

INFORME CUATRIMESTRAL DE CONTROL INTERNO

INFORME EJECUTIVO

SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2013

LEY 1474 DE 2011

“Por lo cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”

El artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, establece la responsabilidad que tiene el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, de presentar cada cuatro meses un informe que dé cuenta del estado del Sistema de Control Interno de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para dar cumplimiento con esta norma, presentamos y publicamos en la página oficial de la CNSC, el informe correspondiente al cuatrimestre comprendido entre el 01 de Septiembre al 31 de Diciembre de 2013.

Se presentan entonces, los avances alcanzados y dificultades presentadas en cada uno de los tres subsistemas, describiendo de qué manera la Comisión Nacional del Servicio Civil, cumple con los lineamientos del MECI, además de un resumen del estado general del Sistema de Control Interno y las recomendaciones correspondientes.

RESEÑA DE LA ENTIDAD

La Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- “es el órgano de garantía y protección del sistema de mérito en el empleo público, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, responsable de la administración y vigilancia de las carreras, excepto de las carreras especiales, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio”.

SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATEGICO

AVANCE

Es importante resaltar que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el día 27 de Septiembre de 2013, mediante oficio No 2-2013-035845, emitió concepto favorable en relación con el levantamiento del previo concepto DGPPN- Ref. 1-2013-067207, correspondiente al rubro 1 0 1 8 “Otros gastos de personal” por valor de \$723.5 millones, que tiene como objetivo financiar el costo adicional que demanda la provisión de los 22 nuevos cargos, el cual fue establecido por la CNSC a través del Acuerdo No 493 de 2013 del 08 de Octubre de 2013, mediante el que se modifica el manual específico de funciones, competencias laborales y requisitos mínimos para los empleos de la planta de personal de la CNSC.

CONCEPTOS	PLANTA ACTUAL		PLANTA PROPUESTA		DIFERENCIA	
	CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL	CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL	CARGOS	COSTO TOTAL ANUAL
DIRECTIVO	6	1.250	6	1.250	0	0
ASESOR	9	1.271	12	1.631	3	360
PROFESIONAL	9	585	27	1.993	18	1.408
NIVEL TECNICO	3	104	4	145	1	41
ASISTENCIAL	7	290	7	299	0	9
	34	3.500	56	5.318	22	1.818

El día 11 de Septiembre se llevó a cabo el Seminario – Taller “Coaching para Directivos”, con la participación de 22 servidores públicos del Nivel directivo y asesor.

El día 20 de Septiembre de 2013, se realizó la Jornada de Fortalecimiento Institucional en el que se realizaron actividades sobre los principios y valores institucionales, en la cual se contó con la participación de 184 funcionarios y contratistas. Además se publicaron tips para socializar principios y valores, a través de las pantallas de los computadores y en las carteleras de la Entidad.

Es importante resaltar la realización del Comité del Sistema Integrado de Gestión, el día 25 de Noviembre de 2013, en la que se aprobó la actualización del mapa de procesos propuesto por la Oficina Asesora de Planeación; además se actualizaron las caracterizaciones de procesos.

Se cumplió con la jornada de Salud Ocupacional, en el que se realizaron los exámenes de audiometría y visimetría a los 56 servidores públicos de la CNSC.

Se actualizó el mapa de riesgos de la Entidad, en el que se incluyó la identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción, que va a permitir la generación de alarmas y elaboración de mecanismos orientados a prevenirlos o evitarlos. Está pendiente realizar monitoreo por parte de los líderes de los procesos y la Oficina de Control Interno, para asegurar que las acciones se están llevando a cabo y evaluar la eficiencia en su implementación, con el fin de aplicar y sugerir correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo de riesgos.

DIFICULTADES

El Modelo de Operación por Procesos se debe fortalecer en su documentación, socialización, interiorización, apropiación y comunicación, en armonía con la Estructura Organizacional y la nueva versión del Mapa de Procesos adoptado en la vigencia 2013.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTION

AVANCE

Es importante resaltar que el día 30 de Agosto de 2013, se llevó a cabo una visita de inspección y vigilancia por parte del Archivo General de la Nación, en la cual, las funcionarias de dicha entidad resaltaron el compromiso y el esfuerzo realizado por todo el personal para la mejora de los procesos documentales de la Comisión. De la visita se estableció un plan de mejoramiento con los 8 hallazgos evidenciados, el cual fue enviado y se encuentra aprobado por el AGN.

