
	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
<b>Código: P-SC-002</b>	<b>Versión: 3.0</b>	<b>Fecha: 26/11/2021</b>	<b>Página 1 de 9</b>

## Tabla de contenido

---

Tabla de contenido .....	1
1. Objetivo .....	2
2. Alcance.....	2
3. Diccionario Conceptual .....	2
4. Normativa Aplicable .....	3
5. Políticas de Operación.....	6
6. Desarrollo .....	7
7. Control de Modificaciones.....	9

 <b>CNSC</b> COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
Código: P-SC-002	Versión: 3.0	Fecha: 26/11/2021	Página 2 de 9

## 1. Objetivo

---

Establecer las actividades que se deben seguir en la Comisión Nacional del Servicio Civil, para facilitar la preparación, verificación y presentación de los informes y/o seguimientos correspondientes de la Oficina de Control Interno.

## 2. Alcance

---

Inicia con la elaboración del Plan de Acción, continúa con la ejecución del mismo, la solicitud de información relacionada con los diferentes planes y procesos misionales, estratégicos y de apoyo, a los responsables de la actividad, su correspondiente análisis y consolidación, y culmina con la entrega de informe y publicación en la web o intranet.

## 3. Diccionario Conceptual

---

**Control:** consiste en medir y evaluar el desempeño con metas y planes, mostrar donde existen desviaciones de los estándares y promover acciones de mejora.

**Evidencia:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de la auditoria, seguimientos e informes y que son verificables.

**Evaluación Independiente:** evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la CNSC de manera independiente, objetiva y oportuna a través de seguimientos y auditorias que permitan generar alertas tempranas que contribuyan con el mejoramiento continuo en la gestión Institucional de acuerdo con el Plan Anual de Auditorias y Seguimientos de cada vigencia.

**Informe:** constituye la fase final del proceso, en el cual se recogen los hallazgos detectados y el soporte documental para sustentar el dictamen emitido.

**Seguimiento:** consiste en la verificación de una actividad realizada de manera periódica, con el fin de evidenciar el cumplimiento de la norma que la regula.

**Registros del cumplimiento de una actividad:** refiere al asiento de una información concreta que soporta el cumplimiento de una actividad.

**Monitoreo:** es la acción y efecto de monitorear; proceso continuo y sistemático, realizado en forma aleatoria o selectiva, orientado a verificar en el momento de su ejecución el cumplimiento de una norma legal o reglamentaria.

**Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.


**Plan de mejoramiento:** son las acciones que debe tomar las diferentes áreas de la CNSC con base en las recomendaciones y/o hallazgos originados en auditorías, informes y/o seguimientos, y de la autoevaluación que se realice, para corregir o mejorar las situaciones encontradas, definiendo un periodo y un responsable para la ejecución del mismo.

**Plan anual de auditoria:** documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno.

**Riesgo:** La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

**Sistema de Control Interno:** conjunto de elementos interrelacionados, donde intervienen todos los servidores de la entidad como responsables del control en el ejercicio de sus actividades.

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

 <b>CNSC</b> COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
Código: P-SC-002	Versión: 3.0	Fecha: 26/11/2021	Página 3 de 9

## 4. Normativa Aplicable


Norma	Directriz Legal
Ley 87 de 1993	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Resolución 193 de 2016 CGN	Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable" Contaduría General de la Nación
Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas – Versión 04 DAFP 2020	Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas
Ley 1474 de 2011 artículo 41 al 60	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Resolución Orgánica 6289 de 2011	Por la cual se establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – "SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República
Resolución Orgánica 7350 de 2013	Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema da Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI, que deben utilizar los sujetos de Control fiscal para la presentación de la Rendición da Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República"
Decreto 0984 de 2012	Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998
Resolución Orgánica 6445 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo de 2011.
Decreto 2052 de 2014	Por el cual se reglamenta la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI
Ley 1712 de 2014 artículos 1 al 33	Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones



<b>Norma</b>	<b>Directriz Legal</b>
Decreto 1069 de 2015 artículo 2.2.3.4.1.14	Los jefes de control interno de cada entidad verificarán el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo a través de los procedimientos internos que se establezcan y de conformidad con los protocolos establecidos por la Dirección de Gestión de Información de la Agencia y enviarán semestralmente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, certificación sobre el resultado de la verificación, sin perjuicio de las acciones que se estimen pertinentes dentro de los planes de mejoramiento institucionales para asegurar la calidad de la información contenida en el Sistema.
Directiva Presidencial 02 de 2002	Respeto al derecho de autor y los derechos conexos, en lo referente a utilización de programas de ordenador (software)
Decreto 19 de 2012 y modificaciones	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Ley 1010 de 2006 artículo 9	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
Ley 1437 de 2011 artículo 1 al 309	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1474 de 2011 artículo 1 al 12 y sus modificaciones	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 1755 de 2015 artículo 1 y 2	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 599 de 2000 artículos 20 al 25, 40 al 45, 239 al 243, 397 al 403, 408 al 412 y 425 al 434 y sus modificaciones	Por la cual se expide el Código Penal.
Ley 734 de 2002 artículos 23, 28, 33 al 38 y 48	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 909 de 2004 artículos 14, literales l, m, p, q.; 17, 19, 20, 21, 45, 46	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.



<b>Norma</b>	<b>Directriz Legal</b>
Ley 190 de 1995 artículos 1 al 16	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
Ley 489 de 1998 artículos 1, 2, 3, 4, 32 al 38, Capítulo IV, V, VII; VIII, XV	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
NTC-ISO 9004	Gestión para el Éxito sostenido de una Organización. Enfoque de Gestión de la Calidad
Decreto 2052 de 2014	Por el cual se reglamenta la implementación del Sistema Único de Gestión e Información de la Actividad Litigiosa del Estado - eKOGUI
Resolución Orgánica 7350 de 2013	Establece el SIRECI, que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la CGR.
Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.17.1 al 2.2.17.12; 2.2.21.6.1 al 2.2.21.6.4; 2.2.22.1 al 2.2.22.8	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública
Circular 01 de 2015 del DAFP	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno frente a su función preventiva
Decreto 648 de 2017 artículos 2.2.21.1.4, 2.2.21.4.8 al 2.2.21.5.3	Por el cual se modifica el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998 y se define los roles de control interno
Ley 42 de 1993 artículo 18.	Sobre la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Directiva Presidencial 01 de 1997	Desarrollo del Sistema de Control Interno
Ley 734 de 2002: artículo 34, numeral 31	Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna que trata la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
Decreto Ley 124 de 2016 artículo 2.1.4.6	Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo en responsabilidad de Control Interno
Decreto Ley 1499 de 2017 Título 23	Articulación del Sistema de Gestión con los sistemas de Control Interno.

	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
Código: P-SC-002	Versión: 3.0	Fecha: 26/11/2021	Página 6 de 9

Norma	Directriz Legal
Circular Externa 100-003-2017 - Función Pública	Reporte sobre implementación de las políticas de desarrollo administrativo y modelo estándar de control interno a través del formulario de reporte de avance a la gestión.
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 DAFP 2020	Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
Decreto 338 de 2019 artículos 1 y 2	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción
Decreto Ley 2106 de 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública
Acto Legislativo 04 de 2019 y sus reglamentaciones.	Por medio del cual se reforma el Régimen de Control Fiscal


## 5. Políticas de Operación

La Oficina de Control Interno, tiene como responsabilidad medir y evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos por la Entidad, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo a través de la evaluación independiente, asegurando la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos en la CNSC.

Se efectuarán actividades de evaluación y seguimiento a disposiciones normativas y se reportará oportunamente a la Alta Dirección y entidades de vigilancia y control, si fuere el caso.

La Oficina de Control Interno coordina y consolida las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control, e igualmente, actúa como interlocutor frente a los entes de control y con la Contraloría General de la República en desarrollo de las auditorías externas, en la recepción, coordinación, preparación y entrega de cualquier información que los mismos, requieran de la entidad.


Los Informes dirigidos a los entes de control y demás entes externos se elaborarán teniendo en cuenta la normatividad y los formatos establecidos por los mismos, a los cuales se le debe dar estricto cumplimiento. Los informes se presentarán dentro de los plazos establecidos por cada ente (mensual, trimestral, semestral y/o anual, entre otros).

