

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 1 de 10

Nombre de la Actividad: Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano		Fecha de Corte de la Actividad: 31 de agosto de 2020
Responsable de la Actividad:	Oficina Asesora de Planeación	
Objetivo del Seguimiento: Dar cumplimiento al Decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.6 Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo “El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, estará a cargo de las oficinas de control interno”.		
Rol de Control Interno: Evaluación y seguimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 87 de 1993 y Decreto 648 de 2017.		
Desarrollo del seguimiento:		
La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada en la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (segundo cuatrimestre) y los soportes entregados por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando lo siguiente:		
COMPONENTE A: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL		
Subcomponente 1: Política de Administración de Riesgos de Corrupción		
Responsable: Oficina Asesora de Planeación - OAP		
1.1 Actividad: Revisar la política de gestión de riesgos.		
De acuerdo con lo informado por la OAP, en el cuatrimestre no se requirió revisar o actualizar la política de gestión de riesgos, puesto que continúa vigente la aprobada en 2019 a través del Comité de Coordinación de Control Interno.		
1.2 Actividad: Publicar en página web de la entidad la política de gestión de riesgos.		
Se verifica la publicación de la política dentro del documento GUÍA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA CNSC en el siguiente link: https://www.cnsc.gov.co/index.php/planeacion/category/703-matriz-riesgos-de-corrupcion		
Subcomponente 2: Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		
Responsable: Oficina Asesora de Planeación		
2.1. Actividad: Actualizar del mapa de riesgos (toda vez que se haga el respectivo análisis de los riesgos y se establezcan nuevas medidas de respuestas ante los riesgos detectados).		
El mapa de riesgos fue actualizado y publicado en la página web durante el primer cuatrimestre y para este seguimiento la OAP informó que esta actividad no precisaba avance. Aunque la GUÍA INSTITUCIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO EN LA CNSC, código G-SG-002, versión: 5.0, indica que los mapas de riesgos se revisarán por lo menos una vez cada año, con el fin de identificar acciones pertinentes o actualizaciones, se recomienda efectuar una revisión a la pertinencia de los riesgos, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo actuales decretadas por el Gobierno Nacional.		
2.2 Actividad: Socializar el mapa de riesgos a funcionarios de la entidad.		
Esta actividad se desarrolló durante el primer cuatrimestre.		
Subcomponente 3: Consulta y divulgación		
Responsable: Oficina Asesora de Planeación		
3.1 Actividad: Publicación del mapa de riesgos de corrupción en página web.		
Se verifica la publicación del mapa en el siguiente link: https://www.cnsc.gov.co/index.php/planeacion/category/703-matriz-riesgos-de-corrupcion		
Subcomponente 4: Monitoreo y Revisión		
Responsable: Líderes de Proceso con riesgos de corrupción identificados		

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 2 de 10

4.1 Actividad: Implementar las acciones propuestas en el plan de manejo para gestionar los riesgos de corrupción, y detectar cambios en el contexto interno y externo (en el caso que se lleguen a presentar).

Se recibió de la Oficina Asesora de Planeación el reporte con el avance en las acciones al mapa de riesgos de corrupción.

Subcomponente 5: Seguimiento

Responsable: Oficina de Control Interno

5.1 Actividad: Realizar informe de seguimiento a las acciones ejecutadas cada cuatro (4) meses.

Se han realizado dos seguimientos, el primero con corte al 30 de abril de 2020 y el segundo con corte al 31 de agosto de 2020, el cual corresponde al presente informe.

La divulgación de esta información se hace a través del portal web en el enlace:

<https://www.cns.gov.co/index.php/informacion-control-interno/category/26-seguimiento-plan-anticorrupcion>

5.2 Actividad: Publicar el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción

Se publicaron dos seguimientos al Mapa de Riesgos, con corte al 30 de abril de 2020 y al 31 de agosto de 2020.

