

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 1 de 20

<b>Tipo de Informe</b>	Preliminar		Definitivo	X	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	12	06	2019
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Proceso (s) Auditado (s):	Vigilancia de Carrera Administrativa
Actividad (es) auditada (s):	Procedimientos: Segundas Instancias, Vigilancia Preventiva y Vigilancia Sancionatoria.
Dependencia:	Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa
Líder del Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Humberto Luís García Cárcamo - Director de Vigilancia de Carrera Administrativa
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa y procedimientos asociados, de acuerdo con las normas que lo regulan; verificación del monitoreo a riesgos, medición de indicadores y funciones de la Dirección de Vigilancia y Carrera Administrativa.
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verificar el cumplimiento de la caracterización del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa, específicamente las entradas y salidas.</li> <li>2) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento: "Segundas Instancias".</li> <li>3) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Preventiva".</li> <li>4) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Sancionatoria".</li> <li>5) Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Inspección, Vigilancia y Control de la CNSC.</li> <li>6) Verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados.</li> <li>7) Verificar la identificación y cumplimiento de indicadores asociados al proceso.</li> <li>8) Verificar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Vigilancia y Carrera Administrativa.</li> </ol>
Marco Normativo:	Constitución Política de Colombia de 1991 Ley 909 de 2004 Ley 1437 de 2011

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 2 de 20

	Ley 1755 de 2015 Decreto Ley 760 de 2005 Decreto 1228 de 2005 Decreto 1083 de 2015 Acuerdo 560 de 2015 Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 Acuerdo 512 de 2014 Circular 002 de 2016 Manual de Inspección, Vigilancia y Control de la CNSC - 24/10/2017
Alcance:	Aplica para la revisión desde su inicio hasta el fin del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa (Actividades de Competencia de la Dirección de Vigilancia de Carrera) y los siguientes procedimientos: "Segundas instancias, Vigilancia preventiva y Vigilancia sancionatoria"; caracterización; indicadores; riesgos; cumplimiento de las funciones de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y seguimiento a la detección y prevención del fraude y mala conducta durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2019.

Fecha Reunión de Apertura			Vigencia Auditada	Abril 2018 – Marzo 2019
05	04	2019		

Auditor Líder	Auditor (es) de Apoyo
María Victoria Piraquive Isaza	
Contratista Oficina de Control Interno	

## 2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

### 2.1 Resumen de la auditoría

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 4 de febrero, se comunicó mediante correo electrónico el 2 de abril, al Director de Vigilancia de Carrera Administrativa, líder del proceso, que se daría inicio al ejercicio el 5 de abril, fecha en la cual se realizó reunión de apertura y se dio a conocer el objetivo, alcance, criterios y cronograma. Se solicitó información descrita en la carta de representación, la cual fue entregada por la dependencia mediante correos electrónicos así: los días 11, 25 y 26 de abril y el 3 de mayo. Con esta información y teniendo en cuenta entrevistas los días 25 de abril y 6 de mayo con el profesional asignado por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa, se realizó la verificación para conceptuar sobre el cumplimiento de las actividades descritas en los procedimientos vigentes y de competencia de esta dependencia.

**1) Verificar el cumplimiento de la caracterización del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa, específicamente las entradas y salidas.**

## INFORME DE AUDITORIA PARTE I

Código: F-ES-005

Versión: 4.0

Fecha: 25/06/2018

Página: 3 de 20

La caracterización de este proceso contempla en el **Planear**, actividades de vigilancia preventiva, en el cual se hace alusión al Plan Operativo Anual, específicamente a capacitaciones, visitas de inspección, vigilancia y control, manuales, instructivos, cartillas y criterios a realizar durante la vigencia; al respecto la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a lo estipulado en los POA de la vigencia 2018, en la evaluación de áreas por dependencias y se determinó cumplimiento del 100% de lo planeado tanto para la Dirección de Vigilancia como para los Despachos de los Comisionados, dependencias responsables de este proceso; por lo tanto se determina conformidad al verificar las entradas de este proceso en este aspecto.

