

	INFORME DE AUDITORIA	Código: F-ES-005
		Versión: 3.0
		Fecha: 27/04/2016
		Página: 1 de 1

Tipo de Informe	Preliminar		Definitivo	X	Fecha de Emisión del Informe	09	12	2016
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Proceso (s) Auditado (s):	Todos los procesos
Actividad (es) auditada (s):	Mapa de riesgos
Dependencia:	Todos los líderes de procesos
Responsable del Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Funcionarios y líderes de proceso
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento de los controles definidos para los riesgos que hacen parte del mapa de riesgos de la CNSC.
Objetivos Específicos:	Realizar un seguimiento al cumplimiento de las acciones implementadas para la mitigación de los riesgos definidos.
Marco Normativo:	Guía de Función Pública – Mapa de riesgos Mapa de riesgos de la CNSC
Alcance:	Aplica para los controles implementados desde el 01 de Enero hasta el 30 de Septiembre de 2016.
Tipo de pruebas:	Solicitud de información a través del correos electrónicos dirigidos a los responsables de cada uno de los procesos

Fecha Reunión de Apertura	Vigencia Auditada	2016

Auditor (es) Líder (es)	Auditor de Apoyo
Francia Helena Diaz Gomez	Andrea del Pilar Duque Cifuentes

2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORIA
<p>El mapa de riesgos es una herramienta administrativa, basada en los distintos sistemas de información, que pretende identificar las actividades o procesos sujetos a riesgos, cuantificar la probabilidad de estos eventos y medir el daño potencial asociado a su ocurrencia, ayudando a reducir determinados fenómenos que afectan la gestión de la Comisión.</p> <p>En la Comisión Nacional del Servicio Civil, realizó una actualización de los riesgos asociados a los diferentes procesos, esta fue liderada por la Oficina Asesora de Planeación, la cual inicio en el mes de septiembre de 2015 y de acuerdo con el cronograma establecido termino en el mes de enero de 2016, durante este periodo se realizaron reuniones con cada una de los responsables de los 22 procesos que hacen parte del mapa de procesos de la Entidad, verificando con cada uno los riesgos, en los que se discutieron y soportaron los cambios de los</p>

mismos mediante actas de reunión y correos electrónicos, los resultados de la información obtenida se estableció en la matriz de riesgos institucional. Como conclusión se identificaron un total de 61 riesgos asociados, y de ellos se definieron 113 controles como medidas de mitigación frente a su posible materialización.

Como seguimiento a estos controles, la Oficina de Control Interno, realizó un muestreo a los 61 riesgos dando como resultado 21 riesgos para revisión y seguimiento. Mediante correos electrónicos, se solicitó la información de las acciones adelantadas a los responsables de los procesos, en relación con los controles definidos para minimizar los riesgos desde el 01 de Enero al 30 de Septiembre de 2016. Es importante anotar que durante las auditorías realizadas por la Oficina de Control durante la vigencia 2016, se han realizado verificación de las acciones implementadas de los diferentes controles.

Proceso: Control Interno Disciplinario

1. Riesgo de Corrupción: Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal

Controles	Acciones
<p>Autos de Indagación Preliminar o Investigaciones Disciplinarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A partir del 01 de enero de 2016, la Secretaria General de la CNSC, dispuso adelantar las actuaciones disciplinarias con base en los principios del debido proceso, objetividad, transparencia y oportunidad, esto es, respetando los términos dispuestos por la Ley 734 de 2002 para el agotamiento de las etapas previstas. • Como parte de las actividades adelantadas con el fin de mitigar la materialización del riesgo referenciado, debe indicarse que a partir del segundo semestre de 2016, se reforzó el equipo humano contratando una profesional, con el fin de proyectar y sustanciar las etapas previstas en las actuaciones disciplinarias a cargo de la Secretaria General, que datan del año 2013, 2014, 2015 y 2016. • Con el fin de realizar una labor preventiva en relación a las obligaciones cumplimiento de los deberes que el cargo le impone a los servidores públicos, se llevaron a cabo dos actividades: <ul style="list-style-type: none"> *Reunión el 4 de julio de 2016 de sensibilización con los responsables de las dependencias, sobre la importancia de la notificación de los actos administrativos e información sobre recursos interpuestos y las implicaciones de lo anterior en los deberes de los funcionarios, donde participaron 54 funcionarios de la CNSC. *Se envió el 29 de septiembre de 2016 mediante correo electrónico a todos los funcionarios y contratistas el inicio de la campaña de capsulas con información preventiva a cerca de las obligaciones de los servidores públicos y contratistas frente al cumplimiento de sus funciones y obligaciones que han sido designados como Jurados de

