

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Proceso y/o tema auditado:	Expedición de certificaciones de información laboral con destino a trámites pensionales – bonos pensionales, expedidas por la Subdirección de Gestión del Talento Humano.			
Nombre y Cargo de los Auditados:	Nohora Teresa Villabona Mujica Subdirectora Gestión del Talento Humano			
Equipo auditor:	Ruby Rocio Castro Contreras Pedro Fabián Acosta Vizcaya			
Objetivo auditoria:	Verificar el procedimiento y los controles que se han definido para expedir las certificaciones de información laboral con destino a trámites pensionales – bonos pensionales, de los servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social y de las entidades que por competencia fueron asumidas por este Ministerio tras la liquidación y/o disolución de las mismas y cuya expedición está bajo responsabilidad del Grupo de Certificaciones para Trámites pensionales de la Subdirección de Gestión de Talento Humano.			
Alcance auditoria:	La auditoria inicia con la identificación de las metodologías y/o procedimientos establecidos para la expedición de certificaciones de información laboral con destino a trámites pensionales y termina con el análisis del cumplimiento y efectividad de los controles dispuestos para tal fin.			
Periodo de la auditoria:	Julio a Agosto de 2017	Lugar:	MSPS	

Introducción y contextualización:

De acuerdo con el Decreto 4107 de 2011, a la Subdirección de Gestión del Talento Humano, le corresponde, entre otros, atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, dentro de las que figura la expedición de constancias y/o certificaciones de tiempo de servicio, funciones, trámites ante el Fondo Nacional del Ahorro o para fines pensionales. Estas últimas, -objeto de la presente auditoria-, fueron delegadas de manera expresa a través de la Resolución 1230 del 25 de mayo de 2012, en los siguientes términos: *Suscribir las certificaciones de tiempo de servicio para trámite de pensión y bono pensional de los servidores públicos y ex-servidores públicos del Ministerio de Salud y Protección Social y de las entidades liquidadas del sector siempre y cuando las historias laborales hayan sido trastadas al Ministerio por mandato Legal.¹*

Disposición que cumplió la Subdirección hasta mayo de 2013, fecha en la cual mediante la Resolución 1715 de 2013, se adicionó al Grupo de Entidades Liquidadas las funciones de: *Suscribir las certificaciones laborales de tiempo de servicio y de factores salariales, para el trámite de pensión y bono pensional de los ex servidores de las empresas y entidades liquidadas del sector y de atender requerimientos, solicitudes y peticiones que presenten terceros con interés legal respecto a la información contenida en las historias laborales de los ex servidores públicos de dichas entidades liquidadas.²* Quedando en cabeza de la Subdirección de Gestión del Talento Humano, según Resolución

¹ Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 1230 de 25 de mayo de 2012. Artículo segundo, literal L, Por la cual se delegan funciones sobre Administración de Talento Humano en el Secretario General y en la Subdirectora de Gestión del Talento Humano del Ministerio.

² Ministerio de Salud y Protección Social, Resolución 1715 de 21 de mayo de 2013. Artículos primero y segundo, Por medio de la cual se adicionan funciones y competencias al Coordinador del Grupo de Administración de Entidades Liquidadas de la Dirección Jurídica del Ministerio de Salud y Protección social.

 (S) MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

1878 de 2013, la suscripción de las certificaciones laborales de tiempo de servicios y de factores salariales, para el trámite de pensión y bono pensional de los servidores públicos activos y retirados del Ministerio de Salud y Protección Social, y ex servidores públicos del Servicio Nacional de erradicación de la Malaria – SEM, Secretaría Nacional de Acción y Protección a la Niñez – SENDAS y el Ministerio de Higiene -MINHIGIENE.³ Función que está a cargo del Grupo de Certificaciones para Trámites Pensionales creado mediante la Resolución 284 de 2013, instancia que atiende, además de las gestiones necesarias para la expedición de las certificaciones, las solicitudes que hacen las Administradoras de Pensiones, tanto públicas como privadas, sobre la confirmación y/o verificación de los datos de certificaciones ya expedidas.

Adicional a esta gestión, el Grupo debe: efectuar seguimiento y control al cumplimiento de los términos de las solicitudes; mantener actualizados los registros de solicitudes y la expedición de certificaciones laborales; presentar informes sobre actividades desarrolladas; coordinar y aplicar los mecanismos de control interno, indicadores de gestión y resultados, para evaluar el cumplimiento y efectuar los correctivos correspondientes, entre otras funciones.

PROCEDIMIENTO

De acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión Institucional, la Subdirección de Gestión del Talento Humano lidera el proceso de apoyo Gestión del Talento Humano, que cuenta con once procedimientos entre los cuales se encuentra el de Certificaciones, cuyo objetivo señala: *Elaborar certificaciones laborales, trámites pensionales o del Fondo Nacional del Ahorro, mediante la información que reposa en las hojas de vida de los solicitantes, para dar respuesta a los requerimientos realizadas por los servidores o ex servidores públicos con vinculación laboral, personas naturales, personas jurídicas, entidades públicas o privadas.*⁴

El procedimiento, incluye las actividades que se deben cumplir en la expedición de certificaciones de trabajo, certificaciones con funciones, constancias laborales, trámites ante el Fondo Nacional del Ahorro y certificaciones con fines pensionales. La gestión inicia con la respectiva solicitud, que se puede hacer vía telefónica, correo electrónico, de forma presencial o por oficio pero diligenciando, para el caso de pensiones, el Formato GTH F13, solicitud que necesariamente, debe ser radicada a través del Sistema de Gestión Documental, pues de acuerdo con los servidores del Grupo, es el registro oficial con el que cuenta para hacer seguimiento y verificación a los términos de cumplimiento, que no pueden ser más de 15 días hábiles.

Una vez determinada la competencia para dar respuesta por parte del Grupo, se procede a asignar un número consecutivo que es registrado en una matriz en Excel,⁵ luego se continua con el diligenciamiento de los formatos de información laboral⁶ teniendo en cuenta la Historia Laboral, solicitada previamente a la Subdirección de Gestión del Talento Humano o al Grupo de Archivo – Archivo Central.⁷ Finalmente se surten las actividades de verificación, aprobación, firma, impresión, envío y archivo de la certificación.

BASE DE DATOS DE CONSECUATIVOS.

³ Ministerio de Salud y Protección Social. Resolución 1878 de 230 de mayo de 2013. Artículo segundo. Por medio de la cual se modifica el literal f del artículo segundo de la Resolución 1230 del 25 de mayo de 2012.

⁴ <http://intranet.minsalud.gov.co/sistema-integrado/Mapa-de-procesos/Paginas/GTH.aspx>

⁵ Según el artículo 20 el Decreto 1513 de 1998, la entidad debe numerar las certificaciones expedidas.

⁶ Exigencia del artículo 3 del Decreto 13 de 2001, según el cual: *Las certificaciones de tiempo laborado o cotizado con destino a la emisión de bonos pensionables para el reconocimiento de pensiones que se expidan a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, deberán elaborarse en los formatos de certificado de información laboral, que serán adoptados conjuntamente por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social, como únicos válidos para tales efectos. Formatos que fueron adoptados mediante la Circular 13 de abril de 2007, conjunta entre el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de Trabajo.*

⁷ Procedimiento Consulta y préstamo de documentos. Proceso: Gestión Documental. http://intranet.minsalud.gov.co/sistema-integrado/Mapa-de-procesos/Dos-umentos/mape/IDOP04_Consulta_y_prestamo_de_documentos.pdf

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <i>Un Sistema Mejor</i>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Según el artículo 20 del Decreto 1513 de 1998, las entidades empleadoras entre otros, deberán establecer un procedimiento interno de emisión de certificaciones que permita su verificación y garantice su seguridad. El procedimiento deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) La entidad deberá numerar las certificaciones expedidas;
- b) Las certificaciones expedidas deberán registrarse en un archivo interno de la entidad;...

Directrices que se cumplen a través de una matriz en Excel, dispuesta en una carpeta compartida para los tres servidores públicos, en la que se registra el respectivo consecutivo por cada vigencia, evidenciándose en la misma datos desde el año 2003, con las siguientes variables:⁸

Año: Vigencia en la que se efectúa la solicitud.

Número: Consecutivo de la certificación.

Nombre: Del servidor o ex servidor, según el caso.

Número de cédula: Dígitos correspondientes.

Responsable: Nombre del servidor encargado de elaborar la certificación.

Entidad donde trabaja: Nombre de la entidad donde prestó(a) sus servicios el servidor o ex servidor, según el caso

Entidad: Columna en la que se registra el nombre de la persona jurídica que efectúa la solicitud.

Sobre la calidad en el registro de la información, es preciso señalar que no para todos los casos, los datos inscritos responden al nombre de la columna, ejemplo:

1. En el año 2003: i) en la columna *Responsable*, en la que debía aparecer el nombre del servidor encargado de elaborar la certificación, figuran lugares. ii) En la columna *Entidad donde trabaja*, no figura el nombre de la entidad donde el servidor o ex servidor prestó(a) sus servicios, sino que se registraron los nombres de los servidores responsables de la elaboración de la certificación. iii) En la columna *Entidad*, se anotó el nombre de la entidad en la que trabajó el servidor, y no el nombre de la persona jurídica que efectúa la solicitud.

2. REGISTRO AL HISTÓRICO Y VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN PARA EL SERVICIO PERSONALIZADO EN LOS AGENDAS DE LA TECNOLOGÍA

AÑO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	ENTIDAD DONDE TRABAJA	ENTIDAD
2003	001	ADMISIÓN Y CONTROL DE DATOS	19.235.723	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	002	ESTADÍSTICA Y CONTROL DE ESTIMACIONES	9.026.118	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	003	ESTADÍSTICA Y CONTROL DE ESTIMACIONES	841.999	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	004	ADMISIÓN Y CONTROL DE DATOS	17.129.099	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	005	ESTADÍSTICA Y CONTROL DE ESTIMACIONES	19.058.425	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	006	MÉTODOS ESTADÍSTICOS Y ESTIMACIONES	36.145.221	EL SALVADOR	EL SALVADOR
2003	007	ESTADÍSTICA Y CONTROL DE ESTIMACIONES	36.150.028	EL SALVADOR	EL SALVADOR

2. Para registros de las vigencias 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2012 y 2013, se evidenció que en la columna *Nombre*, no se diligenció el nombre del servidor o ex servidor, sino letras en mayúscula, el nombre de la entidad en la que al parecer trabajó el servidor, nombres incompletos y otras anotaciones, ejemplo:

⁸ Campos explicados por los servidores públicos del Grupo durante aplicación de técnica de entrevista.

ANÓ	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2003	523	ALFONSO	1 980 317	BOGOTA	IVETTE ROZO	MINSALUD
2003	737	IGHM	17 082 837	BOGOTA	IVETTE ROZO	MINTRABAJO
2003	1160	MHJM				
2003	1205	PROSOCIAL				
2003	1206	PROSOCIAL				
2004	0001	MHJM		HERNANDO ESPITIA	MINSALUD	
2004	0191	IVETTE				

ANÓ	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2004	0254	HERNANDO	4 792 535	HERNANDO ESPITIA	MALARIA	CAJA
2004	0372	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0373	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0374	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0466	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0467	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0468	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0469	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0558	edgar				
2004	0614	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0615	PROSOCIAL		STELLA ROBAYO	PROSOCIAL	
2004	0893	MHJM	17 130 671	EDGAR CONTRERAS	MINSALUD	CAJA
2004	1092	MHJM	17 138 678	GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	HACEN
2005	0449	MHJMHU	846 018	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	CAJA
2006	1124	MHJMHU	6 587 371	MALUBIO DIMATE	MINSALUD	AFIE
2007	0271	JIGHKJHM				
2007	0271	MHJMCHM	41 734 404	HERNANDO ESPITIA	MINSALUD	
2012	968	ANULADA		HERNANDO		
2013	0619	(SEGUN CORRESPONDA)	42 203 062	HERNANDO	MALARIA	PERSO
2013	0818	ANULADA				

3. Para todas las vigencias, con excepción de 2017, se encontraron nombres a los que no se les registra número de cédula:

(R) MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

VIGENCIA	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJA	ENTIDAD
2003	063	MANUEL ANTONIO BERRIO CLIVIA		MONTERIA	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO
2003	106	SEGURIDAD SOCIAL		BOGOTA	IVETTE ROZO	MINSALUD
2003	140	ADOLFO CASTILLO CORREA		TUMACO	GONZALO MEJIA	MINSALUD MALARIA
2003	294	JOSE TOBIAS HERRERA			EDGAR CONTRERAS	MALARIA
2003	573	ANNAIA ANGEL GUNIQUE			EDGAR CONTRERAS	INFOPAL
2003	698	SAMUEL CACERES MESA		CUCUTA	GONZALO MEJIA	MALARIA
2003	777	HERNANDO CIENFUEGOS SUAREZ			HERNANDO ESPITIA	MALARIA
2003	780	AMPARO FLOREZ MORA			IVETTE ROZO	MINTRABAJO
2003	1018	JALME IVAN ECHEANDIA BOTERO		BOGOTA	IVETTE ROZO	ISS
2004	0028	FABIO JOSE FERNANDEZ GONZALEZ		EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	CAJANAL
2004	0378	SOCORRO MUÑOZ NATES		HERNANDO ESPITIA	MINSALUD	ISS
2004	0998	ARMEDED VITTA TRIONFETTI		IVETTE ROZO	MINSALUD	ISS
2004	0536	JOSE FELIX TURBAY TURBAY		IVETTE ROZO	MINTRABAJO	CAJANAL
2004	1298	COLON EDUARDO VELASCO DIAZ		IVETTE ROZO	MALARIA	CAJANAL
2004	1271	JESUS DANIEL LOZANO GARCIA		IVETTE ROZO	MALARIA	CAJANAL
2005	0141	ALEJANDRINA MARIQUE		EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	CAJANAL
2005	0235	LIGIA HENAO RAMIREZ		IVETTE ROZO	MINTRABAJO	CAJANAL
2005	0236	ANA BEATRIZ VASQUEZ DE PARRA		IVETTE ROZO	MINTRABAJO	CAJANAL
2005	0252	JESUS EVELIO PINO CORDOBA		HERNANDO ESPITIA		
2005	0278	MARIA ULIA LOPEZ DE BRICEÑO		IVETTE ROZO	MINPROTEC	CAJANAL
2005	0311	ROSAURA ROBLES DE FIGUEROA		IVETTE ROZO	MINTRABAJO	CAJANAL
2005	0359	GERMAN MOLINA ANDRADE		IVETTE ROZO		
2005	0387	FEDRICO ANTONIO GONZALEZ		IVETTE ROZO		
2005	0567	BLANCA INES FLORES MOLANO		IVETTE ROZO	MINPROTECSOCIAL	
2006	0480	LIZ MARINA FRANCO CARBONELL		HERNANDO ESPITIA	INFOPAL	
2006	0912	WILLIAM HALABY CORDOBA		IVETTE ROZO	MINISTERIO SALUD	PERSONAL
2006	1187	LIZ MARINA ZULLIAGA DE CASTAÑO		GLORIA MUÑOZ	TRABAJO ACTIVO	ACTIVA
2007	0199	JOSE GABRIEL MARTINEZ CLE+D309VAS		GONZALO MEJIA G		
2007	0239	CARLOS EDUARDO PINZON		GLORIA MUÑOZ		
2007	0321	JANETH MONTENEGRO SANCHEZ		MAURICIO QMATE	MINPROTECCION	
2007	0450	RODRIGO RIVERA SANCHEZ		GLORIA MUÑOZ	MINTRABAJO	
2007	0534	VICTOR HUGO CRUZ		EDGAR CONTRERAS	MINSALUD	
2007	778	HECTOR JULIO VALERO MORENO		GLORIA MUÑOZ	ENH	
2007	1041	CARLOS YESID ALFONSO		GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	ABIERTA
2007	1041	CARLOS YESID ALFONSO		GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	ABIERTA
2007	1205	RODRIGUEZ MARTIN		EDGAR CONTRERAS	INFOPAL	CAJANAL