El informe y la matriz se encuentran publicados en el portal web en el enlace:

<https://www.cns.gov.co/index.php/informacion-control-interno/category/26-seguimiento-plan-anticorrupcion>

COMPONENTE B: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Subcomponente 1: Actividades para la racionalización de trámites

2.1 Actividad: Construcción de la metodología propuesta.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre de 2020. La OAP identificó que la estrategia y actividades propuestas por la entidad están alineadas, casi en su totalidad, con la metodología expuesta en la Guía para la Racionalización de Trámites publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

2.2 Actividad: Identificación y revisión priorizada de los trámites actuales.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación – Dirección de Administración de Carrera Administrativa y Secretaría General

Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre de 2020.

3.1 Actividad: Análisis y elaboración de la propuesta de mejoramiento, priorizado y orientado a racionalización.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación – Dirección de Administración de Carrera Administrativa y Secretaría General

Se verificaron los soportes documentales asociados con ajustes a SIMO, proyecto de Inteligencia Artificial para la Verificación de requisitos mínimos, proyecto de Pruebas informatizadas, ajustes propuestos al Registro público de carrera administrativa, proyecto Ventanilla única, entre otros.

No se encontró la priorización de las diferentes propuestas, teniendo en cuenta que la meta o producto para esta actividad es “Propuesta de mejoramiento priorizado”. Se solicita enviar a la Oficina de Control Interno este resultado.

4.1 Actividad: Presentación de propuesta de mejoramiento para aprobación.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Los soportes presentados para esta actividad son los mismos que los presentados para la actividad 3.1, por lo cual no se encontraron evidencias de la “presentación de propuesta de mejoramiento para aprobación”, la cual estaba prevista con fecha fin el 30 de junio de 2020.

Se solicita informar a la Oficina de Control Interno sobre el desarrollo concreto de esta actividad.

4.2 Actividad: Divulgación de implementación de la propuesta aprobada.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación – Equipo Gestión de Comunicaciones

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 3 de 10

Las evidencias aportadas por la OAP para esta actividad corresponden con la gestión del conocimiento en la entidad, la cual no tiene relación directa con los proyectos mencionados en el numeral 3.1.

Esta actividad tenía fecha de cumplimiento al 10 de julio de 2020, por lo cual se solicita informar a la Oficina de Control Interno el avance de esta.

5.1 Actividad: Implementación de la propuesta aprobada.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación – Dirección de Administración de Carrera Administrativa, Secretaría General y Oficina Asesora de Informática

Nuevamente, los soportes presentados son los mismos de la actividad 3.1.

Teniendo en cuenta que, según lo informado en el numeral 2.1, se está utilizando la Guía para la Racionalización de Trámites publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno solicita informar sobre la implementación de la propuesta, con actividades de racionalización que deberían incluir:

- a) Disminución de costos.
- b) Disminución de requisitos para llevar a cabo el trámite.
- c) Disminución de tiempos de ejecución del trámite.
- d) Evitar la presencia del ciudadano en las ventanillas del Estado haciendo uso de medios tecnológicos y de comunicación.
- e) Ampliación de la vigencia de certificados, registros, licencias, documentos, etc.
- f) Otros aspectos que representen una menor carga para el ciudadano y un mayor valor agregado.

5.2 Actividad: Seguimiento a la implementación.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Se cuenta con actas de reunión de los seguimientos realizados en el marco de la Mesa de Seguimiento a TIC de la Comisión Nacional del Servicio Civil, sin embargo, se recomienda alinear el seguimiento con la propuesta aprobada de mejoramiento.

COMPONENTE C: RENDICIÓN DE CUENTAS

Etapa 1. Aprestamiento institucional para promover la rendición de cuentas.

1.1 Actividad: Conformar el equipo de apoyo para liderar la planeación y ejecución de la rendición de cuentas para la vigencia 2020.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación - Presidencia

Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre de 2020.

1.2 Actividad: Identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre de 2020.

Etapa 2. Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas

2.1 Actividad: Hacer reuniones de diseño y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas.

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

No se presentaron evidencias para esta actividad. Aunque la OAP indica que esta actividad ya se cumplió, la meta indica que se deben realizar dos (2) reuniones por cada semestre, por tanto, se solicita enviar a la Oficina de Control Interno la evidencia correspondiente.