	Votación.
--	-----------

Proceso: Evaluación al Desempeño

2. Riesgo operativo: Indebida implementación del Sistema Tipo de EDL aprobado por la CNSC

Controles	Acciones
<p>Revisión del Acuerdo 137 de 2010 con aprobación de la propuesta de un nuevo Sistema Tipo de ED</p>	<p>Como parte de la estrategia de posicionamiento de la CNSC, desde el equipo de apoyo EDL a la modificación del Acuerdo 137 de 2010, que dio origen al nuevo Acuerdo 565 de 2016, y luego de haber valorado los riesgos de tipo operativo claves, se consideró estratégico socializar y divulgar en el ámbito nacional las principales diferencias y nuevas condiciones de los acuerdos mencionados anteriormente. Una de ellas es la realización mínima de seis (6) seminarios regionales en coordinación con las gobernaciones, alcaldías y algunas entidades relacionadas que sirvan de enlace y convocatoria a los nominadores, jefes de unidades de personal, jefes de oficinas de control interno y jefes de unidades de planeación.</p> <p>Lo anterior con el fin de posicionar en la mente de los asistentes, la importancia del mérito como el mejor camino para acceder a los empleos del Estado, esperando que estas personas sirvan de multiplicadores y defensores del sistema de carrera administrativa en Colombia.</p> <p>A continuación se describe la ciudad y la fecha en donde se llevaron a cabo esos eventos: Villavicencio, Feb. 23 – 2016, Bogotá, Compensar, Marzo de 2016, Medellín, Plaza Mayor, Julio 12, Manizales, Agosto. 1 y 2, Cali, Agosto. 25, Ibagué, Octubre 10 y Bucaramanga septiembre.26 de 2016.</p>

Proceso: Gestión Documental

3. Riesgo Operativo: Perdida de documentos físicos

Controles	Acciones
<p>Realizar inventarios documentales Tercerización de la operación de custodia en empresas especializadas. Mejorar la herramienta de gestión documental, posibilitando la digitalización de documentos y su trazabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el mes de marzo y hasta octubre de 2016 se dictaron capacitaciones, a los funcionarios y contratistas directamente involucrados con los archivos de gestión, en temas de organización de archivo, diligenciamiento y aplicación del FUID-Formato Único de Inventario Documental. • Del mes de julio a septiembre se encuentra en ejecución el contrato 171 cuyo objetivo es la organización y custodia de 2.042 metros lineales. A la fecha hay una ejecución del 56% incluyendo actividades de traslados, unificación, almacenamiento, custodia y ordenación de 25.152 carpetas y atención de consultas prestamos 420 requerimientos.

- Desde el mes de marzo se estructuró el sistema de gestión documental ORFEO, como herramienta informática que apoya el Sistema de Gestión Documental de la CNSC el cual tiene unas fases, unos cronogramas, unas políticas de funcionamiento para su desarrollo. Como mecanismo de mejoramiento de la herramienta se estableció un cronograma con la Oficina de Informática con 80 requerimientos pendientes de solucionar clasificados en ajustes y nuevos desarrollos.

Proceso Infraestructura

4. Riesgo Operativo y Corrupción: Pérdida o Robo de Bienes (consumo - devolutivos)

Controles	Acciones
<p>Salidas e Inventario individual. Paz y Salvo Formato toma física de inventarios Documentos de seguros Formato de Salida de Bienes Formato en Excel para control de bienes de consumo controlados</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de bienes muebles en Inventario Individual y firma de documentos. Firma de Paz y Salvos. Toma física de inventarios una vez al año Aseguramiento e inclusión de nuevos bienes devolutivos a la póliza contratada para tal fin. Control de Salida de los bienes devolutivos de las instalaciones de la CNSC con la compañía de vigilancia. Para los bienes de consumo (elementos de control) cada responsable del pedido lleva una planilla donde relaciona la novedad.