 <b>CNSC</b> COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
		<b>Código:</b> P-SC-002	<b>Versión:</b> 3.0

## 6. Desarrollo


Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
1.	Definir las actividades a desarrollar durante la vigencia.	Jefe de OCI y/o Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		
<u>2.</u>	Aprobar el plan de acción	Jefe de la Oficina de Control Interno		
<u>3.</u>	¿El plan de acción de la OCI cumple con lo solicitado?  Si. Pasar a la <b>actividad No. 4</b> Si No. Pasar a la <b>actividad No. 1</b>	Jefe de la Oficina de Control Interno	X	Plan de Acción de la OCI
<u>4.</u>	Solicitar la información relacionado con los diferentes informes y/o seguimientos establecidos en el Plan de Acción de la OCI.	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		Correo Electrónico
<u>5.</u>	Verificar que la información solicitada este completa de acuerdo con las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y/o metas de la Comisión.	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		
<u>6.</u>	¿La información está completa?  Si. Pasar a la <b>actividad No. 7.</b> Si no. Pasar a la <b>actividad No. 4.</b> Solicitando por email la información faltante.	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista	X	Correo electrónico
<u>7.</u>	Preparar el informe o seguimiento que se debe presentar a las áreas	Profesional Universitario y/o Profesional		Formato Informe de Seguimiento

Este Documento es ORIGINAL. Se conserva en Medio Magnético, al imprimirse es una COPIA NO CONTROLADA

	<b>CNSC</b> COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL <small>Igualdad, Mérito y Oportunidad</small>	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
<b>Código: P-SC-002</b>		<b>Versión: 3.0</b>	<b>Fecha: 26/11/2021</b>	<b>Página 8 de 9</b>

Paso	Descripción	Responsable	Punto de Control	Registro
	responsables, o a los entes externos y si es el caso establecer las recomendaciones para el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas y/o actividades de la CNSC.	Especializado y/o Contratista		de Actividades F-ES-001
<u>8.</u>	Verificar y aprobar el seguimiento o informe realizado  Si. Pasar a la actividad No. 9 No. Pasar a la actividad No. 7	Jefe de la Oficina de Control Interno	X	Correo Electrónico
<u>9.</u>	Proyectar memorandos al responsable y presidencia de la CNSC, incluyendo el seguimiento o informe	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		Sistema de Gestión documental
<u>10.</u>	Verificar y firmar los memorandos  Si. Pasar a la actividad 11 No. Pasar a la actividad 9	Jefe de la Oficina de Control Interno	X	Sistema de Gestión documental
<u>11.</u>	Remitir los memorandos a los responsables.	Jefe de la Oficina de Control Interno		Sistema de Gestión documental
<u>12.</u>	Nota: Aplicar el procedimiento <b>P-SG-001</b> Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora. (sí aplica)	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		
<u>13.</u>	Solicitar la publicación del seguimiento o informe ya sea en la intranet o en la página web de la CNSC según corresponda.	Profesional Universitario y/o Profesional Especializado y/o Contratista		



 <b>CNSC</b> COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL Igualdad, Mérito y Oportunidad	<b>Procedimiento</b>	<b>PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES</b>	
		<b>Código:</b> P-SC-002	<b>Versión:</b> 3.0

## 7. Control de Modificaciones

---

<b>Versión</b>	<b>Fecha de Vigencia</b>	<b>Modificación Realizada</b>	<b>Solicitada por</b>
1.0	30/11/2015	Creación del Procedimiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación
2.0	26/07/2019	Actualización del Procedimiento. Se unificó el procedimiento Informes de Ley con éste, por lo que se actualizó el alcance, el normograma, el glosario, las políticas de operación y las actividades.	Oficina de Control Interno
3.0	26/11/2021	Actualización del Procedimiento. Se actualizó normatividad, criterios, glosario y actividades.	Oficina de Control Interno

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Nombre:</b> Nina María Gómez Zapata <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Dependencia:</b> Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Myriam Nelly Borda Torres <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Dependencia:</b> Oficina de Control Interno	<b>Nombre:</b> Myriam Nelly Borda Torres <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Control Interno <b>Dependencia:</b> Oficina de Control Interno