

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Área, actividades y tarea auditada: Dirección de Apoyo Corporativo - Sistema de Correspondencia CORDIS.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

Objetivo de la Auditoria: Realizar la trazabilidad de los radicados de entrada y salida del sistema CORDIS, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos estipulados, cumpliendo con las políticas estipuladas por el grupo de gestión documental que pertenece a la Dirección de Apoyo Corporativo.

Objetivos Específicos:

- Verificar mediante aleatorios los radicados de entrada, que se encuentran en el sistema CORDIS.
- Verificar mediante aleatorios los radicados de salida, que se encuentran en el sistema CORDIS.
- Realizar aleatorios que permitan conocer el estado real de las Notas Internas que han sido radicadas en el CORDIS.
- Verificar mediante aleatorios los documentos que han sido anulados en el sistema CORDIS.
- Verificar mediante aleatorios la duplicidad en los documentos radicados en el sistema CORDIS.

Alcance: Aplica para la verificación de todos los documentos de entrada y salida (internos y externos), radicados entre el 01 de enero al 30 de abril de 2014.

Tipos de pruebas: Entrevistas con funcionarios de la Oficina Asesora Informática y la Dirección de Apoyo Corporativo, solicitud de información verbal y por correo electrónico, consulta de información en el sistema CORDIS, base de datos de correspondencia, archivos para cálculo de muestras y aleatorios.

Antecedentes: La CNSC es un órgano autónomo e independiente, del más alto nivel en la estructura del Estado Colombiano, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial y técnica, que no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, y es el responsable de la protección del sistema de mérito en el empleo público, así como de la revisión y correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; es así como su razón de ser se fundamenta bajo lo consagrado en el art. 130 de la Constitución Política y la Ley 909 de 2004. Con el fin de llevar a cabo sus objetivos misionales, desarrolla una gestión de correspondencia que permita el manejo adecuado y organizado de las comunicaciones internas y externas que se reciben por parte de terceros, o aquellas solicitudes que hace la entidad y que permite su normal funcionamiento; tal como se encuentra definido en el Acuerdo 140 de 2010, el Acuerdo 512 de 2014 y el Manual de Funcionamiento del sistema CORDIS.



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:
Versión:
Fecha:

Desarrollo de la Auditoría:

La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos propuestos. Su propósito es hacer recomendaciones imparciales de ajuste o mejoramiento de procesos a partir de evidencias que sirvan de apoyo a la Presidencia de la CNSC en la toma de decisiones a fin que se obtengan los resultados esperados.

El Control Interno a través de sus procedimientos y prácticas, debe conducir a formas más efectivas de contribuir a los objetivos establecidos por la Entidad y su sistema de correspondencia, siendo de gran importancia el tratamiento que se le da a todas las solicitudes y requerimientos que recibe la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante un sistema de información adecuado y organizado como es el CORDIS.

La Auditoría Interna al sistema de correspondencia CORDIS, inicia con la presentación del plan de auditoría previamente establecido por la Oficina de Control Interno; posteriormente, mediante aleatorios se verifica la trazabilidad los siguientes tipos de correspondencia: externa recibida, externa enviada, interna, duplicados y anulados; haciendo finalmente unas recomendaciones al sistema CORDIS, que permitirían un manejo más efectivo de la correspondencia.

SELECCIÓN DE LA MUESTRA PARA REVISIÓN

Con el fin de llevar a cabo el proceso de revisión a la correspondencia de la CNSC, se procedió a solicitar ante la Oficina Asesora de Informática una consulta a la base de datos de la correspondencia registrada en el sistema CORDIS entre el periodo 01 de enero a 30 de abril de 2014, bajo los siguientes parámetros: interna enviada, externa recibida y externa enviada. La información remitida por esta dependencia se consolidó en un solo archivo y se organizó por tipos documentales arrojando los siguientes resultados:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

**CORRESPONDENCIA CONSOLIDADA - CNSC
PERIODO 01 DE ENERO DE 2014 A 30 DE ABRIL DE 2014**

Externa Enviada	
Tipo Documento	Cantidad
ACCION CUMPLIMIENTO	5
ACCION FALLO	2
AUTORIZACION	2
CITACION NOTIFICACION ACTOS ADM TVOS	1765
COMUNICACION	235
DERECHO PETICION	3
NOTA INTERNA	2
NOTIFICACION	395
OFICIO	2347
QUEJA /RECLAMO	2
RESOLUCION	4
RESPUESTA	10670
SOLICITUD	61
TOTAL	15.493

Interna Enviada	
Tipo Documento	Cantidad
INFORMES	2
NOTA INTERNA	1008
OFICIO	12
RESPUESTA	6
TOTAL	1.028

Externa Recibida Trámite Registro	
Tipo Documento	Cantidad
TRAMITE DE REGISTRO	1005
TOTAL	1.005

TOTAL GENERAL	30.108
----------------------	---------------

Externa Recibida	
Tipo Documento	Cantidad
ACCION FALLO	855
ACCION INCIDENTE DE DESACATO	26
ACCION TUTELA	352
AUTORIZACION	2300
CERTIFICACION	2
CITACION NOTIFICACION ACTOS ADM TVOS	4
CITACION POR CONCILIACION	26
COMISIONES DE PERSONAL	1
COMUNICACION	112
CONCEPTOS	2
CONCILIACION EXTRAJUDICIAL	54
CONCILIACION JUDICIAL	3
CONSULTA	161
DEMANDA CONTRACTUAL	2
DEMANDA DE NULI Y RESTABLECIMIENTO DERECHOS	68
DEMANDA DE NULIDAD	3
DEMANDA DE REPARACION DIRECTA	6
DEMANDA POR CITACION	3
DERECHO PETICION	837
EVALUACION DEL DESEMPEÑO	1
FACTURA	95
INFORMES	3
LISTA DE ELEGIBLES	2
NOTIFICACION	10
OFICIO	2622
POLIZA	1
QUEJA /RECLAMO	12
RECLAMACIONES AL PROCESO DE SELECCIÓN	35
RECURSO DE REPOSICION	127
RESOLUCION	3
RESPUESTA	297
SOLICITUD	4481
SOLICITUD PETICION MAIL	73
SOLICITUD QUEJA MAIL	1
SOLICITUD RECLAMO MAIL	2
TOTAL	12.582

La información se dividió en cuatro (4) grupos principales: Externa Enviada, Externa Recibida, Interna Enviada y Externa Recibida Trámite Registro. Lo anterior obedece a que el proceso de auditoría tiene como finalidad realizar la trazabilidad de una muestra aleatoria aplicada a cada uno de los grupos descritos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los tiempos y políticas estipuladas por la Dirección de Apoyo Corporativo.

Después de identificar el número de radicados asignado a cada grupo, se procedió a realizar un cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica de la población objeto de estudio. Después de realizado el cálculo a cada grupo y determinar la muestra de estudio, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio con el fin de determinar cuáles radicados serían objeto de verificación y análisis. El proceso arrojó el siguiente resultado:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Muestra Consolidada por Tipo de Documento

Externa Enviada	Cantidad
CITACION NOTIFICACION ACTOS ADMTVOS	10
NOTIFICACION	4
OFICIO	7
RESPUESTA	46
Total	67

Externa Recibida	Cantidad
ACCION FALLO	7
ACCION TUTELA	1
AUTORIZACION	14
DERECHO PETICION	3
OFICIO	18
RECURSO DE REPOSICION	1
RESPUESTA	2
SOLICITUD	21
Total	67

Externa Recibida Trámite Registro	Cantidad
TRAMITEDE REGISTRO	60
Total	60

Interna	Cantidad
NOTA INTERNA	60
Total	60

TOTAL GENERAL	254
----------------------	------------

El proceso para determinar el cálculo de la muestra y sub-muestra por cada grupo, se evidencia en forma más detallada, al momento de realizar el análisis por cada caso.

CORRESPONDENCIA EXTERNA ENVIADA

El proceso de revisión inicia con el cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica de la población objeto de estudio, como se evidencia a continuación:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	Gestión Documental
Sujeto ó Punto de Control:	Correspondencia
Cálculo de la muestra para:	Externa Enviada
Período Evaluado:	01/01/2014 al 30/04/2014
Preparado por:	Oscar Soriano C.
Fecha:	30/05/2014
Revisado por:	Andrea Duque Cifuentes
Fecha:	30/05/2014
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	15.493
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	67
Muestra Óptima	67
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$	
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	

Fuente: Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para el Sector Social, Agosto 2011

Según la información aportada por la Oficina Asesora de Informática, en el sistema CORDIS registra 15.493 radicados externos enviados por la CNSC, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2014. Es así como se evidencia una muestra óptima para objeto de estudio de 67 radicados.