Proceso Planeación Institucional

5. Riesgo Estratégico: Inadecuada formulación de las actividades del Plan Operativo Anual – POA

Controles	Acciones
<p>Capacitación a los responsables de la formulación del Plan Estratégico institucional en la conceptualización clara de Objetivos, Metas y Resultados Estratégicos. Registro trimestral del seguimiento cualitativo y cuantitativo del cumplimiento de resultados en el SISCOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Para el cumplimiento de ésta actividad se realizaron 8 reuniones de capacitación y asistencia en la formulación del Plan Operativo Anual POA y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016, a través del cual se ejecuta el Plan Estratégico 2014-2018 de la CNSC. Las mismas se realizaron durante los meses de febrero, marzo y abril de la presente anualidad con los responsables del seguimiento al POA que han sido designados, por las áreas incluidos los 3 Despachos. Para el cargue del Seguimiento cualitativo y cuantitativo del POA 2016, se ha dado apertura en forma trimestral al aplicativo SISCOM así: I Trimestre entre el 21 y el 27 de abril; II trimestre entre el 21 y el 27 de julio y III Trimestre entre el 14 y el 20 de octubre de 2016 con el fin de que los responsables de cada área incluidos los 3 Despachos ingresen el cumplimiento de las actividades planeadas. A partir de este registro, se han generado los reportes

Aplicación de los indicadores formulados para el control del cumplimiento de los objetivos del Plan.

correspondientes y se han elaborado las presentaciones con los resultados respectivos para su aprobación por parte de la Sala Plena. Los informes del I y II trimestre se encuentran publicados en la página WEB de la Comisión en el Link CNSC/Informes/Seguimiento al Plan Operativo Anual; el informe del III trimestre será publicado una vez se encuentre aprobado por la Sala Plena.

• En la aplicación de los indicadores formulados para el control del cumplimiento de los objetivos del Plan se tienen los siguientes resultados de las actividades cumplidas frente a las programadas al corte de los siguientes trimestres:

- - I trimestre de 2016 = 100% de cumplimiento
- - II trimestre de 2016 = 92% de cumplimiento
- Con relación al III trimestre, el indicador fue generado el 1 de noviembre de 2016, teniendo en cuenta la fecha de cierre de SISCOM que fue autorizado hasta el próximo 31 de Octubre

6. **Riesgo de Cumplimiento: Incumplimiento de los resultados establecidos en el Plan Estratégico y POA de la CNSC**

Controles	Acciones
Revisión y validación por parte de la OAP de los planes de acción de las áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Al corte del III trimestre de 2016 se han generado 14 acciones correctivas por parte de las siguientes áreas: Grupo de RPCA (2), Jurídica (2), DAC (1), PQR y Orientación al Ciudadano (1), Presidencia (2) y la Oficina Asesora de Planeación (6), las cuales han sido aplicadas en SISCOM previa validación por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Para el seguimiento del plan de acción y la verificación de su eficacia, las mismas han sido remitidas al Grupo SIG de la Comisión.

Proceso de Sistemas de Gestión

7. **Riesgo Operativo: Ineficacia en la identificación de los riesgos dentro de los procesos**

Controles	Acciones
Suscribir acuerdos de confidencialidad	<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento de esta actividad se aplica lo establecido en la Resolución No 0323 de 2015, en la cual se establecen las cláusulas comunes para contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión la cual específicamente se refiere a la salvaguarda de la información, confidencialidad y propiedad de la información. Cláusula que se aplica a todos los contratos con las modalidades mencionadas anteriormente.
Fortalecer políticas Institucionales sobre el manejo de información	<ul style="list-style-type: none"> • Durante este periodo se realizó la primera fase de la implementación del Sistema de Seguridad de la Información basado en la Norma ISO 27001 de 2013, lo cual se ve reflejado

en el cumplimiento de las siguientes actividades:

*Se realizó la articulación del Sistema de Seguridad de la Información con el Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad para la Gestión Pública, para esto se elaboraron las propuestas de las siguientes políticas las cuales se encuentran pendientes de aprobación por parte de la Oficina de Informática: Política de Seguridad Institucional, Política de Uso de Dispositivos Móviles, Política de Control de Acceso a la Información, Seguridad Física y del Medio Ambiente, Administración de Operaciones en los Centros de Cómputo, Acceso Lógico, cumplimiento de Seguridad Informática, administración de cambios, seguridad en Recursos Informáticos, generación y Restauración de Copias de Respaldo, Política de intercambio de información, Manejo de Correo Electrónico, Herramientas Tecnológicas y Uso de la Internet, Política de uso de correo electrónico institucional, manejo de redes sociales, seguridad para proveedores, claves

Proceso Gestión Comunicaciones

8. Riesgo Operativo: Utilización de imágenes, audios y videos no autorizados

Controles	Acciones
<p>Realizar capacitaciones sobre Derechos de Autor</p> <p>Establecer puntos de control durante el procedimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> No se han realizado capacitaciones porque los grupos para esto deben ser superiores a 20 personas. Al necesitar imágenes que no sean de la entidad, se revisa que su uso sea permitido. No obstante, de usarse, se indica al margen de la misma su procedencia y autoría. Así mismo el Equipo de Gestión de Comunicaciones, a partir de 2016, cuenta con el diseño de imágenes propias y ha iniciado la creación de un banco de imágenes vectorizadas propias.