Para el primer trimestre de 2019, se verificó la publicación oficial del Plan de Acción, así:  
**Objetivo Estratégico:** Fortalecer la vigilancia que ejerce la CNSC respecto al cumplimiento de las normas de carrera. **Meta:** Lograr la cobertura del proceso de vigilancia para el 100% de las entidades objeto de supervisión durante los próximos cuatro años.

Y se encuentran las siguientes actividades vinculadas al proceso objeto de esta auditoría:

Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	I	II	III	IV	Peso	Magnitud	Costo
Elaborar el Plan Anual de Vigilancia	1/01/2019	30/01/2019	1	0	0	0	20%	1	Personal base
Realizar cinco (5) capacitaciones masivas en temas de vigilancia de carrera administrativa para las entidades del orden nacional y territorial	1/02/2019	13/12/2019	1	1	2	1	20%	5	Viáticos
Elaborar dos (2) boletines informativos con los aspectos relevantes a la comisión de personal	1/02/2019	13/12/2019	0	1	0	1	20%	2	Personal base
Realizar una encuesta sobre situaciones de carrera administrativa en la página de la CNSC	1/02/2019	30/11/2019	0	0	0	1	15%	1	Personal base
Elaborar un programa de vigilancia del proceso de EDL a través del aplicativo	1/01/2019	30/01/2019	1	0	0	0	10%	1	Personal base
Desarrollar el 100% del programa de vigilancia del proceso de EDL a través del aplicativo de EDL	1/03/2019	13/12/2019	0	0	0	100%	15%	100%	Personal base

Actividades sobre las cuales se verificó su cumplimiento para el alcance de esta evaluación, así:

**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE I**

Código: F-ES-005

Versión: 4.0

Fecha: 25/06/2018

Página: 4 de 20

Actividad	Fecha Inicial	Fecha Final	I	Verificación Oficina de Control Interno
Elaborar el Plan Anual de Vigilancia	1/01/2019	30/01/2019	1	Se evidenció el documento denominado: " <i>Plan Anual de Vigilancia del cumplimiento de normas de carrera administrativa</i> " aprobado en sala del 31 de enero de 2019, y se formalizó su aprobación mediante memorando 2019100002703.
Realizar cinco (5) capacitaciones masivas en temas de vigilancia de carrera administrativa para las entidades del orden nacional y territorial	1/02/2019	13/12/2019	1	Se evidenció listado de asistencia de capacitación realizada en la Contaduría General de la Nación, el cual registra cincuenta (50) participantes de entidades del orden nacional, el tema de la capacitación fue comisiones de personal.
Elaborar un programa de vigilancia del proceso de EDL a través del aplicativo	1/01/2019	30/01/2019	1	Al indagar al respecto del programa, este se encuentra inmerso en el Plan Anual de Vigilancia, en el numeral 4.; así: <b>Programa de Vigilancia proceso EDL (inspección, vigilancia y control)</b> " <i>Para el desarrollo del programa de vigilancia proceso EDL, se iniciará en la presente vigencia con las Gobernaciones y capitales de cada departamento, siendo estas las entidades representativas a nivel territorial, entendiéndolo la importancia y relevancia de las mismas por su división administrativa según la Constitución Política de Colombia, así como por ser las encargadas de coordinar todas las acciones públicas para fomentar el desarrollo del territorio. Por su parte, como entidades del orden nacional se iniciará con los dieciséis Ministerios en razón a su importancia en el ámbito nacional, comoquiera que son éstos los encargados de la formulación de lineamientos y políticas públicas en el estado colombiano, razón por la cual y partiendo de esa base, para esta CNSC es relevante la inspección, vigilancia y control del acatamiento de los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional referente al proceso de EDL.</i> "

Al respecto de las demás **entradas y salidas** de la caracterización, se verifican al evaluar los procedimientos asociados al proceso.

