega reintegro	Subsede Puerto Carreño
81044	Bodega reintegro	Subsede Puerto Carreño
88848	Bodega reintegro b/manga	Subsede Puerto Carreño
80075	Bodega reintegro v/upar	Subsede Puerto Carreño

SUBSEDE LETICIA		
Placa Física No. y/o Serial	Descripción Elementos	Ubicación en servicio
90213 IMEI 861520010179641	Dispositivo Móvil de Captura	
97905 IMEI 861520010171911	Dispositivo Móvil de Captura	
42726	CPU	
32317	CPU	
40205	Silla	
39058	Silla	
39057	Silla	
39100	Silla	

Anexo 11. Elementos evidenciados en sitio con placa física duplicada.

PUESTOS DE TRABAJO SUBSDE INIRIDA		
Placa Física No.	Descripción Elementos	Ubicación en servicio
61875	Puesto de trabajo	Servicio
61876	Puesto de trabajo	Servicio
61877	Puesto de trabajo	Servicio

Anexo 12. Elemento registrado en el inventario con situación de hurto.

SUBSEDE INIRIDA			
Placa Física No.	Descripción Elementos	Ubicación en servicio	Observación
94727	Dispositivo móvil de alta capacidad	Servicio	- Dispositivo móvil de alta capacidad placa física 94727 fue hurtada el 22 de noviembre de 2019, se adjunta denuncia del 26 de noviembre de 2019, instaurada por el señor DOMAC GONZALEZ AMAYA, identificado con cedula de ciudadanía 18.250.334 de Guerima Vichada, Es importante precisar que durante el desarrollo de la Auditoría y al cierre de la misma, no

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

SUBSEDE INIRIDA			
Placa Física No.	Descripción Elementos	Ubicación en servicio	Observación
			se han aportaron los demás documentos e informado a DANE Central área programa de seguros los hechos para los fines pertinentes.

SUBSEDE LETICIA			
Placa Física No.	Descripción Elementos	Ubicación en servicio	
113848	Dispositivo móvil de alta capacidad	Servicio	Al respecto, se dispone de la denuncia ante Policía Judicial del 28/02/2019 No. CASO (Consecutivo) 102. De otra parte, con oficio del 13/09/2019 de la Fiscalía General de la Nación con asunto: Comunicación Orden de Archivo de la denuncia por *"(...) en el presente caso no se cuenta con elementos primarios de orientación del hecho como para establecer un posible indiciado o similares, siendo manifiesta la carencia total de información que permita el inicio de las labores de indagación que puedan arrojar resultados, (...), por lo que en concepto de esta delegada no existen suficientes EMP o EF que puedan servir de base para establecer el o los autores de la conducta punible que se investiga, siendo pertinente el archivo de las diligencias, frente a la ausencia de indiciado(s) conocido(s)".* No se logró evidenciar informes a otras instancias (Oficina de Control Interno Disciplinario, Almacén).

Anexo 13. Elementos considerados para traslado o de baja por inservibilidad.

SUBSEDE LETICIA		
Placa Física No. y/o Serial	Descripción Elementos	Ubicación en servicio
80563	Dispositivo Móvil de Captura	Servicio
58518	Micro teléfono	Servicio
58571	Micro teléfono	Servicio
42657	Ventilador de piso	Servicio
	Sillas	Servicio

Anexo 14. Elementos considerados para baja.

OTROS ELEMENTOS SUBSEDE PUERTO CARREÑO		
Placa Física No. y/o Serial	Descripción Elementos	Ubicación en servicio
83262	DMC	DESDE 11-07-2017

Anexo 15. Elementos evidenciados en sitio con ubicación diferente a la registrada en el *"reporte de inventario nacional"*

SUBSEDE LETICIA		
Placa Física No. y/o Serial	**Descripción Elementos**	**Ubicación**
57121	Estante	Mitú

Anexo 16. Elementos registrados en el inventario sin un mantenimiento básico

SUBSEDE INÍRIDA		
Placa Física No. y/o Serial	**Descripción Elementos**	**Ubicación**
62227	Silla interlocutora	Inírida
62819	Silla tipo universitaria	Inírida