	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

VIGENCIA	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2008	0184	LUIS JORGE CALMAN F.		EDGAR CONTRERAS	MALABIA	PERSONAL
2008	0195	LILY MARINA ZUBELGUA DE CASTAÑO		EDGAR CONTRERAS	TRABAJO	PERSONAL
2008	0197	ROXANA ESTELLA RODRIGUEZ PALACIOS		EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0198	HERIBERTO JOSE VELASCO		MARIBELLO ENRIQUE	MINTRABAJO	PERSONAL
2009	0199	RUSICA DELIA RODRIGUEZ MONCADA		HERNANDO ESPitia	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	221	RAMON GUILLERMO CASTELLAN VARGAS Y ABOG		EDGAR CONTRERAS	MALABIA	SEGURIDAD SOCIAL
2009	231	GEORGINA IRMA CASTRO MEJIA		EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	PERSONAL
2009	0421	LUCY MARINA LIMA		MARIBELLO ENRIQUE	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0425	MARLIS SISLEY CASTELLANOS		MARIBELLO ENRIQUE	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0427	WILMAR RODRIGUEZ CAMARGO		MARIBELLO ENRIQUE	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0428	RAMIRO DEL SOCORRO BETANCUR		MARIBELLO ENRIQUE	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0430	WILMARA RODRIGUEZ C.		EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0535	OLGA MARINA ROJAS CONTRERAS		MARIBELLO ENRIQUE	MINPROTECCION	PERSONAL
2009	0536	ROSA NELLY REYES ROJAS		EDGAR CONTRERAS	TRABAJO	PERSONAL
2009	0755	HERNAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ		MARIBELLO ENRIQUE	MALABIA	PERSONAL
2009	0781	AGUSTIN ANTONIO REVERA		EDGAR CONTRERAS	PROSOCIAL	SEGURIDAD SOCIAL
2010	0115	RODRIGO STELLA VELASQUEZ PEREZ		EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PERSONAL
2010	0122	MARIA EL ANTONIO TAPIERO		GRACIELA SALCEDO	MALABIA	CRISTIAN MONTAÑO
2010	0432	MARIA LIA MARTINEZ SOBERO		GRACIELA SALCEDO	MINPROTECCION	PERSONAL
2010	0433	MARILENA MORENO DE MARQUEZ		GRACIELA SALCEDO	CPDIAL	PERSONAL
2010	552	GUSTAVO DE JESUS VALLE OSORIO		GRACIELA SALCEDO	MALABIA	CRISTIAN MONTAÑA
2010	553	CARMEN ELENA JARAMILLO MARTINEZ		GRACIELA SALCEDO	MINSALUD	PERSONAL
2010	601	MARIETH MONTENEGRO SANCHEZ		EDWIN GUTIERREZ	MINSOCIAL	PERSONAL
2010	603	CARLOS ALFREDO TORONDE GAGO		GRACIELA SALCEDO	MINPROTECCION	PERSONAL
2010	695	JORGE ISAAC OLMEDO		HERNANDO ESPitia	MALABIA	PERSONAL
2010	764	ANTONIO ANGELI BANCOS		GRACIELA SALCEDO	MALABIA	PERSONAL
2010	0929	MARIA ISABELLE CANTILLO SAUCEDO		GRACIELA SALCEDO	MINSALUD	PERSONAL
2010	1154	PEDRO ANTONIO VARGAS CASTILLO	XXX	EDWIN GUTIERREZ	MINPROTECCION	PERSONAL
2010	1155	ARELYA ALFREDO PAVES	XXX	EDWIN GUTIERREZ	MINPROTECCION	PERSONAL
2010	1240	LUNA EDUARDO AGUARIBAY HERRERA		GRACIELA SALCEDO	MALABIA	SEGURIDAD SOCIAL
2011	0161	ABEL CHIRIBINTA VASQUEZ		HERNANDO	MINPROTECCION	PERSONAL
2011	0201	PEDRO AGUSTIN RODRIGUEZ VEGA		HERNANDO	MINSALUD	PERSONAL
2011	0491	KYSE ALEXIS CASTILLO HERNANDEZ		GRACIELA	MINPROTECCION	PERSONAL
2011	0648	LILY CARLOS ZAPATA HERNANDEZ		GRACIELA	MINPROTECCION	PERSONAL
2011	0795	PABLO ENZOLO ROMERO		GRACIELA	MINPROTECCION	PERSONAL
2011	1187	ERNESTO FABRANIA BOS		GRACIELA	MALABIA	OSCAR DNER RODRIGUEZ RICOS
2011	1199	MARTHA SUCIA VILLENA VALENCEA		GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2011	1201	CARLOS FERLIA JARA CADRES		GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2011	1208	JOSEFINO ECCLIA TORONDE PEREZ		GRACIELA	MINPROTECCION	LUIS C PEREZ
2011	0008	RAUL PAULITA TORRES		GRACIELA	MINSALUD	ROQUE ARROYO LEGA
2011	0018	MARTHA SUCIA VILLENA VALENCEA		GRACIELA	MINSALUD	PERSONAL
2011	0064	CONSUELO DE BERMUDEZ RESTREPO CARDENAS 222818		GRACIELA	MALABIA	SEGURIDAD SOCIAL
2011	0086	GEORGINA VILLEJO		GRACIELA	MINSALUD	PERSONAL
2012	0198	CLAUDIO SEBASTIAN CORRALES DE LA TORRE		HERNANDO	MINSALUD	CENIS
2012	0416	RAFAEL ANTONIO GALVIS		GRACIELA	MINSALUD	CAROLINA CHAVES
2012	0424	MARITZA ARROYO CO		GRACIELA	MINSALUD	PERSONAL
2012	20	CLAUDIA CELIA GONZALEZ PINTO		PIAR	MINSALUD	PERSONAL
2012	17	CLAUDIA SEBASTIAN CORRALES DE LA TORRE		PIAR	MINSALUD	MINTRABAJO
2012	158	MARIA DEL PILAR GARCIA JUAREZ		PIAR	MALABIA	PERSONAL
2012	83	SILVIO CASTAÑO GALLEGO		PIAR	MALABIA	ELIZABETH LUMETTA LINDNER DEL CIRCUITO
2012	128	FERNANDO LUCAS HERMAN		PIAR	MALABIA	PERSONAL

4. En la columna denominada Entidad donde trabajó, se hallaron incoherencias:

AÑO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2001	001	FABIO DELGADO SANCHEZ	16 215 727	PALMIRA	HERNANDO ESPitia	MINSALUD
2001	002	EDUARDO CORREA RESTREPO	6 026 318	VILLA HERMOSA	HERNANDO ESPitia	CPDIAL
2001	007	MARIA EUGENIA TORO RODRIGUEZ	36 158 054	NEIVA	EDGAR	INSICOPIA
2001	008	JOSE EDUARDO RODRIGUEZ ARREGOCES	12 552 081	SANTA MARTA	EDGAR	INSICOPIA
2001	010	PEDRO NEL OSPINA FRANCO	1 323 830	PACORA	GONZALO MIREA	MINTRABAJO
2001	014	MARIA NURY CONSUELO LUGO ABDALLAH	41 322 431	BOGOTA	GLORIA	CAJANAL
2001	015	ALICIA SANDOVAL DE CUBILLOS	41 581 225	BOGOTA	GLORIA MUÑOZ	F.N.H
2001	016	GENARO DE JESUS PUACHE	688 555 539	MONTIURA	IVETTE ROZO	MINTRABAJO
2001	057	MERCEDIS RAMIREZ GOMEZ	41 381 312	BOGOTA	GLORIA	ISS

AÑO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2003	018	BLANCA ISOLINA MUTIZ FORERO	37.292.265	BUCARAMANGA	GONZALO MEJIA	INSEFORAL
2003	019	MARCO SERGIO IZAQUITA	8.661.856	BARRANQUILLA	IVETTE ROZO	MENTRABAJO
2003	1210	GUSTAVO MEJIA GUERRERO	17.311.775	VILLAVICENCIO	EDGAR CONTRERAS	MALARCA
2003	1212	NESTOR VIZCAINO CERVANTES	4.972.248	SANTA MARTA	EDGAR CONTRERAS	MENTRABAJO
2003	1213	ALBERTO SANCHEZ TIRAN	17.127.156	BOGOTÁ	EDGAR CONTRERAS	MENTRABAJO
2003	1214	JOSE ALFREDO TORRES CANÓN	93.285.725	IBAGUA	HERNANDO ESPITIA	MINSAUD
2004	0191	IVETTE				
2004	0196	GILBERTO JINETE MARQUEZ	3.767.281	GONZALO MEJIA G	ABERTO	CAJANAL
2004	0202	SELVIO DE JESUS RE DONDINO GARCIA	2.647.269	GONZALO MEJIA G		ANDREA
2004	0250	LUIS CARLOS CUELLAR PINA	17.621.404	IVETTE ROZO		CAJANAL
2004	0251	GUILHERMO DE JESUS SANCHEZ OSSA	70.124.873	GLORIA MUÑOZ		
2004	1219	JORGE ELECCER CARDONA SANCHEZ	10.210.189	IVETTE ROZO	NO HAY H.V.	ABERTO
2005	0155	ARMANDO VITGA ROMERO	4.193.124	IVETTE		ABERTA
2005	0252	JESUS FELIPE PINO CORDOBA			HERNANDO ESPITIA	
2005	0738	INÉS AMÉN BUSTOS DOMÍNGUEZ	17.198.408	IVETTE ROZO		
2006	0040	NYDIA ESPERANZA ORTEGA MAJORRA	25.271.387	GLORIA MUÑOZ		SEGURIDAD SOCIAL
2006	0048	MARCO AURELIO ISCALA	13.345.600	HERNANDO ESPITIA		SEGURIDAD SOCIAL
2006	0714	LEIDA AMELIA CASTILLO DE MISA	41.534.111	EDGAR CONTRERAS		CAJANAL
2006	1055	PEDRO DE JESUS QUINONES GOMEZ	6.860.651	HERNANDO ESPITIA		MALARCA
2006	1090	MARIA ELENA ARROYAVE DE JARAMILLO	25.271.245	HERNANDO ESPITIA	ABERTA	
2006	1091	JAIRO QUINTERO ANILLO	13.800.513	HERNANDO ESPITIA	ABERTA	
2007		JGHUMHUM				
2007	0141	GABRIEL ANGEL MUÑOZ ROMAN	8.259.217	Mauricio Dimati		
2007	0142	CICERIA TORRES SABA	28.600.925	Mauricio Dimati		
2007	0239	CARLOS EDUARDO PINZON		GLORIA MUÑOZ		
2007	0482	PATRICIO M. LAGO CAMPO	5.173.246	GLORIA MUÑOZ	0	
2007	712	ENAE LUZ VALDIS MEDINA	41.680.558	EDGAR CONTRERAS	SU	
2007	800	JORGE ELECCER HERRERA ESPITIA	5.420.075	GLORIA MUÑOZ	EUREFI	
2008	0169	JAIRO RAIL UZCANO	13.236.760	GLORIA MUÑOZ		
2009	93	MARIA LUISA ROJAS DE RENGIFO	21225459	GLORIA MUÑOZ	SR	HORIZONTE
2009	0713	YISIDRO CAMPOS ESPANA	19.232.936	HERNANDO ESPITIA	ACTIVO	PERSONAL
2009	0132	GLORIA ESPERANZA CARDONA CARDONA	34.050.236	HERNANDO ESPITIA	ACTIVO	PERSONAL
2009	1016	ROSA IDEBAR TABORDA TAMAYO	21.809.549	HERNANDO ESPITIA	ACTIVA	PERSONAL
2009	1037	MARIA ESPERANZA PALAU QUINTANA	22.406.655	HERNANDO ESPITIA	ACTIVA	PERSONAL
2009	1046	MARIA VICTORIA SOLARTE SUAREZ	30.705.034	HERNANDO ESPITIA	ACTIVA	PERSONAL
2009	1040	ENALIBA RIVADENEIRA DE GOMEZ	41.733.024	GLORIA MUÑOZ	ACTIVA	PERSONAL
2010	622	NELLY MAHICHA DE TACHA	21.230.991	HERNANDO ESPITIA		Buen Futuro
2010	720	JULIO CESAR VILLEZ GONZALEZ	20.059.281	GRACIELA SALCEDO		SEGURIDAD SOCIAL
2010	0756	JAIRO GARCIA JIMENEZ	559.610	HERNANDO ESPITIA	I	PERSONAL
2011	0031	LUZ MARY CARDONA LOPEZ	25.020.290	HERNANDO	ACTIVA	PERSONAL
2011	0547	LUIS EDUARDO ORTIZ RUIZ	3.748.544	CESAR	0	PERSONAL
2011	0718	LUIS ALFONSO GOMEZ RIVERO	19.194.238	HERNANDO	HERNANDO	MALARCA
2011	0784	NAZARIO AMAYA GARNON	10.061.849	GRACIELA		CENISS
2011	0815	ARIEL ARICLA CANO	15.955.238	HERNANDO	ACTIVO	Buen Futuro
2011	0937	LUIS CUELLAR PEREZ	1.602.986	RICARDO	XXXX	PERSONAL
2011	0969	LUZ EDITH SOLANO DE CAMACHO	28.386.752	CESAR		PERSONAL
2011	1153	SUSANA TRUBILLO ROA	40.512.398	RICARDO	XXXX	CENISS
2011	0684	MARTHA LUCIA DE LA VIRGEN MARIA CRON OLASREGUI	51.565.258	HERNANDO	ACTIVA	PERSONAL
2011	0708	GILMA FORERO TORRES	51.577.779	HERNANDO	ACTIVA	PERSONAL
2011	0814	MARIANA ARROYO CO				
2014	285	MARINA ELVIRA RUIZ DE VILLACO	31.190.860	PEDRO		PERSONAL
2014	313	GABRIEL RAMOS CARVAJAL	9.652.987	PEDRO		PERSONAL
2014	314	JOSE GUADALUPE CARDENAS SANABRIA	17.318.021	PEDRO		PERSONAL
2016	466	JOSE DE LA PAZ RANGEL BENITZ	945.429	JOHANA		UGPP

5. Las solicitudes de certificaciones las efectúan los servidores o ex servidores, las administradoras de pensiones públicas y privadas, u otras instancias como apoderados (abogados), familiares, Ceniss, Ministerio de Hacienda, Alcaldías, Juzgados, Tribunales, entre otros; dato que debe registrarse en la columna Entidad, no obstante, esta condición tampoco es clara en la base, por cuanto figuran, de una parte, nombres de personas naturales que no se sabe si corresponden a familiares o apoderados y de otra, registros que no tienen una referencia clara. En el siguiente cuadro se observa un ejemplo de lo descrito:

AÑO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJA	ENTIDAD
2001	728	LIDER NEL JUSTINIANO COETES MIGUEL	8-140.311	BENJAVENT LIMA	HERNANDEZ ESPITIA	ABERTA
2001	708	GILBERTO OSORIO ALVAREZ	1-457.459	MISTERIO	HERNANDEZ ESPITIA	ABERTA
2001	595	ANGEL HUMBERTO SIEVA	18.996.916	CALI	HERNANDEZ ESPITIA	ABERTA
2001	1900	MARIELA SOZANO MURILLO	11.285.481	CALI	MINTRABO	PARTICULAR
2001	1128	ELIZ DIAZ FRANCISCO COLOMBIA	41.218.565	BOGOTÁ	ELIS FERNANDO	ABERTA
2001	0002	ALFREDO RODRIGUEZ MUNIZA	8-205.830	EDGAR CONTRERAS	MINSAUD	PE
2001	0088	CYRUS KIRKLAND OROZCO	9-351.174	EDGAR CONTRERAS	MALABA	PE
2004	0008	LEONARDO RAMIREZ ARRIAGA HERNANDEZ	9-265.645	EDGAR CONTRERAS	MALABA	PE
2004	0099	DIANA SOFIA BRIAN DO RODRIGUEZ	83.681.129	HERNANDEZ ESPITIA	MINSAUD	PE
2004	0141	ELIZETH TIBURIO DEL TORO POSADO	1-768.064	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2004	0336	KODOL EUDOXIA ELVIRA	8-248.198	GONZALO MELIUS	MINTRABAJO	ABERTA
2005	0338	CARMELA ALEXANDRA RODRIGUEZ	15.124	GONZALO MELIUS	MINTRABAJO	ABERTA
2004	0285	EUGENIA RACHID ROSARIO	8-270.852	GONZALO MELIUS	MALABA	ABERTA
2004	1158	SADIE TELON SUAREZ BLANCO	6-158.765	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2004	1199	LUIS JAVIERITO DE BOTERO	24.256.048	GONZALO MELIUS	MINTRABAJO	ABERTA
2005	0012	FABIO MACHÍN Y RUMBO	10.010.218	PERTE	MINTRABAJO	ABERTA
2005	0048	RAMON GONZALEZ LOPEZ	6-180.602	GONZALO MELIUS	MALABA	ABERTA
2005	0054	FRANZI TERESA VILLALBA VERGAS	41.738.407	GONZALO MELIUS	MINTRABAJO	ABERTA
2006	0044	JOSE CECILIANO MEZA GARCIA	15.896.182	HERNANDEZ ESPITIA	MINTRABAJO	ABERTA
2006	0048	MARTHA DEL SOCORRO GONZALEZ DE LOPEZ	41.455.238	HERNANDEZ ESPITIA	CORPAC	ABERTA
2006	0045	CHRISTINA PIEDRAS MUÑOZ	51.617.767	HERNANDEZ ESPITIA	MINTRABAJO	ABERTA
2006	0058	MIGUEL ANGEL GARCIA CALVO	10.510.222	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2003	0018	ALVARO LOPEZ AGUILAR	4-400.775	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2003	0042	CATHERINE RIVERA PIMENTEL	11.241.435	HERNANDEZ ESPITIA	MINTRABAJO	ABERTA
2003	0038	PAUL OSCAR GARCIA CONTRERAS GARCIA	542.874	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2008	0040	CARLOS FERNANDO CUEVAS SABINA	5-356.055	GEORGINA MOLINA	MINSAUD	PE
2008	0375	KOKE GABRIEL TIRANA PRIANA	17.301.861	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2008	0276	ELIAS MARCHITO SEGUNDO GRANADOS PEREZ	6-863.599	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	ABERTA
2008	0524	GERMAN REACIONES VAREGAS	19.210.595	GERDA RAVIQUE	MINTRABAJO	PE
2008	0574	JOSE ERMAS COLMENARES COROBADO	1-985.541	EDGAR CONTRERAS	MALABA	SUSTITUCION
2008	0725	KAREN VICTORIA OTERO JIMENEZ	18.577.291	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	ACTIVA
2008	0783	LIZ MARTINA GUERRERO DE RAMIREZ	21.811.426	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PE
2008	0861	ANNE MARIA PALAZUELOS	11.151.266	MARIBEL SALCEDO	TRABAJO	MINTRABAJO
2008	0812	NIKA LIMA BURBANO HERNANDEZ	11.811.574	HERNANDEZ ESPITIA	MINTRABAJO	ABERTA
2008	0911	HUGO JAPULED MARIAMON	856.579	HERNANDEZ ESPITIA	MALABA	HERNANDEZ
2008	0989	KORGE WASHINGTON QUINTANILLA VERA	15.028.157	EDGAR CONTRERAS	MALABA	SUSTITUTA
2008	1109	HERNANDEZ CAROLINA ARENALA	105.878	GAELIA MUÑOZ	TRABAJO	SOCIEDAD ALTA SILLA DE CARDENAS
2009	0067	JOSÉ FERNANDO VASQUEZ RODRIGUEZ	30.518.249	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	MINTRABAJO
2010	0121	EDGAR DE JESUS OCEDO PENA	4-298.447	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	PETERARIO
2010	0356	HELENTH MARIA LATENCIA SAMALA	8-666.636	GRACIELA SALCEDO	MINTRABAJO	OSCAR OMAR RODRIGUEZ
2010	0182	HERNANDEZ DE LA DISAS VELLASQUE	15.058.409	GRACIELA SALCEDO	MINTRABAJO	DANIBEL DEL C. MARINO
2010	271	HERNANDEZ SEGUINDE BAEZA CASTRO	5.088.549	GRACIELA SALCEDO	MINTRABAJO	PATRICIA GALINDO C.
2010	0091	IGUSTAVO HENRY DEL RIO MARTINEZ	4-675.941	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	ADICION HERNANDEZ RAYNA
2010	1201	FRANCISCO VILLANUEVA GUAHANCHA	17.020.824	GRACIELA SALCEDO	MALABA	MARTHA GONZALEZ DE VILLANUEVA
2010	1208	CAMILO ORIHUELA PEREGRINO	5.156.039	GRACIELA SALCEDO	MALABA	MARTHA KAREN THOMAS PEREGRINO
2011	0048	MARIA ANGELICA ACOSTA RIOS	8-678.589	GRACIELA	MALABA	LUY MARIAN LOPEZ DE ACOSTA
2011	0094	REIRENTIANA BIRZAGARAI	17.129.148	GRACIELA	MINPROTECCION	PE
2011	0095	GRACIELA RIBELLO	21.584.611	GRACIELA	MINTRABAJO	HECTOR CRISTOBAL
2011	0102	HECTOR GOMEZ HERNANDEZ	4-903.938	GRACIELA	FIN	LUIS CONSTANZA HERNANDEZ
2011	3208	PIERRE CELIA TORON PEREZ	GRACIELA	MINPROTECCION	LUIS C. PEREZ	
2011	0018	JOSE BENJAMIN QUINTERO PIEDRAS	18.977.635	GRACIELA	FIN	LUIS CASTANEDA
2011	0080	PIERRE ANTONIO DIAZ ANGUITA	22.108.42	GRACIELA	MINTRABAJO	CARMEN INOCENCIA
2011	0025	JOSE BENJAMIN QUINTERO PIEDRAS	18.977.635	GRACIELA	FIN	LUIS CASTANEDA
2012	0120	DAGOBERTO MAMONTA	2-791.186	GRACIELA	MINTRABAJO	ENRIKO DUARTE PEREZ
2012	0903	SEGUINDE MANUEL ANDRADE SEGURA	18.100.274	GRACIELA	MALABA	ROSA MELLADO
2012	0542	JORGE ENRIQUE LEN DIAZ	9-1204.082	HERNANDEZ	MINTRABAJO	OMAR BARROSOP
2012	0900	HERNANDEZ ALBERTO POLO PIMENTA	12.608.802	GRACIELA	MINTRABAJO	LUIS MARTIN IRIBAR
2012	0914	FRANCISCO ENRIQUE CHAVES	5-222.844	GRACIELA	MALABA	UNIVERSO BOQUINAS

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

AÑO	NR	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2011	0109	JUAN ANTONIO LOZANO ESPAÑA	41.276.918	GRACIELA	MALARIA	CRISTIAN A. RODRIGUEZ
2011	0147	ENRIQUE ENRIQUEZ VILLALBA	8.420.593	GRACIELA	MALARIA	CUSTODIO ENRIQUEZ
2011	0264	MELISSA SANTOS HERRERA JAIMES	91.202.921	PILAR	MALARIA	ESTEBAN ENRIQUEZ
2011	0474	MARIA CONCEPCION VILLELLERAS DE MARQUEZ	22.255.827	HERNANDO	MALARIA	INAHUAJ
2011	0477	ROSE ELENA VELA VELA	11.532.941	HERNANDO	MALARIA	INAHUAJ
2011	0478	ROSE JORDAN MOLGADO CHIRIBILLA	19.062.232	HERNANDO	MALARIA	INAHUAJ
2011	0518	ROSCIE AREVALO BARRAGAN MENDOZA	15.017.507	CESAR	MALARIA	MARCELA ARMANDO CASTELO
2011	67	RAMON RAMON CARRASCO SANCHEZ	6.547.203	CESAR	MALARIA	NESTOR PINTO
2011	76	RAMONIS BRENDA MENA	4.803.539	CESAR	MALARIA	REINALDO MOLINA
2011	185	REYES MARIO DIAZ ARGUEDAS	6.864.458	PEDRO	MALARIA	REINA SOILA DIAZ
2011	192	HONORATO COROBIA RIVAS	12.785.460	PILAR	MALARIA	JOSE DOLORES PALACIOS COROBIA
2011	403	JOSE TOMAS MELIENDA CHORONDO	948.403	PILAR	MALARIA	FRANCIA ROSA HERNANDEZ
2011	714	MARIA REBEKAEL MAMADOU AMPETTA	6.865.529	PILAR	MALARIA	GLORIA DE LOS ANGELES COGOLO DE ANGEL
2011	752	CARLOS ORLANDO DIAZ MARTINEZ	15.596.325	PEDRO	MALARIA	REINI BARBOZA
2011	754	MARIA ELENA MEDINA MADERO	21.246.472	PEDRO	MALARIA	CARMELA CARVAJAL
2011	148	ALIO ESTHAN SENCAJAH	10.876.542	PEDRO	MALARIA	BERTA RUTH GARRIDO
2011	174	CARLOS GORDON MARTINEZ	9.24.063	PILAR	MALARIA	BERTA RUTH GARRIDO
2011	179	CARLOS ANTONIO CASTAÑO QUIROGA	52.190.520	PILAR	MALARIA	MARIA ANGELICA LURITA GOMEZ
2011	183	JOAN GABRIELLE GOMEZ	6.278.515	PILAR	MALARIA	BERTA RUTH GARRIDO
2011	814	MARIO TORRES BILBAIN	5.582.207	PILAR	MALARIA	BERTA RUTH GARRIDO
2011	340	LUIS ORLANDO GUTIERREZ MELLENDEZ	4.201.749	CESAR	MALARIA	MARIA TORRES
2011	220	KAREN L. ANTONIO LOPEZ HODOS	7.3.893	PILAR	MALARIA	CLARA ISABEL COROBIA BLANCON
2011	125	SADIO TORRES LENJER	19.168.068	PILAR	MALARIA	N/A
2011	342	MARIO LEOPOLDO CUENCA	2.912.001	PILAR	MALARIA	MANOLO CORRALES IRABO
2011	176	ANTONIO CASTRIN VERA RACIONERO	19.178.411	PILAR	MALARIA	GOREA MARIA RACIONERO
2011	53	KIRSE ISAC OLIVERO	12.702.148	MARIA DEL PILAR	MALARIA	JOSE CARLOS PADILLA PEREZ
2011	179	MARIA REINALDO MAPPUELA CASTRO	12.702.145	CEDRA	MALARIA	ORLANDO MOLINA
2011	191	MARTHA MARIA LECOCHE ROJAS	21.811.678	PILAR	MALARIA	FIRMA DE MARIA CRISTINA VALIENTE

6. Se evidenciaron nombres de ex servidores con inexactitudes en su registro: errores de ortografía, incompletos (faltan nombres y/o apellidos), apellidos y/o nombres invertidos, un mismo nombre escrito de diferentes formas, se hacen anotaciones. Algunos ejemplos se relacionan a continuación:

No. CERTIF.	AÑO	NOMBRE	CEDULA
581	2003	ABACU CABRERA CUENCA	17126404
0960	2011	ABACUC CABRERA CUENCA	17126404
1022	2003	ABRAAM RODRIGUEZ DOMINGUEZ	5595184
863	2003	ABRAHAM RODRIGUEZ DOMINGUEZ	5595184
0686	2006	ACECNETH JULIO DE YEPES	42489984
1224	2011	ASCENETH JULIO DE YEPES	42489984
1219	2011	ADRIANA MAYOMA VELASQUEZ	66709482
0119	2007	ADRIANA MANYOMA VELASQUEZ	66709482
0657	2008	ALBA MARGARITA RINCON ANDRADE	41427072
0136	2006	ALBA MARGARITA RINCON ANDRADE DE BIENDIA	41427072
0774	2013	ALBERTO ALIRIO ALARCON BETANCOUR	10159700
0731	2011	ALBERTO ALIRIO ALARCON BETANCOUR	10159700
0685	2012	ALBERTO ORTEGA LENJERKE	5541535
1167	2006	ALBERTO ORTEGA LENJERKE	5541535
264	2003	ALEJANDRO 8425CORREA ROJAS	13801925
245	2003	ALEJANDRO ESCOBAR ASCARATE	2504187
1103	2010	ALEJANDRO ESCOBAR AZCARATE	2504187
1273	2006	ALFONSO OLIVERA MACHADO	12552178
785	2003	ALFONSO OLIVERO MACHADO	12552178
0526	2011	ALFONSO OLIVEROS MACHADO	12552178

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>AL VOTAR DECIDES</small>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

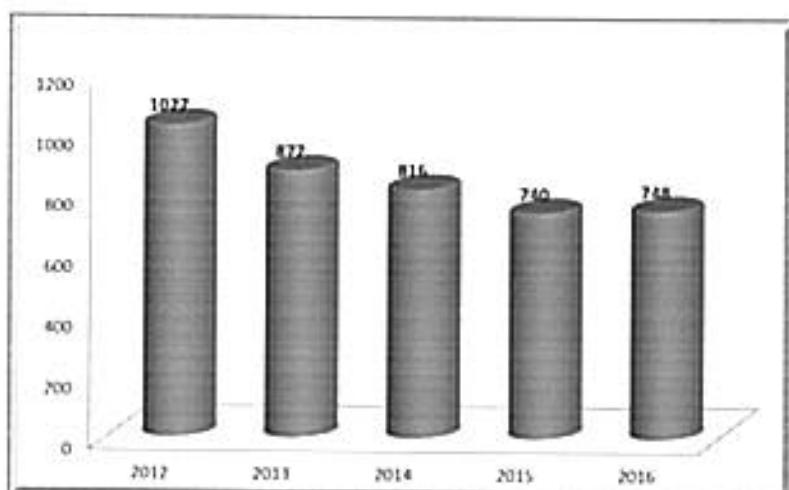
No. CERTIF.	AÑO	NOMBRE	CEDULA
0531	2009	AURIO SALCEDO INOCENCIO	3294877
0858	2009	AURIO SALCEDO INOCENCIO (DEVUELTO CORREO)	3294887
0088	2010	ALVARO MORON CUELLO	19225637
0158	2010	ALVARO MORRON CUELLO	19225637
0417	2010	AMPARO MUÑOZ TREJOS (No laboró se le contesto 7-5-10 (prestación servicios)	30712713
725	2016	ANA BEATRIZ BIZCANO	41623259
0021	2007	ANA BITARIZ VIZCAINO RESTREPO	41623259
0451	2008	ANA MARIA TORRALVO SEGURA	30652027
0805	2004	TORRALVO SEGURA ANA MARIA	30652027
49	2017	ANTONIO CAICEDO PORTOCARRERO	4679635
1077	2004	ANTONIO CAYCEDO PORTOCARRERO	4679635
1070	2011	ANTONIO CAICEDO PORTOCARRERO	6679635
1088	2008	AURA DEL SOCORRO OSORIO CASTILLO	41526148
0400	2005	AURA OSORIO CARTILLO	41526148
0059	2008	DANIEL EDUARDO REYES GRIMALDO (devuelto correo)	17164518
0321	2009	ELEAZAE TEHERAN GARCIA	9110116
0984	2008	ELEAZAR TEHERAN GARCIA	9110116
0926	2008	EMERSON ANDRES TOLOSA OROZCO	19059399
0329	2012	EMERSON ANDRESTOLOSA OROZCO	19059399
118	2003	EMERSON TOLOSA OROZCO	19059339
0151	2008	GALVIS ARISTOBULO ARIZALA (devuelto correo)	6301990
381	2016	HERMIDES RUBIO	4923760
0954	2012	RUBIO HERMIDEZ	4923760
1183	2010	HUGO ALBERTO IBARRA RODRIGUEZ	12966054
0884	2010	HUGO ALBERTO IBARRA RODRIGUEZ (ANULADO Y CAMBIA POR OTRO NUMERO)	12966054
318	2003	JAIME ESTRADA LEON	13836725
1187	2003	JAIME ESTRADA LEON (SE ENCUENTRA 0318)	13836725
260	2014	JOEL NAVARRO BADILLO	15301378
1134	2010	JOEL NAVARRO BADILLO (DEVUELTA VIA CORREO 30NOV.10)	15301378
724	2014	ANA LEONOR RIAÑO PADILLA	41465058
0413	2005	LEONOR RIAÑO PADILLA	41465058
0404	2004	LUCILA (LUCY) TRUJILLO TRUJILLO	41498617
687	2010	LUCILA TRUJILLO TRUJILLO	41498617
1283	2006	LUIS ALBERTO GONZALEZ TORRES	17106823
0825	2004	LUIS ALBERTO GONZALEZ TORRES (OJO APARECE COMO TORRES Y NO GONZALEZ)	17106823
0172	2006	LUIS FERNANDO RODRIGUEZ LOPEZ (devuelta correo)	79122247
211	2009	MARIA EUGENIA MATORO RODRIGUEZ	36158058
0494	2009	MARIA EUGENIA TORO RODRIGUEZ	36158058
0070	2013	MIGUEL CABRIA MARTINEZ	2798472
10	2014	MIGUEL CABRIA MARTINEZ	2798472
0239	2013	MIGUEL MARTINEZ CABRIA	2798472
0156	2004	PABLO EMILIO RAMIREZ	1669730
1048	2006	PABLO EMILIO RAMIREZ NARANJO (devuelto correo)	1669730
0312	2006	MONTEALEGRE GAITAN PEDRO ANTONIO	496210
0884	2006	PEDRO ANTONIO MONTEALEGRE	496210

 MINSAUO TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</small>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

COMPORTAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN

De acuerdo con la base de datos de consecutivos de certificaciones, entregada por la Subdirección de Gestión de Talento Humano, desde el año 2003, vigencia en la cual se inició el registro, hasta el 15 de junio de 2017, se habían expedido 15.737 certificaciones.⁷ Para efectos de la presente auditoria y teniendo en cuenta que la creación del Ministerio de Salud y Protección Social fue en noviembre de 2011, para el siguiente análisis únicamente se tomaron de la base de datos, los registros a partir de 2012, con el propósito de conocer la cantidad de solicitudes elaboradas anualmente durante el periodo 2012-2016.

Los resultados del ejercicio indican que la tendencia ha sido hacia la baja, observándose un promedio semejante durante los años 2015 y 2016, situación que se extendería a 2017, en razón a que a junio 15 se contabilizaban 311 solicitudes elaboradas.



Del anterior análisis se evidenció que la cantidad de solicitudes expedidas no corresponde al último consecutivo asignado para las vigencias 2012, 2013 y 2014, como se observa en el cuadro:

VIGENCIA	CANTIDAD DE CERTIFICACIONES EXPEDIDAS	ÚLTIMO CONSECUATIVO ASIGNADO
2012	1027	1014
2013	877	868
2014	816	801
2015	740	740
2016	748	748

Lo anterior se explica por cuanto:

- Para el año 2012 los consecutivos del 0001 al 0011 se repitieron y a los consecutivos 306 y 417 se les adicionó las letras A y BIS, respectivamente.

⁷ Dato, bajo el entendido de que cada fila corresponde a un número de consecutivo de certificación (15.739). En el año 2007, se observan dos registros sin número.

- En 2013 se registran los números 145 a 153 seguidos de la palabra BIS.
- En 2014 se repitieron los consecutivos 434 a 448.
- En 2017, se han repetido los consecutivos 151 y 232.