9. Riesgo Imagen: Falta de Posicionamiento Institucional ante la ciudadanía

Controles	Acciones
<p>Mejorar los canales de comunicación externa</p> <p>Mayor y mejores herramientas que permitan la divulgación efectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Más participación en medios masivos de comunicación y de amplia cobertura. Mayor número de seguidores en redes sociales. Participación de la CNSC en TV. Dos intervenciones en directo set de noticias RCN de la mañana: El miércoles 28/09/2016 y jueves 27/10/2016. Una intervención en Canal Uno "Mañana con Uno. 09/15/2016. Ruedas de prensa, 08/09/2016. Convocatoria SED N°427 de

Crear Grupo o dependencia de comunicaciones

- 2016. 03/11/2016.
- Convocatoria ICBF N° 433 de 2016.
- Eventos con universidades (egresados y graduandos)
 - Universidad del Valle: 22/04/2016
 - Universidad de Nariño: 27/04/2016
 - Universidad del Norte: 28/04/2016
 - Universidad Libre Bogotá: 19/05/2016
 - ESAP: 26/05/ 2016
 - Universidad de Antioquia: 12/07/2016
 - Universidad Libre Cali: 24/08/2016.
 - Universidad de Manizales: 02/08/2016.
- Mayor número de seguidores en redes sociales.
- Participación de la CNSC en TV.

Fortalecimiento del Equipo de Trabajo. Más profesionales (diseñador y webmaster) y mejores herramientas (programas y equipos de cómputo)

Proceso Vigilancia Sancionatoria

10. Riesgo Operativo: Incumplir los términos determinados por Ley para dar respuesta a las situaciones administrativas presentadas por irregularidades en el manejo de la Carrera Administrativa

Controles	Acciones
Implementar procesos de gestión documental.	<ul style="list-style-type: none"> • Con la implementación del Sistema de Gestión Documental – Orfeo, se ha logrado mitigar este riesgo, en razón a que los documentos allegados a la CNSC, a partir del 01 de marzo de 2016 se encuentran digitalizados para consulta de cualquier servidor y funcionario de la CNSC.
Realizar backup digitales de los documentos allegados a la CNSC	<ul style="list-style-type: none"> • Por otra parte, la Dirección de Vigilancia cuenta con un backup digital de las respuestas otorgadas desde enero de 2014 (fecha de creación del empleo Asesor de Vigilancia) hasta la implementación de Orfeo. • Así mismo, se cuenta con una base de datos en la cual se tiene la información correspondiente a todos los asuntos dirigidos en la Dirección de Vigilancia desde enero de 2014 a la fecha.

Proceso Vigilancia Preventiva

11. Riesgo Corrupción: Parcialidad o indebido interés en las medidas preventivas a realizar

Controles	Acciones
-----------	----------

Establecer un procedimiento que identifique los pasos a seguir para realizar el trámite de segundas instancias.

Capacitaciones en código de ética, control disciplinario y valores de la CNSC.

- Se expidió la Circular No. 002 de 2016, mediante la cual se dan instrucciones para el trámite de reclamaciones ante la Comisión de Personal y la CNSC – Sistema General de Carrera.
- Dicho documento se encuentra publicado en la Intranet para consulta de los funcionarios y servidores de la CNSC y en la página Web de la CNSC para conocimiento de los interesados.
- Se tiene previsto una reunión en el mes de diciembre con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de verificar el control establecido para este riesgo.