Como complemento, el día 3 de Septiembre de 2013, fueron sustentadas las Tablas de Retención Documental ante el Comité Evaluador de Documentos del AGN, ejercicio que permitió la convalidación de las tablas de retención de manera unánime por parte de los miembros del Comité. Es importante resaltar este logro, debido a que la CNSC es la primera entidad del Estado, a la cual le aprueban las tablas de retención por este mecanismo, el de convalidación y con la nueva estructura del Comité Evaluador de Documentos.

En cumplimiento con lo establecido en el numeral 5°, artículo 7°, de la Ley 1437 de 2011, (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), en el mes de septiembre de 2013 se publicó en las instalaciones de la Entidad la Carta de trato digno al usuario.

A partir del 01 de Septiembre de 2013, se modificó la encuesta de satisfacción de usuarios que había sido implementada el 01 de Marzo de 2013; los cambios que se plantean se refieren principalmente a medir los niveles de satisfacción de los usuarios atendidos presencialmente.

Con el acompañamiento de la Secretaría General y el Grupo de Comunicaciones, se realizó mensualmente la publicación de los TIPS de Atención al usuario, en la cual se hizo énfasis en los derechos y deberes de los ciudadanos según la ley 1437 de 2011.

Durante el cuatrimestre (Septiembre- Octubre- Noviembre- Diciembre), el Grupo de Atención al Usuario atendió los siguientes usuarios:

CLASE DE ATENCIÓN	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PERSONALIZADA	209	329	332	182
TELEFÓNICA	1082	1436	1616	1753
Subtotal	1291	1765	1948	1935
TOTAL GENERAL DEL CUATRIMESTRE				6939

Se ha observado que se han realizado actividades para el mejoramiento y la sostenibilidad de los mecanismos para la recepción, registro y respuestas de las peticiones, quejas y reclamos interpuestas por los usuarios de la entidad, como son las siguientes:

- Creación del grupo de atención a las peticiones, quejas y reclamos y de orientación al ciudadano, mediante la Resolución No 2281 del 22 de Octubre de 2013.
- Se diseñó un nuevo aplicativo para la atención de peticiones, quejas y reclamos a través de la WEB, que permite un mejor control y seguimiento.
- Se mejoró el espacio para la atención al público.
- Se habilitó el chat virtual, como nuevo canal de comunicación con la ciudadanía.

Durante el mes de Diciembre se presentaron los siguientes informes de gestión:

- Informe de gestión de culminación de cargo, con corte al 06 de Diciembre de 2013, presentado por el Presidente Saliente.
- Informe de gestión trimestral presentado al Congreso de la República con corte al 31 de Diciembre de 2013.
- Teleconferencia de rendición de cuentas realizada a través del Canal Capital, donde se presentaron los logros obtenidos por los despachos y las áreas durante la vigencia 2013.

- Informe de rendición de cuentas a todo el personal de planta y contratista de la CNSC, donde se expusieron los principales logros y retos obtenidos durante la vigencia 2013 de los despachos y áreas.

Es importante resaltar durante este cuatrimestre el diseño, migración y puesta en funcionamiento del nuevo portal WEB Institucional, acorde con los estándares y lineamientos establecidos por MINTIC en el manual 3.1 para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea.

Se realizó Innovación en servicios móviles mediante el desarrollo del APPS denominado “empleo público, en tu bolsillo” con el patrocinio de Gobierno en Línea en el marco del plan Vive Digital, con el objeto de que cualquier ciudadano pueda acceder a la información, noticias y alertas que generan los procesos de concurso de una manera ágil y sencilla a través de los dispositivos móviles.

