

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: EVALUACIÓN, MEDICIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	CÓDIGO: U-FT-14.001.
	FORMATO: INFORME EJECUTIVO	VERSIÓN: 0.0
		Página 1 de 3

INFORME EJECUTIVO

INFORME EVALUACIÓN AL PROCEDIMIENTO EMBARGOS DE NOMINA ASOCIADO AL PROCESO COMPENSACIÓN DEL MACROPROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Plan de actividades de la Oficina Nacional de Control Interno – ONCI para la vigencia 2014, se incluyó la *actividad Evaluación Gestión de personal. (Sistema de nómina)*, teniendo en cuenta el nivel de riesgo en la ejecución de las actividades encaminadas a la aplicación de los descuentos ordenados por mandato judicial al personal docente y administrativo del Nivel Nacional, UNISALUD y sedes de presencia nacional.

2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

2.1 Riesgos y controles asociados al licenciamiento, respaldo y resguardo de SARA

- **Con respecto al licenciamiento**

Se evidenció ausencia de controles frente al inventario de licencias de los sistemas de información con que cuenta la Universidad.

Se recomienda a la DNTIC definir el procedimiento para la elaboración del inventario de licencias de software así como también para su custodia con el fin de garantizar la incorporación de la totalidad de licencias de los sistemas de información con que cuenta la Universidad.

- **Copias de seguridad del Sistema de Información para la Gestión del Personal SARA**

La ONCI pudo identificar que la OT de la Sede Bogotá no cuenta con la infraestructura necesaria para efectuar procesos de restauración de los backups de las bases de datos como actividad de control. Adicionalmente, debido a los problemas técnicos que presenta el servidor auxiliar lo que puede generar riesgo frente a la confiabilidad en el desarrollo de la copia de seguridad.

Teniendo en cuenta la importancia que representa la administración de las copias de seguridad y su restauración como actividad de control, se recomienda a la OT Sede Bogotá establecer mecanismos para el cumplimiento de esta actividad con una periodicidad definida, de manera que se mitigue el riesgo de generarse copias de seguridad a partir de las cuales no se puedan restaurar los datos y por ende generarse pérdida de información.

De igual forma, se recomienda a la OT Sede Bogotá, monitorear de manera permanente los activos que intervienen en la generación de las copias de seguridad, minimizando los riesgos que se puedan presentar a lo largo del proceso.

- **Resguardo de las copias de seguridad**

Se evidenció la falta de un procedimiento o protocolo de seguridad para la custodia de las copias de seguridad, de igual forma se identificó que no existen controles para garantizar la seguridad en el traslado de las copias al sitio destinado para su resguardo, en consecuencia, no existe uniformidad de la información entre las instancias que intervienen en la generación y custodia de las copias con respecto a las medidas de seguridad, la periodicidad para el traslado de las cintas y la protección de los datos.

Se recomienda a la OT Sede Bogotá en conjunto con la DNTIC, garantizar el respaldo, la protección y la disponibilidad de los datos para restaurarlos en caso de pérdida o daño de los datos originales. En este sentido, se considera necesario que se establezca un protocolo de seguridad que blinde las actividades que serán tercerizadas para mitigar el riesgo de pérdida de la información, para lo cual es necesario tener presente aspectos como la entrega, traslado, rotación, periodicidad, administración del recurso humano y las demás que se consideren necesarias para garantizar la disponibilidad, confidencialidad y seguridad en la administración de las copias de seguridad.



2.2 Riesgos y controles del procedimiento "Embargos de nómina".

Se evidenció riesgo frente a la oportunidad y probabilidad de error debido a la ejecución de la actividad de manera manual, más aún cuando el detalle de la operación ejecutada por el técnico de la DNSP no se encuentra documentada.

Se recomienda actualizar el procedimiento de manera que la actividad No. 2 del procedimiento se amplíe en términos de identificar las acciones operativas que se deben surtir para definir el estado que pueda tomar un embargo (anulado, cancelado, suspendido), teniendo en cuenta que un procedimiento debe proporcionar herramientas de conocimiento para capacitar al personal en caso de que las actividades deban ser realizadas por otro funcionario.