En el siguiente cuadro se observa el detalle de la información:

ÁRO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2012	0001	LUZ DACIER SANTAMARIA DE GIL	41 627 255	HERNANDO	MINTRABAJO	JUZGADO 12 ADITIVO
2012	0001	GERARDO MENDIZBALDOME	12 500 999	HERNANDO	MALARIA	CAJANAL EICE
2012	0002	MIGUEL ANTONIO ROMERO MORENO	9 129 018	HERNANDO	MALARIA	CAJANAL EICE
2012	0002	CARLOS ALFONSO RUIZ SUAREZ	11 211 572	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0003	LISANDRO CELIS BLTANCOURT	17 626 538	CESAR	MINSALUD	PERSONAL
2012	0003	RODRIGO ALCIDES CORIO BOLANDS	5 158 711	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0004	JAIME ENRIQUE PRIETO TORRES	19 254 680	CESAR	MINSALUD	PERSONAL
2012	0004	DORA LUZ VALENCIA ACEVEDO	32 527 857	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0005	MANUEL ALBERTO DUARTI CASADIEGO	13 232 741	HERNANDO	MALARIA	CAJANAL EICE
2012	0005	JA'RO BERNAL SANTOVAL	19 345 318	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0006	DIEGO JARAMILLO GOMEZ	396 017	HERNANDO	INFOPAL	PERSONAL
2012	0006	JA'RO GUTIERREZ SUAREZ	13 819 300	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0007	RODRIGO ALFREDO BERNAL AVILA	6 756 342	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2012	0007	ISAURA INOCENTA GOMEZ GUTIERREZ	40 912 205	GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0008	JAVIER ANTONIO NIETO LOPEZ	8 751 906	GRACIELA	MINSALUD	PERSONAL
2012	0008	AURA FRANCO MOLINA	24 323 464	GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0009	LUIS EDUARDO GONZALEZ RIINA	4 036 348	GRACIELA	MINSALUD	PERSONAL
2012	0009	MARIA ALICIA GARCIA PRIETO	5 586 115	GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0010	GILBERTO BARRAGAN AVILA	5 945 672	HERNANDO	MINSALUD	PERSONAL
2012	0010	GUILLERMO LEON OTERO OTERO	7 435 653	CESAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	0011	BENJAMIN TORRES MARTINEZ	6 872 011	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2012	0011	ALORIA MARIA VILLA ZAPATA	24 538 484	EDGAR	MINTRABAJO	PERSONAL
2012	106-A	HORACIO TORRES GARCIA	2 486 456	GRACIELA	MINSALUD	JUZ 1 CIRCI BURNAVENT
2012	412-BIS	AURA MELVIA GOMEZ VIDOTA	30 204 674	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	145-BIS	OLIVER MOSCOTE TORRES	19 204 208	HERNANDO	INFOPAL	PERSONAL
2013	146-BIS	WILLIAM INOCENCIO LOPEZ CHITO	16 477 878	HERNANDO	MALARIA	COLPENSIONES
2013	147-BIS	HERNAN CARRILLO CARRILLO	5 536 654	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	148-BIS	JULIO CESAR MENDOZA MARTINEZ	918 782	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	149-BIS	JAIME DONCEL DIAZ	4 088 424	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	150-BIS	IRNE DIOGENES ARANA	16 610 970	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	151-BIS	FRANCISCO RIOS GOMEZ	4 780 816	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	152-BIS	JORGE URQUINO MONROY	11 299 510	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2013	153-BIS	MANUEL SALVADOR ARBOLEDA GOMEZ	1 148665	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2014	434	JOSE DANIEL DELGADO	5 552 939	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2014	434	M GUILL JOSE HENR DURZ DIAZ	17 017 722	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	435	OSCAR DE JESUS BARROSO ROMERO	9 128 910	PEDRO	MALARIA	ALEXIS BARROSO-HUO
2014	435	LIDARDO RODRIGUEZ MENDEZ	41 160 831	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	436	SEGUNDO ROBERTO CORTES VEIRA	10 221 795	PEDRO	MALARIA	PERSONAL
2014	436	CARLOS ARTURO MORINO	9 778 935	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2014	437	LUIS GILBERTO LIZARAZO RUIZ	8 001 030	PEDRO	MALARIA	PERSONAL
2014	437	MYRICAM GUILLERMINA OSINA DE LINARES	41 434 801	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2014	438	JOSE HUMBERTO ROJAS VARON	14 985 524	PEDRO	MALARIA	PERSONAL
2014	438	TIRZIA ALINA SIMANCAS MACIAS	41 183 695	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2014	439	FLORESMIRO DIULCUARA YATE	6 243 726	CESAR	MINSALUD	PERSONAL

 (V) MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

AÑO	Nº	NOMBRE	Nº DE CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2014	439	DELA MARIETTA ORTEGA BERMUDEZ	23 620 501	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	440	GLORIA MABEL MARÍA SÁNCHEZ	38 219 518	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2014	440	ADOLFO LEÓN RAMOS ORTEGA	6 622 211	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	441	CLEMÉNCIA GALLO CASTILLO	41 604 013	CESAR	MINSALUD	CENISS
2014	441	MIGUEL URBANO RIASCOS	6 314 477	PILAR	MALARIA	JURGADO
2014	442	IVAN DALADIER LEMOS CASTILLO	12 905 223	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2014	442	ELECTO JULIO GUERRERO MARTÍNEZ	1 766 679	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	443	VICTOR NARVAEZ HODÓS	6 808 407	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2014	443	JOSEFINA DEL CARMEN DONADIO DE FREJA	22 421 641	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	444	ARNOL ENRIQUE ESCANO MOLINA	9 133 076	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2014	444	ANTONIO JOSE VARGAS PEÑARANDA	13 225 369	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	445	BELLANIRA BARRERA BARRERA	41 686 895	CESAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	445	LUIS GUILLERMO CALDIRON ALZATE	710 678	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	446	RAFAEL EDUARDO MARZOZA SOTO	6 873 856	CESAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	446	LUIS GILBERTO LIZARAZO RUIZ	8 001 030	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	447	JORGE MIGUEL ARANDA BOTINA	5 193 335	CESAR	MALARIA	JURIDICA
2014	447	HENRY ARMANDO MARINÉZ QUÉNONES	16 467 635	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	448	CASILODO LEMUS BERMUDEZ	1 586 002	PEDRO	MALARIA	PERSONAL
2014	448	YURI SONIA PACHÓN SALAZAR	41 777 914	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2012	151	JORGE AURELIO VELANDIA BLANCO	13 435 960	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2012	151	HERMOS TITO RIASCOS RIASCOS	1 480 174	GLORIA	MALARIA	PERSONAL
2012	232	MARÍA DEL PILAR TORRES SANDOVAL	41 759 084	GLORIA	MINSALUD	PERSONAL
2012	232	PABLO EMILIO RODRIGUEZ	5 405 345	GLORIA	MINSALUD	JURGADO LABORAL

Ahora bien, la cantidad de certificaciones expedidas para 2012 (1027) y parte de 2013, obedece a que hasta mayo de este último año, a la Subdirección le correspondía expedir certificaciones no solo para los servidores y ex servidores del Ministerio de Salud y Protección Social, sino además de las entidades liquidadas del sector. Desde junio de 2013, como ya se anotó, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, le corresponde la expedición de certificaciones para los servidores públicos activos y retirados del Ministerio de Salud y Protección Social, y ex servidores públicos del Servicio Nacional de erradicación de la Malaria – SEM, Secretaría Nacional de Acción y Protección a la Niñez – SENDAS y el Ministerio de Higiene -MINHIGIENE.

CONFIRMACIÓN DE CERTIFICACIONES

Adicional a las solicitudes que efectúan los servidores o ex servidores, se cuentan aquellas que realizan las administradoras de fondos pensiones públicas y privadas, llamadas confirmaciones, en cumplimiento del artículo 20 del Decreto 1513, que establece que las administradoras están obligadas a verificar las certificaciones que expidan las entidades empleadoras o cajas.¹² Por tratarse de validaciones o verificaciones sobre certificaciones ya expedidas, no se registran en la base de datos de consecutivos, sino que cada servidor conserva en una carpeta virtual copia de las confirmaciones efectuadas, sin que se tenga una base adicional unificada con esta información.

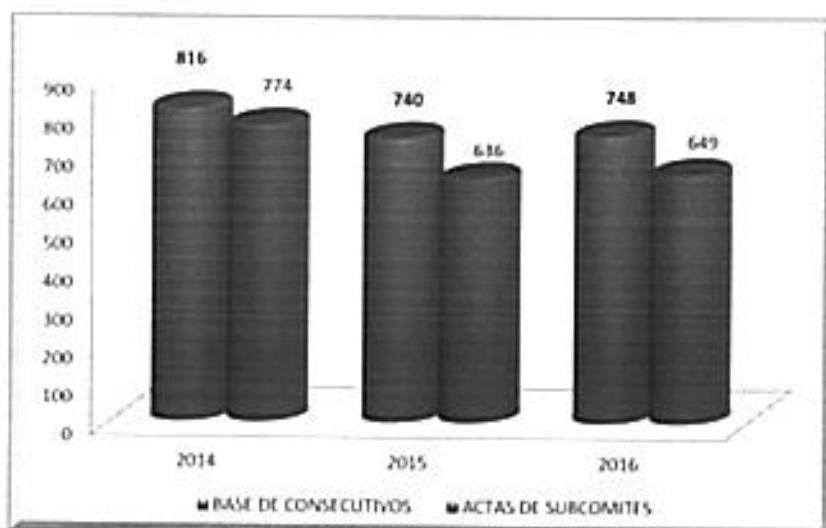
¹² Artículo 20 Decreto 1513... Corresponde a las entidades administradoras adelantar por cuenta del afiliado pero sin ningún costo para éste, las acciones y procesos de solicitud de bonos pensionales y de pago de los mismos cuando se cumplen los requisitos establecidos para su redención. Las administradoras estarán obligadas a verificar las certificaciones que expidan las entidades empleadoras o cajas, de tal manera que cuando sean recibidas por el emisor, sólo sea necesario proceder a la liquidación provisional del bono y a la solicitud de reconocimiento de las cuatro partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57. Asimismo, el afiliado también podrá solicitar directamente las certificaciones, las cuales deberán ser previamente verificadas por la administradora...

Parágrafo. Dentro del plazo establecido para la liquidación provisional y expedición del bono, el emisor podrá, si lo considera conveniente, solicitar directamente a los empleadores la confirmación de información a recibir directamente certificaciones. En caso de que no reciba la confirmación certificada en el término de un (1) mes, se entenderá que la información anteriormente certificada es correcta.

(II) VINCULIC  TODOS POR UN NUEVO PAÍS No. 100-00000000	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

De acuerdo con las actas de los Subcomités Integrados de Gestión, dichas confirmaciones suman desde 2014 a 2016, 905 más 83 solicitadas al 15 de junio de 2017.¹¹

Cabe anotar que para los años 2014 a 2016, se advirtió disparidad entre la información registrada en la base de consecutivos y los datos contenidos en las actas de los Subcomités Integrados de Gestión.¹² En la siguiente gráfica se observan las diferencias encontradas en las dos fuentes de información:



El detalle se presenta en el siguiente cuadro:

ACTAS DE SUBCOMITÉS					BASE DE CONSECUATIVOS
FECHA	NUMERO	PERIODO	SOLICITUDES	CONFIRMACIONES /VERIFICADAS	
30/08/2013	4	JULIO/AGOSTO	NO SEÑALA	NO SEÑALA	816
31/10/2013	5	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	NO SEÑALA	NO SEÑALA	
27/11/2013	4	JULIO/AGOSTO/SEPTIEMBRE	211	56	
27/12/2013	6	NOVIEMBRE/DICIEMBRE	NO SEÑALA	NO SEÑALA	
13/03/2014	1	ENERO/FEBRERO	104	27	
16/05/2014	2	MARZO/ABRIL	161	39	
15/07/2014	3	MAYO/JUNIO	140	51	
29/09/2014	4	JULIO/AGOSTO	151	65	
19/11/2014	5	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	130	74	
17/12/2014	6	NOVIEMBRE/DICIEMBRE	88	46	
SUBTOTAL			774	302	816

¹¹ Para la vigencia 2013, la Subdirección de Gestión del Talento Humano, allegó a la Oficina de Control Interno cuatro actas, solo en una de ellas, con fecha del 27 de noviembre, se señaló que se tramitaron 256 solicitudes y 56 confirmaciones.

¹² Los datos de 2017, con corte a junio, no se pudieron efectuar porque la Subdirección de Gestión del Talento Humano, a 31 de julio, no había remitido el acta de Subcomité correspondiente al período mayo-junio, incumpliendo el literal e) artículo 40, de la resolución 2624 de 2013.

 (D) MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorías internas de gestión	Versión	01

ACTAS DE SUBCOMITÉS					BASE DE CONSECUTIVOS
FECHA	NUMERO	PERÍODO	SOLICITUDES	CONFIRMACIONES /VERIFICADAS	
27/02/2015	1	ENERO/FEBRERO	82	39	740
06/05/2015	2	MARZO/ABRIL	143	57	
24/07/2015	3	MAYO/JUNIO	99	63	
03/09/2015	4	JULIO/AGOSTO	188	71	
26/11/2015	5	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	124	79	
SUBTOTAL			635	309	740
18/03/2016	1	ENERO/FEBRERO	104	63	748
27/05/2016	2	MARZO/ABRIL	124	65	
29/07/2016	3	MAYO/JUNIO	127	38	
03/10/2016	4	JULIO/AGOSTO	158	49	
25/11/2016	5	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	136	79	
SUBTOTAL			649	294	748
28/03/2017	1	ENERO/FEBRERO	95	35	
25/05/2017	2	MARZO/ABRIL	137	48	
*		MAYO/JUNIO			
SUBTOTAL			232	83	
TOTAL			1642	988	2304

* La Subdirección de Gestión del Talento Humano, a 31 de julio de 2017 no ha remitido copia de acta del periodo mayo - junio.

El equipo auditor, con el propósito de identificar la población de ex servidores sobre quienes se había solicitado confirmación de certificaciones y los posibles ajustes efectuados sobre las mismas, generó a partir de las carpetas digitales que los servidores asignados al Grupo disponían sobre el tema, un archivo .xls para cada año, encontrándose un total de 444 certificaciones confirmadas para las vigencias 2012 a junio de 2017.¹³

El comparativo entre la información de las Actas de Subcomités Integrados de Gestión y los archivos de los servidores públicos sobre confirmaciones elaboradas también evidencia diferencias:

VIGENCIA	CANTIDAD DE CONFIRMACIONES	
	CARPETAS DIGITALES	ACTAS DE SUBCOMITÉS
2014	130	302
2015	96	309
2016	79	294
2017	41	83
TOTALES	346	988

¹³ Se disponía información en los equipos locales de los servidores: César Guayazán de las vigencias 2012 a 2017; Gloria Muñoz, de 2015 a 2017; Yenimy Johana Africano de 2017 y Pilar Torres 2015 a 2017.

 (1) MAGALÍS	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01	

ARCHIVO HISTORIAS LABORALES – PRÉSTAMO Y CONSULTA

Las historias laborales desde la vigencia 2003 hasta la fecha, se encuentran en el archivo de gestión¹⁴ de la Subdirección de Gestión de Talento Humano, organizado de manera alfabética, en dos grupos, servidores públicos activos y ex servidores, el primero de acuerdo con los registros manejados por la Subdirección, está conformado por 740 carpetas que corresponden a 662 servidores y el segundo, 263 expedientes de 252 ex servidores.¹⁵ Con excepción de las historias que se entregaron al Ministerio de Trabajo (956 registros) con ocasión de la escisión del Ministerio de Protección Social¹⁶ y las entregadas a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES, que corresponden a los servidores de la Dirección de Administración de Fondos de la Protección Social del Ministerio de Salud y Protección Social que fueron incorporados a esa entidad adscrita a este Ministerio.¹⁷

Para efectos de la consulta por parte de los servidores de la Subdirección de Gestión de Talento Humano, se diseñó un formato de control, no registrado en el SIGI, que deben diligenciar quienes solicitan el préstamo y la consulta, incluyendo a los servidores del Grupo de Certificaciones. Los servidores ajenos a la Subdirección, deben hacer la solicitud vía correo electrónico a la Subdirectora, quien autoriza su consulta que necesariamente debe efectuarse en las oficinas de la Subdirección.

Los archivos de historias laborales antes de 2003 se encuentran en custodia en bodegas del contratista Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A., según contrato interadministrativo No. 1072 de 2014¹⁸, cuyo objeto es prestar los servicios de almacenamiento, custodia y administración de fondos documentales del Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo contratos e historias laborales y fondos documentales de entidades liquidadas del sector salud.

En el marco del perfeccionamiento del contrato 1072 DE 2014 y con el fin de identificar que la bodega que ofrece la firma COLVATEL como espacio estructural para la custodia de aproximadamente 25.000 cajas de archivo del Ministerio de Salud y Protección Social, cumple la normatividad establecida para estos casos por el ARCHIVO GENERAL DE LA NACION – Acuerdo 8 de 2014, la Supervisión del Contrato junto con los profesionales de la firma COLVATEL realizó la medición de condiciones ambientales y verificación del espacio para el almacenamiento de la documentación.¹⁹ En el informe con fecha de enero de 2015, se señala que la Supervisión del Contrato, determinó que la bodega Montevideo, donde se trasladó y custodia la documentación del Ministerio de Salud y Protección Social, cumple con las condiciones y es el lugar más adecuado para la custodia y almacenamiento de la documentación del Ministerio.