Proceso de Representación Judicial

12. Riesgo Operativo: Pérdida de Oportunidad para ejercer la defensa de la entidad

Controles	Acciones
<p>Mayor frecuencia en el desplazamiento de los abogados para revisar los procesos en las regiones sin cobertura física permanente.</p> <p>Dejar evidencia sobre la revisión periódica realizada a los procesos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratación de un abogado externo que se encarga de la vigilancia, control y defensa judicial y extrajudicial de la CNSC en los departamentos de Antioquia, Tolima, Caldas, Quindío, Risaralda, Huila, Putumayo, Nariño, Valle del Cauca, Chocó y Cauca – Contrato Prestación de Servicios No. 154 de 2016 • Desde hace varios años, la Oficina Asesora Jurídica cuenta con un abogado externo que se encarga de la vigilancia, control y defensa judicial y extrajudicial de la CNSC en los departamentos de La Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba, Santander y Norte de Santander – Contrato de Prestación de Servicios No. 158 de 2016 . • Los abogados externos mensualmente remiten un correo electrónico en el que informan el estado actual y novedades surtidas dentro de los procesos judiciales. • La Oficina Asesora Jurídica lleva un libro de control de los procesos judiciales que se adelantan en Bogotá y demás ciudades no comprendidas dentro de los objetos contractuales de los contratos de los abogados externos, en el cuales se consigna el estado actual de los mismos. • Dependiendo de las actuaciones que se den al interior de los procesos judiciales, los abogados se desplazan al respectivo despacho judicial para su correspondiente revisión física. • Los abogados de la Oficina Jurídica llevan programadores en los que consignan las diferentes diligencias y movimientos judiciales que requieren de pronunciamiento. Asesor jurídico, coordinador de defensa judicial.

Proceso de Administración y Desarrollo del Talento Humano

13. Riesgo Operativo - Corrupción: Cancelar o dejar de cancelar, devengos a favor de los funcionarios a través de la nómina de la Entidad

Controles	Acciones
Establecer en el procedimiento de gestión de nómina puntos de control que permitan evidenciar posibles errores en el registro de las novedades	<ul style="list-style-type: none"> En el procedimiento Gestión de nómina vigente, publicado en la Intranet, se pueden identificar los nueve (9) puntos de control que se han establecido con el fin de detectar posibles equivocaciones en el registro o cargue de las novedades de nómina. A todos se da cumplimiento mensualmente y reposan en el área de talento humano los soportes que evidencian su aplicación, léase como registros con firmas de visto bueno, formatos de seguridad social, parafiscales y cesantías o listados del aplicativo de nómina.

Proceso de Doctrina

14. Riesgo Operativo: Falta de claridad en el contenido del criterio

Controles	Acciones
Verificación previa de los Conceptos o Criterios por parte de los Asesores del Despacho.	<ul style="list-style-type: none"> Se realizó la verificación de conceptos por los asesores del Despacho, considerando para ello la distribución interna de responsabilidades (Concursos y vigilancia)-(Despacho Doctor Pedro Rodriguez). Se actualizó la base de datos del Despacho en donde se encuentra recogida toda la doctrina de la CNSC en diferentes temas de carrera administrativa y empleo público, con el fin de tener claridad sobre los diferentes conceptos emitidos en cada uno de los temas sobre los que la CNSC tiene la facultad de administrar y vigilar la carrera administrativa, en esta base de datos se realizó una descripción genérica del concepto y con ello se logró identificar cuáles abordan los mismos temas y cuáles no, a partir de lo cual fue posible definir el nivel de profundidad del mismo para conocer si la respuesta dada fue lo suficientemente clara o por el contrario fue necesario realizar una posterior adición o modificación al criterio. (Despacho Dra. Blanca Clemencia). El despacho del Dr. José Elías Acosta proyectó el criterio unificado para aprobación de sala sobre Comisión para ejercer cargos de Libre nombramiento y remoción en el sistema especial de carrera docente regido por el Decreto
Verificación y discusión de los criterios por parte de los Comisionados en Sala Plena.	
Estructuración de actuaciones preventivas en materia de vigilancia.	

	<p>ley 2277 de 1979 y el decreto ley 1278 de 2002, el cual fue elaborado por un profesional y hasta no tener la revisión por parte de un asesor y discutido con el Comisionado no será presentado a sala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron discusiones internas con los diferentes miembros del despacho, en especial con líderes de convocatoria, asesores y profesionales de despacho, a fin de realizar la verificación de los elementos abordados en los diferentes criterios asociados con los temas del Despacho, con el fin de evitar la existencia de vacíos o incongruencias de los elementos asociados con el tema de discusión antes de llevarlos a sala. (Despacho Dr. Pedro Rodriguez) • Se estableció un documento guía que describe el contenido básico que cada criterio o doctrina emitida por la CNSC debe contener y partir de este el Despacho ha venido trabajando los criterios propuestos para ese período, con lo cual se garantiza que toda la doctrina de la CNSC se presente de una misma manera y el tema se aborte de fondo para que exista plena claridad en el concepto que se está emitiendo. (Despacho Dra. Blanca). • Se realizó seguimiento a las acciones preventivas formuladas en materia de EDL.
--	--

Proceso Provisión de Empleo

15. Riesgo de Corrupción: Tráfico de Influencias

Controles	Acciones
<p>Realizar capacitaciones sobre los valores y principios de la Entidad.</p> <p>Realizar capacitaciones en temas de control interno disciplinario a los servidores que participan en el proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El día 15 de Abril de 2016 se realizó una capacitación en el tema del procedimiento y uso del Banco Nacional de Listas de Elegibles-BNLE. • Mediante Memorando Interno No. 715 del 22 de abril de 2016, se realizó comunicación informativa a los Gerentes de Convocatorias del manejo y uso del aplicativo BNLE. • El día 08 de junio de 2016 se realizó una capacitación organizada desde la Dirección de Apoyo Corporativo de la CNSC, con el fin de instruir en el tema de Provisión de Empleo Público y Convocatoria.