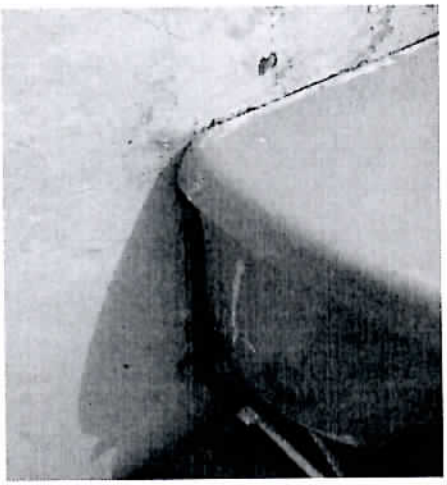
Anexo 17. Matriz Contratos PSP.

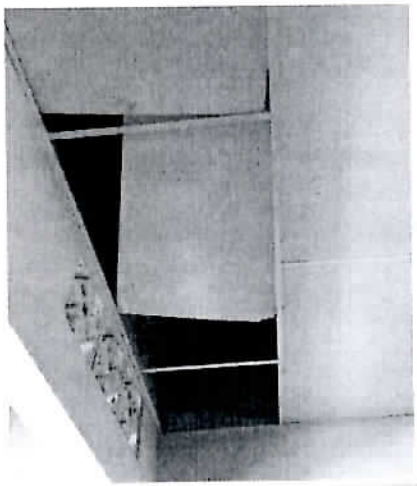
Enlace compartido en la nube

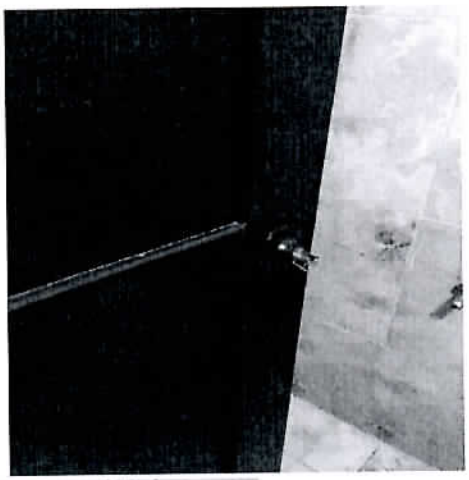
http://cloud.dane.gov.co/index.php/s/F2RpM16OzPInJbL

Anexo 18. Anclaje correcto de extintores, solicitar camilla y ajustes a la infraestructura de la Subsede Inírida.