## 2) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento: "Segundas Instancias".

El objetivo de este procedimiento obedece al cumplimiento de las funciones de vigilancia de la CNSC contempladas en el literal d) del artículo 12 de la ley 909 de 2004, el cual consigna: "*Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento*"

Para evaluar el cumplimiento de este procedimiento, se revisó lo contemplado en las políticas de operación, así:

## INFORME DE AUDITORIA PARTE I

Código: F-ES-005

Versión: 4.0

Fecha: 25/06/2018

Página: 5 de 20

- Las reclamaciones laborales en segunda instancia deberán ser revisadas y valoradas previamente por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa para definir y determinar si éstas cumplen con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad.
- Las reclamaciones laborales que no cumplan con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad, serán tramitadas como improcedentes por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa.
- Las reclamaciones laborales que cumplan con los requisitos de forma, oportunidad y procedibilidad, serán remitidas a los Despachos de conocimiento con la documentación completa y un resumen sucinto con los hechos destacados por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa.
- Los términos para resolver las reclamaciones laborales ya sea como improcedentes o de fondo, comenzarán a contar a partir que se reciba toda la documentación necesaria para el efecto.

Se solicitó a la Dirección de Vigilancia la relación de asignaciones, para dar trámite en segunda instancia, entre el 01 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2019, de acuerdo con lo consignado en el procedimiento y se encuentra lo siguiente, en las bases de datos entregadas:

Dependencia que asigna	Aplicativo	No. Solicitudes	Entidades identificadas	Anónimos	No. ID persona natural
Dirección de Apoyo Corporativo	ORFEO	515	326		
Secretaria General	PQRS	297		28	269

De las solicitudes radicadas por el aplicativo ORFEO, y teniendo en cuenta entrevista con el Profesional de Apoyo (contratista) de la Dirección de Vigilancia, se verifica y analiza el contenido de la reclamación y se clasifica por asunto, así: comisiones de personal, desmejoramiento laboral, encargo, incorporación, solicitud documental y violación a normas de carrera. De esta clasificación, corresponde a **segundas instancias**: encargo, incorporación y desmejoramiento laboral, un total de 152/515 solicitudes. De estas 152 solicitudes se ha finalizado el trámite para 138 es decir un 91%.

Para verificar este procedimiento se toma una muestra de cinco (5) solicitudes, en las cuales ya se encuentra finalizado el trámite y las cuales reportan el mayor número de días entre el radicado de entrada y el radicado de salida, así:

Fecha	Radicado Entrada	Fecha Estado	Radicado Salida	No. de días calendario en trámite
8/06/2018	<u>1.</u> 20186000452242	5/02/2019	20195000006195	242

6/04/2018	<u>2.</u> 20186000265242	5/10/2018	20185000132705	182
21/09/2018	<u>3.</u> 20186000780362	13/03/2019	20195000122581	173
5/10/2018	<u>4.</u> 20186000836252	19/03/2019	20196000302492	165
20/09/2018	<u>5.</u> 20186000773242	28/02/2019	20195000101001	161

**1. Expediente número: 2018500470100054E**

Fecha	Radicado	Actuación
8/06/2018	20186000452242	Solicitud
26/06/2018	20185000353661	Requerimiento información
11/07/2018	20186000553832	Remiten información
31/07/2018	20185000411111	Acuse recibido de información
13/09/2018	20185000128195	Resolución
20/09/2018	20183010526161	Citación para notificación
20/09/2018	20183010526181	Comunicación del acto administrativo
16/10/2018	20186000865502	Revocatoria directa
1/11/2018	20185000617691	Acuse recibido de información
5/02/2019	20195000006195	Resolución
7/02/2019	20195000006195_00002	Citación para notificación
11/02/2019	20193010060971_00001	Entrega certificada
19/02/2019	20193010079261	Notificación de acto administrativo por aviso
21/02/2019	20195000006195_00004	Constancia de ejecutoria

En este expediente se observa que en el aplicativo ORFEO, los tramites se finalizan con el acuse de recibido, comunicación con radicado de entrada 20186000865502, se generó respuesta con radicado de salida 20185000617691 del 01 de noviembre de 2018, con el cual se finaliza trámite con el siguiente comentario: "tramite finalizado mediante el radicado No. 20185000617691", el trámite realmente se finalizó con la resolución el 5 de febrero de 2019, 112 días calendario después de la solicitud de revocatoria y 96 días calendario después del acuse de recibido.