Proceso de Tecnologías de la información - Gestión de Recursos Tecnológicos

16. Riesgo Operativo: Instalación de Software no autorizado

Controles	Acciones
<p>Verificar en forma permanente que el software instalado esté debidamente licenciado.</p> <p>Establecer políticas de seguridad de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mediante la herramienta GLPI se establece el software instalado en los equipos de usuario final, por medio de la cual se podría validar el uso de software no autorizado. Como política de directorio activo del dominio, se controla que ningún usuario tiene permisos a nivel de sistema operativo para instalar software; los únicos autorizados es el personal de soporte de la Oficina de Informática. A nivel de seguridad se tiene la política de no permitir ejecutar archivos instaladores por medio del control de la consola de antivirus

Proceso Concurso de Méritos

17. Riesgo Operativo: Empleos Desiertos

Para el desarrollo de este avance, fue necesario solicitar mediante correo electrónico a cada uno de los asesores de los despachos y gerentes de convocatorias, las acciones adelantadas durante la presente vigencia.

Despacho del Doctor José Elías Acosta Rosero

Controles	Acciones
<p>Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definir el plan de comunicación con el área responsable y por los medios de radio, TV y prensa crear estrategias para la OPEC: 05/12/2015, se define la agenda de trabajo, definición con la Entidad Pública (ICA), las imágenes publicitarias del concurso, rueda de Prensa el día 09/08/2016, con Periodistas convocados, entrevista RCN Radio el día 07/09/2016, entrevista Caracol Radio el día 13/09/2016. Comunicado de Prensa, entrevista Emisora de la Policía Nacional el día: 16/09/2016, entrevista Canal RCN TV el día 27/09/2016. Identificar las Instituciones Educativas que tienen los programas académicos según los perfiles de la OPEC y divulgar el concurso, la actividad se realizó el viernes 30 de septiembre de 08:00 a 10:00 a.m., Conferencia sobre Empleo Público y divulgación de la Convocatoria 427-SED en el auditorio del Centro de Gestión Administrativa SENA de la Regional Distrito Capital. Envío de correos masivos a los 5.000 aspirantes inscritos en

<p>Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.</p> <p>Revisar y verificar que el Manual de Funciones cumpla con las normas y procedimientos definidos por los entes rectores, y requerir a la Entidad en caso de inconsistencias para su corrección.</p> <p>Brindar a los inscritos información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.</p>	<p>SIMO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envío semanal de correos masivos a los aspirantes preinscritos en las Convocatorias que no han cerrado su inscripción. • Publicar en la página web de la CNSC avisos informativos de los perfiles de empleo: Los avisos informativos pueden ser consultados en la página Web de CNSC, para la Convocatoria ICA se publicaron entre el mes de Diciembre/2015 y enero/2016. Para la Convocatoria SED, los meses de septiembre y octubre/2016. • Envío a las entidades territoriales de solicitud y formato de la OPEC Docentes, explicándoles los parámetros que deben tener en cuenta para él envío de la misma, teniendo en cuenta que debe venir firmada por el nominador o en su defecto el delegado adjuntando el correspondiente acto administrativo. El cual debe ser enviado a la CNSC en formatos PDF y Excel. • En la etapa de planeación de la convocatoria con la Entidad hacer énfasis de la importancia de elaborar o ajustar el Manual de Funciones consistente con los objetivos, misión y visión institucional: Durante el mes de diciembre/2015 y Enero y febrero de 2016, se realizaron reuniones con la Jefe de Recursos Humanos del ICA, y en el mes de Julio y Agosto/2016 con la SED. • Ampliar el plazo de inscripción y/o cargue de documentos, una vez se identifican los empleos que aún no se han inscrito aspirantes o que tiene un número de inscritos inferior a 10 aspirantes. • Enviar correos electrónicos personalizados a los aspirante que faltando 5 días hábiles para el cargue de documentos, no lo han realizado. • Actualizar permanentemente y de acuerdo a los procedimientos definidos por el grupo de comunicaciones la información de la Convocatoria en la página Web de la CNSC
---	---

Despacho del Doctor Pedro Arturo Rodríguez Tobo

Controles	Acciones
<p>Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creación y publicación de avisos informativos, presentaciones, banner's y videos orientadores en la página web de la CNSC, dando a conocer las principales características de los procesos de selección. • Se realizaron actividades difusión de algunas Convocatorias a través de la Autoridad nacional de Televisión, Canal El

Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.