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

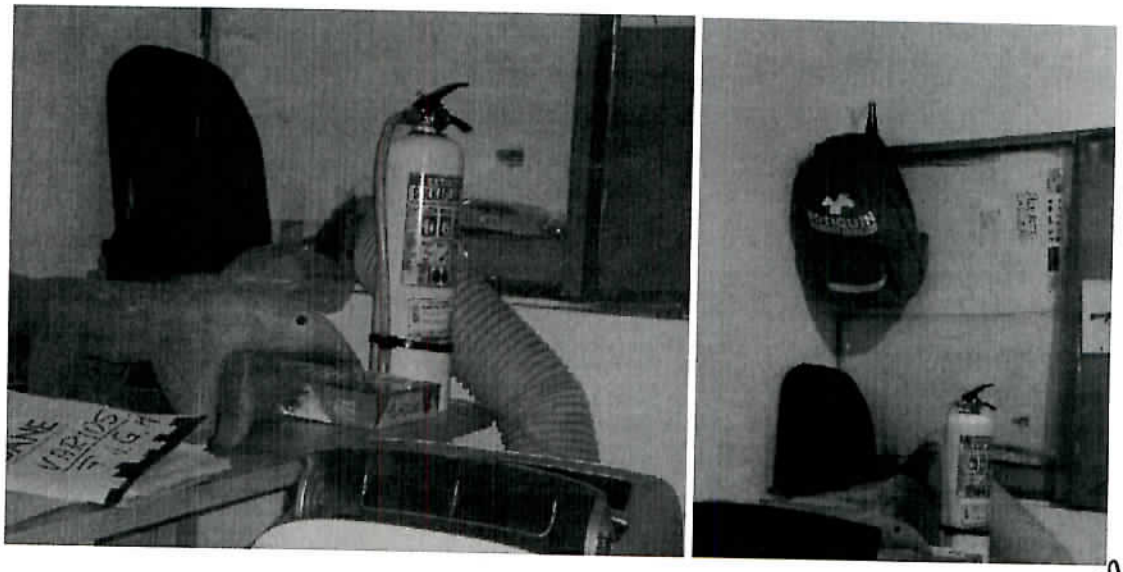






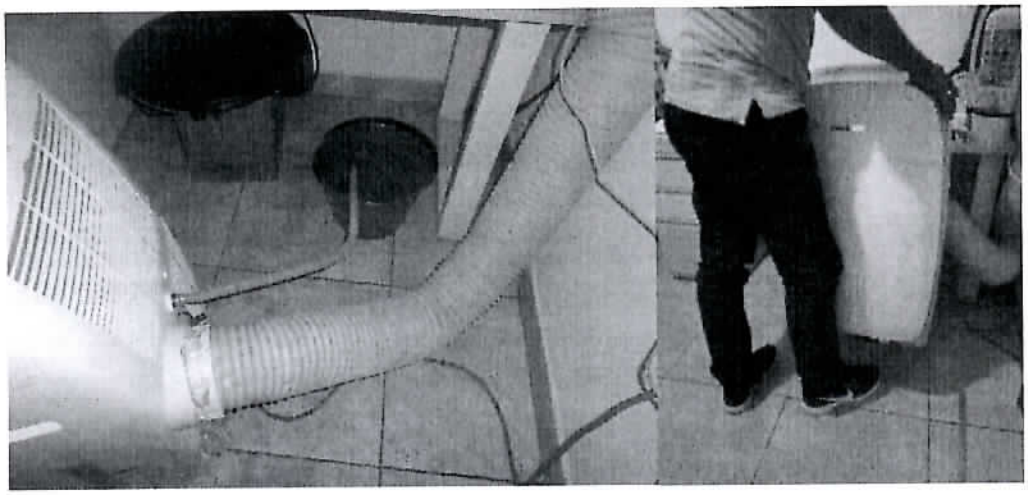
Anexo 19. Puntos de riesgo eléctrico – Subsede Inírida.

Anexo 20. Anclaje correcto de extintores - Subsede Puerto Carreño.



Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 21. Situación aires acondicionados en la Subsede de Puerto Carreño.



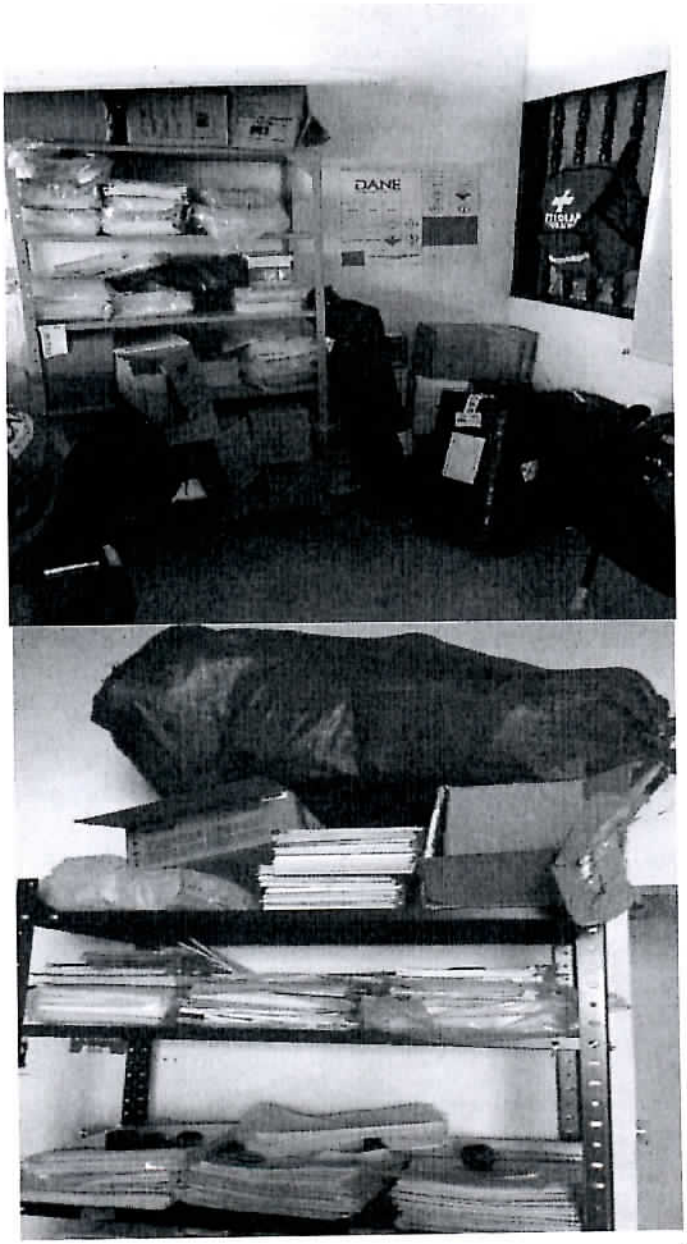
Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 22. Estantes con documentación en las subsedes Leticia, Inírida y Puerto Carreño.