Posteriormente, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio con el fin de determinar cuáles serían los 67 radicados seleccionados para verificación. Para ello, se procedió a numerar la base general de radicados y seleccionar el rango que le correspondía al grupo externos enviados, y mediante un aplicativo de muestreo aleatorio seleccionar cuales radicados serían escogidos para revisión, sin posibilidad de encontrarse muestras repetidas:

	INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS	Código:
		Versión:
		Fecha:

Muestra Aleatoria - Correspondencia: Externa Enviada

Desde: 00001	Hasta: 15.499	Total Registros: 15.499
--------------	---------------	-------------------------

1	5.049	11	15.412	21	15.173	31	12.828	41	12.477	51	5.165	61	11.314
2	7.720	12	6.181	22	7.924	32	3.054	42	2.614	52	1.872	62	10.598
3	9.403	13	11.103	23	12.773	33	13.911	43	384	53	1.550	63	3.806
4	1.144	14	2.335	24	1.095	34	4.647	44	6.989	54	13.724	64	12.847
5	4.163	15	2.409	25	8.084	35	6.857	45	12.047	55	3.975	65	722
6	14.824	16	12.546	26	6.152	36	12.841	46	4.816	56	1.521	66	13.257
7	2.666	17	3.621	27	1.232	37	8.908	47	15.345	57	12.775	67	3.286
8	2.351	18	12.379	28	11.277	38	13.830	48	1.744	58	2.515		
9	12.489	19	7.324	29	9.290	39	5.874	49	12.476	59	4.907		
10	2.768	20	5.159	30	12.554	40	8.652	50	13.812	60	2.728		

No. Registros totales 67
 → No se evidencia duplicidad en los registros de la muestra

30/05/2014 15:47

Dentro del análisis efectuado, se evidenció los siguientes Estados de Trámite en el tipo documental "Correspondencia Externa Enviada":

Externo Enviado	Estado de Trámite	Cantidad
		Finalizado
	Sin Asignar	4
Total		67

Dado lo anterior se procedió a indagar sobre los cuatro (4) radicados de salida que se encuentran en estado sin asignar, con los responsables de cada dependencia.

Según la información aportada por la Oficina Asesora de Informática; los siguientes, son los radicados que se encuentra en trámite "sin asignar":

TIPO	No. Radicado	FECHA RADICACION	ESTADO TRAMITE	ENTIDAD ORIGEN	PERSONA ORIGEN	DEPENDENCIA DESTINO
Externa Enviada	1421	17/01/2014	S	CONVOCATORIA DAPRE 251	OSCAR ALEJANDRO GUTIERREZ CASTELLANOS	DIAN
Externa Enviada	1964	22/01/2014	S	GRUPO AUTORIZACIONES	FATIMA MARIA VELASQUEZ LUGO	ESTABLECIMIENTO PUBLICO AMBIENTAL
Externa Enviada	6273	26/02/2014	S	DESPACHO COMISIONADO DR. JORGE GARCIA	JORGE ALBERTO GARCIA GARCIA	GOBERNACION DE ANTIOQUIA
Externa Enviada	13591	29/04/2014	S	SECRETARIA GENERAL	ALBA CLEMENCIA ROJAS ARIAS	MARIA CLAUDIA MARTINEZ CIFUENTES

Se solicitó a cada dependencia los respectivos soportes que evidenciarán el envío de la información a su destino. Cada una de estas, informó que la información fue enviada mediante correo electrónico y aportaron copia del documento enviado junto con el soporte del correo electrónico. Frente a lo anterior, se evidencia desconocimiento respecto al trámite

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

a seguir en este tipo de respuestas, toda vez que los mismos funcionarios manifiestan que la comunicación fue enviada como se comprueba en los correos, pero desconocen el procedimiento para finalizar el radicado en el sistema CORDIS.

Respecto a los 63 radicados que se encuentran en estado finalizado, se hizo una verificación del tiempo que transcurre desde el momento que se genera el radicado de salida en cada dependencia hasta que es radicado en correspondencia para su envío. De los 63 se tomó como referencia 45 radicados que arrojaban fecha de recibido en correspondencia, los 18 restantes no muestran la fecha puesto que son enviados por correo electrónico:

Entrega a Correspondencia	Cantidad
El mismo día	3
Al día siguiente	1
Dos días después	23
Tres días después	8
Cuatro días después	8
Seis días después	1
Nueve días después	1

Se evidencia que el 51% de los radicados de salida generados en cada dependencia se entregan a correspondencia para su envío dos (2) días después, el 36% se entrega entre los tres (3) y cuatro (4) días siguientes, mientras que solo un 7% de los radicados se entrega el mismo día a correspondencia. Es importante resaltar que al generar un radicado de salida, el documento se encuentra listo para enviar, por lo que su entrega a correspondencia debe efectuarse el mismo día o a más tardar el día siguiente; pero la práctica actual refleja que existe una falencia en este proceso que requiere una mayor revisión.

Dentro de la revisión, se evidenció que las siguientes dependencias son las que presentan mayores retrasos en la entrega de la documentación a correspondencia para su envío:

Dependencia	Entrega radicados a Correspondencia
AREA REGISTRO - ARCHIVO	nueve, seis y dos días después
CONVOCATORIA CONTRALORIAS TERRITORIALES	cuatro días después
DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	cuatro, tres y dos días después
GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	cuatro, tres y dos días después
GRUPO AUTORIZACIONES	cuatro y dos días después
GRUPO REGISTRO	cuatro y dos días después
SECRETARIA GENERAL	dos días después

Las dependencias que generaron mayores radicados de salida son: Secretaria General (22%), Grupo Autorizaciones (16%) y Despacho Comisionado Dr. Carlos Moreno (13%):



**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Dependencia	No. radicados enviados
SECRETARIA GENERAL	15
GRUPO AUTORIZACIONES	11
DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	9
FASE II	7
GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	7
GRUPO REGISTRO	5
AREA REGISTRO - ARCHIVO	4
CONVOCATORIA CONTRALORIAS TERRITORIALES	3
CONVOCATORIA DAPRE 251	1
CONVOCATORIA DIAN	1
DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	1
DESPACHO COMISIONADO DR. JORGE GARCIA	1
GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	1
GRUPO REINCORPORACIONES	1
Total	67

CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA

El proceso de revisión inicia con el cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica de la población objeto de estudio, como se evidencia a continuación:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORIA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	Gestión Documental
Sujeto ó Punto de Control:	Correspondencia
Cálculo de la muestra para:	Externa Recibida
Período Evaluado:	01/01/2014 al 30/04/2014
Preparado por:	Oscar Soriano C.
Fecha:	30/05/2014
Revisado por:	Andrea Duque Cifuentes
Fecha:	30/05/2014
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	12.582
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	67
Muestra Óptima	67
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$	
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	

Fuente: Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social, Agosto 2011

Según la información aportada por la Oficina Asesora de Informática, en el sistema CORDIS

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

registra 12.582 radicados externos recibidos por la CNSC, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2014. Es así como se evidencia una muestra óptima para objeto de estudio de 67 radicados.

Posteriormente, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio, con el fin de determinar cuáles serían los 67 radicados seleccionados para verificación. Para ello, se procedió a numerar la base general de radicados y seleccionar el rango que le correspondía al grupo externos recibidos, y mediante un aplicativo de muestreo aleatorio seleccionar cuales radicados serían escogidos para revisión, sin posibilidad de encontrarse muestras repetidas:

Iniciar Muestreo





Muestra Aleatoria - Correspondencia: Externa Recibida

Desde: 15.494	Hasta: 28.075	Total Registros: 12.582
---------------	---------------	-------------------------

1	16.349	11	26.320	21	19.944	31	20.889	41	17.436	51	21.318	61	19.092
2	15.743	12	20.859	22	21.047	32	25.927	42	19.155	52	15.659	62	25.616
3	19.418	13	25.607	23	24.402	33	22.330	43	16.942	53	22.670	63	26.932
4	23.020	14	19.722	24	20.344	34	20.580	44	22.530	54	25.117	64	21.941
5	17.703	15	18.000	25	22.551	35	19.853	45	27.373	55	26.437	65	19.220
6	15.975	16	26.618	26	26.036	36	21.001	46	27.861	56	25.422	66	21.444
7	24.464	17	25.958	27	21.361	37	16.846	47	17.854	57	16.571	67	21.720
8	16.679	18	20.110	28	20.973	38	18.169	48	16.216	58	18.779		
9	22.203	19	21.400	29	27.262	39	17.004	49	25.303	59	19.979		
10	17.042	20	23.762	30	24.130	40	15.858	50	19.315	60	24.913		

30/05/2014 15:49

No. Registros totales **67** → No se evidencia duplicidad en los registros de la muestra

Con el fin de realizar un análisis a los términos de respuesta establecidos por la CNSC para los diferentes tipos de documentos radicados en la entidad, se procedió a solicitar ante la Oficina Asesora de Informática, el listado de todos los tipos documentales registrados en el sistema CORDIS, y los tiempos de respuesta que tiene parametrizados. Lo anterior, teniendo en cuenta que durante el proceso de auditoría no se pudo evidenciar que la CNSC, tuviera sustentado mediando documento físico el procedimiento que permita establecer como fueron definidos los tipos documentales existentes y los parámetros bajo los cuales fueron establecidos los términos de respuesta.