2.2 Actividad: Programar la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2020

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

La OAP indica que requirió más tiempo para realizar la actividad, con motivo del cambio de metodología. Se revisa el documento con el cronograma de la audiencia, el cual contiene las tareas o actividades y los responsables, pero no contiene las fechas de inicio y final; por ello se recomienda ajustar el cronograma e informar a la Oficina de Control Interno.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 4 de 10

2.3 Actividad: Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas.

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre de 2020.

Etapas 3. (sin nombre)

Componente 1: Información

3.1 Actividad: Hacer seguimiento semestral al link de transparencia y acceso a la información pública.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación - Presidencia

La Oficina de Control Interno evidenció que se realizó el seguimiento al link de transparencia por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la asesora de la Presidencia, Piedad Torres Rubio.

3.2 Actividad: Mantener actualizado el portal infantil: CNSC Kids.

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

Se evidenció que la actividad fue realizada, ingresando al link <https://www.cnsc.gov.co/docs/infantil/index.html>.

3.3 Actividad: Publicar informe mensual de ejecución presupuestal.

Responsable: Dirección de Apoyo Corporativo - Gestión Financiera

La Oficina de Control Interno verificó que la ejecución presupuestal se encuentra publicada en la página web de la entidad hasta el mes de julio de 2020, en el link <https://www.cnsc.gov.co/index.php/financiera/category/1243-ejecucion-presupuestal-2020>.

3.4 Actividad: Publicar resumen ejecutivo del avance trimestral de la ejecución de los proyectos de inversión.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Se verificó la publicación de Informe Trimestral SPI 2020, para el periodo abril a junio de 2020, en el enlace <https://www.cnsc.gov.co/index.php/planeacion/category/1385-seguimiento-proyectos-de-inversion>.

3.5 Actividad: Registrar avance mensual de la ejecución de los proyectos de inversión en el SPI .

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Se verificaron los pantallazos proporcionados por la OAP, con las evidencias de los datos incluidos en SPI hasta julio de 2020.

3.6 Actividad: Publicar los avances trimestrales del Plan de Acción Institucional.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

22/04/20

Se evidenció la matriz "Reporte de seguimiento al Plan de Acción" publicada en el enlace <https://www.cnsc.gov.co/index.php/planeacion/category/42-seguimiento-plan-operativo-anual>, la cual se indica para el segundo trimestre de 2020, sin embargo, el archivo tiene fecha 22/04/20, por lo cual se recomienda hacer el ajuste en correlación con el periodo de seguimiento.

3.7 Actividad: Presentar informe de gestión trimestral ante el Congreso de la República.

Responsable: Presidencia

No se recibió evidencia del cumplimiento de esta actividad. Se solicita hacer llegar a la Oficina de Control Interno lo correspondiente, teniendo en cuenta que para la fecha se debería contar ya con dos (2) presentaciones.

3.8 Actividad: Publicar los informes trimestrales del Congreso de la República.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Se verificó la publicación del informe correspondiente al segundo trimestre de 2020 en el enlace <https://www.cnsc.gov.co/index.php/planeacion/category/41-informes-de-gestion>.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 5 de 10

3.9 Actividad: Publicar Boletín Soy CNSC (interno).

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

La Oficina de Control Interno revisó en los soportes enviados por la OAP, la publicación de nueve (9) boletines.

3.10 Actividad: Publicar informe de gestión

Responsable: Oficina Asesora de Planeación – Presidencia

Esta actividad aún no se realiza según la OAP, debido a que tiene fecha de vencimiento en enero de 2021.

Componente 2: Diálogo

3.11 Actividad: Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas (espacio de diálogo sobre la gestión general).

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

Esta actividad aún no se realiza, debido a que, según informa la OAP, tiene fecha de vencimiento en noviembre de 2020.

3.12 Actividad: Hacer seguimiento a los canales y mecanismos virtuales que complementan las acciones de diálogo definidas para temas específicos y para los temas generales.

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

La actividad no se realizó debido a que se informa que el segundo seguimiento programado se efectuará en noviembre de 2020.

3.13 Actividad: Participar en las estrategias, espacios o iniciativas que frente a la atención al ciudadano programe el DNP.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano

Esta actividad no se realizó, dado que, según informa la OAP, para este periodo el DNP no programó actividades en el marco del Programa Nacional de Atención al Ciudadano.