Se evidenció falta de cumplimiento en el procedimiento, específicamente con lo relacionado al envío de los expedientes de los servidores que acumulan 3 o más embargos a la ONCDI o CADPD según corresponde, toda vez que son las instancias competentes para analizar y adelantar los procesos disciplinarios a los servidores públicos de la Universidad Nacional.

Se recomienda a la DNSP, dar cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento Embargos de nómina, de manera que se analice y verifique en el histórico de los funcionarios que tienen embargos, la eficacia de los traslados de expedientes a la ONCDI o CADPD según corresponda, de manera que esta última instancia analice y adelante la investigación que corresponda.

De acuerdo a la verificación documental, la ONCI observó que no se cuenta con los suficientes soportes documentales que permitan evidenciar la toma de decisión en cuanto a los movimientos efectuados en el sistema a lo largo del proceso de aplicación de un embargo.

La ONCI evidenció que la funcionalidad dispuesta para la liquidación periódica del embargo con que cuenta SARA no permite la aplicación automática de cada una de las variables que mensualmente se puedan presentar con base en la afectación que tenga el servidor al cual se le aplica el embargo.

Se recomienda a la DNSP analizar en conjunto con los funcionarios encargados del soporte de SARA, la posibilidad de efectuar los ajustes necesarios para garantizar la confiabilidad, integridad y consistencia en los movimientos a ejecutarse en el sistema de información en razón de las novedades que se puedan presentar en la nómina de los funcionarios afectados por un embargo.

La documentación que soporta la aplicación de los embargos de nómina para funcionarios del Nivel Nacional, UNISALUD y sedes de presencia nacional, no cumple con las disposiciones normativas para el tratamiento de los archivos de gestión, así mismo, la Tabla de Retención Documental de la DNSP no cuenta con los tipos documentales requeridos en el marco del principio de orden original

Se recomienda a la DNSP analizar la actualización de la TRD de manera que se incluyan todos los documentos definidos como tipos documentales cumpliendo con el principio de orden original. Así mismo, se recomienda acatar las disposiciones normativas para cumplir con el tratamiento de los archivos de gestión.

El Comité de Archivo de la Sede Bogotá no ha presentado respuesta a las reiteradas solicitudes de la DNSP en cuanto a la actualización de la TRD.

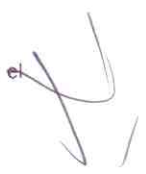
Se recomienda al Comité de Archivo de la Sede Bogotá, que en el marco de sus responsabilidades consignadas en la Resolución de Rectoría No. 385 de 20032, presente la respuesta correspondiente a las solicitudes de la DNSP en cuanto a la modificación de su TRD.

CONCLUSIONES.

- Las actividades del procedimiento Embargos de Nómina se encuentran respaldadas de manera operativa por el Sistema de Gestión de Personal SARA, en ese orden de ideas, la adecuada administración de los recursos de TI³ se considera fundamental para respaldar mediante actividades de control la información y la gestión con respecto a la aplicación de los embargos al personal administrativo y docente de la Universidad. En consecuencia, dada la

² "Por la cual se fijan las Políticas Documentales, se crea el Sistema de Archivos y regulan los Comités de Archivo"

³ Tecnologías de Información





ausencia de controles, se considera necesario priorizar la ejecución de actividades que garanticen la disponibilidad, confidencialidad y seguridad de los datos, permitiendo balancear la relación entre el riesgo y el entorno del sistema de información.

- De acuerdo a la verificación del cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento Embargos de Nomina, se evidenciaron de modo general riesgos derivados de algunas actividades ejecutadas de manera manual. De igual forma, se identificaron movimientos en el sistema de información sin soporte o sustento documental. Así, las situaciones evidenciadas en la evaluación, están directamente relacionadas con la falta de controles efectivos en la debida custodia o retención de los documentos y en el acatamiento de los lineamientos para el tratamiento de los archivos, producto de la gestión en la aplicación de los embargos.