El siguiente gráfico, muestra los tipos documentales identificados en el muestreo aleatorio y sobre los cuales se hizo la revisión, identificando la cantidad de radicados respondidos

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

dentro y fuera de los términos establecidos en el CORDIS, y aquellos que a la fecha del presente análisis aún no se había dado respuesta:

Tipo Documento	Radicalados contestados dentro de los términos	Radicalados contestados fuera de los términos	Radicalados sin contestar	Total	Observaciones
Acción Fallo	5	2	0	7	Las acciones de fallo tienen término de 1 día para contestar (según CORDIS). De siete radicalados arrojados en la muestra para revisión, 2 de ellos se contestaron fuera de los términos establecidos.
Acción Tutela	0	1	0	1	El radicalado No. 2177 (Acción Tutela) arrojado en la muestra, no se contestó dentro del término establecido.
Autorización	8	6	0	14	De un total de 14 solicitudes de autorizaciones recibidas, el 43% (que corresponden a 6) no se contestaron dentro de los términos establecidos.
Derecho de Petición	1	2	0	3	Dentro de la muestra, fueron seleccionados aleatoriamente 3 derechos de petición, de los cuales 2 de ellos, fueron resueltos fuera de los términos.
Oficio	1	17	0	18	De los 18 oficios arrojados por la muestra, 17 presentan respuesta fuera del término, toda vez que según el CORDIS, este tipo de documento no tiene fecha de respuesta por lo que se encuentra como cero (0). Para ello, se detalla más adelante la respuesta dada a cada oficio.
Recurso de Reposición	0	0	1	1	Según el CORDIS, los Recursos de Reposición tienen término de respuesta de 15 días. Para este caso, el radicalado No. 11236 no tiene fecha de respuesta según el sistema de correspondencia, siendo radicalado en recepción el 08/04/2014 y reasignado al Grupo Registro el 21/04/2014.
Respuesta	0	2	0	2	Los radicalados de respuesta tampoco presentan términos dentro del sistema CORDIS, puesto que hacen referencia a solicitud hechas por la CNSC a externos particulares. Para este caso, los dos radicalados de la muestra fueron finalizados dentro de los siguientes tiempos: Rad. No. 2035, resuelto en 17 días; Rad. No. 4241, resuelto en 2 días
Solicitud	19	1	1	21	En el sistema CORDIS, se evidencia que las solicitudes radicadas en la CNSC, tienen un término de respuesta de 15 días. Del total de solicitudes arrojadas en la muestra (21), 19 se respondieron dentro de los términos, 1 fuera de los términos y 1 (que corresponde al Rad. No. 1934) aún no se ha dado respuesta, siendo radicalado en recepción el día 21/01/2014.
Total General	34	31	2	67	

Del total de correspondencia externa recibida según la muestra de estudio, se evidencia que el 73% se respondió dentro de los términos establecidos según el sistema CORDIS, mientras que el 27% restante se respondió fuera de los términos, siendo los porcentajes más altos los correspondientes a autorizaciones y derechos de petición.

Las solicitudes hechas a la CNSC, presentan el mayor porcentaje de respuesta dentro de los términos establecidos, con un 90%, seguidos de las Acciones de Fallo con un 71%.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS	Código:
		Versión:
		Fecha:

Dado que los oficios remitidos a la CNSC no tienen términos de respuesta según el sistema CORDIS, se procedió a enunciar cada uno de los arrojados en la muestra, con el fin de identificar la respuesta que se le dio a cada uno de ellos, teniendo en cuenta que las fechas de respuesta no constituyen un factor de revisión para este tipo documental:

No. Radicado	FECHA RADICACION	DEPENDENCIA DESTINO	FECHA RESPUESTA	DIFERENCIA (DÍAS)	Respuesta (Tal como se encuentra en el CORDIS)
492	09/01/2014 08:00	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	13/02/2014	25	RAD. SALIDA 3405 DEL 31 DE ENERO DE 2014 Y RAD. SALIDA 4646 DEL 12 DE FEBRERO DE 2014 - ARCHIVO DOCENTES - ARCHIVO CONV. DOCENTES
1181	15/01/2014 08:38	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	15/01/2014	0	NO REQUIERE RESPUESTA-CONFIRMAN ASISTENCIA A REUNION
3309	31/01/2014 03:28	GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	19/02/2014	13	SE TRASLADA CON NOTA INTERNA NO. 296 DEL 05 DE FEBRERO DE 2014
3951	06/02/2014 03:37	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	10/03/2014	22	INFORMATIVO
3963	06/02/2014 04:20	CONVOCATORIA CATASTRO DISTRITAL 255-2013	25/02/2014	13	LA UMB ENVIA LA RESPUESTA AL CORREO ELECTRONICO DEL PETICIONARIO EL 20/2/14 Y SE ARCHIVA EN FOLDER NO. 2 CATASTRO
7494	10/03/2014 08:56	CONVOCATORIA DIAN	18/03/2014	5	SE ENVIA FISICO Y POR CORREO ELECTRONICO A LA DIAN, ESTA CON EL RADICADO DE ENTRADA 8152 POR LO TANTO SE FINALIZAN LOS DOS Y SE ARCHIVAN EN FOLDER NO. 66
7911	12/03/2014 09:38	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	14/03/2014	2	SE DA RESPUESTA POR CORREO ELECTRONICO EL DIA 14 DE MARZO DE 2014 ARCHIVO DOCENTES EMAILS
8456	17/03/2014 10:02	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	09/04/2014	16	ACUSE RECIBO ACTOD ADMINSITRATIVOS
8767	18/03/2014 03:28	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	21/04/2014	21	RESPUESTA CON RADICADO 2014EE12162 DEL 09 DE ABRIL DE 2014
8969	19/03/2014 04:54	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	09/04/2014	14	RESPUESTA
9097	20/03/2014 03:10	GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	08/04/2014	12	ACUSE RECIBO INFORMACION
9535	26/03/2014 09:16	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	13/05/2014	31	YA SE REALIZO DEVOLUCION A 4-72
9872	28/03/2014 11:27	GRUPO REGISTRO	26/04/2014	18	DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE ANOTACION COMISION
10099	31/03/2014 02:14	GRUPO REGISTRO	22/04/2014	14	DERECHO DE PETICION DE EDINSON JAIR VELASQUEZ SOACHACUNDINAMARCA
11140	08/04/2014 01:25	GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	06/05/2014	17	SE SACUSA RECIBO
11330	09/04/2014 11:36	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	07/05/2014	17	RESPUESTA
11529	10/04/2014 10:33	DESPACHO PRESIDENCIA	22/04/2014	6	NO REQUIERE RESPUESTA ES CARACTER INFORMATIVO DE ACUERDO CON LO SOLICITADO
13040	28/04/2014 02:45	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	06/05/2014	5	RESPUESTA

Con el fin de analizar el tiempo que demora la correspondencia desde el momento que se radica en recepción hasta que la recibe cada dependencia, se evidenció los siguientes tiempos:

Rango de Fechas	No. Radicados	%
No recibido	1	1%
Entre 0 y 2 días	36	54%
Entre 3 y 5 días	12	18%
Entre 6 y 10 días	10	15%
Mayor a 11 días	8	12%
Total	67	100%

Se evidencia que el 54% de la correspondencia que se recibe, se distribuye a las diferentes

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

dependencias el mismo día que se recibe y a más tardar a los dos (2) días siguientes a su fecha de radicación, mientras que un 33% se distribuye entre los 3 y días siguientes a su fecha de radicación. Finalmente el 12% de la correspondencia se distribuye a las dependencias después de 11 días de radicado. Es importante resaltar que los tiempos de distribución de la correspondencia a cada dependencia, puede afectar los términos de respuesta, puesto que los funcionarios encargados de dar trámite a cada comunicado dispondrán de menor tiempo para su contestación.

Los datos anteriormente expuestos surgen a partir del análisis efectuado al muestreo aleatorio seleccionado durante el proceso de auditoría, por lo que no corresponden al total de la correspondencia recibida durante el periodo de estudio.

Por otra parte, las dependencias que reciben mayor correspondencia por parte de entidades y/o personas externas a la entidad son: Grupo Provisión de Empleo Público (28%), Grupo Autorizaciones (13%) y Oficina Asesora Jurídica (12%). Las demás dependencias presentan rangos por debajo del 9%.

No.	Dependencia Destino	Cantidad
1	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	19
2	GRUPO AUTORIZACIONES	9
3	OFICINA ASESORA JURIDICA	8
4	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	6
5	GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	6
6	GRUPO REGISTRO	6
7	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	4
8	CONVOCATORIA 133 / 2012 IDARTES	1
9	CONVOCATORIA CATASTRO DISTRITAL 255-2013	1
10	CONVOCATORIA DIAN	1
11	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	1
12	DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	1
13	DESPACHOPRESIDENCIA	1
14	INPEC CONV. ADMINISTRATIVOS 250	1
15	INPEC CONV. DRAGONEANTES 315	1
16	SECRETARIA GENERAL	1
Total		67

Se seleccionaron algunos radicados de forma aleatoria con el fin de revisar la respuesta que ingresa los funcionarios en el CORDIS al momento de terminar un radicado. Los siguientes son algunos ejemplos que evidencian falta de claridad en la información, y que limitan una posterior consulta al sistema con el fin de conocer la respuesta dada a una solicitud:



INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

Asignación de Trámite

Trámites Documentales

Radicación: Externa No Radicación Tipo: Consecutivo Consulta Radicado

2014 E R 4249 0 1

Asunto: AUTORIZACIÓN PRORROGA NOMBRAMIENTO PROVISIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO CODIGO 367 GRADO 16

Dependencia Resp: [] Necesita trámite

Funcionario Resp: []

Cargo: []

Acciones: []