**2. Expediente número: 2018500470100030E**

Fecha	Radicado	Actuación
6/04/2018	20186000265242	Solicitud
10/04/2018	20185000219891	Requerimiento información
10/04/2018	20185000219901	Respuesta a reclamación
25/04/2018	20186000318772	Remiten información
3/05/2018	20186000341332_00001	Remiten información
7/05/2019	20185000269301	Acuse y requerimiento de información

8/05/2019	20186000363562	Remiten información
10/05/2018	120185000269301_00001	Entrega certificada
18/05/2018	20186000398052_00001	Respuesta a radicado 20185000269301
28/05/2018	20185000307381	Acuse de información
29/05/2019	20185000056065	Resolución
29/05/2018	20183010312281	Citación para notificación
29/05/2018	20183010312381	Comunicación de acto
7/06/2018	20183010326811	Notificación por aviso acto
8/06/2018	20186000452302	Remiten información
15/06/2018	20185000338371	Respuesta estado de trámite
19/06/2018	120185000056065_00002	Constancia de ejecutoria
24/09/2018	20186000784242	Recurso de reposición
5/10/2018	20185000569281	Información sobre recurso
5/10/2018	20185000132705	Resolución
8/10/2018	20183010569771	Citación para notificación
8/10/2018	20183010570031	Comunicación de acto
17/10/2018	20183010589481	Notificación por aviso acto
25/10/2018	120185000132705_00002	Ejecutoria
20/11/2018	20186000979222	Petición
27/11/2018	20185000654481	Respuesta a petición

Al revisar este expediente, se observa que en los radicados 20185000219891 y 20185000219901, se relaciona en el asunto el radicado 20186000259812 del 5 de abril de 2018, el cual no corresponde a este. Se concluye que el trámite, en este caso se extendió en tiempo por el recurso de reposición, el cual fue radicado 97 días después de la constancia de ejecutoria.

### **3. Expediente número: 2018500249900004E**

Fecha	Radicado	Actuación
21/09/2018	20186000780362	Queja
4/10/2018	20185000567961	Respuesta
4/03/2019	20196000245512	Reclamación segunda instancia
13/03/2019	20195000122581	Respuesta

En este expediente "Se Anexarán Las Quejas Y Reclamaciones Que No Requieran De Expediente Individual". El tiempo de 173 días calendario obedece a que la reclamación en segunda instancia se produjo 151 días después de la respuesta a una queja.

### **4. Expediente número: 2018500470100065E**

Fecha	Radicado	Actuación
5/10/2018	20186000836252	Reclamación en segunda instancia
17/10/2018	20185000588221	Requerimiento información
17/10/2018	20185000588231	Respuesta a reclamación
2/11/2018	20186000925822	Respuesta a requerimiento
27/11/2018	20185000655661	Requerimiento
10/12/2018	20186001040672	Respuesta a requerimiento
27/12/2018	20185000695761	Acuse y requerimiento de información
10/01/2019	20196000028042	Respuesta a requerimiento
29/01/2019	20195000047701	Acuse y requerimiento de información
8/02/2019	20196000137852	Respuesta a requerimiento
14/02/2019	20195000072971	Acuse de información
14/02/2019	20195000004123	Remisión expediente despacho y ficha técnica
7/03/2019	20195000112961	Requerimiento de información
19/03/2019	20196000302492	Respuesta a requerimiento
22/04/2019	20195000208501	Respuesta a reclamación

Al revisar este expediente, se encuentra que al remitirlo al despacho correspondiente con la ficha técnica el 14 de febrero de 2019, este fue devuelto a través del aplicativo ORFEO el 15 de febrero de 2019, con la siguiente nota: *"Por favor remitir a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa, para que solicite a la Comisión de Personal de la Institución Universitaria Pascual Bravo que se pronuncie en primera instancia sobre la reclamación que efectuó la señora... (Quejoso) , por su derecho preferencial a encargo en el empleo de Secretaria código 440 Grado 08"* y se finalizó el 22 de abril y no el 19 de marzo como se encuentra en la relación. Por lo anterior, la Dirección de Vigilancia requirió al Director Administrativo de Gestión de Talento Humano de la Institución, concluyendo con respuesta emitida por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa con el radicado 20195000208501.