Dentro de las obligaciones, se establecieron entre otras: i) Prestar el servicio de consulta y préstamo de los expedientes y/o documentos de acuerdo con las exigencias del MSPS. ii) Poner a disposición del MSPS, los documentos solicitados para consulta, en un plazo máximo de un (1) día. iii) Poner a disposición del MSPS para

¹⁴ Son los Archivos que son consultados frecuentemente dentro del proceso de gestión. Se conservan como satélites en las dependencias por el tiempo que ésta así lo determine, para darle traslado al Central o Intermedio. Cumple su vida útil definida según su frecuencia de consulta, legislación o importancia. Este archivo es depurado normalmente de acuerdo con la TRD.

¹⁵ Relación de servidores y ex servidores en un archivo de excel, que incluye entre otros datos, un consecutivo, el nombre y la cantidad de carpetas por cada uno.

¹⁶ Fusión del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Ministerio de Salud, ordenado por la ley 790 de 2002 y derogado por el art. 22, ley 1444 de 2011, que ordenó en el Artículo 6º la escisión del Ministerio de la Protección Social y en el Artículo 9º la creación del Ministerio de Salud y Protección Social.

¹⁷ Verificación practicada por el equipo auditor, el 18 de agosto de 2017. Archivo Historias Laborales SGTH.

¹⁸ Contrato firmado el 22 de diciembre de 2014. Adicionado y modificado en octubre de 2016 y marzo de 2017.

¹⁹ Informe Medición de Condiciones Ambientales Bodega Montevideo – Colvatec. Bogotá, D.C., Enero 20 de 2015.

 MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

eventos especiales, tales como tutelas, incidentes de desacatos, demandas entre otros o requerimientos de organismos de control en un término máximo de dos (2) horas el documento objeto de consulta.²⁰ iv) Prestar el servicio de transporte para traslado de los archivos objeto de consulta de las bodegas de Colvatel al MSPS e igualmente para el envío hasta las bodegas de Colvatel, de conformidad con lo establecido en la tabla de precios.²¹

Para dar cumplimiento a estas obligaciones, el contratista administra y controla los archivos documentales y magnéticos entregados por el MSPS para custodia, depósito y consulta, a través de una aplicación web de software especializado, que cuenta con diferentes módulos de gestión,²² uno de ellos llamado gestión de préstamos mediante el cual el Grupo de Archivo²³ puede efectuar en línea la respectiva solicitud. Al interior del Ministerio los servidores públicos deben seguir el procedimiento Consulta y préstamo de documentos, adjunto al proceso Gestión Documental,²⁴ en el que se indica que los usuarios externos, pueden solicitar el documento mediante los diferentes canales de comunicación: página web, correo electrónico correo@minsalud.gov.co y oficio, en tanto que los usuarios internos, lo deben realizar a través del módulo de préstamo y consulta del SGD-ORFEO.

Para el caso que nos ocupa, los servidores del Grupo de Certificaciones para Trámites Pensionales, efectúan inicialmente la búsqueda de la historia laboral en el Módulo Archivo Central dispuesto en Orfeo,²⁵ que contiene las bases de datos que fueron levantadas por el Grupo de Archivo a partir de los expedientes de las vigencias anteriores a 2003, entregados por la dependencia productora en físico e inventarios en papel, estas bases fueron organizadas por fondos documentales así: Malaria que contiene historias desde 1945 a 1993, Ministerio de Higiene de 1947 a 1953 y Ministerio de Salud de 1954 a 2003, que suman 31.258 registros²⁶ y responden a los descriptores que exige la norma (Acuerdo 042 del AGN).

Es importante anotar que dicha clasificación se observa en las bases de datos más no en los archivos físicos entregados a Colvatel, los cuales se encuentran en su estado natural tal y como se recibieron de la dependencia productora, sin que se conozca la fecha en que fueron recibidos. De acuerdo con lo informado por el Grupo de Archivo al momento de levantar las bases de datos a partir de dichos soportes físicos, se evidenció que estos adolecían de condiciones como: dos o más historias laborales para un mismo ex servidor, doble cedulación, identificaciones a partir de tarjetas de identidad o de libretas militares y diferencias en los nombres, situaciones que naturalmente afectan el proceso de búsqueda que se hace de los ex servidores y que en su momento, debieron ser evidenciadas y subsanadas por la dependencia productora de la época.²⁷

²⁰ De acuerdo con el procedimiento Consulta y préstamo de documentos, el tiempo de respuesta a los Entes de Control es de 4 horas, exceptuando cuando la solicitud se realice después de las 12m, se entregará el siguiente día hábil.

²¹ Contrato 1072 de 2014.

²² Cliente, Gestión de Préstamos, Gestión de Inventarios, Gestión de Cliente, Gestión de Usuario.

²³ Mediante la Resolución No. 178 se crea el Grupo de Administración Documental y Grupo de Archivo, y con la Resolución No. 656 se modifica en temas de funciones.

²⁴ <http://intranet.minsalud.gov.co/Sistema-integrado/Mapa-de-procesos/Paginas/GDO.aspx>

Dentro de las políticas de operación se menciona: i) Para las solicitudes de usuarios externos, se dará respuesta de la siguiente manera: derecho de petición de solicitud de información 10 días, derecho de petición de interés general o particular 15 días y el derecho de petición de concepto 30 días. ii) Para las solicitudes de los usuarios internos, la respuesta se dará dentro de los siguientes 3 días hábiles, a excepción de los documentos que no son de fácil ubicación. iii) El tiempo máximo de préstamo de expedientes es de 15 días hábiles.

²⁵ En el Módulo de Archivo central adicionalmente se cargaron las bases de datos de Cajanal y de las entidades liquidadas.

²⁶ De acuerdo con las bases de datos manejadas por Colvatel, los registros Malaria (19.760), Ministerio de Higiene (302 y Ministerio de Salud (11.083) suman 31.145. La diferencia obedece a que el Grupo de Archivo cargo en el sistema tarjetas kardex de ex servidores de Malaria que no fueron entregadas a Colvatel. Información que fue cargada con el propósito de ayudar en el patrón de búsqueda e identificación de ex trabajadores. Entrevistas y visita a instalaciones de Colvatel, realizadas el 10 y 11 de agosto de 2017.

²⁷ La Subdirección de Gestión de Talento Humano, durante la historia del Ministerio ha recibido varias nominaciones entre otras: Sección de Personal, Oficina de Personal, División de Personal, División Desarrollo de Personal. Las normas archivísticas son claras al señalar la importancia de los archivos y la obligatoriedad que tienen las dependencias productoras en su organización. En el acuerdo 42 de 2007 (Octubre 31), por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas

(E) Malaria	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Los expedientes de historias laborales se encuentran en las bodegas de Colvatec dispuestos en cajas, identificadas por el nombre, el fondo documental y un correlativo, es decir, un número consecutivo único e irrepetible, que Colvatec le asignó a cada una de las historias al momento de realizar el puesteo sobre los archivos entregados por el MSPS. El correlativo permite ubicar el lugar en el que reposa la historia laboral en la estantería de custodia, se reitera que no están organizadas físicamente por fondo documental, por cuanto no han sido intervenidas archivísticamente hablando.

De acuerdo con lo informado por el Grupo de Archivo, la Secretaría General dio visto bueno a un proyecto de contratación con el objetivo de desarrollar un proceso de verificación, clasificación y unificación de expedientes de historias laborales, el cual se desarrollaría por fases teniendo en cuenta el volumen de historias laborales a intervenir (40.223). La primera fase sería la *unificación de los expedientes laborales que puedan existir de un mismo ex funcionario, clasificación de las tarjetas kardex, clasificación de todos los actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas del ex funcionario, reproducción exacta (fotocopia) del documento que se tome de otra serie documental con el fin de completar el expediente laboral, o identificación de los documentos que se encuentren afectados por deterioro biológico, rasgados, ilegibles y aplicar el proceso de primeros auxilios para los documentos descritos en la norma archivística.*

Una segunda etapa, contempla la aplicación de los procesos archivísticos que requiere la organización de documentos (Identificación, clasificación, depuración, ordenación, descripción, rotulación, foliación.), y la tercera, comprende la digitalización, proceso de indexación y realización de archivo plano.

Dado el volumen, se ha previsto que durante lo que resta de 2017, se iniciaran las actividades descritas en la fase 1 para la intervención de aproximadamente 20.000 unidades documentales correspondientes a Malaria, y en la siguiente vigencia se realizará la intervención de las historias faltantes.²⁸

CERTIFICACIÓN DE NO CUSTODIA

Cuando la historia laboral no se encuentra en las bases de datos dispuestas en Orfeo, le corresponde al Grupo de Archivo hacer la búsqueda en los inventarios levantados en papel que en su momento entregó la dependencia productora de las historias laborales, en las tarjetas kardex, en los soportes de nóminas o en los archivos de Actos Administrativos – Resoluciones expedidas por el Ministerio desde 1945 hasta 2014.

Si luego de la búsqueda no se encuentra historia laboral, el Grupo de Archivo, de acuerdo con el procedimiento Consulta y préstamo de documentos, expide una certificación de no custodia, que técnicamente responde a un memorando con dicho asunto, en el que se informa que una vez consultadas las bases de datos e inventarios del Ministerio de Salud y Protección Social, no se encontró la respectiva historia laboral y que se sugiere solicitar a los interesados más datos o alguna constancia de vinculación laboral para reorientar la búsqueda y dar una respuesta definitiva. Aunque dicha certificación, quedó en el procedimiento en cita como un registro, ésta realmente no corresponde a una obligación legal, es decir, no se evidenció norma que precise a esta dependencia a emitir un documento con esta acepción.

que cumplen funciones públicas, se regula el inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000. Se señala en su Artículo 2º. Obligatoriedad de la organización de los archivos de gestión. Las entidades a los que se les aplica este Acuerdo, deberán organizar sus archivos de gestión de conformidad con sus Tablas de Retención Documental y en concordancia con los manuales de procedimientos y funciones de la respectiva entidad.

²⁸ Entrevista Grupo de Archivo. Proyecto Estudios Previos.

 (B) MIRALLO	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

De hecho, al intentar conocer la cantidad de certificaciones de no custodia expedidas por el Grupo de Archivo durante las vigencias 2015, 2016 hasta junio 15 de 2017, con el fin de verificar cuántos interesados allegaron datos o alguna constancia de vinculación laboral que permitieran organizar una historia laboral, se requirió al citado Grupo la información, quien adujo lo dispendioso de la tarea por cuanto se trataba de comunicaciones internas donde se contestaban las solicitudes de NO CUSTODIA toda vez que esto no es un tipo documental como tal CERTIFICACION DE NO CUSTODIA sino una respuesta a una solicitud, donde se informaba la NO CUSTODIA de la unidad documental, por lo anterior la tarea es dispendiosa, ya que no era una sola persona del grupo quien emitía esta respuesta y muchas de ellas no están identificadas en su descriptor de ORFEO como CERTIFICACION DE NO CUSTODIA.²²

RESULTADOS MUESTREO EN AUDITORIA: CONDICIONES BASE DE DATOS CONSECUITIVOS

Como ya se indicó, el registro que mantiene el Grupo de Certificaciones sobre esta materia, está constituido por una base de datos que a 15 de junio de 2017, contaba con 15.739 filas correspondientes a las certificaciones expedidas entre los años 2003 y junio de 2017, sobre la historia laboral de los ex servidores y servidores del Ministerio que así lo solicitan. Datos sobre los que además, no se tiene certeza absoluta dada la falta de calidad en los registros de la base, tal y como se describió en la página 3 del presente informe.

Condiciones que inhabilitaron el uso de herramientas de consulta, pues éstas no reconocen los registros de un dato mal duplicado. Más aún por los errores en la inscripción de otras variables fundamentales como la cedulación. En consecuencia, no se puede organizar o relacionar la información, ni siquiera para determinar el número de funcionarios que, en términos absolutos, habrían solicitado la certificación en el periodo contemplado. Se concluyó en una dispendiosa labor manual de organización de los datos, para tratar de obtener de ella algún tipo de estadísticas, en todo caso sujetas a error.

Así se deriva de los intentos que realizó esta auditoría, para utilizar herramientas de consulta o filtros sobre la información, todas ellas fallidas. En el Anexo No. 1, hoja 1, se evidencia la dispendiosa labor manual de organización "dato a dato", para tratar de verificar el estado de los mismos. De esta reorganización se estima que de las 15.739 certificaciones expedidas en el periodo 2003 y julio de 2017 al menos 130, correspondientes al 0.8% del total, no presenta el nombre y/o el número de cédula de funcionario, el nombre es incomprendible, se anularon y 17 están asociadas a una razón social: "Prosocial", entre otras características. (Ver anexo No. 1 hoja 2)

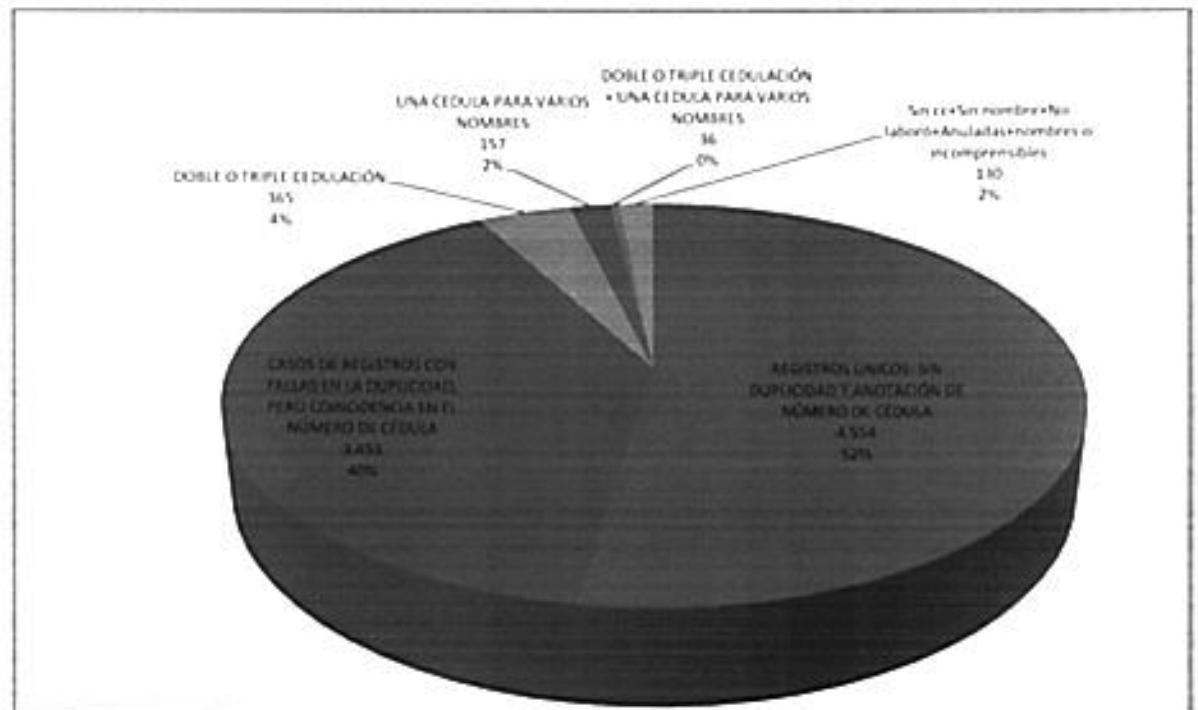
La condición general de los registros se resume así: Entre los 15.609 registros restantes, es posible identificar 4.554 (28.9%) con información correspondiente a certificaciones únicas, es decir que el funcionario sólo las solicitó una vez en el lapso analizado. Aunque se diligencia el número de la cédula y el nombre del funcionario, éste no se anota de forma completa en muchos casos, como tampoco para los funcionarios responsables. En esta última columna se evidencian además casillas en blanco, nombres de ciudades o letras sueltas, entre otras particularidades que también se detectan en las "entidad donde trabajó" y "entidad".

Por otra parte, en el 58.4% de los registros, que podría corresponder a 3.453 casos en los cuales los funcionarios solicitaron entre 2 y 9 veces la certificación, la información se repite para cada oportunidad en que fue expedido el acto administrativo, sin la debida homologación y estándar en el formato para la anotación del nombre, con lo cual se encuentran errores de digitación y ortografía, espacios adicionales y más de una forma de inscripción de este dato, aunque el número de la cédula coincide para los duplicados.

²² Alexandra Micheli Beltrán, Grupo de Archivo. Correo electrónico del 28 de agosto de 2017.