Fecha Inicio: 11-06-2014

Fecha Esperada: 12-06-2014 Plazo: [] Das Laborables

Responsabilidad: []

No.	Fecha Aprobada	Fecha Esperada	Fecha Culminada	Estado	Dependencia Responsable	Funcionario Responsable	Cargo Responsable
1	10-FEB-2014	10-FEB-2014	10-FEB-2014	Finalizado	FASE 1	CASTILLO RODRIGUEZ ADRIANA VETTE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 03

Acciones: PROYECTAR

Asignó: [] Recibió: [] Recibido: []

AVELASQUEZ AVELASQUEZ 10-FEB-2014

Respuesta: RESPUESTA

Responde con el Documento: [] E E 4968

Asignación de Trámite

Trámites Documentales

Radicación: Externa No Radicación Tipo: Consecutivo Consulta Radicado

2014 E R 5429 0 1

Asunto: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 1. DEL DECRETO 4988 DEL 07 DE DICIEMBRE DE 2007. SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO EN ENCARGO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CODIGO 222 Y GRADO 07

Dependencia Resp: [] Necesita trámite

Funcionario Resp: []

Cargo: []

Acciones: []

Fecha Inicio: 11-06-2014

Fecha Esperada: 12-06-2014 Plazo: [] Das Laborables

Responsabilidad: []

No.	Fecha Aprobada	Fecha Esperada	Fecha Culminada	Estado	Dependencia Responsable	Funcionario Responsable	Cargo Responsable
1	19-FEB-2014	19-FEB-2014	21-FEB-2014	Finalizado	GRUPO AUTORIZACIONES	VELAZQUEZ CASTAÑO ALEJANDRA	CÓNTIATISTA

Acciones: PROYECTAR

Asignó: [] Recibió: [] Recibido: []

AVELASQUEZ AVELASQUEZ 21-FEB-2014

Respuesta: DUPLICIDAD

Responde con el Documento: [] E E 6004

INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA TRÁMITE REGISTRO

El proceso de revisión inicia con el cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica de la población objeto de estudio, como se evidencia a continuación

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	Gestión Documental
Sujeto ó Punto de Control:	Correspondencia
Cálculo de la muestra para:	Trámite Registro
Período Evaluado:	01/01/2014 al 30/04/2014
Preparado por:	Oscar Soriano C.
Fecha:	30/05/2014
Revisado por:	Andrea Duque Cifuentes
Fecha:	30/05/2014
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	1.005
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	63
Muestra Óptima	60
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$	
<p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	

Fuente: Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para el Sector Social, Agosto 2011

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Según la información aportada por la Oficina Asesora de Informática, en el sistema CORDIS registra 1.005 radicados recibidos como Trámite de Registro por la CNSC, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2014. Es así como se evidencia una muestra óptima para objeto de estudio de 60 radicados.

Posteriormente, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio con el fin de determinar cuáles serían los 60 radicados seleccionados para verificación. Para ello, se procedió a numerar la base general de radicados y seleccionar el rango que le correspondía al grupo externos recibidos – Trámite Registro, y mediante un aplicativo de muestreo aleatorio seleccionar cuales radicados serían escogidos para revisión, sin posibilidad de encontrarse muestras repetidas:

Iniciar Muestreo





Muestra Aleatoria - Correspondencia: Trámite Registro

Desde: 28.076			Hasta: 29.080			Total Registros: 1.005					
1	28.459	11	28.276	21	28.445	31	28.253	41	28.839	51	28.929
2	28.139	12	28.517	22	28.531	32	28.626	42	28.375	52	29.011
3	28.239	13	28.297	23	28.325	33	28.725	43	28.548	53	28.652
4	28.160	14	28.871	24	28.587	34	28.200	44	28.718	54	28.864
5	28.481	15	28.120	25	28.390	35	29.045	45	28.429	55	28.836
6	28.241	16	28.552	26	28.888	36	28.584	46	28.692	56	28.641
7	28.767	17	28.219	27	28.602	37	28.672	47	28.594	57	28.974
8	28.956	18	28.283	28	28.189	38	28.364	48	28.371	58	28.682
9	28.212	19	28.238	29	29.079	39	28.504	49	28.311	59	28.104
10	28.999	20	28.263	30	28.467	40	28.615	50	28.695	60	28.706

30/05/2014 15:50

No. Registros totales 60 → No se evidencia duplicidad en los registros de la muestra

De acuerdo al muestreo aleatorio tomado para el tipo documental "Trámite Registro" se identificaron los radicados en el siguiente estado:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Correspondencia	Externa Recibida -- Trámite Registro	
	Estado de Trámite	Cantidad
	Finalizada	11
	Sin Asignar	48
	En Trámite	1
Total	60	

◇ Radicados en estado -Finalizado-

Actualmente el Grupo de Registro se encuentra realizando una depuración de los radicados que se encuentran pendientes por responder de las vigencias anteriores, esto mediante la política de Derecho de Turno, donde se establece que los primeros documentos radicados en la CNSC, son los que se debe dar respuesta. Según instrucciones de Presidencia, existen solicitudes que por su naturaleza deben ser resueltas con prioridad, dentro de ellas se encuentran: solicitudes de entidades suprimidas o en proceso de liquidación, reubicaciones por orden público, reincorporaciones que requieran un trámite especial o instrucciones que requieran prioridad.

De acuerdo a lo anterior, se procedió a revisar los radicados arrojados por la muestra que se encuentran en estado finalizado y fueron radicados durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y 30 de abril de 2014; evidenciando que corresponden a solicitudes hechas por juzgados, respuesta a Derecho de Petición y solicitudes de actualización y cancelación de carácter especial:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

No. Radicado	Estado de Trámite	Observaciones
7364	Finalizado	Asunto: SOLICITUD DE ACTUALIZACION Y CANCELACION DE JOSE EFREN ACEVEDO HENAO Respuesta: LA SOLICITUD ES DE UN GUARDA DE TRÁNSITO, SE DEVUELVE AL ARCHIVO PARA QUE SE ANALICE POR EL GRUPO ENCARGADO DEL TEMA DE TRÁNSITO. Remitido: MUNICIPIO DE BELLO-SECRETARIA DE EDUCACION
4735	Finalizado	Asunto: SOLICITUD CANCELACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Respuesta: RESOLUCIÓN CANCELACIÓN. Remitido: SENA-REGIONAL DISTRITO CAPITAL
6613	Finalizado	Asunto: SOLICITUD INFORMACION SOBRE LA INSCRIPCION EN CARRERA ADMINISTRATIVA Respuesta: A SOLICITUD DE INSCRIPCION DE EDNA PATRICIA MARTINEZ Remitido: GOBERNACION DE NARIÑO
7578	Finalizado	Asunto: SOLICITUD COPIA DE CONCEPTOS Respuesta: RESPUESTA REMISION DE DOCUMENTOS Y SOLICITUD DE PLAZO PARA OTROS Remitido: JUZGADO VEINTE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA SECCION SEGUNDA
7577	Finalizado	Asunto: SOLICITUD CERTIFICACION REGISTRO PUBLICO EN CARRERA ADMINISTRATIVA Respuesta: RESPUESTA REMISION CERTIFICACION Remitido: JUZGADO VEINTE ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
6144	Finalizado	Asunto: PETICION REMITIDA POR LA SEÑORA MARIA ELENA RINCON MOLINA RADICACION DAFP 20142060028262 DEL 18 DE FEBRERO DE 2014 Respuesta: A SOLICITUD DE CORRECCION SEGUNDO APELLIDO MARIA ELENA RINCON MOLINA Remitido: DAFP
7332	Finalizado	Asunto: REMISION DE DOCUMENTOS Respuesta: SE ANEXA AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE Remitido: EMPRESA SOCIAL EL ESTADO HOSPITAL ARSENIÓ REPISO VANEGAS SAN AGUSTIN HUILA
175	Finalizado	Asunto: INSCRIPCION EN EL REGISTRO PUBLICA DE CARRERA ADMINISTRATIVA Respuesta: RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN. Remitido: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CANAL DEL DIQUE
5019	Finalizado	Asunto: SOLICITUD DE ACTUALIZACION DE LA SEÑORA LIDA MARITZA CANTOR NOGUERA Respuesta: DEVOLUCION DE DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE ANOTACION COMISION Remitido: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS SECRETARIA GENERAL GOBIERNO MUNICIPAL DE SOACHA
264	Finalizado	Asunto: SOLICITUD DE ACTUALIZACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA MARTHA ERNESTINA RUVIO VIVAS Respuesta: DEVOLUCIÓN SOLCITUD ACTUALIZACIÓN POR COMISIÓN Remitido: ALCALDIA MUNICIPAL-SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL - IBAGUE
7047	Finalizado	Asunto: SOLICITUD DE INFORMACION Respuesta: RESPUESTA DERECHO DE PETICION Remitido: ALCALDIA MUNICIPAL DE ALTAMIRA(HUILA)

De acuerdo al sistema CORDIS, el tipo documental "Trámite Registro", no tiene términos de respuesta, lo anterior obedece al tipo de solicitudes que llegan a esta dependencia las cuales requieren un trámite especial. Sin embargo, a fin de conocer los tiempos de respuesta promedio, se tomó como base los radicados que se encuentran finalizados de acuerdo a la muestra, y de allí se realizó el respectivo análisis:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

No. Radicado	Fecha Radicación	Fecha Culminación	Días de Respuesta
175	03/01/2014	06/05/2014	82
264	07/01/2014	09/04/2014	65
4735	13/02/2014	12/05/2014	58
5019	14/02/2014	29/03/2014	29
7364	07/03/2014	28/03/2014	14
7047	05/03/2014	26/03/2014	14
7578	10/03/2014	28/03/2014	13
6144	26/02/2014	13/03/2014	11
7332	07/03/2014	21/03/2014	10
6613	28/02/2014	13/03/2014	9
7577	10/03/2014	21/03/2014	9
Radicado con el mayor número de días en respuesta			175 (85 días)
Radicados con el menor número de días en respuesta			6613 - 7577 (9 días)
Promedio general de respuesta (en días)			29
Radicados culminados en menos de 30 días			8
Radicados culminados después de 30 días			3

El anterior análisis se realizó con el objetivo de conocer los tiempos de respuesta de las comunicaciones radicadas en el Grupo de Registro, toda vez que estas comunicaciones no tiene términos establecidos de respuesta.