3.14 Actividad: Realizar jornadas de capacitación en Carrera Administrativa.

Responsable: Dirección de Administración de Carrera Administrativa

Se encontró una citación en Teams para una capacitación al SENA sobre trámites en RPCA.

3.15 Actividad: Divulgación de procesos de selección en municipios de presentación de pruebas.

Responsable: Dirección de Administración de Carrera Administrativa

La OAP informa que la actividad no se programó en el periodo de reporte.

3.16 Actividad: Realizar el Congreso Internacional del Mérito.

Responsable: Presidencia

Se informa que el Congreso se realizará en el último trimestre de 2020.

3.17 Actividad: Realizar el Congreso de Jefes de Talento Humano y Comisiones de Personal.

Responsable: Presidencia

No se encontró información relacionada con esta actividad.

3.18 Actividad: Aplicar encuesta de temas de interés de la audiencia pública (espacio de diálogo sobre la gestión general).

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

La OAP informa que la actividad no se realiza aún, dado que vence en noviembre de 2020.

Componente 3: Responsabilidad

3.19 Actividad: Hacer seguimiento al cronograma de la audiencia pública.

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 6 de 10

De acuerdo con los documentos proporcionados, se realizó la segunda reunión del equipo de rendición de cuentas el 10 de julio de 2020, para efectuar el seguimiento.

3.20 Actividad: Promover la cultura de la rendición de cuentas en los colaboradores de la entidad a través del concurso "Rindamos Cuentas".

3.21 Hacer seguimiento a la iniciativa ganadora del concurso "Rindamos Cuentas"

Responsable: Equipo de rendición de cuentas

De acuerdo con lo informado por la OAP esta actividad se revisó, analizó y eliminó, sin embargo, no se encontró evidencia de esta decisión. Se solicita enviar a la Oficina de Control Interno lo correspondiente.

Componente 4: Comunicación

3.22 Actividad: Construir y divulgar piezas de comunicación para promover la cultura de la rendición de cuentas.

Responsable: Presidencia, Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Gestión de Comunicaciones

La meta o producto para esta actividad es 2 piezas público interno y 2 piezas público externo, pero a la fecha no se tiene avance sobre la actividad. Se solicita informar a la Oficina de Control Interno sobre el avance de esta.

3.23 Actividad: Implementar acciones o estrategias de comunicación para promocionar la audiencia de rendición de cuentas.

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

No se recibió información sobre la actividad. Se solicita informar a la Oficina de Control Interno sobre el avance de esta.

3.24 Actividad: Promover la visibilidad y uso del Observatorio de Carrera Administrativa ODCA.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Gestión de Comunicaciones, Dirección de Administración de Carrera Administrativa

Se informa que se diseñaron tres (3) piezas gráficas para promocionar el Observatorio, sin embargo, Comunicaciones está a la espera de que la DACA informe cuando se pueden empezar a mover dichas piezas en redes sociales. No se cuenta con evidencia documental de este reporte.

Etapas 4. Seguimiento y evaluación

4.1 Actividad: Aplicar encuesta y publicar resultados de la evaluación de la audiencia de rendición de cuentas.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

4.2 Actividad: Hacer evaluación de la estrategia de rendición de cuentas

Responsable: Oficina de Control Interno

4.3 Actividad: Publicar en la página web el informe del proceso de rendición de cuentas.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

4.4 Actividad: Formular, previa evaluación por parte de los responsables, planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

Las cuatro (4) actividades aún no se realizan, dado que dependen de la actividad 3.11.

COMPONENTE D: ATENCIÓN AL CIUDADANO

Subcomponente 2: Fortalecimiento de los canales de atención

2.1 Actividad: Mantener actualizada la información sobre de los procedimientos, trámites y servicios de la entidad.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y notificaciones

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 7 de 10

La OAP no indica de qué manera se puede verificar esta actividad y en el momento de esta verificación el enlace de "Trámites y Servicios" dispuesto en la página web no funciona. Se solicita informar a la Oficina de Control Interno en dónde pueden los ciudadanos consultar la información de los trámites y cómo se evidencia la actualización de esta.