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS No somos lo que somos	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

CONDICIÓN DE LOS REGISTROS	REGISTROS	PART %	POSIBLES CASOS	PART %
REGISTROS ÚNICOS: SIN DUPLICIDAD Y ANOTACIÓN DE NÚMERO DE CÉDULA	4 554	28,9	4 554	52,4
CASOS DE REGISTROS CON FALLAS EN LA DUPLICIDAD, PERO COINCIDENCIA EN EL NÚMERO DE CÉDULA	9 190	58,4	3 453	39,7
DOBLE O TRIPLE CEDULACIÓN	1 185	7,5	365	4,2
UNA CEDULA PARA VARIOS NOMBRES	474	3,0	157	1,8
DOBLE O TRIPLE CEDULACIÓN + UNA CEDULA PARA VARIOS NOMBRES	206	1,3	36	0,4
Sin cc+Sin nombre+No laboró+Anuladas+nombres incomprendibles	0	0	130	1,5
TOTAL REGISTROS Y CASOS	15,739	100,0	8,695	100,0



Fuente: cálculos equipo auditor, a partir de la base datos de certificaciones del Grupo de Certificaciones para Trámites Pensionales

Finalmente, un 11,8% de los registros, asociados a 558 casos de estudio, presentan –además de las fallas anotadas en la inscripción para el nombre y las mencionadas para las columnas de “entidad donde trabaja” y “entidad”–, una doble o triple cedulación o una misma cédula para varios de ellos. En el ejemplo presentado en el siguiente cuadro, se da cuenta de estas dinámicas, en donde un funcionario se inscribe con más de una cédula y, a la vez, otro u otros pueden figurar con los mismos números o, en su defecto un mismo número de cédula puede estar asociado a varios solicitantes de las certificaciones.

 FORMATO	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorías internas de gestión	Versión	01

NOMBRE	CEDULA	NOMBRE	CEDULA
ALCIDES ESTRADA RUIZ	17801553	AMANDA GIRALDO MONTOYA	32326200
ALCIDES ESTRADA RUIZ	17801553	AMANDA MONTOYA GIRALDO	32326200
ALCIDES ESTRADA RUIZ	17801553	AMANDA MONTOYA GIRALDO	32326200
ALCIDES ESTRADA RUIZ	17801553	AMANDA MONTOYA GIRALDO	32326200
ALCIDES ESTRADA RUIZ	6151224	ANTONIO DIAZ	6869128
PEDRO GRACIA YANTEN	6151224	RAFAEL AUGUSTO ROJAS RUIZ	6869128
PEDRO GRACIA YANTEN	13245158	RAFAEL AUGUSTO ROJAS RUIZ	6869128
LUIS CACERES MESA	13245158	RAFAEL AUGUSTO ROJAS RUIZ	6869128
LUIS CACERES MEZA	13245158	ARNOLDO A. GARCIA HERNANDEZ	7437664
LUIS CACERES MEZA	13346375	DIogenes Arrieta Oviedo	7437664
LUIS RAIMUNDO CACERES MEZA	13245158	DIogenes Arrieta Oviedo	7437664
PEDRO ANTONIO MORALES	13346375	DIogenes Arrieta Oviedo	7437664
PEDRO ANTONIO MORALES	13346375	DIogenes Arrieta Oviedo	7437664
PEDRO ANTONIO MORALES	14209649	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
JULIO ALBERTO OSPINA OSPINA	14209649	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	17095111	GILMA TATIANA RINCON COVELLI	41734404
MARCO AURELIO ESPITIA CUERCO	17095111	MHUMGHUM	41734404
MARCO AURELIO ESPITIA CUERCO	17801553	JORGE ELIECER CARDONA SANCHEZ	10210189
MARCO AURELIO ESPITIA CUERVO	17095111	LUZ STELLA DE LAS MISERICORDIAS ARANGO DE BUITRAGO	10210189

Considerando lo descrito, el equipo auditor decidió efectuar un muestreo de auditoría a partir de los registros que en la base de certificaciones figuran con las siguientes características dado su nivel de riesgo: un mismo número de cédula para varios nombres, dos números de cédulas o más para un mismo nombre y un mismo nombre con número de cédula de ciudadanía y de extranjería y/o tarjeta de identidad, análisis que dio como resultado 1273 registros, sobre los cuales se decidió seleccionar aquellos ex servidores a quienes se les había expedido certificación durante las vigencias 2015 a junio 15 de 2017, obteniendo un total de 106 ex servidores.

Adicional, se tomaron de las 444 certificaciones confirmadas y registradas en los archivos digitales de los servidores públicos del Grupo de Certificaciones, 26 elaboradas entre 2013 a 15 de junio de 2017, para un total de 132 historias laborales como muestra de auditoría, seleccionando naturalmente, la población que cumpliera con la condición descrita en la Resolución 1878 de 2013, esto es, servidores públicos activos y retirados del Ministerio de Salud y Protección Social, y ex servidores públicos del Servicio Nacional de erradicación de la Malaria – SEM, Secretaría Nacional de Acción y Protección a la Niñez – SENDAS y el Ministerio de Higiene -MINHIGIENE.

De las 132 historias laborales, se advirtieron posibles inexactitudes en 29 certificaciones expedidas, frente a 94 en las que se advirtió que los datos certificados corresponden a los soportes contenidos en los expedientes. La diferencia de 9 expedientes corresponden a historias laborales sobre las que Grupo de Archivo informó no tener evidencia de registro en la base de datos de historias laborales sobre ocho de ellas y una más que corresponde a una funcionaria activa.

Sobre el grupo de los 8 ex servidores de los que al parecer no se encontró registro en la base de datos de historias laborales, debe anotarse que se encuentran en la base de datos de consecutivos de certificaciones entregadas por el Grupo de certificaciones, cuyos registros figuran con varios números de cédula y diferencia en los nombres:

AÑO	No. Consecutivo	NOMBRE	CEUDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2009	0001	AMANDA VALDES SOLER	41531612	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	SEGURO SOCIAL
2009	0002	AMANDA VALDES SOLER	41531612	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	SEGURO SOCIAL
2009	0003	AMANDA VALDES SOLER	41431612	EDGAR CONTRERAS	MINSALUD	PERSONAL
2015	419	AMANDA VALDES SOLER	41531612	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2017	60	AMANDA VALDES SOLER	41531612	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2008	0960	AMANDA VALDEZ SOLER	41531612	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PERSONAL
2014	111	GLADYS LASPRILLA	24482828	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	420	GLADYS LASPRILLA	24482828	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2009	0930	GLADYS LASPRILLA VELEZ	24482828	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	PERSONAL
2011	0454	GLADYS LASPRILLA VELEZ	24482828	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2016	671	GLADYS LASPRILLA VELEZ	22482828	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2010	592	GLADYS LASPRILLA VELEZ	24482828	GRACIELA SALCEDO	MINTRABAJO	PERSONAL
2015	413	GLADYS LASPRILLA VELEZ	24482828	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2015	523	GLADYS LASPRILLA VELEZ	24482828	PILAR	MINSALUD	COLPENSIONES
2004	0339	JORGE EQUINTERO BENAVIDES	19138495	EDGAR CONTRERAS	MINPROTECCION	CAJANAL
2011	0686	JORGE ENRIQUE QUINTERO BENAVIDES	19138495	HERNANDO	MPS	PERSONAL
2015	53	JORGE ENRIQUE QUINTERO BENAVIDES	19138495	CESAR	MINSALUD	PERSONAL
2015	282	JORGE ENRIQUE QUINTERO BENAVIDES	19138498	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2014	620	MARIA FERNANDA CACERES GOMEZ	35463700	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2015	515	MARIA FERNANDA CACERES GOMEZ	35463700	PILAR	MINSALUD	PERSONAL
2017	241	MARIA FERNANDA CACERES GOMEZ	35463700	CESAR	MINSALUD	PERSONAL

Este análisis permitió evidenciar que:

1. Los soportes de las historias laborales adolecen de condiciones de calidad: i) No cuentan con todos los soportes propios de un expediente de esta naturaleza. ii) Los documentos que deben hacer parte del expediente, se encuentran fragmentados en archivos separados (kardex, resoluciones o actos administrativos relacionados con todas las actuaciones administrativas del ex servidor, nóminas). iii) Existe más de un expediente por un mismo ex servidor. iv) Falta de legibilidad, por deterioro biológico en los registros dado su tiempo de creación y la consulta permanente a las que son expuestas (rasgados y perforaciones). v) Los soportes contentivos de las historias laborales no cumplen con procesos archivísticos que exige la organización de documentos (Identificación, clasificación, depuración, ordenación, descripción, rotulación, foliación).
 2. Los archivos de kardex: i) No resulta fácil su lectura por su registro en manuscrito. ii) Subregistro (no se consignaron salarios, fechas de incrementos o ajustes salariales, de vinculaciones; incapacidades); iii) datos inapropiados para las tarjetas kardex (números de comprobantes que se confunden con valores de salarios) iv) registros incompletos; v) Deterioro biológico (perforaciones, rasgaduras) vi) Formatos diferentes.
 3. Se estableció que las historias laborales revisadas, corresponden a un mismo ex servidor, es decir, no se encontró dentro de este grupo, problemas de doble cedulación o cambios de nombres. Las certificaciones expedidas corresponden a la identificación y soportes que se encontraron en las expedientes. Con lo cual, los factores de riesgo que determinaron la muestra de auditoría, (doble numeración en la cedulación y las diferencias en los nombres) obedecen a cambios de documento de identidad, mal archivados o errores al momento de diligenciar los datos en la base de consecutivos.

(i) RESALIC	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorías internas de gestión	Versión	01

Es preciso anotar los siguientes casos:

- Del ex trabajador Jorge Luis García Méndez, de quien se recibieron dos expedientes. En los soportes de las dos carpetas se constata que la identidad del señor García Méndez corresponde al número 6.868.083, sin embargo en uno de las carpetas se encontró un derecho de petición de Cennis del 14 de noviembre de 2014 (radicado 198012) y solicitud modificación (radicado 231562), porque falta reportar el número de cédula de ciudadanía del afiliado y la certificación no es original sino una fotocopia. El MSPS responde con radicado 201444001872301 del 30 de diciembre de 2014, señalando que la cédula del ex trabajador es: 231.562, no obstante el formato 1 en la casilla de cédula se registra: 6.868.083, no se explica por qué en el memo se habla de otro número de cédula.
 - En una segunda carpeta, figuran dos solicitudes más de Cennis (Radicados 201542301543042 del primero de septiembre de 2015 y 201542301858192 del 15 de octubre de 2015), que recibieron respuesta del Ministerio con radicados 201544001584331 del 16 de septiembre de 2015 y 201544001776361 del 22 octubre de 2015, tanto en los formatos como en los oficios remisarios se advierte que la identificación del ex servidor corresponde al número: 6.868.083.
 - Del señor José Adolfo Bravo, se encontró solicitud fechada el 20 de septiembre de 2016, con oficio de respuesta del 5 de octubre de 2016, en el que se indica que el número de cédula del ex servidor es 2.500.029. No obstante en los formatos aparece la cédula número 2.496.049. Revisados los soportes se constata que el número certificado por el ex trabajador es 2.500.029.
 - En el expediente del señor Luis Alberto Soto Betancourt, figura respuesta del 15 de diciembre de 2004 sin que se advierta soporte de solicitud. Revisando los documentos de la carpeta se encuentra el Kardex con cédula 3018466 de Medellín como visitador médico desde el año 1972 hasta el 1975 y Resolución 120 con fecha de posesión septiembre 6 de 1972 y Resolución 001 del 1 de enero de 1975 por abandono de cargo. No aparecen más documentos para revisar, no obstante en la carpeta del señor figura el número de cédula 10078942.
 - En el expediente del señor Marco Aurelio Espitia Cuervo, solo aparece un Kardex y Acta de posesión de 1974.
 - En la historia laboral del ex servidor Carlos Henry Torres Ladino, se encontraron certificaciones que corresponden al ex funcionario Jairo Torres Ladino con C.C. 164061.
4. Los datos registrados en el diligenciamiento del formato 3B, Certificación de salarios mes a mes, no son exactos, para todos los casos a los registrados en los kardex o en actos administrativos incluidos en las historias laborales, situación que de acuerdo con lo informado por los servidores del Grupo, obedece a la falta de calidad en estos registros, por lo que para obviar omisiones o inconsistencias se ven obligados a agotar una o más de las siguientes posibilidades: i) lectura de cada uno de los soportes de la historia laboral cuando ésta cuenta con los documentos respectivos; ii) búsqueda de otros documentos no incluidos en las historias laborales como resoluciones o soportes de liquidación de nóminas; iii) solicitud de documentos al mismo extrabajador para reconstruir las historias laborales; iv) operaciones o pruebas matemáticas que permitan identificar las anotaciones efectuadas en los kardex y que finalmente permitan tener la certeza de los datos a certificar.
- De las 132 historias laborales tomadas como muestra de auditoría, en 31 se establecieron posibles inexactitudes en las certificaciones expedidas, relacionadas con: registros de salarios, diferencias en fechas de retiro y egreso, falta de registro de interrupciones laborales no remuneradas, diferencias en números de identificación entre lo registrado en los oficios remisarios y los formatos. El detalle de lo descrito se observa en el Anexo 1, hoja 3.
5. Se encontraron historias laborales con documentos incompletos que no permitieron verificar los datos registrados en las certificaciones:

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

NOMBRE	Nº DE CEDULA	OBSERVACIONES GENERALES
CAMILO CESAR PARRA RAMIREZ	19258218	Se encontraron cuatro certificaciones expedidas entre 2011 y 2016. Todos los formatos tienen idéntico contenido, pero en la carpeta no existe acto administrativo de nombramiento, ni acta de posesión ni Kardex con los que se pueda corroborar todos los sueldos, adicional algunos papeles ya son ilegibles.
CARLOS JULIO PARRA RAMIREZ	3043931	Certificaciones de 2016, con idéntico contenido. No obstante en la solicitud del ex servidor dice que trabajó desde 1972 hasta 1974, pero en la carpeta no existen documentos de posesión solo hay un memorando que hablan del año 1972 al igual que los dos Kardex.
MARCO AURELIO ESPitia CUENCA	12095111	Solo aparece un Kardex y Acta de posesión de 1974.
ISAIAS ANTONIO BERMUDEZ	20045491	Con certificaciones expedidas en 2009, 2013 y 2016. El ex funcionario solicita se le actúen los días de interrupción y la fecha de ingreso. Revisando los papeles se encontró una licencia de 10 días, con número de resolución No. 140 con fecha julio 30 del 1978. Pero no especifica si es un remuneración, y no se encontró ningún documento de las interrupciones del ex funcionario, así como tampoco la renuncia.
JUAN VICENTE MEJIA GUERRERO	23245	Se evidencia que en el formato 1. Certificado de Información Laboral solo aparecen 16 días de interrupciones laborales no remuneradas y en la tercera contestación dice que son 19 días, pero no hay documentación en la carpeta para corroborar la información.
LISIMACO CORTES HERRERA	5950290	En la carpeta no se evidencia ninguna solicitud laboral.
ELIAS ALBIREO SOLO BITANCOURT	10078942	Revisando los documentos de la carpeta se encuentra el Kardex con cédula 3018446 de Medellín como visitador médico desde el año 1972 hasta el 75. Resolución 120 fecha de posesión septiembre 6 de 1972 y Resolución 001 del 1 de enero de 1975 por abandono de cargo. Y no aparecen más documentos para revisar.

6. Las solicitudes de confirmación de información de historias laborales, corresponde, como ya se anotó, a una obligación que tienen las administradoras, incluyendo aquellas que el afiliado le allegue, pero no necesariamente obedece a posibles inconsistencias detectadas, aunque se evidenció casos en los que las administradoras hacen devolución a los usuarios de los formatos allegados por estos, por estar incompletos en algunos campos de los formularios.

- Jose Bladimir Santander Yascuaran, radicado de Colpensiones número B2012-1383889 del 14/12/2012
- Beatriz Elena Gutierrez Rueda, radicado de Ceniss 192949 del 23/02/2011
- Jesus Alfonso Muñoz, sin radicado del 26 de abril de 2016, Colpensiones indica que no aparece el campo de fecha de nacimiento.
- Pedro José Montoya Alcaraz, sin radicado del 28 de julio de 2016, se solicita revisión de fecha de egreso.

7. Hay solicitudes en las que los ex servidores requieren certificación de todo el tiempo de servicio, no obstante, no siempre los formatos contemplan esta clase de peticiones, caso especial el del ex servidor Alejandro Idon Vega Salcedo, con cédula de ciudadanía número 10.896.274, quien ha efectuado cuatro solicitudes indicando que se le certifique todo el tiempo laborado desde 1973, no obstante las certificaciones se elaboran a partir del año 1980 y 1984.

Fecha de Ingreso: 19 de febrero 1973
Fecha de retiro: 30 de agosto 1994
Primera solicitud de 4 de febrero 1997, con respuesta del 12 de marzo de 1997.
Segunda solicitud del 14 de febrero 2006 y contestada el 17 de marzo de 2006.
Tercera solicitud del 14 de febrero 2006 y contestada el 17 de marzo de 2006.
Cuarta solicitud del 8 de junio 2016 y contestada el 18 de julio de 2016.