◇ Radicados en estado –Sin Asignar-

De acuerdo a la muestra, se identificaron 48 radicados sin asignar que corresponden al 80% del total. Lo anterior obedece al rezago que existe respecto a los radicados sin respuesta de vigencias anteriores, y teniendo en cuenta que prima el derecho de respuesta sobre los primeros radicados.

◇ Radicados en estado –En Trámite-

Se evidencia el radicado No. 6806 el cual se encuentra en trámite y tiene fecha de radicación 03/03/2014. Se procedió a solicitar la información al Grupo de Registro sobre el estado del radicado informando mediante correo electrónico lo siguiente: *“le informo que el número de radicado 2014ER0006806, por tratarse de una solicitud de actualización por Comisión, hace parte de los radicados que se deben dar en reparto a los profesionales del Grupo de Registro Público de Carrera Administrativa, el cual a la fecha ya fue asignado conforme consta en la imagen que se adjunta, y será resuelto en esta vigencia”*.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

CORRESPONDENCIA INTERNA ENVIADA

El proceso de revisión inicia con el cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica de la población objeto de estudio, como se evidencia a continuación:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORIA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	Gestión Documental
Sujeto o Punto de Control:	Correspondencia
Cálculo de la muestra para:	Interna
Período Evaluado:	01/01/2014 al 30/04/2014
Preparado por:	Oscar Soriano C.
Fecha:	30/05/2014
Revisado por:	Andrea Duque Cifuentes
Fecha:	30/05/2014
INGRESO DE PARÁMETROS	
Tamaño de la Población (N)	1.028
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	63
Muestra Óptima	60
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$ <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	
Fuente: Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para el Sector Social, Agosto 2011	

Según la información aportada por la Oficina Asesora de Informática, en el sistema CORDIS registra 1.028 radicados internos enviados al interior de la CNSC, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2014. Es así como se evidencia una muestra óptima para objeto de estudio de 60 radicados.

Posteriormente, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio con el fin de determinar cuáles serían los 60 radicados seleccionados para verificación. Para ello, se procedió a numerar la base general de radicados y seleccionar el rango que le correspondía al grupo internos enviados, y mediante un aplicativo de muestreo aleatorio seleccionar cuales radicados serían escogidos para revisión, sin posibilidad de encontrarse muestras repetidas:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Iniciar Muestreo



Muestra Aleatoria - Correspondencia: Interna

Desde: 29.081		Hasta: 30.108				Total Registros: 1.028					
1	29.189	11	29.839	21	29.681	31	30.062	41	29.268	51	29.884
2	29.117	12	29.609	22	29.426	32	29.786	42	29.969	52	29.818
3	29.812	13	29.757	23	29.453	33	30.012	43	29.553	53	29.792
4	29.203	14	29.889	24	29.507	34	29.123	44	29.929	54	29.911
5	29.788	15	29.847	25	29.530	35	29.175	45	29.397	55	29.806
6	29.905	16	29.346	26	29.539	36	29.101	46	29.432	56	29.919
7	30.018	17	29.549	27	29.113	37	29.715	47	29.665	57	29.474
8	29.128	18	30.048	28	29.131	38	29.389	48	29.278	58	29.122
9	29.314	19	29.597	29	29.944	39	29.095	49	29.132	59	29.533
10	30.017	20	29.900	30	29.207	40	29.574	50	29.875	60	29.292

30/05/2014 15:52

No. Registros totales

60

→ No se evidencia duplicidad en los registros de la muestra

De acuerdo con la base de radicados suministrada por la Oficina Asesora de Informática y que comprende el periodo 01 de enero a 30 de abril de 2014, se identificaron los siguientes tipos documentales en la Correspondencia Interna Enviada:

Tipos Documentales

- > Informes
- > Nota Interna
- > Oficio
- > Respuesta

El resultado de la prueba aleatoria arrojó como muestra de estudio 60 radicados catalogados como Nota Interna. Según los términos de respuesta establecidos en el sistema CORDIS, este tipo documental tiene un término de 5 días para su trámite correspondiente. Por lo anterior, se tomó los 60 radicados y se revisaron las fechas de respuesta tomando como referencia rangos en días con el fin de reducir su análisis, arrojando los siguientes resultados:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Rango de Fechas	No. Radicados	%
Sin respuesta	2	3%
Entre 0 y 2 días	31	52%
Entre 3 y 5 días	12	20%
Entre 6 y 10 días	6	10%
Mayor a 11 días	9	15%
Total	60	100%

Promedio de respuesta en días	5
--------------------------------------	----------

Lo anterior evidencia que el 72% de las Notas Internas se tramitan dentro del término establecido en el sistema CORDIS (0 – 5 días), mientras que un 25% se responde fuera del tiempo (mayor a 6 días). El promedio general de respuesta de las notas internas es de cinco (5) días (tomando como referencia los 60 radicados de la muestra). Durante el proceso de auditoría se evidenciaron 2 radicados que a la fecha de estudio no han culminado:

No. Radicado	Observaciones
696	Originado por el Despacho de Presidencia y radicado el 27/03/2014 con destino al Grupo de Registro. El radicado registra como Sin Asignar (S)
639	Originado en la dependencia "INPEC – CONV. ADMINISTRATIVOS – 250" con fecha de radicación 19/03/2014 El radicado registra como Anulado (A)

Por otra parte, las dependencias que más generan y reciben Notas Internas son: Dirección de Apoyo Corporativo (24%), Secretaría General (14%), Despacho Presidencia (13%) y Despacho Comisionado Dr. Carlos Moreno (12%). A continuación se relaciona el listado de las dependencias que generaron notas internas, junto con el listado de dependencias que recibieron notas internas. Los listados se elaboraron con base en el muestreo aleatorio.

Entidad Origen	Cantidad	Dependencia destino	Cantidad
DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	12	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	17
DESPACHOPRESIDENCIA	9	SECRETARIA GENERAL	13
DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	6	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	8
GRUPO REGISTRO	6	DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	6
OFICINA ASESORA JURIDICA	6	DESPACHOPRESIDENCIA	6
SECRETARIA GENERAL	4	OFICINA ASESORA JURIDICA	3
DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	3	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	2
GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	3	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	2
CONVOCATORIA DIAN	2	OFICINA DE PLANEACION	2
DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	2	GRUPO REGISTRO	1
FASE II	2	Total General	60
OFICINA DE PLANEACION	2		
CONVOCATORIA CONTRALORIAS TERRITORIALES	1		
GRUPO ATENCION AL USUARIO	1		
INPEC CONV. ADMINISTRATIVOS 250	1		
Total General	60		

*Información tomada del muestreo aleatorio
Notas Internas: enviadas y recibidas*

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

RADICADOS ANULADOS

Según la información aportada por la Dirección de Apoyo Corporativo, el procedimiento para anular un radicado en el sistema CORDIS, es realizar la solicitud mediante Nota Interna o correo electrónico remitida por el jefe de área donde se solicita la anulación. La solicitud es remitida a la Directora de Apoyo Corporativo, y esta a su vez lo re-direcciona al funcionario Miller Rincón (como Administrador del sistema CORDIS), con el fin de atender el requerimiento.