Durante la vigencia 2012, la CNSC obtuvo a título gratuito del Colector de Activos del Estado – CISA, las oficinas 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710 y 711, ubicadas en el Edificio Oficenter 96 en la Carrera 16 No 96-64, con el fin de suplir las necesidades de espacios adecuados para funcionarios y contratistas que ejecutan actividades administrativas y misionales. Por tal motivo, el día 13 de Septiembre de 2013, se llevó a cabo el cierre del proceso y apertura de propuestas presentadas para adelantar el proceso de Licitación Pública No CNSC LP-006 de 2013, cuyo objeto es “Realización de las adecuaciones físicas y adquisición e instalación de oficinas modulares y demás elementos necesarios, para la puesta en funcionamiento de las oficinas ubicadas en el mezzanine del piso 7 de la sede de la calle 96, propiedad de la CNSC, de acuerdo al Diseño Arquitectónico existente”. Es importante resaltar que se cumplió con el plazo máximo de la entrega de la obra que estaba planeada para el 31 de Diciembre de 2013, con fin de trasladar las dependencias que hoy cumplen su labor en la Sede de la Calle 75 al Edificio Oficenter 96.

DIFICULTADES

En el componente “actividades de control” durante la vigencia 2013, se destaca que se estableció un manual metodológico para el diseño, implementación y seguimiento de indicadores de gestión; por tal motivo es importante que a partir de estas directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación, se pueda iniciar un proceso de implementación con el objetivo de formular indicadores para la vigencia 2014 y establecer un nuevo esquema de seguimiento y control, el cual debe iniciar durante el primer semestre del año 2014.

SUBSISTEMA DE CONTROL DE EVALUACION

AVANCE

Durante el tercer cuatrimestre del año se adelantaron las siguientes auditorias por parte de la Oficina de Control Interno:

- Auditoria a las Actas de Comisión
- Auditoria de la Convocatoria 133 de 2012. IDARTES
- Auditoria de Talento Humano
- Auditoria de Correspondencia
- Auditoria de Control Interno Contable
- Auditoria de la Convocatoria 250 de 2012. INPEC

El Plan de Mejoramiento Institucional suscrito con la CGR, se encuentra documentado, implementado, socializado, consolidado y aprobado. Adicionalmente la Oficina de Control Interno, realiza mensualmente monitoreo periódico y evaluación del desarrollo y cumplimiento del Plan de Mejoramiento, que se encuentra actualmente en un cumplimiento del 77% con corte al 31 de Diciembre de 2013; es importante anotar que todas las acciones tienen cumplimiento con plazo máximo el 31 de Enero de 2014, fecha para la cual deben estar cerrados cada uno de los hallazgos.

DIFICULTADES

No se han presentado dificultades en este subsistema.

ESTADO GENERAL DE CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se encuentra implementado y cada uno de los responsables de los componentes y elementos está comprometido con el sostenimiento y mejoramiento de los mismos. No obstante, es necesario continuar con las actividades de mantenimiento para su sostenimiento a largo plazo, de manera que genere impactos positivos para la Entidad.

La Oficina de Control Interno, basada en las diferentes auditorias y seguimientos realizados, busca sugerir y recomendar acciones de mejora con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable.

RECOMENDACIONES

- Realizar capacitaciones de MECI – Calidad a todos los funcionarios y contratistas de la CNSC con el fin de motivar y que el personal se apropie de los Sistemas mejorando la comunicación y el compromiso de todos.

- Cumplir con el plan de trabajo establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2014.
- Realizar el seguimiento para el mes de enero del plan de mejoramiento suscrito con la CGR.
- Realizar capacitaciones a todos los funcionarios y Contratistas sobre Control Interno Disciplinario, Supervisión de Contratos y MECI- Calidad.
- Realizar durante el siguiente cuatrimestre el Comité Coordinador de Control Interno para presentar las propuestas de diseño e implementación de Componente de la Administración de Riesgo, para su aprobación.
- Cumplir con el envío de los informes de Ley a los entes de control y regulación, de acuerdo a la normatividad establecida, cumpliendo con los tiempos y calidad de la información solicitada.
- La Oficina de Control Interno debe hacer seguimiento a los controles establecidos de los riesgos y al cumplimiento de las acciones propuestas, con el fin de verificar su cumplimiento y proponer mejoras.

Original Firmado

ANDREA DEL PILAR DUQUE CIFUENTES
Jefe de Control Interno