 (II) MINGULCO	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Hallazgos:

1. Incumplimiento parcial del artículo 20 del Decreto 1513 de 1998, que señala que las entidades empleadoras entre otros, deberán establecer *un procedimiento interno de emisión de certificaciones que permita su verificación y garantice su seguridad. El procedimiento deberá contener al menos los siguientes aspectos:*
- a) *La entidad deberá numerar las certificaciones expedidas;*
 - b) *Las certificaciones expedidas deberán registrarse en un archivo interno de la entidad;...*

Incumplimiento parcial de la Resolución 284 de 2013, que establece como funciones de Grupo de Certificaciones para Trámites Pensionales, entre otras las do: Mantener actualizados los registros de solicitudes y la expedición de certificaciones laborales; presentar informes sobre actividades desarrolladas; coordinar y aplicar los mecanismos de control interno.

La Subdirección de Gestión del Talento Humano, efectivamente cuenta con un procedimiento interno documentado que describe el paso a paso para la expedición de las certificaciones, que incluye la numeración de las mismas y su registro en un archivo digital (base de datos), no obstante se evidenció que este archivo interno, llamado *base de datos de consecutivos*, desde el punto de vista estructural, ha sido alimentada sin estándares que aseguren su integridad, validez, consistencia, consulta y utilidad de los datos, pues no parecen existir reglas comúnmente aplicadas y respetadas, para adelantar los procedimientos de registro y actualización de la información, sin cumplir, a lo largo de toda su estructura, con especificaciones fijas de formato para todos los datos.

Así, por ejemplo, aparecen los nombres de los funcionarios escritos de diversas formas: i) con errores ortográficos, en mayúsculas sostenidas o minúsculas, ii) con uno o más espacios entre sus elementos, iii) con uno o los dos nombre y con uno o los dos apellidos iv) con las iniciales de nombres o apellidos v) con o sin los apellidos de casada e, inclusive, figuran vi) registros de un solo nombre, vii) anotaciones trocada entre nombres y apellidos, viii) nombres ininteligibles ix) radicados que no responde a ningún nombre y x) notas sobre anulaciones, errores y resultados de operaciones de envíos de correo dentro de la misma celda.

AÑO	Nº.	Nombre	CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJO	ENTIDAD
2013	0918	BEATRIZ CABEZAS ARCONIGAS	41587216	GRACIELA	MINTRABAJO	PERSONAL
2006	1015	BEATRIZ CABEZAS ARCONIGAS	41587216	GONZALO MEJIA	MINTRABAJO	ABERTA
2006	0383	BRAULIO VASQUEZ BAUTISTA	33228113	GONZALO MEJIA	MALARIA	ABERTA
2010	0445	BRAULIO VASQUEZ BAUTISTA	33228113	HERNANDO ESPITIA	MALARIA	PERSONAL
2013	0773	AMALIA MARIA EL MACHADO	6875529	PILAR	MALARIA	PERSONAL
2009	203	AMALIA Y MACHADO ESPITA	6865529	MONTTREA	GONZALO MEJIA	MALARIA
2014	116	AMALIA MUNIZEL MACHADO ESPITA	6865529	PILAR	MALARIA	GLORIA DE LOS ANGELES COGOLO EN MAURO
2010	760	BLANCA BARRERO CUFINO	41689782	CESAR GUERRAZAN	MINTRABAJO	PERSONAL
2004	1233	BLANCA LILIA BARBERO CUFINO	41689782	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	CAJINAI
2003	0448	RUBA DEL ROSARIO FADOL P.	47615507	BOGOTA	GONZALO MEJIA	INIFOPAL
2008	1167	RUBA DEL ROSARIO FADOL PANTOJA	47615507	GONZALO MEJIA	MALARIA	
2007	0525	NEURA AMPARO RUIZ V.	21066304	GLORIA MUÑOZ	FNIH	
2008	9119	NEURA AMPARO RUIZ VELANDIA	21066304	GLORIA MUÑOZ	FONDO NAL HOSP.	PERSONAL
2003	528	REFONDO	1980311	BOGOTA	IVETTE ROZO	MINGULCO
2013	0619	SEGAN CHIRI SPONSA	42701067	HERNANDO	MALARIA	PERSONAL
2005	0489	IMBURRIO	844618	EDGAR CONTRERAS	MINTRABAJO	CAJINAI
2003	737	MAGIBA	17082837	BOGOTA	IVETTE ROZO	MINTRABAJO
2004	0893	MIRIBA	17136677	EDGAR CONTRERAS	MINSALUD	CAJINAI
2004	1092	MIRIBA	17136677	EDGAR CONTRERAS	MINSALUD	HACIENDA
2006	1124	MIRIBA	6587372	MAURICIO OMMATE	MINSALUD	ABERTA
2012	982	CELESTE CLARA J GUTIERREZ SANCHEZ	51565138	HERNANDO	MINGULCO	PERSONAL
2010	0884	HUGO ALBERTO IBARRA RODRIGUEZ (ANULADO Y CAMBIA POR OTRO NUMERO)	12966954	GRACIELA SALCEDO	INFOPAL	PERSONAL

AÑO	Nº.	NOMBRE	CEDULA	RESPONSABLE	ENTIDAD DONDE TRABAJA	ENTIDAD
2003	1587	JAVIER ESTRADA LEÓN [SE ENCUENTRA D.E.S.]	13834725	ELIAS RAMOS	GLORIA MUÑOZ	MINSALUD
2004	0825	LUIS ALBERTO GONZALEZ TORRES [DIO APARECE COMO TORRES Y NO GONZALEZ]	17106823	GONZALO MEZA G	INFOPAL	ANERIO
2005	0118	LUIS ENRIQUE HOMESTA TAHIR [DEVUELTA]	17621406	GLORIA MUÑOZ	MALARIA	
2006	1544	PAELO EMILIO RAMIREZ NARANJO [devuelto corriente]	1669730	GLORIA MUÑOZ	MALARIA	PERSONAL
2006	0837	PEDRO ISAIAS CHIENES RUBIANO [devuelta corriente]	17005988	GLORIA MUÑOZ	MALARIA	
2004	0590	ABEL GOMEZ	19250658	IVETTE ROZO	INFOPAL	ANERIO
2010	0232	ABEL GOMEZ	19250658	GRACIELA SALCEDO	INFOPAL	PERSONAL
2008	0451	ANNA MARIA TORIBIA VEGA SEGURA	30651077	GLORIA MUÑOZ	TRABAJO	FORTRAN
2004	0805	TORIBIA VEGA SEGURA ANA MARIA	30651077	GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	CAMPAÑA
2014	158	BLANCA LUISA PAZ MARTINEZ	27292919	CESAR	MALARIA	PERSONAL
2015	42	BLANCA MARTINEZ PAZ	27292919	CESAR	MALARIA	FRENTE A TALENTO HUMANO CACICA
2013	0687	ANA JULIA ALZATE CASTAÑO	25153191	HERNANDO	INFOPAL	SEGURIDAD SOCIAL
2005	0230	ANA JULIA ALZATE DEL CASTAÑO	25153191	IVETTE ROZO	MINSALUD	E.S.S.
2004	0558	edgar				
2003	1205	PROSOCIAL				
2004	0193	NETTY				
2009	192	ALBERTO MUÑOZ FERNANDEZ	SIN CC	GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	PERSONAL
2008	0292	ANULIA ATENCIA VARGAS SIERRA	SIN CC	GLORIA MUÑOZ	MINSALUD	PERSONAL
2016	129	FERNANDO EUGENIO HERMAN		PIRAR	MALARIA	PERSONAL
2007	772	HECTOR JULIO VALERO MORENO		GRACIELA MUÑOZ	TRABAJO	
2003	772	HERNANDO CHIENES SUAREZ			HERNANDO ESPITIA	MALARIA
2006	1264	LA Neta Hernando expresa con el Nro. 1238-06				
2006	1279	La Neta Hernando expresa con el Nro. 880-06				
2005	0063	GRACIELA TARAZONA GONZALEZ	181235	HERNANDO ESPITIA	MINSALUD	PERSONAL
2013	0023	GUSTAVO PABLO	113984	HERNANDO	MINSALUD	PERSONAL
2008	0033	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41870784	MALINCHIO ENMATE	MINSALUD	COMPREDES
2008	0030	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41870784	MALINCHIO ENMATE	MINSALUD	COMPREDES
2008	0155	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	MALINCHIO ENMATE	MINSALUD	COMPREDES
2008	0156	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	MALINCHIO ENMATE	MINSALUD	COMPREDES
2008	0158	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	MALINCHIO ENMATE	MINSALUD	COMPREDES
2010	616	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	CESAR GUARAZAN	MINSALUD	PERSONAL
2013	0118	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	CESAR	MINSALUD	CENSIS
2014	93	BEATRIZ ELENA GUTIERREZ RUEDA	41740784	CESAR	MINSALUD	FONCIP

En la columna destinada para el número de la "cédula" no figuran, para algunos registros, los guarismos respectivos. Así mismo, un funcionario puede aparecer con dos cédulas diferentes o dos personas con un mismo número. Son factores que, aunados a la errática conformación de la columna "nombre", no permiten establecer con plena certeza, al menos desde este instrumento, a quien corresponde una identidad o si se trata de personas diferentes. Algunos ejemplos son:

AÑO	Nº.	NOMBRE	CEDULA	AÑO	Nº.	NOMBRE	CEDULA
2011	0928	ALDO JOSE SALGADO DIAZ	3783177	2005	0883	ALICIA AMANDA VENEZAS GONZALEZ	41462498
2011	0925	CARLOS RODOLFO ORTEGA MONTERO	3783177	2014	306	MARIA AMANDA VENEZAS GONZALEZ	41462498
2005	0589	CARLOS RODOLFO ORTEGA MONTERO	17195387	2006	0138	MARIA AMANDA VENEZAS GONZALEZ	41462498
2006	1054	NEFTALI GONZALEZ MORALES	14706406	2006	0964	MARIA AMANDA VENEZAS GONZALEZ	41462498
2013	0926	NEFTALI GONZALEZ MORALES	1781177	2004	0070	ARNOLDO A. GARCIA HERNANDEZ	7417664
2005	0746	ABISALON ESCOBAR CASTAÑO	19234763	2004	0951	DIOGENES ARRIETA OVIEDO	7417664
2014	569	ABISALON ESCOBAR CASTAÑO	19234763	2012	1015	DIOGENES ARRIETA OVIEDO	7417664
2010	0031	ABISALON ESCOBAR CASTAÑO	5677651	2013	0831	DIOGENES ARRIETA OVIEDO	7417664
2006	0721	CARLOS ALFREDO ACEVEDO BLANCO	5677651	2012	278	DIOGENES ARRIETA OVIEDO	7417664
2010	0106	CARLOS ALFREDO ACEVEDO BLANCO	5677651	2006	0710	BARBARA INES ARELLANO MONTOYA	32465154
2016	59	LUIS RAIMUNDO CACERES MEZA	13245158	2010	1200	BARBARA INES ARELLANO MONTOYA	32465154
2005	085781	PEDRO ANTONIO MORALES	13346375	2006	0707	BARBARA INES ARELLANO MONTOYA	41439000
2005	0966	PEDRO ANTONIO MORALES	13346375	2006	0860	BEATRIZ SANCHEZ PUENTES	41439000
2015	511	PEDRO ANTONIO MORALES	14209689	2011	0104	JULIA ALICIA CASTRO LOPEZ	41452674
2005	0857	JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	2004	0936	MARIA TULIA ALICIA CASTRO DE VILLETTI	41452674
2007	0297	JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	2011	0740	MARIA TULIA ALICIA CASTRO DE VILLETTI	41452674
2015	449	JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	2010	0151	MARIA TULIA ALICIA CASTRO LOPEZ	41452674
2006	0462	JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	14209649	2016	571	TULIA ALICIA CASTRO LOPEZ	41452674
2015	5110	JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	17095111				

 MINSALUD	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

AÑO	Nº.	NOMBRE	CEDULA	AÑO	Nº.	NOMBRE	CEDULA
2006	1039	LEONARDO BEADS CAMAÑO YUSTI	19388243	2005	0087	MARIA ESPERANZA DIAZ BORDA	41436717
2006	1194	LEONARDO BEADS CAMAÑO YUSTI	22485243	2005	0404	MARIA ESPERANZA DIAZ BORDA	41436717
2007	0001	LEONARDO CAMAÑO BEADS YUSTI	19388243	2006	0146	MARIA ESPERANZA DIAZ BORDA	41436717
2013	0372	ALBA CECILIA SILVA DE PRITO	28811640	2003	314	MARIA ESPERANZA DIAZ BORDA	37318684
2013	0755	ALBA CECILIA SILVA DE PRITO	28811640	2003	315	ETRAIN ENRIQUE OYAGA DIAZ	17358684
2013	1058	ALBA CECILIA SILVA MURCHAN	28811640	2003	847	MARLENE C. MARQUEZ SOLANO	22356959
2001	218	ALCIDES ESTRADA RUIZ	17801553	2008	0409	MARLENE CECILIA MARQUEZ SOLANO	22356959
2013	508	ALCIDES ESTRADA RUIZ	6151224	2008	0820	BLANCA CECILIA MARQUEZ SOLANO	22356959
2005	0854	PEDRO GRACIA YANTEN	6151224	2007	1119	PEDRO JUAN VALLEJO MARQUEZ	10210318
2013	507	PEDRO GRACIA YANTEN	13245158	2008	0091	PEDRO JUAN VALLEJO MARQUEZ	10210318
2001	495	LUIS CACERES MEZA	13245158	2012	0027	PEDRO JUAN VALLEJO MARQUEZ	10210318
2005	0858	LUIS CACERES MEZA	13245158	2010	0175	BLANCA MERCEDES SAAVEDRA CEBALLOS	10210318
2013	512	LUIS CACERES MEZA	13245158	2010	0103	BLANCA MERCEDES SAAVEDRA CEBALLOS	41671815
2013	0136	LUIS ARMANDO CUADROS MORALES	52032287	2011	0177	BLANCA MERCEDES SAAVEDRA CEBALLOS	41671815
2013	0749	LUIS ARMANDO CUADROS MORALES	19108411	2008	0190	RAFAEL GALLO RAFAEL	3700742
2005	0199	LUIS ARMANDO ROBLES LOPEZ	19108411	2005	0281	RAFAEL GALLO GAMARRA	3700742
2005	0903	LUIS EMILIO ARROYAVE OCAMPO	19116676	2003	916	WILLIAM SERRATO GOMEZ	12092843
2011	0203	LUIS EMILIO ARROYAVE OCAMPO	19116676	2004	0786	WILLIAM SERRATO PATINO	12092843
2011	0441	LUIS EMILIO ARROYAVE OCAMPO	40393624	2011	0555	YOLANDA VIVERO GIL	41564951
2011	1179	LUIS EMILIO ARROYAVE OCAMPO	19116676	2010	0478	YOLANDA CECILIA VIVERO GIL	41564951
2007	1210	LUIS EMILIO ARROYAVE OCAMPO	28218319	2008	0106	YOLANDA CECILIA VIVERO DE SANCHEZ	41564951

En las columnas "responsable" y la correspondiente a "entidad donde trabajó" se aprecia, por segmentos, un empastelamiento en la base de datos. En la primera de ellas –en la que se supone deben inscribirse los nombres de los responsables del trámite interno– aparecen inexplicablemente nombres de ciudades pero, además, no se identifica de forma completa, en mayoría de las celdas, a los funcionarios encargados de la expedición de la respectiva certificación. En el caso de la segunda –concebida para las variaciones en la nominación del Ministerio– aparecen también los nombres de los servidores públicos responsables, obviándose, por ende, el verdadero dato correspondiente para esta casilla.

Estas condiciones tampoco permitieron tener la certeza sobre la cantidad de servidores públicos activos y retirados del Ministerio de Salud y Protección Social, ex servidores públicos del Servicio Nacional de erradicación de la Malaria – SEM, Secretaría Nacional de Acción y Protección a la Niñez – SENDAS y el Ministerio de Higiene -MINHIGIENE. Un ejercicio para los años 2012 a 2017, permitió contar 4522 certificaciones, el 65% corresponde a ex servidores del Servicio Nacional de erradicación de la Malaria – SEM y el 25% a servidores de Minsalud, sin que se pueda establecer, de este último grupo, si se trata de servidores activos o inactivos y 10% de certificaciones con otro tipo de registro en la columna Entidad donde trabajó.

Como se evidenció en la página 3 a 12 y 18 a 20 del presente informe.

Pero existe otro atenuante, más allá del dato estático del registro de expedición de una certificación, la base no sirve para apoyar la labor productiva del Grupo de Certificaciones, dado que no incorpora información relevante como fechas de solicitud y expedición de las certificaciones, fecha de ingreso y retiro u otros datos que desde la experticia podrían ser incorporados a la base, con el fin de reducir tiempos de búsqueda, simplificar y proporcionar transparencia en sus rutinas de operación, en donde estribaría la utilidad real del instrumento. Un inventario de alto valor agregado, que inclusive podría contribuir a la transparencia en los procesos y procedimientos asociados a los trámites que se adelantan con estos certificados –ante otras instancias públicas y privadas–, particularmente del sistema pensional, con las cuales se podría cruzar y compartir esta información.