Se procedió a solicitar ante la Oficina Asesora de Informática, la información de los radicados que han sido anulados entre el periodo comprendido 01 de enero y 30 de abril de 2014, arrojando los siguientes datos:

Tipo Correspondencia	Cantidad
Externa Enviada	14
Externa Recibida	2
Interna Enviada	8
Total	24

Durante el periodo señalado, se anuló un total de 24 radicados. Para su revisión se realiza un cálculo de muestreo aleatorio simple para estimar una proporción específica como se evidencia a continuación:

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
AUDITORÍA:	
Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población	
Proceso	Gestión Documental
Sujeto ó Punto de Control:	Correspondencia
Cálculo de la muestra para:	Anulados
Período Evaluado:	01/01/2014 al 30/04/2014
Preparado por:	Oscar Soriano C.
Fecha:	10/06/2014
Revisado por:	Andrea Duque Cifuentes
Fecha:	10/06/2014
INGRESO DE PARAMETROS	
Tamaño de la Población (N)	24
Error Muestral (E)	10%
Proporción de Éxito (P)	50%
Nivel de Confianza	90%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,645
TAMAÑO DE LA MUESTRA	
Fórmula	17
Muestra Óptima	10
<p>Formula para poblaciones infinitas</p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p>Formula para poblaciones finitas</p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$ <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	

Fuente: Contraloría General de la República, Contraloría Delegada para el Sector Social, Agosto 2011

Posteriormente, se procedió a realizar un sub-muestreo aleatorio con el fin de determinar cuáles serían los 10 radicados anulados y seleccionados para verificación:

Iniciar



Muestra Aleatoria - Anulados

Desde: 01

Hasta: 24

Total: 24

1	5
2	10
3	19
4	22
5	14
6	24
7	1
8	17
9	8
10	12

10/06/2014 16:28

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

Después de seleccionados los radicados de forma aleatoria, se procedió a solicitar los soportes de anulación a la Dirección de Apoyo Corporativo, como dependencia encargada de realizar dicho trámite. Los radicados solicitados según la muestra son los siguientes:

VIGENCIA	CLASE	RADICADO	TIPO	USUARIO_REGISTRA	FECHA_REGISTRO
2014	IE	264	O	MRINCON	06/02/2014
2014	EE	4831	C	MRINCON	21/02/2014
2014	EE	9665	O	MRINCON	21/03/2014
2014	EE	8610	O	MRINCON	21/03/2014
2014	EE	8132	O	MRINCON	27/03/2014
2014	EE	11179	O	MRINCON	03/04/2014
2014	ER	10440	O	MRINCON	07/04/2014
2014	IE	341	O	MRINCON	13/02/2014
2014	EE	6612	O	MRINCON	10/04/2014
2014	EE	4347	O	MRINCON	23/04/2014

Mediante correo electrónico, el funcionario encargado aporta los respectivos soportes que evidencian la solicitud de anulación de los diferentes radicados. Por otra parte, se tomaron los diez (10) radicados de la muestra y se procedió a establecer cuales dependencias solicitaron anulación, arrojando los siguientes resultados:

Dependencia	No. Radicados Anulados
SECRETARIA GENERAL	2
DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	1
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	1
GRUPO REGISTRO	1
INPEC - CONV. DRAGONIANTES - 315	1
GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	1
CORRESPONDENCIA	1
DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	1
DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	1
Total	10

Secretaria General solicitó la anulación de dos (2) radicados, mientras que las demás dependencias señaladas solicitaron la anulación de un radicado ante la Dirección de Apoyo Corporativo.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

RADICADOS DUPLICADOS

De acuerdo con la información aportada por la Oficina Asesora de Informática no se evidencian radicados duplicados durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y 30 de abril de 2014. Así mismo, según lo informado por esta dependencia, el sistema no permite radicar dos veces un radicado con el mismo número, esta opción solamente es permitida cuando se genera un radicado original y adicionalmente se generan copias del mismo, para remitir el mismo documento a otras dependencias o entidades.

OBSERVACIONES AL SISTEMA CORDIS

a) Asignación de roles y perfiles

De acuerdo al Manual de Administración del sistema de correspondencia CORDIS, aportado por la Oficina Asesora de Informática, el sistema tiene definidos los siguientes perfiles de acceso:

- Δ CORR_RADICACION
- Δ CORR_DIR
- Δ CORR_CON
- Δ CORR_REPARTO
- Δ CORR_DSI
- Δ CORR_ADM
- Δ CORR_PRI

Adicionalmente, la Dirección de Apoyo Corporativo informa que para la creación de un nuevo usuario, el jefe de cada dependencia o supervisor de contrato envía mediante correo electrónico el formato "F-IT-003 Solicitud de Activación y Desactivación de Usuario"; el funcionario encargado (Miller Rincon) crea el nuevo usuario asignándole el rol de "consulta". En el evento que el usuario requiera modificar el perfil de acceso, envía la solicitud a la Dirección de Apoyo Corporativo, y esta realiza el trámite respectivo.

Frente a lo anterior, es necesario mencionar que no existe un procedimiento establecido y documentado que indique el proceso a seguir; así mismo, no se evidencia instancias de aprobación superior que validen los cambios de perfiles dentro del sistema CORDIS, toda vez que el mismo usuario puede realizar la solicitud.

INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

b) Campos obligatorios en radicados de entrada

Se realizaron tres (3) pruebas de radicación de documentos en la pantalla Correspondencia/Externa/Radicación de Entrada, con diferentes tipos documentales a fin de verificar si el sistema permite generar un nuevo radicado sin ingresar toda la información.

Prueba 1 -- Tipo documental: FACTURA

INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

El sistema permitió generar el número de radicado (14845), sin necesidad de ingresar los campos señalados en color rojo.

Prueba 2 -- Tipo documental: DERECHO PETICION



INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

Radicación Externa Redada

Radicación: Radicado No. 12014 Tipo Conexión: Consulta por Radicación Estado: En Proceso Respuesta: []

Oficina: MEDELLIN (ANTIOQUIA) Folio: 1 Anexo: 1

Documento: ACCION TUTELA Asunto: TUTELA

Observación:

Presentación: ESCRITO Guía:

Radica: Radado: Anexo: Archivo: Ubicación:

Información Expediente:

- Identificación: CEDULA DE C. N°: 69902201
- Entidad Origen: UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
- Persona Emisor:
- Campo origen:
- Radicación N°:
- Asignado:
- Accionante: PIERO PEREZ
- Expediente No: 21140214
- Dirección: CARRERA 87 N° 36-25
- Ciudad: CHANTOYAQUEEN EDU CO
- Zip Code:

Información Persona:

- Identificación: CEDULA DE C. N°:
- Persona Origen:
- Dirección:
- Ciudad:
- Zip Code:
- Destino: DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO RODRIGUEZ CANOJA JOSE FABIAN

Acciones: Radicar, Eliminar, Imprimir Doc, Copia, Transferir, Historico, Borrar, Corrección Datos, Anular Documento, Copiar y Registrar

No necesita traer el documento

Radicación Externa Redada

Radicación: Radicado No. 12014 Tipo Conexión: Consulta por Radicación Estado: En Proceso Respuesta: []

Oficina: MEDELLIN (ANTIOQUIA) Folio: 1 Anexo: 1

Documento: ACCION TUTELA Asunto: TUTELA

Observación:

Presentación: ESCRITO Guía:

Radica: Radado: Anexo: Archivo: Ubicación:

Información Expediente:

- Identificación: CEDULA DE C. N°: 69902201
- Entidad Origen: UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
- Persona Emisor:
- Campo origen:
- Radicación N°:
- Asignado:
- Accionante: PIERO PEREZ
- Expediente No: 21140214
- Dirección: CARRERA 87 N° 36-25
- Ciudad: CHANTOYAQUEEN EDU CO
- Zip Code:

Información Persona:

- Identificación: CEDULA DE C. N°:
- Persona Origen:
- Dirección:
- Ciudad:
- Zip Code:
- Destino: DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO RODRIGUEZ CANOJA JOSE FABIAN

Acciones: Radicar, Eliminar, Imprimir Doc, Copia, Transferir, Historico, Borrar, Corrección Datos, Anular Documento, Copiar y Registrar

No necesita traer el documento

Radicación Externa Redada

Radicación: Radicado No. 12014 Tipo Conexión: Consulta por Radicación Estado: En Proceso Respuesta: []

Oficina: MEDELLIN (ANTIOQUIA) Folio: 1 Anexo: 1

Documento: ACCION TUTELA Asunto: TUTELA

Observación:

Presentación: ESCRITO Guía:

Radica: Radado: Anexo: Archivo: Ubicación:

Información Expediente:

- Identificación: CEDULA DE C. N°: 69902201
- Entidad Origen: UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
- Persona Emisor:
- Campo origen:
- Radicación N°:
- Asignado:
- Accionante: PIERO PEREZ
- Expediente No: 21140214
- Dirección: CARRERA 87 N° 36-25
- Ciudad: CHANTOYAQUEEN EDU CO
- Zip Code:

Información Persona:

- Identificación: CEDULA DE C. N°:
- Persona Origen:
- Dirección:
- Ciudad:
- Zip Code:
- Destino: DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO RODRIGUEZ CANOJA JOSE FABIAN

Acciones: Radicar, Eliminar, Imprimir Doc, Copia, Transferir, Historico, Borrar, Corrección Datos, Anular Documento, Copiar y Registrar

No necesita traer el documento

El sistema permitió generar el número de radicado (14848), solamente al ingresar la información en campos obligatorios como son: asunto, entidad origen, accionante y No.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

expediente. Se evidencia que la opción de los campos obligatorios señalados aplica para los tipos documentales: ACCIONES y DEMANDAS.

Para las pruebas anteriormente descritas, se evidencia que los tipos documentales diferentes a Acciones y Demandas, permite generar radicados de entrada sin necesidad de ingresar toda la información, lo cual constituye una recomendación de mejora al sistema.

c) Manual de procedimiento para el sistema CORDIS

Según el Informe CORDIS y Gestión Documental, aportado por la Dirección de Apoyo Corporativo, la CNSC viene adelantando un proceso de actualización del aplicativo y estandarización documental de la entidad. Inicialmente, se dio una etapa de planeación que comenzó a mediados del mes de diciembre del año 2013, y donde se llevaron a cabo actividades de conocimiento del sistema CORDIS por parte de los miembros involucrados, reuniones con diferentes líderes de procesos, presentación de informes sobre los cambios sugeridos para el sistema, definición de un cronograma de actividades, seguimiento mensual a los radicados vencidos y establecimiento de las personas responsables del manejo del CORDIS en la CNSC.