#### **5. Expediente número: 2018500470100062E**

Fecha	Radicado	Actuación
20/09/2018	20186000773242	Solicitud
27/09/2018	20185000547301	Petición a la Comisión de Personal
27/09/2018	20185000547291	Respuesta a derecho de petición
5/10/2018	20186000833762	Respuesta comisión de personal a la CNSC
9/11/2018	20186000946742	Reclamación segunda instancia
13/11/2018	20185000632121	Requerimiento a Comisión de Personal
16/11/2018	20186000963822	Respuesta Gobernación a CNSC
19/11/2018	20185000029293	Remisión a despacho JASM
19/11/2018	120185000029293_00002	Ficha técnica



	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 9 de 20

6/02/2019	20192020006585	Resolución
27/02/2019	120192020006585_00002	Constancia comunicación personal
11/02/2019	20193010067921	Comunicación de acto comisión de personal
11/02/2019	20193010067931	Comunicación de acto representante legal
11/02/2019	20193010067941	Comunicación de acto funcionario
11/02/2019	20193010067951	Presidente de la comisión de personal
27/02/2019	20196000221112	Solicitud copias proceso
28/02/2019	20195000101001	Respuesta a solicitud de copias
28/03/2019	20196000327752	Informan cumplimiento a la resolución

En este expediente, los días calendario del trámite se afectan por que transcurren 79 días desde que el despacho recibe el expediente hasta la expedición de la resolución.

Al respecto de la base de datos de PQRS, se seleccionó una muestra de 9/15 solicitudes que registran en asunto, segundas instancias y se encontró lo siguiente:

<b>Radicado PQRS</b>	<b>Fecha registro</b>	<b>Fecha respuesta</b>	<b>Verificación Oficina de control Interno</b>
201805100086	10/05/2018	31/05/2018	Se encuentra en el expediente 2018500249900041E en el aplicativo ORFEO, con resolución 20182010156285 del 20 de noviembre de 2018, despacho FBD.
201806290015	29/06/2018	19/07/2018	Se encuentra en el expediente 2018500249900041E en el aplicativo ORFEO. Se encuentra finalizado el trámite 20183010642461 el 19 de noviembre de 2018.
201806290016			
201806290017			
201807110070	11/07/2018	26/07/2018	Se encuentra en el expediente 2018500249900070E en el aplicativo ORFEO. Con resolución 20185000126845 del 10 de septiembre de 2018, Dirección de Vigilancia.
201807170106	17/07/2018	3/08/2018	Se encuentra en el expediente 2018500249900067E en el aplicativo ORFEO. Se finaliza el trámite con radicado 20195000047561 el 29 de enero de 2019.

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 10 de 20

201807300094	30/07/2018	22/08/2018	Se concluye el trámite de la solicitud con la respuesta del aplicativo de PQRS.
201809070094	7/09/2018	27/09/2018	Se concluye el trámite de la solicitud con la respuesta del aplicativo de PQRS.
201810180096	18/10/2018	2/11/2018	Se encuentra en el expediente 2018500249900092E en el aplicativo ORFEO. En la base de datos de ORFEO, se indica que el trámite se encuentra finalizado con radicado 20196000081302 el 25 de enero de 2019, al verificar en el expediente, con este radicado se remite información solicitada por la CNSC, en el cual la entidad le dio respuesta de fondo a la peticionaria el 14 de enero de 2019, por lo tanto la Dirección de Vigilancia no emitió nueva respuesta.

Las reclamaciones que NO cumplieron con los requisitos de forma, oportunidad o procedibilidad, en el periodo auditado se relacionan a continuación:

No.	Fecha	Entidad
20185000055255	25/05/2018	Alcaldía de Neiva
20185000056065	29/05/2018	Gobernación de Santander
20185000124625	3/09/2018	Agencia Nacional de Tierras – ANT
20185000124615	3/09/2018	Ministerio de Transporte
20185000126845	10/09/2018	Gobernación de Vichada
20185000128195	13/09/2018	Superintendencia de Notariado y Registro
20195000010595	22/02/2019	Alcaldía de el Guarne - Antioquia

Actos administrativos en los cuales se resolvieron recursos de reposición en segunda instancia, y que se relacionaron en la información entregada por la Dirección de Vigilancia, se encuentran los siguientes:

No.	Fecha	Entidad
20185000039105	24/04/2018	ESAP
20185000132705	5/10/2018	Gobernación de Santander

Adicionalmente, al realizar consulta en el aplicativo ORFEO, se encuentra la resolución 20185000153975 del 31 de octubre de 2018, “*Por la cual se resuelve el Recurso de Reposición interpuesto por los señores ..., servidores de carrera de la Agencia Nacional de Tierras - ANT, en contra de la Resolución No. 20185000124625 del 03 de septiembre de 2018, que rechazó por improcedente la reclamación laboral en **segunda instancia** por presunta vulneración del derecho preferencial de encargo*”.