Debe tenerse en cuenta que, cuando la Ley ordena mantener este tipo de instrumentos informáticos sobre una actividad específica de la administración pública, la herramienta está llamada a cumplir una utilidad práctica,

 MINSALUD <i>Todos por un Nuevo País</i>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

siguiendo incluso la naturaleza, definiciones y principales características asociadas a la creación de una "base de datos". En consecuencia, ésta debe ser corregida en cada uno de sus registros, siguiendo directrices específicas de formación de los datos, para homologarlos y favorecer la ordenación lógica de la información, permitir la interrelación de sus variables y facilitar el intercambio de su contenido con distintos usuarios que lo requieran. Para ello se deben fijar estándares para insertar, actualizar y borrar los datos en la misma, con los debidos niveles de restricción y seguridad, con el fin de asegurar la integridad y consistencia de su contenido. Finalmente, la base se debe complementar, de tal manera que su contenido genere valor agregado en distintos productos informativos, que apoyen las tareas del área y la de otras instancias públicas y privadas, con interés en la misma.

Ello aunado a las funciones de Grupo de Certificaciones para Trámites Pensionales, entre las que figuran: Mantener actualizados los registros de solicitudes y la expedición de certificaciones laborales y coordinar aplicar los mecanismos de control interno.

2. Incumplimiento de términos para dar respuesta a recursos de reposición y derechos de petición.

Es importante advertir que la Ley 1755 de 2015, especifica que:

Toda actuación que inicio cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e **interponer recursos**.

Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, **toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción**. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto. (negrita fuera de texto)

Igualmente, en la Resolución 284 de 2013, dentro de las funciones del Grupo de Certificaciones está la de efectuar seguimiento y control al cumplimiento de los términos de las solicitudes, no obstante, se observaron respuestas a peticiones de ex servidores sobre pasando incluso, los 30 días hábiles luego de la solicitud efectuada. Igualmente se encontraron historias laborales, que no permitieron identificar esta situación porque hay respuestas sin oficios de solicitud y viceversa. De acuerdo con los servidores del Grupo, cuando producto de la búsqueda y análisis, se determina la imposibilidad para dar cumplimiento a los términos, mediante oficio se informa al ex servidor o solicitante de la certificación la imposibilidad para contestarle en el tiempo previsto por dificultades para búsqueda y consolidación de la información. Sin embargo, dentro del grupo de las historias laborales que conformaron la muestra de auditoría, no se encontraron soportes de esta gestión, por lo que no se pudo establecer la respectiva trazabilidad.

(0) MIGALLO	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

EX SERVIDOR	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE RESPUESTA
ADOLFO LEON HERRERA RIVERA	12/09/2015	18/12/2015
ADONIS DE JESUS ORTIZ ROMERO	26/09/2013	13/11/2013
ALVARO JAVIER ERAZO PAZ	14/07/2011	18/10/2011
ARTURO CALLE FORERO	15/11/2001	12/02/2002
	18/02/2011	11/09/2011
	10/11/2003	07/01/2004
AURA LILIA LOPEZ DE BURBANO	24/02/2014	24/04/2014
	24/02/2014	24/04/2014
BENJAMIN MARTINEZ TORES	29/08/2005	13/12/2005
CARLOS CASTILLO SAVAGO	16/07/2014	19/01/2015
CARLOS HUMBERTO MARTINEZ QUINTERO	14/12/2009	03/02/2010
CARLOS OLMEDO DUQUE HERNANDEZ	04/03/2013	27/05/2013
CARMEN LIGIA ARANDA	24/01/2012	21/08/2012
ELADIO ALBERTO ALVAREZ ARCIA	25/06/2016	05/10/2016
GUSTAVO ANTONIO SARMIENTO CEPEDA	05/02/2010	15/04/2010
HECTOR SEGUNDO PONCE PEREZ	07/10/2005	30/11/2005
HERNANDO TORRES DURAN	13/04/2000	15/06/2000
ISAIAS ANTONIO BERMUDEZ	20/01/2009	19/03/2009
JESUS ALFONSO MUÑOZ	09/01/2014	11/03/2014
	11/05/2017	01/07/2017
JOSE ARCANGEL QUICENO	07/03/1998	14/05/1999
	18/01/2010	05/03/2010
	22/10/2008	26/12/2008
JOSE BAUDILIO TRIANA DIAZ	11/05/2017	01/07/2017
JOSE DE LA PAZ RANGEL BENITEZ	28/06/2016	11/08/2016
JOSE MANUEL ROMERO PINO	15/12/2003	11/02/2004
	08/05/2007	11/07/2011
JUAN ZENON GUERRA LANDERO	21/10/2013	22/01/2014
JULIO ALBERTO OSPINA MOLINA	09/07/2006	24/05/2006
	24/07/1997	04/09/1997
JULIO CESAR TABORDA LARA	10/12/2002	22/05/2003
LUIS ABEL BENAVIDES LOPEZ	30/09/1999	04/11/1999
LUIS EMMILIO MOSQUERA AGUILAR	26/09/2013	18/11/2013
LUIS FERNANDO CACERES MEZA	31/01/2003	16/07/2003
	25/09/2008	23/02/2009
MARIA MARGARITA RONDEROS TORRES	23/12/2014	02/06/2015
	30/06/2015	25/08/2015
MARIA RENE BUILA DE SIERRA	30/09/2005	13/12/2005
NAPOLEON HERNANDEZ ROMERO	27/10/2004	09/12/2004
	27/11/2007	30/01/2008
PEDRO GARCIA YANTEN	29/08/2005	04/11/2005
	29/08/2005	04/11/2005
PEDRO JOSE MONTOYA ALCARAZ	06/08/2005	14/10/2005
RICARDO HERRERA AYALA	29/07/1999	17/09/1999
	05/08/1999	25/10/1999
UBALDO MANUEL CASTRO ATENCIA	05/01/2004	18/03/2004

 TODOS POR UN NUEVO PAÍS <small>Un compromiso para el país</small>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

3. Incumplimiento de normas archivísticas

La revisión las Historias Laborales entregadas por el Grupo de Archivo, no cumplen con las normas generales de la función archivística. Adolecen de condiciones de calidad: i) No cuentan con todos los soportes propios de un expediente de esta naturaleza. ii) Los documentos que deben hacer parte del expediente, se encuentran fragmentados en archivos separados (kardex, resoluciones o actos administrativos relacionados con todas las actuaciones administrativas del ex servidor, nóminas). iii) Existe más de un expediente por un mismo ex servidor. iv) Falta de legibilidad, por deterioro biológico en los registros dado su tiempo de creación y la consulta permanente a las que son expuestas (rasgados y perforaciones). v) Los soportes contentivos de las historias laborales no cumplen con procesos archivísticos que exige la organización de documentos (Identificación, clasificación, depuración, ordenación cronológica, descripción, rotulación, foliación).

Los archivos de kardex: i) No resulta fácil su lectura por su registro en manuscrito. ii) Subregistro (no se consignaron salarios, fechas de incrementos o ajustes salariales, de vinculaciones; incapacidades); iii) datos inapropiados para las tarjetas kardex (números de comprobantes que se confunden con valores de salarios) iv) registros incompletos; v) Deterioro biológico (perforaciones, rasgaduras) vi) Formatos diferentes.

Se sugiere implementar buenas prácticas de gestión documental para los expedientes y cumplir las metodologías para organizar, conservar, preservar y administrar los archivos, en el marco de las normas archivísticas vigentes, Ley 594 de 2000, sus decretos reglamentarios y los lineamientos y directrices legales que el Ministerio de Salud y Protección Social ha impartido sobre su Sistema de Gestión Documental, los cuales van en armonía con los principios generales que rigen la función archivística:

ARTÍCULO 4º. Principios generales. Los principios generales que rigen la función archivística son los siguientes:

a) *Fines de los archivos. El objetivo esencial de los archivos es el de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia;*

Por lo mismo, los archivos harán suyos los fines esenciales del Estado, en particular los de servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, en los términos previstos por la ley;

b) *Importancia de los archivos. Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional;*

c) *Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;*

d) *Responsabilidad. Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.*

Y la responsabilidad que les compete a los servidores públicos frente a los archivos:

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad,

 (0) ANÁLISIS	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorías internas de gestión	Versión	01

veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

Lo anterior también en el marco de la Ley de Trasparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en consideración a su importancia en el ámbito de lo público, de la gobernabilidad y legitimidad que hoy por hoy se le exige al Estado.

4. Posible incumplimiento de los artículos 23 y 35 del Decreto 1748 de 1995, modificados y/o adicionados por los artículos 11 y 14 del Decreto 1513 de 1998, en la que se establecen los parámetros y datos necesarios para la expedición de certificaciones de información laboral con destino al cálculo de bonos pensionales A y B y los instructivos de diligenciamiento de formatos señaladas en la Circular Conjunta No. 13 de 2007 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de la Protección Social, (hoy Ministerio de Trabajo) como de USO OBLIGATORIO para todas las Entidades Públicas del país. Marco normativo concordante con el procedimiento de Certificaciones cuyo objetivo indica: *Elaborar certificaciones laborales, trámites pensionales o del Fondo Nacional del Ahorro, mediante la información que reposa en las hojas de vida de los solicitantes, para dar respuesta a los requerimientos realizadas por los servidores o ex servidores públicos con vinculación laboral, personas naturales, personas jurídicas, entidades públicas o privadas.*

Los datos registrados en el diligenciamiento del formato 3B, Certificación de salarios mes a mes, no son exactos, para todos los casos a los registrados en los kardex o en actos administrativos incluidos en las historias laborales, situación que de acuerdo con lo informado por los servidores del Grupo, obedece a la falta de calidad en estos registros, por lo que para obviar omisiones o inconsistencias se ven obligados a agotar una o más de las siguientes posibilidades: i) lectura de cada uno de los soportes de la historia laboral cuando ésta cuenta con los documentos respectivos; ii) búsqueda de otros documentos no incluidos en las historias laborales como resoluciones o soportes de liquidación de nóminas; iii) solicitud de documentos al mismo extrabajador para reconstruir las historias laborales; iv) operaciones o pruebas matemáticas que permitan identificar las anotaciones efectuadas en los kardex y que finalmente permitan tener la certeza de los datos a certificar.

De las 132 historias laborales tomadas como muestra de auditoría, en 31 se establecieron posibles inexactitudes en las certificaciones expedidas, relacionadas con: registros de salarios, diferencias en fechas de retiro y egreso, falta de registro de interrupciones laborales no remuneradas, diferencias en números de identificación entre lo registrado en los oficios remisarios y los formatos, sumado al hecho que se encontraron historias laborales con documentos incompletos que no permitieron verificar los datos registrados en las certificaciones. (Ver páginas 22 a 24 del presente informe).

Observaciones y/o Sugerencias:

1. De acuerdo con el procedimiento de Certificaciones, las solicitudes deben tramitarse a través del diligenciamiento del Formato GTH F13, solicitud que necesariamente, debe ser radicada a través del Sistema de Gestión

0) KESALIC  TODOS POR UN NUEVO PAÍS ESTADOS UNIDOS DE COLOMBIA	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Documental, pues de acuerdo con los servidores del Grupo, es el registro oficial con el que cuentan para hacer seguimiento y verificación a los términos de cumplimiento. Sin embargo, en los expedientes de historias laborales revisados, no evidenciaron dichos formatos, sino únicamente oficios. Dado lo anterior se sugiere unificar el criterio de recepción de las solicitudes: Oficio o correo para ex servidores y formato para servidores activos.

2. En el procedimiento Certificaciones, las actividades 10: *Diligenciar y expedir los formatos de información laboral* y, 11: *Verificar los formatos diligenciados y Vo Bo.*, esta última definida como un punto de control, tienen al mismo responsable: Profesional, Técnico o asistencial del Grupo Certificaciones para Trámites Pensionales, condición que no responde a niveles de control para verificar, validar y aprobar los datos diligenciados en los formatos, que de acuerdo con lo manifestado por la coordinación y servidores del Grupo si se cumple en la práctica. Esto es, los funcionarios diligencian la información y la verifican antes de pasarl a la Coordinadora del Grupo, ella a su vez, surte la labor de validar y aprobar para la firma de la Subdirectora. Tarea de la que se deja evidencia mediante un formato en el que se señalan las inconsistencias encontradas en el proceso de validación, para que los servidores realicen los ajustes respectivos.
3. De acuerdo con la Coordinadora del Grupo de Certificaciones, la validación y aprobación que le corresponde realizar de las certificaciones, las hace sobre la totalidad de los datos que contemplan los formatos para trámites pensionales, reconociendo que es "volver a elaborar la certificación", lo cual redunda en su carga laboral considerando que además de cumplir con dicha validación debe tramitar las certificaciones que le correspondan del reparto que hace. Su sugiere, para evitar reprocesos, identificar los puntos de control o aquellos datos, que dentro de las certificaciones demuestren que su diligenciamiento corresponde a la veracidad de los soportes de la historia laboral.
4. El grupo auditor evidenció la complejidad y responsabilidad que implica el procedimiento de expedición de certificaciones de información laboral con fines pensionales, especialmente por la calidad de la documentación de los expedientes de historias laborales y la fragmentación de sus soportes en distintos archivos (Actos administrativos, soportes de nómina y kardex), sumado al hecho de que para cumplir con un promedio mensual de 55 certificaciones nuevas y 25 confirmaciones, el grupo solo cuenta con tres servidores, uno de ellos desempeñando las funciones de Coordinación, reparto, trámite, verificación y aprobación de certificaciones. Se sugiere, un análisis de cargas de trabajo, con el propósito de identificar las necesidades reales de recurso humano y la definición de perfiles con las competencias y experiencia suficientes para garantizar la integridad de la información certificada.
5. Verificar, lo que en el procedimiento de Consulta y préstamo de documentos, responde al nombre de Certificación de no custodia, cuando en la práctica se trata de memorandos o comunicaciones internas, en el que se informa que una vez consultadas las bases de datos e inventarios del Ministerio de Salud y Protección Social, no se encontró la respectiva historia laboral y que se sugiere solicitar a los interesados más datos o alguna constancia de vinculación laboral para reorientar la búsqueda y dar una respuesta definitiva. La Certificación de no custodia no es un tipo documental sino una respuesta a una solicitud.
6. De las historias laborales solicitadas por el equipo auditor, 8 corresponden a historias laborales sobre las que el Grupo de Archivo informó no tener evidencia de registro en la base de datos de historias laborales, no obstante que se encuentran registradas en la base de datos de consecutivos de certificaciones como se presentó en la página 21 del informe, se recomienda efectuar la respectiva verificación y cotejo.

 TODO POR UN NUEVO PAÍS <small>Ministerio de Salud - INEC</small>	PROCESO	CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN	Código	CEVF06
	Formato	Informe de auditorias internas de gestión	Versión	01

Fortalezas:	
<p>1. La Subdirección de Gestión de Talento Humano, tiene bajo su responsabilidad las historias laborales desde la vigencia 2003 hasta la fecha, bajo la categoría de archivo de gestión, organizado de manera alfabética, en dos grupos, servidores públicos activos y ex servidores, el primero de acuerdo con los registros manejados por la Subdirección, está conformado por 740 carpetas que corresponden a 662 servidores y el segundo, 263 expedientes de 252 ex servidores. En los archivos físicos se observó cumplimiento de las normas archivísticas para su organización.</p> <p>2. Los archivos de historias laborales antes de 2003 se encuentran en custodia en bodegas del contratista Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A., según contrato interadministrativo No. 1072 de 2014, cuyo objeto es <i>prestar los servicios de almacenamiento, custodia y administración de fondos documentales del Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo contratos e historias laborales y fondos documentales de entidades liquidadas del sector salud</i>. En el informe con fecha de enero de 2015, se señala que la Supervisión del Contrato, determinó que la bodega Montevideo, donde se trasladó y custodia la documentación del Ministerio de Salud y Protección Social, cumple con las condiciones y es el lugar más adecuado para la custodia y almacenamiento de la documentación del Ministerio.</p> <p>3. La Secretaría General dio visto bueno a un proyecto de contratación con el objetivo de desarrollar un proceso de verificación, clasificación y unificación de expedientes de historias laborales, el cual se desarrollaría por fases teniendo en cuenta el volumen de historias laborales a intervenir (40.223). La primera fase sería la unificación de los expedientes laborales que puedan existir de un mismo ex funcionario, la segunda etapa, contempla la aplicación de los procesos archivísticos que requiere la organización de documentos y la tercera la digitalización indexación y realización de archivo plano.</p> <p>4. Cumplimiento de la exigencia del artículo 3 del Decreto 13 de 2001 según el cual: <i>Las certificaciones de tiempo laborado o cotizado con destino a la emisión de bonos pensionales o para el reconocimiento de pensiones que se expidan a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente decreto, deberán elaborarse en los formatos de certificado de información laboral, que serán adoptados conjuntamente por los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Trabajo y Seguridad Social, como únicos válidos para tales efectos.</i></p> <p>5. Disposición en Orfeo del Módulo Archivo Central que contiene las bases de datos de los expedientes de las vigencias anteriores a 2003 organizadas por fondos documentales así como los registros de Cajanal y de otras entidades liquidadas cuya estructura responde a los descriptores que exige la norma (Acuerdo 042 del AGN).</p>	
Fecha de informe de auditoría:	
Nombre y firma del equipo auditor:	