Brindar a los inscritos información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.

- Tiempo, Redes sociales, y boletines internos de las entidades convocantes.
- Implementación de estrategia radial para las convocatorias INPEC a través de las siguientes emisoras: Emisora del Ejército Nacional, Emisora de la Policía Nacional
- Coordinación con las entidades convocantes, a fin de utilizar los medios de difusión masiva con que cuentan estas entidades para llevar a cabo los procesos de divulgación de la información de las convocatorias, en sus diferentes etapas.
- Coordinación con el área de comunicaciones de la CNSC para llevar a cabo la contratación de una Agencia de Medios que permita hacer divulgación a nivel territorial en emisoras locales y medios locales.
- Se realizó acompañamiento presencial, telefónico y virtual para el cargue y verificación de los empleos convocados, a través de respuesta a requerimientos, visitas a las entidades y revisión de reportes y del cargue realizado por la entidad.
- Se realizó tutorial virtual para el cargue de la información por parte de las entidades convocantes.
- Se publicó en la página web toda la información que se requería relacionada con la participación en los procesos de selección.
- Se realizaron video conferencias (a través de la plataforma hangouth) abiertas a los diferentes actores dentro de la convocatoria.
- Se respondió de manera oportuna y dentro de los términos legales PQR, correos electrónicos y radicados de los aspirantes que buscaban orientación en las diferentes etapas del proceso.

Despacho de la Doctora Monica Maria Moreno Barreto Comisionada (E)

Controles	Acciones
<p>Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se han adelantado diferentes estrategias encaminadas a brindar mayor información a los aspirantes frente al proceso de convocatoria, entre ellas Foros, Hangout a través de Facebook, Twitter con el hashtag, logrando no solo transmitir información relevante de la Convocatoria, sino resolver las inquietudes presentadas por los ciudadanos; así mismo, a través del SIMO se envió correos electrónicos a los aspirantes con noticias de interés, como son las fechas de apertura y cierre de inscripciones. Se ha reforzado el proceso de divulgación a través de canales con cobertura nacional tales como Caracol y RCN, de igual forma se han

Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.

Brindar a los inscritos información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.

buscado espacios radiales.

- Se ha realizado capacitaciones a las entidades frente al funcionamiento del Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad – SIMO, así como en el cargue de la OPEC y posteriormente se realiza una revisión completa por parte del despacho de la Oferta Publicada antes de salir a venta de derechos de participación permitiendo reducir al mínimo el margen de error.
- El SIMO envía correos electrónicos a los aspirantes con noticias de interés, como son las fechas de apertura y cierre de inscripciones, así mismo, en el panel de control del sistema, cuando el ciudadano ingresa desde su perfil encuentra las noticias importantes de cada convocatoria, así como los mensajes de alerta para inscripciones.
- También se ha publicado en la página web de la CNSC, avisos informativos a través de diseño de banners y desarrollo de información en el espacio destinado a ello en cada convocatoria

Proceso de Evaluación y Seguimiento a la Gestión

18. Riesgo de Cumplimiento: Incumplimiento en la rendición de los Informes requeridos por los Entes de Control

Controles	Acciones
<p>Establecimiento de cronogramas de cumplimiento a informes de Ley.</p> <p>Remitir requerimientos con antelación que permitan la preparación de la información"</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se tiene establecido un cronograma con cada una de las fechas de vencimiento para el cumplimiento del envío de la información. • Mediante correos electrónicos se envía con antelación al vencimiento de la información, la solicitud de la información a las diferentes áreas, con el fin de consolidar y analizar el documento requerido.

19. Riesgo de Corrupción: Decisiones ajustadas a intereses particulares

Controles	Acciones
<p>Capacitación en valores y código de ética.</p> <p>Personal idóneo y comprometido."</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza un boletín de Autocontrol "Controlando" y a la fecha se han elaborado 10 boletines y son publicados por la Oficina de Comunicaciones, en temas relacionados con el fomento del Autocontrol, riesgos, MECI entre otros. • La Oficina de Control Interno cuenta con un equipo calificado

interdisciplinario muy comprometido para el desarrollo de las diferentes tareas anuales programadas.