Con la verificación de los requerimientos anteriormente descritos, se puede evidenciar que la Dirección de Vigilancia y Carrera Administrativa cumple con lo estipulado en los siguientes pasos del procedimiento: 4. Verificar y analizar el contenido de la reclamación, 5. Verificar la documentación de la reclamación, 6. Requerir a la Comisión de Personal o a la Entidad, la remisión de la documentación necesaria para dar trámite a la reclamación laboral en segunda instancia, 8. Verificar y analizar la documentación de la reclamación, 9. Proyectar el acto administrativo (Resolución), por el cual se rechaza por improcedente la reclamación y se archiva, o se adopta medidas correctivas, 10. Revisar y aprobar el acto administrativo, 12. Verificar el recurso de reposición, 13. Proyectar Acto Administrativo por el cual se resuelve el recurso. 14. Revisar y aprobar el acto administrativo, 16. Remitir el expediente completo al Despacho de conocimiento junto con el formato de Ficha Técnica; actuaciones de su competencia.

### **3) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Preventiva".**

El objetivo de este procedimiento obedece al cumplimiento del literal h) del artículo 12 de la ley 909 de 2004, se adelanten las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de las normas de carrera administrativa.

Una de las actividades descritas en este procedimiento, es la realización de capacitaciones, de las cuales ya se realizó la evaluación en la caracterización del procedimiento (objetivo específico 1), con lo cual se determina cumplimiento.

Al respecto de verificar las peticiones, quejas y reclamaciones en segunda instancia que son puestas en conocimiento de la CNSC, con fin de verificar el procedimiento adelantado por las Entidades y las Comisiones de Personal, se evaluó en el objetivo específico 2).

Con relación a verificar las bases de datos y estadísticas con que cuenta la CNSC, de las Comisiones de Personal conminadas, se encuentra las siguientes:

No.	Fecha	Entidad
20185000056065	29/05/2018	Gobernación de Santander
20185000124625	3/09/2018	Agencia Nacional de Tierras - ANT
20185000128195	13/09/2018	Superintendencia de Notariado y Registro
20195000010595	22/02/2019	Alcaldía de el Guarne - Antioquia

Para la vigencia auditada no se suministra información de visitas de inspección y vigilancia realizadas por la Dirección de Vigilancia, como se describe en el paso 8 del procedimiento.

Con relación a manuales, instructivos o cartillas, medidas correctivas o planes de mejora y criterios, estos no se realizaron en el periodo auditado por parte de la Dirección de Vigilancia, de acuerdo a información suministrada por el profesional de apoyo (contratista). Actividades de la 9 a la 12 y de la 15 a la 18.

#### 4) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Sancionatoria".

El objetivo de este procedimiento es establecer las actividades que deben realizarse por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y los Despachos de la CNSC, cuando se conoce del presunto incumplimiento de la normatividad de carrera o de las órdenes e instrucciones impartidas por ella, a efectos de adelantar una actuación administrativa con fines sancionatorios a los servidores públicos quienes son responsables de aplicarla.