2.2 Actividad: Actualizar y publicar el manual de atención al ciudadano de la CNSC.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y Notificaciones

Se verifica que se actualizó el Manual de Atención al Ciudadano, versión: 4.0, fecha: 27/08/2020, el cual se encuentra publicado en <https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/manual-de-atencion-al-ciudadano>.

2.3 Actividad: Revisar y actualizar las Preguntas frecuentes disponibles en el espacio de Atención al Ciudadano de la página web.

Responsable: Dirección de Administración de Carrera Administrativa y Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa

Subcomponente 3: Talento humano

3.1 Actividad: Fortalecer las competencias de los servidores públicos en cultura del servicio.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano, Dirección de Apoyo Corporativo - Gestión Humana

Se indica que se encuentra programada una capacitación a partir del 07 de septiembre, por lo cual se realizará seguimiento en el siguiente cuatrimestre; sin embargo, es necesario recordar que la meta a cumplir antes del 31 de octubre de 2020 es dos (2) sensibilizaciones, capacitaciones o talleres.

Subcomponente 4: Normativo y procedimental

4.1 Actividad: Elaborar y publicar informes trimestrales de PQRS

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y Notificaciones

Se verificó la publicación del Informe de Gestión Segundo Trimestre 2020 en el enlace <https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/informes-de-gestion-atencion-al-ciudadano/category/1378-informes-de-gestion-2020> y el Informe de Registro Público de Derechos de Petición publicado en el link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/registro-publico-de-derechos-de-peticion>.

4.2 Actividad: Revisar de manera integral el proceso de Atención al Ciudadano.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y Notificaciones

Se verificó la publicación del Procedimiento de Atención al Ciudadano actualizado con versión: 6.0, fecha: 18/08/2020, en la intranet de la entidad:

http://intranet.cnsc.gov.co/phocadownload/Nuevo_SIG/Atencion_al_Ciudadano_y_Notificaciones/Procedimientos/p-au-002_de-atencion-al-ciudadano-v6_20200818_pdf.pdf

Subcomponente 5: Relacionamiento con el ciudadano

5.1 Actividad: Realizar capacitaciones a personas con capacidades diferentes con respecto al manejo de SIMO.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y Notificaciones

Aun cuando la OAP indica que la actividad fue realizada, solamente se llevaron a cabo acercamientos con INCI e INSOR, por lo cual esta actividad no se ha cumplido y su fecha de vencimiento es el 31 de octubre de 2020.

5.2 Actividad: Realizar encuesta de satisfacción al ciudadano.

Responsable: Grupo de Atención a PQR y orientación al Ciudadano y Notificaciones

Esta actividad aún no se realiza, pues según informa la OAP no aplica para este periodo.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 8 de 10

COMPONENTE E: TRANSPARENCIA

Subcomponente 1: Lineamientos de Transparencia Activa

1.1 Actividad: Realizar seguimiento del nivel de implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015 en la página web de la CNSC, así como de la calidad de la información publicada, a través de la mesa de transparencia.

Responsable: Equipo Mesa de transparencia

No se cuenta con evidencia del informe semestral previsto para esta actividad, por lo cual se solicita remitirlo a la Oficina de Control Interno.

1.2 Actividad: Publicar el 100% de la información relacionada con la contratación mensual en la página web de la CNSC y en el SECOP II.

Responsable: Oficina Asesora Jurídica

Aún cuando la lista de contratos se encuentra publicada en <https://www.cnsc.gov.co/index.php/contratos-vigencia-2020>, se verifican algunos enlaces de los contratos vigentes y se encuentra que todos direccionan a la página principal de búsqueda en SECOP, por lo que la información es imprecisa y se recomienda ajustar.

1.3 Actividad: Realizar Medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública-ITA.

Responsable: Equipo Mesa de transparencia

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 30 de septiembre de 2020.

Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva

2.1 Actividad: Implementar estrategias institucionales de prevención de la corrupción y promoción de la transparencia.

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones / Oficina Asesora de Planeación

No se tiene ningún avance para esta actividad. Se solicita informar a la Oficina de Control Interno cómo se desarrollará esta actividad.

Subcomponente 3: Instrumentos de gestión de la información

3.1 Actividad: Publicar el registro de activos de información institucional

Responsable: Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Informática / Secretaría General (Grupo Gestión Documental) Enlaces SIG

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2020.