Proceso de Atención al ciudadano y notificaciones

20. Riesgo de Imagen: Dar respuestas incorrectas o respuestas que no satisfagan las necesidades de los solicitantes.

Controles	Acciones
Realizar las capacitaciones	<p>Durante la vigencia se han realizado las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Charla introductoria SIMO - Sede Cra. 16 • Nueva herramienta de gestión documental – Orfeo • Protocolos de servicio al ciudadano incluyente en discapacidad • Norma técnica de accesibilidad: Pautas técnicas de accesibilidad para arquitectos y áreas administrativas • Coaching laboral: Habilidades de desarrollo profesional y efectividad personal - Cómo potencializar la inteligencia y las habilidades laborales • Comisiones de personal • Criterios, caracterización y medición de percepción ciudadana • Nueva Circular Registro Público de Carrera Administrativa
Revisión oportuna de las respuestas por parte de los líderes del proceso	<p>La Coordinadora del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano manifestó que las respuestas a las solicitudes radicadas por PQR y ORFEO son proyectadas por cada uno de los funcionarios y contratistas del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano y revisadas por la Coordinadora</p>

Proceso de Contratación.

21. Riesgo Financiero: Falta de elaboración de un adecuado estudio de mercado que permita realizar un efectivo proceso de selección.

Controles	Acciones
Asignar la elaboración del	<p>Realizada la revisión de los estudios previos con relación al estudio de mercado, desde la Oficina Asesora Jurídica se hacen cotejos y verificaciones del mercado, proponiendo los ajustes a que haya lugar. Con base en lo anterior se realiza</p>

Comisión Nacional del Servicio Civil  CNSC <small>IGUALDAD. MERITO Y OPORTUNIDAD</small>	INFORME DE AUDITORIA	Código: F-ES-005
		Versión: 3.0
		Fecha: 27/04/2016
		Página: 16 de 16

estudio de mercado al área que tenga el personal con el conocimiento requerido	retroalimentación a los funcionarios y/o contratistas. En los casos que ha sido necesario requerir el apoyo de la parte financiera, se le ha solicitado la revisión, permitiendo con ello el fortalecimiento de este aspecto.
--	---

3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

3.1. Teniendo en cuenta que al momento de solicitar la información de las actividades que mitigan los riesgos de la Entidad, se evidencio que existe desconocimiento en los riesgos establecidos para los 22 procesos y sus controles correspondientes. Con lo anterior se recomienda programar y ejecutar actividades de socialización y sensibilización a través de los responsables de cada proceso; con el fin de dar a conocer el Mapa de Riesgos implementado en la CNSC y orientar las actividades en cada dependencia con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.

3.2. En algunos casos, se recomienda que los responsables de cada proceso anexen los las evidencias que aunque fueron solicitadas no fueron remitidas por todos los responsables de implementar los riesgos.

3.3. Verificar la viabilidad de mejorar o revisar un solo riesgo operativo para los procesos de gestión de tecnología de la información o para el proceso de gestión de recursos tecnológicos, ya que según lo evidenciado es el mismo riesgo establecido para los dos procesos y su tratamiento es igual.

3.4. Se recomienda verificar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el riesgo de corrupción para el proceso de vigilancia preventiva y segundas instancias, respecto a la competencia de la Dirección de vigilancia en mitigar el mismo, en relación al control establecido que consiste en las capacitaciones en código de ética, control disciplinario y valores de la CNSC. Según lo que se remitió por correo electrónico por parte del Director de vigilancia estos controles son de responsabilidad de Control Disciplinario y de Talento Humano y por lo tanto no pertenecen de la Dirección de Vigilancia de la CNSC.

3.5. Se recomienda para el proceso de Concurso de Mérito que los asesores y gerentes de las convocatorias, coordinen estrategias similares dando cumplimiento a la guía para la planificación y ejecución de las mismas al concurso público de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa.

3.6. La Oficina de Control Interno realizará en la próxima revisión actividades de evaluación que permita valorar la efectividad de los controles, de los riesgos no evaluados en este informe.

Comisión Nacional del Servicio Civil  CNSC IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD	INFORME DE AUDITORIA	Código: F-ES-005
		Versión: 3.0
		Fecha: 27/04/2016
		Página: 17 de 17

4. PLAN DE MEJORAMIENTO
No aplica

5. ANEXOS
No aplica

Elaboró	Aprobó
 FRANCIA HELENA DIAZ GOMEZ Auditor Líder Oficina de Control Interno	 ANDREA DEL PILAR DUQUE GIFUENTES Jefe Oficina de Control Interno