Leticia

Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Inírida.



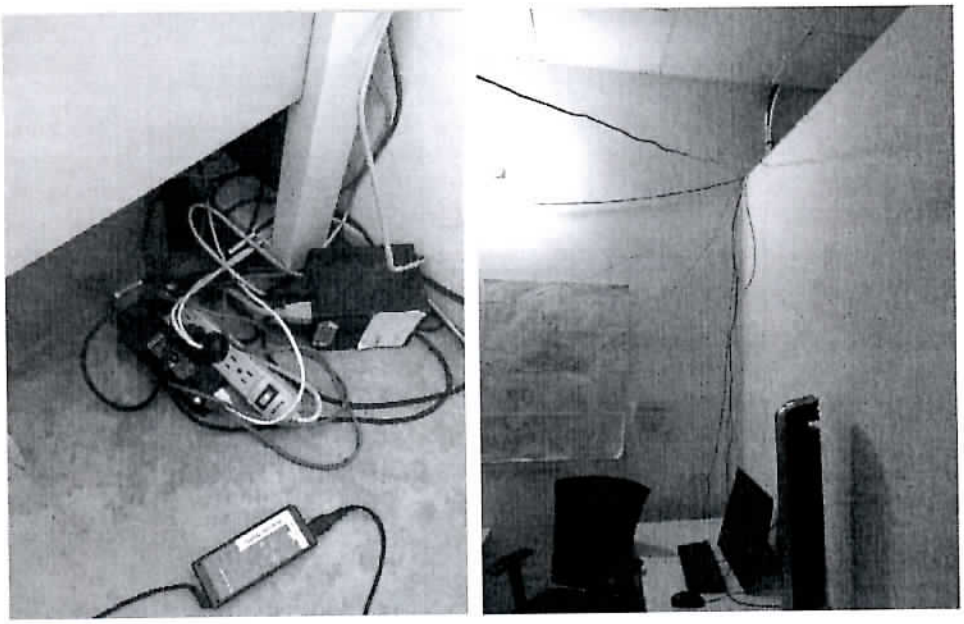
6

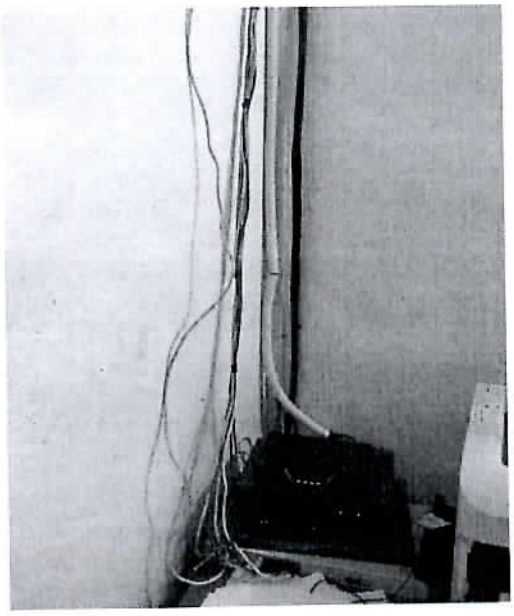
Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Puerto Carreño.