3.2 Actividad: Publicar el índice de información clasificada y reservada.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Informática / Secretaría General (Grupo Gestión Documental) Enlaces SIG

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2020.

3.3 Actividad: Publicar el esquema de publicación de la información.

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2020.

3.4 Actividad: Publicar el documento de adopción del Registro de Activos de Información.

Responsable: Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Informática / Secretaría General (Grupo Gestión Documental)

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2020.

Subcomponente 4: Criterio diferencial de accesibilidad

Responsable: Equipo de Gestión de Comunicaciones

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 9 de 10

4.1 Diseñar y realizar piezas comunicativas con subtítulos y/o lenguaje de señas para divulgar trámites o servicios de la entidad a través de los diferentes canales de atención.

Se informa que se realizaron doce (12) tutoriales, para divulgar los trámites y servicios de la CNSC. Se verifica uno de ellos publicado en el enlace <https://youtu.be/-4SKqONrOBs>, encontrando los subtítulos y el lenguaje de señas.

Subcomponente 5: Monitoreo del Acceso a la Información Pública

Responsable: Oficina de Control Interno

5.1 Actividad: Realizar seguimiento de la gestión de las PQRS solicitadas a la entidad.

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de vencimiento es el 31 de diciembre de 2020.

COMPONENTE F: INICIATIVAS ADICIONALES

Subcomponente 1: Transparencia

Responsable: Oficina de Control Interno

1.1 Actividad: Desarrollar jornadas de sensibilización en temas de transparencia

Actividad ejecutada al 100%.

Se realizó la capacitación sobre “Conflicto de Interés” en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el 06 de marzo de 2020.

Se efectuó la socialización virtual en Teams referente al tema de “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)”, realizada a través de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el 18 de junio de 2020.

Subcomponente 2: Integridad

Responsable: Dirección de Apoyo Corporativo - Talento Humano

2.1 Actividad: Elaborar y socializar el código de integridad.

La actividad no se realizó, aunque su fecha de finalización era el 30 de junio de 2020.

Subcomponente 3: Participación Ciudadana

Responsable: Oficina Asesora de Planeación

3.1 Actividad: Poner a consideración de la ciudadanía y de colaboradores de la CNSC la construcción del Plan de Acción Institucional y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020.

Actividad ejecutada el primer cuatrimestre de 2020.

3.2 Actividad: Realizar focus group para la construcción del Plan de Acción 2021.

Aún no se realiza esta actividad; su fecha de inicio es el 15 de octubre y su fecha de vencimiento es el 15 de diciembre de 2020. Se recomienda revisar el seguimiento presentado, dado que se está indicando que la actividad ya se realizó.

3.3 Actividad: Realizar la revisión participativa del Plan Estratégico Institucional.

Actividad ejecutada el primer cuatrimestre de 2020.

Recomendaciones:

1. Con respecto al Mapa de Riesgos se recomienda efectuar una revisión a la pertinencia de estos, teniendo en cuenta las condiciones de trabajo actuales decretadas por el Gobierno Nacional.
2. Enviar a la Oficina de Control Interno las evidencias solicitadas en los numerales respectivos.
3. Reportar avances en las actividades indicadas, en especial aquellas cuya fecha de cumplimiento está por vencer.

 CNSC COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	Formato	FORMATO INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 10 de 10

4. Se recomienda revisar y corregir la numeración y la subnumeración entre componentes, etapas y actividades en la matriz de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano V2 publicada en <https://www.cns.gov.co/index.php/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>.
5. Se recomienda hacer especial seguimiento al cumplimiento de la actividad 2.1 “Elaborar y socializar el código de integridad”, del Componente F.

Evidencias:

Correo enviado por la Oficina Asesora de Planeación el día 8 de septiembre de 2020, con el archivo adjunto “Seguimiento_Avance_C2_PAAC_Componentes_V2_2020” y enlace a OneDrive en el cual se encontraron las evidencias reportadas en este informe de seguimiento.

Responsable del Seguimiento:

ORIGINAL
FIRMADO

Yaneth Montoya García
Contratista

ORIGINAL
FIRMADO

Myriam Nelly Borda Torres
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha del Informe: 14 de septiembre de 2020