Luego se procedió con una etapa de ejecución, donde se definió los términos documentales establecidos para el sistema CORDIS, con sus respectivos tiempos de respuesta, se definieron las dependencias que quedarían en el sistema y se realizaron las respectivas pruebas en el aplicativo con el fin de aplicar los cambios sugeridos. Así mismo se hizo una depuración al sistema con el fin de actualizar el listado de servidores y contratistas registrados en el CORDIS.

Según lo evidenciado en el informe, del 3 al 7 de febrero de 2014, fueron activados los tipos documentales que por motivos técnicos fueron desactivados posteriormente por el ingeniero designado del área de informática, como se comprueba en correo electrónico remitido el 10 de junio de 2014 por esta dependencia.

A partir del 20 de febrero de 2014, se inició un proceso de sensibilización del sistema CORDIS a todos los funcionarios y contratistas de la CNSC, mediante videos informativos que explicaban el funcionamiento del sistema.

El informe detalla en forma específica el proceso de actualización y mejoramiento del sistema CORDIS entre el periodo diciembre de 2013 y marzo de 2014, junto con las actividades realizadas por la partes intervinientes; sin embargo, no se pudo evidenciar, que

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

actividades posteriores se han realizado a partir de la fecha señalada y que avances se han presentado en la actualidad al sistema, dejando un vacío respecto si el sistema ya se encuentra actualizado y mejorado a la fecha, o aún se encuentran actividades pendientes por parte de la diferentes dependencias y que deben ser llevadas a cabo para su correcto funcionamiento.

d) Usuarios registrados en el sistema CORDIS

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Oficina Asesora de Informática, a continuación se detallan los usuarios registrados en el sistema CORDIS en la actualidad:

Usuarios registrados en CORDIS	
Descripción	Cantidad
Activo	197
Inactivo	347
Total general	544

Se evidencia que del total de usuarios registrados en el sistema CORDIS, el 36% se encuentran activos, mientras que el 64% registran como inactivos. Así mismo, se detalla la cantidad de usuarios activos e inactivos por cada dependencia como se describe en la siguiente imagen:

Dependencias con usuarios Activos	Cantidad	Dependencias con usuarios Inactivos	Cantidad
DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	28	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	76
GRUPO REGISTRO	22	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO	41
INFORMATICA	20	OFICINA ASESORA JURIDICA	37
DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	19	FASE II	25
OFICINA ASESORA JURIDICA	17	GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	24
DESPACHO PRESIDENCIA	14	DESPACHO PRESIDENCIA	15
DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	10	DESPACHO COMISIONADO DR. FRIDOLE	15
DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	9	GRUPO REGISTRO	14
SECRETARIA GENERAL	6	GRUPO AUTORIZACIONES	13
GRUPO ATENCION AL USUARIO	5	DESPACHO COMISIONADO DR. JORGE GARCIA	12
GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	5	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	12
INPEC CONV. DRAGONEANTES 315	5	SECRETARIA GENERAL	12
CONVOCATORIA DIAN	4	INFORMATICA	9
FASE II	4	OFICINA DE PLANEACION	8
GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	4	ACTO LEGISLATIVO CONVOCATORIA 001/2005	6
OFICINA DE CONTROL INTERNO	4	CONVOCATORIA DIAN	6
AREA REGISTRO - ARCHIVO	3	OFICINA DE CONTROL INTERNO	5
INPEC CONV. ADMINISTRATIVOS 250	3	GRUPO ATENCION AL USUARIO	4
OFICINA DE PLANEACION	3	CALLE 63 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	2
SEDE 96 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	3	GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	2
GRUPO AUTORIZACIONES	2	GRUPO REINCORPORACIONES	2
AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	1	SEDE 75 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	2
CONVOCATORIA 133 / 2012 IDARTES	1	AREA REGISTRO - ARCHIVO	1
CONVOCATORIA 317 PARQUES NACIONALES	1	CONSULTA CIUDADANA	1
CONVOCATORIA CONTRALORIAS TERRITORIALES	1	CONVOCATORIA SUPERINTENDENCIAS	1
CONVOCATORIA DAPRE 251	1	DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO	1
CONVOCATORIA SUPERINTENDENCIAS	1	UNIPAMPLONA	1
SEDE 75 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	1		
Total General	197	Total General	347

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

De acuerdo a lo informado por la Oficina Asesora de Informática, el sistema se encuentra parametrizado para que almacene el historial de usuarios creados, de tal forma que sea posible consultar un documento y los responsables directos de su trámite en un momento dado.

Sin embargo, es necesario realizar los ajustes correspondientes de tal forma que los 347 usuarios inactivos en el sistema no se visualicen al momento de asignar un documento a un responsable para su trámite, como se evidencia en la actualidad. Frente a lo anterior, la oficina Asesora Informática manifiesta que ya se han realizado avances en la materia en conjunto con la Dirección de Apoyo Corporativo, inicialmente se han realizado pruebas de ajuste en algunas pantallas del sistema, de tal forma que se oculten los usuarios inactivos para que no se puedan visualizar pero conservando el historial para posteriores consultas.

Por otra parte, es necesario que se lleve a cabo una revisión de los usuarios que se encuentran activos (197 usuarios) en el sistema, toda vez que efectuado un proceso de verificación, se pudo evidenciar que en la actualidad se encuentran activos funcionarios y contratistas que ya no laboran en la entidad, algunos ejemplos son los que se detallan a continuación:

PRIMER_APELLIDO	SEGUNDO_APELLIDO	NOMBRES	DESCRIPCION - DEPENDENCIA
ALZATE	GARCIA	BEATRIZ EUGENIA	DESPACHO PRESIDENCIA
ORTIZ	CABRERA	CLAUDIA LUCIA	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA
BERNAL	RODRIGUEZ	CESAR RICARDO	INFORMATICA
RINCON	CAICEDO	CLAUDIA	DESPACHO PRESIDENCIA
MARTINEZ	FORERO	DIEGO IGNACIO	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO
ORTEGA	CORDERO	EDNA PATRICIA	DESPACHO PRESIDENCIA
ORTIZ	CARDONA	ELVIA PATRICIA	GRUPO REGISTRO
CARREÑO	RIVERA	FELIX ANDRES	DESPACHO PRESIDENCIA
VALENCIA	RAMIREZ	GUILLERMO LEON	GRUPO REGISTRO
LONDOÑO	LONDOÑO	HUBER ESMER	OFICINA ASESORA JURIDICA
BERNAL	PARRA	JORGE GONZALO	DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO
MARTINEZ	BOTERO	JUAN CARLOS	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO
SANABRIA		JAIME ORLANDO	INFORMATICA
CASTAÑO	LOMBANA	LILIBETH	GRUPO REGISTRO
CHAPARRO	ESPIITA	LEOVANY	DESPACHO PRESIDENCIA
RODRIGUEZ	MENDOZA	LUZ INES	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO
ROJAS	MORALES	LIDA ELIZABETH	DESPACHO COMISIONADO DR. PEDRO RODRIGUEZ TOBO
LOZANO	VILLEGAS	MARIA CLEMENCIA	DESPACHO PRESIDENCIA
MARTIN	NOVOA	MARTHA ISABEL	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA
MUÑOZ	RAMIREZ	MABEL	OFICINA DE CONTROL INTERNO
VILLA		MARIA CAROLINA	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO
OSORIO	MORENO	NESTOR DAVID	OFICINA ASESORA JURIDICA
TRIVIÑO	VELASQUEZ	NUBIA EDY	DIRECCION DE APOYO CORPORATIVO
ROMERO	MORALES	PAOLA ANDREA	SEDE 96 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA
GUZMAN	LOPEZ	QUERUBIN	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO
RUBIANO	VANEGAS	ROBERTO ALEJANDRO	GRUPO REGISTRO
CAMPOS	VELOSA	ROBINSON ORLANDO	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO
PRADO	MURCIA	SANDRA PATRICIA	GRUPO REGISTRO
RIVERA	ALBADAN	SANDRA PATRICIA	CONVOCATORIA DIAN

Durante la revisión se pudo evidenciar que existen varios usuarios con diferentes roles asignados en el sistema CORDIS, es por ello que registran en diferentes dependencias, algunos de ellos son:

INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS

Código:

Versión:

Fecha:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	USUARIO	DESCRIPCION - ROLES	UBICACION
CARANTON	PINEDA	ADRIANA	ACARANTON	CONVOCATORIA DIAN	SEDE 96
				CONVOCATORIA DAPRE 251	SEDE 96
				CONVOCATORIA CATASTRO DISTRITAL 255-2013	SEDE 75
				CONVOCATORIA 133 / 2012 IDARTES	SEDE 75
				AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	SEDE 96
				CONVOCATORIA 317 PARQUES NACIONALES	SEDE 96
TAMARA	RUBIANO	YAZMIN ADRIANA	ATAMARA	DESPACHO PRESIDENCIA	SEDE 75
				CONVOCATORIA DAPRE 251	SEDE 96
				CONVOCATORIA 133 / 2012 IDARTES	SEDE 75
				AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL	SEDE 96
				CONVOCATORIA 317 PARQUES NACIONALES	SEDE 96
ARAUJO	CALDERON	ANTONIO FELIPE	AFARAUJO	DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	SEDE 96
				GRUPO PROVISION DE EMPLEO PUBLICO	SEDE 96
				GRUPO AUTORIZACIONES	SEDE 75
				GRUPO LISTA DE ELEGIBLES	SEDE 75
CUENCA	CARDENAS	CLAUDIA ESPERANZA	GECUENCA	SEDE 96 - ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA	SEDE 96
				DESPACHO COMISIONADO DR. CARLOS MORENO	SEDE 96
				FASE II	SEDE 96
				DESPACHO PRESIDENCIA	SEDE 75
ROMERO	ACEVEDO	BLANCA CLEMENCIA	BCROMERO	DESPACHO COMISIONADO DR. JOSE ELIAS ACOSTA	SEDE 75
				DESPACHO COMISIONADO DR. FRIDOLE	SEDE 75
				OFICINA ASESORA JURIDICA	SEDE 75

CONCLUSIONES

Después de realizado el proceso de auditoría, conocer el sistema CORDIS e identificar los manuales de funcionamiento, es importante realizar unas conclusiones sobre la revisión realizada:

1. Las dependencias que hacen parte del proceso mostraron especial disposición y acceso a la información, permitiendo un proceso de auditoría adecuado y efectivo.
2. Se evidencia que existen funcionarios en diferentes dependencias que desconocen la forma en que se deben finalizar radicados de salida en el sistema CORDIS, específicamente cuando la respuesta se envía por correo electrónico; toda vez que se pudo comprobar que existen radicados de estado "sin asignar", cuando la información ya fue enviada.
3. Los funcionarios que generan radicados de salida en cada dependencia, están retrasando la entrega de la documentación a correspondencia para su envío. Lo cual genera una señal de alerta, toda vez que los radicados deben ser generados cuando la comunicación se encuentra lista para envío y su entrega a correspondencia debe efectuarse el mismo día o más tardar el día siguiente.
4. Durante el proceso de auditoría no se pudo evidenciar que exista un procedimiento que establezca los términos de respuesta para los diferentes tipos documentales creados en el sistema CORDIS (43 tipos documentales), por lo que la revisión se hizo

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

confrontando los datos arrojados por el mismo sistema, generando dos posibles situaciones: **a.** los plazos de respuestas establecidos en el CORDIS pueden perder credibilidad si no existe un procedimiento que lo soporte; **b.** los tiempos de respuesta pueden ser modificados por los administradores del sistema y no puede ser controlado documentalmente.

5. Se evidencia que el 27% de las comunicaciones remitidas a la CNSC, se están contestando fuera de los términos establecidos, lo cual corresponde a un porcentaje relativamente alto y que genera una señal de alerta para tomar medidas al respecto.
6. Después de tomar aleatoriamente algunos radicados de salida, se evidencia que las respuestas ingresadas en el sistema CORDIS, no reflejan en forma clara lo que se pretendía informar en la comunicación, algunas de ellas son: "RESPUESTA", "DUPLICIDAD", "SE AUT". No necesariamente se debe colocar gran parte del contenido, una sola frase puede dar una información completa.
7. De acuerdo a las pruebas realizadas en el sistema CORDIS, existen campos que no son de obligatorio diligenciamiento para la mayor parte de tipos documentales al momento de generar un nuevo radicado de entrada. Lo anterior, puede ocasionar que la información contenida en el sistema se encuentre incompleta y se generen reprocesos para el ingreso de la información.
8. Se resalta la labor de revisión, supervisión y aviso sobre los radicados que se encuentran próximos a vencerse, como medida de prevención y alerta a las personas encargadas de dar respuesta a las comunicaciones que ingresan a la CNSC; función que viene desempeñando en la actualidad las funcionarias Maria del Pilar Villabona y Valentina Llano Gil.
9. La CNSC, está realizando un proceso de actualización al sistema de correspondencia CORDIS a través de Presidencia, la Dirección de Apoyo Corporativo y el Área de Informática. Dicha actividad se viene realizando desde el mes de diciembre de 2013 como se evidencia en el Informe CORDIS aportado por la DAC, mostrando avances significativos que permiten un mejoramiento al sistema de correspondencia de la entidad. Sin embargo, no se pudo evidenciar su culminación final o si hacen falta actividades como parte del plan de mejoramiento del sistema.
10. Se evidencia un masivo listado de usuarios registrados en el sistema los cuales se encuentran inactivos y que se visualizan al momento radicar y asignar documentos a los diferentes funcionarios para su respectivo trámite; de igual forma, se evidencian usuarios activos en el sistema y que no se encuentran vinculados a la entidad.

**INFORME FINAL DE AUDITORIA
AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA
CORDIS**

Código:

Versión:

Fecha:

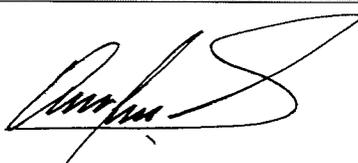
RECOMEDACIONES

1. Solicitar ante la Oficina Asesora de Informática la inclusión de campos obligatorios al momento de generar un radicado de entrada en todos los tipos documentales, con el fin de evitar que la información generada quede incompleta y no genere reprocesos. En el evento que existan tipos documentales a los cuales no aplique o no sea necesarios ingresar información, se recomienda dejar evidencia documentada que lo soporte.
2. Implementar y documentar un procedimiento donde se evidencie la forma en que se establecen los perfiles por cada usuario de dependiendo de las funciones que le son asignadas; de igual forma, los responsables de solicitar, modificar y aprobar la asignación y modificación de perfiles de acceso al sistema CORDIS.
3. Se reconoce la labor que ha realizado la CNSC, en capacitar a los funcionarios de la entidad en diferentes aspectos del sistema de correspondencia CORDIS, por lo que se recomienda continuar con esta actividad y en lo posible, enfocarse en aspectos donde se evidencia que falta reforzar, como por ejemplo, la forma en que se terminan radicados de salida cuando la comunicación es enviada por correo electrónico.
4. Es necesario que la CNSC defina a través de los manuales de procedimiento del sistema u otro documento adicional (si es el caso), cuáles son los términos de respuesta establecidos para cada tipo documental, de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente; toda vez que en la actualidad no existe documentación física al interior de la entidad que defina los términos de respuesta, por lo que la revisión se efectuó a partir de la información arrojada por el sistema CORDIS.
5. Se recomienda revisar el proceso de distribución de la correspondencia desde el momento que se radica en recepción hasta que se entrega a cada dependencia, y el proceso de entrega de la documentación desde que se genera el radicado de salida en cada dependencia hasta que se entrega a correspondencia para su envío. Lo anterior obedece a los largos tiempos invertidos en cada proceso, como se pudo evidenciar en el proceso de auditoría.
6. Se recomienda mejorar las respuestas que se redactan en el sistema CORDIS, de tal forma que la información sea clara y en lo posible evitar remitirse al documento para revisar su contenido.
7. Se recomienda parametrizar el sistema CORDIS de tal forma que gran parte de los

	INFORME FINAL DE AUDITORIA AL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA CORDIS	Código:
		Versión:
		Fecha:

campos sean de obligatorio diligenciamiento, y así evitar que la información ingresada quede incompleta. En el evento que existan tipos documentales a los cuales no se requiere ingresar información, debe quedar documentado de tal forma que al momento de efectuar una revisión, se pueda confrontar frente a lo establecido.

8. Seguir trabajando de manera conjunta entre las dependencias como hasta ahora se ha hecho, con el fin de mejorar continuamente el sistema CORDIS y convertirlo en una herramienta efectiva para el manejo de la correspondencia al interior de la CNSC.
9. Continuar con las actividades de supervisión y revisión a la correspondencia registrada en el sistema CORDIS, como se viene realizando en la actualidad por las funcionarias Maria del Pilar Villabona y Valentina Llano Gil.
10. Continuar con el proceso de actualización y mejoramiento del sistema de correspondencia CORDIS, que viene adelantando en la actualidad la CNSC, a través de las siguientes dependencias: Presidencia, Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora de Informática, toda vez que los avances evidenciados no reflejan su culminación total.
11. Continuar con el proceso de actualización y modificación al sistema CORDIS de tal forma que los usuarios que se encuentran inactivos no puedan ser visualizados durante la operatividad diaria del trámite de correspondencia al interior de la entidad, actividad que viene adelantando la Oficina Asesora de Informática.
12. Llevar a cabo una revisión general de los usuarios que se encuentran activos en el sistema CORDIS, de tal forma que se modifique su estado a todos aquellos funcionarios y contratistas que no se encuentran vinculados con la CNSC en la actualidad, y generar un procedimiento que permita llevar esta información actualizada para que en revisiones posteriores no se evidencie dicha situación.

Elaboró:	Revisó y Verificó:
	
OSCAR JAVIER SORIANO COLMENARES Auditor de Apoyo Oficina Control Interno	ANDREA DEL PILAR DUQUE CIFUENTES Jefe Oficina de Control Interno

Aprobado el 27/06/2014