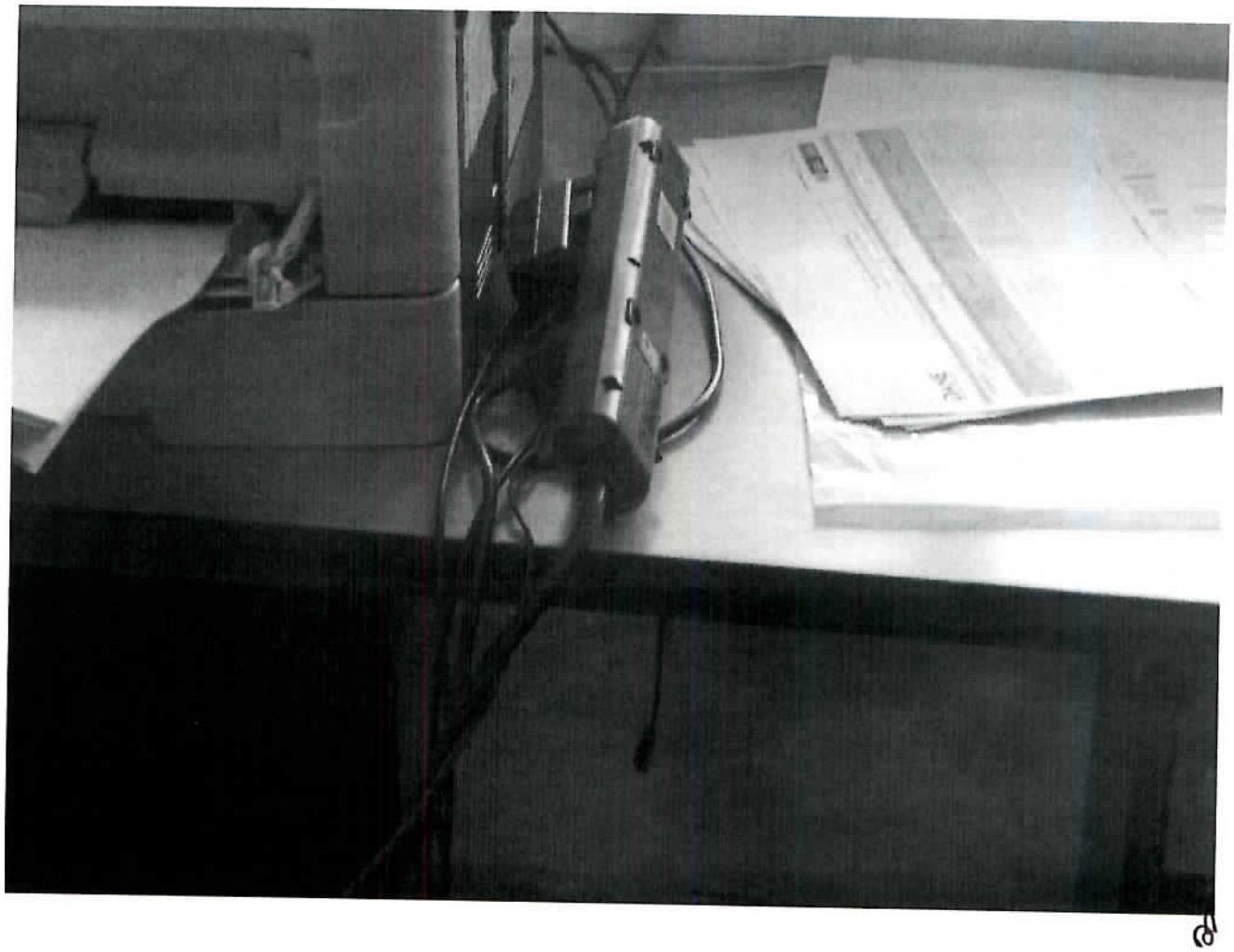
Fecha: *12 de noviembre de 2019* Radicado ORFEO No.: *20191400075553*

Anexo 23. Cableado eléctrico y de datos desorganizado – Subsede Inírida.





Anexo 24. Cableado eléctrico desorganizado – Subsede Puerto Carreño.



Anexo 25. Canaletas de piso que salvaguardan los cables de los equipos de cómputo – Subsede Leticia.