Para determinar el cumplimiento de las actividades descritas en este procedimiento, se solicitó a la Dirección de Vigilancia la relación de los requerimientos en los cuales se manifiesta una posible violación a normas de carrera, para lo cual fue suministrada una base de datos con 212 solicitudes; de las cuales se tomó una muestra de tres (3) solicitudes, las cuales presentan estado finalizado y el máximo de días en trámite, así:

Fecha	Radicado	Entidad	Fecha Estado	RadSalida	No. de días calendario en trámite
10/04/2018	20186000270532	Alcaldía de San Juan de Arama - Meta	30/11/2018	20185000660721	234
17/04/2018	20186000294372	Alcaldía de Tuluá - Valle	23/11/2018	20185000649551	220
22/05/2018	20186000405102	Secretaría de Educación del Valle del Cauca	19/03/2019	20195000128181	301

#### **1. Expediente número: 2018500249900034E**

Fecha	Radicado	Actuación
10/04/2018	20186000270532	Queja
30/04/2018	20185000257891	Solicitud de Información
30/04/2018	20185000257921	Respuesta a quejoso
11/05/2018	20186000379722	Respuesta de la entidad
21/05/2018	20186000401642	Respuesta de la entidad
5/06/2018	20185000318051	Situación y solicitud adopción de medidas
23/07/2018	20186000581432_00001	Información remitida del quejoso
10/08/2018	20185000431971	Solicitud de Información
10/08/2018	20185000431981	Acuse de información

**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE I**
**Código:** F-ES-005**Versión:** 4.0**Fecha:** 25/06/2018**Página:** 13 de 20

27/09/2018	20185000547031	Segundo requerimiento de información
2/10/2018	20186000817592_00001	Información remitida del quejoso
2/10/2018	20186000817522_00001	Información remitida del quejoso
23/10/2018	20185000599501	Solicitud de Información
23/10/2018	20185000599531	Remisión documentos Procuraduría
8/11/2018	20186000943532_00001	Respuesta de la entidad
9/11/2018	20186000945182_00001	Respuesta de la entidad
30/11/2018	20185000660721	Acuse de recibido
3/12/2018	20186001023602	Respuesta Procuraduría
24/12/2018	20185000692611	Requerimiento de información

Al respecto de este expediente, en la base de datos registra que está finalizado el 30 de noviembre de 2018, sin embargo la última comunicación expedida es del 24 de diciembre de 2018 con requerimiento al alcalde y un término de 5 días hábiles para la respuesta, a la fecha en el expediente no se registran más actuaciones, por lo tanto con la información evidenciada se concluye que no está finalizado el trámite.

**2. Expediente número: 2018500249900035E**

Fecha	Radicado	Actuación
17/04/2018	20186000294372	Derecho de petición
25/04/2018	20185000253831	Requerimiento Información
30/05/2018	20185000312651	Reiteración requerimiento información
20/06/2018	20185000344551	Tercer requerimiento información
23/08/2018	20185000464501	Cuarto requerimiento información
10/10/2018	20185000578141	Comunicación a Control Interno Disciplinario
16/10/2018	20185000585731	Respuesta a solicitud
9/11/2018	20186000945852	Requerimiento Procuraduría
14/11/2018	20186000955072	Respuesta
19/11/2018	20186000973062	Respuesta
21/11/2018	20186000983742	Respuesta
23/11/2018	20185000649541	Respuesta a quejoso, informando el Archivo
23/11/2018	20185000649551	Alcance respuesta a Procuraduría

En este expediente no hay observaciones al trámite realizado, al no obtener respuesta se hicieron reiteraciones sucesivas, lo cual indica un seguimiento a las solicitudes.

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 14 de 20

### **3. Expediente número: 2018500249900048E**

Fecha	Radicado	Actuación
10/04/2018	20185000219221	Requerimiento información
3/05/2018	20185000265751	Remisión radicado 20185000219221
22/05/2018	20186000405102	Respuesta
13/06/2018	20185000333471	Acuse y requerimiento de información
29/10/2018	20185000609531	Requerimiento información
17/12/2018	20185000680481	Reiteración requerimiento
2/03/2019	20196000237102	Respuesta de la entidad
4/03/2019	20196000238042	Respuesta de la entidad
19/03/2019	20195000134091	Respuesta a la entidad

Este expediente corresponde a una queja anónima y el tiempo del trámite se extendió teniendo en cuenta que la entidad dio respuesta 262 días después del requerimiento de la CNSC, pese a las reiteraciones.

Es necesario verificar el concepto utilizado para clasificar como finalizado el trámite, teniendo en cuenta los pasos del 5 al 10 de este procedimiento. Toda vez que para el expediente 2018500249900034E, no se observa la finalización del trámite por parte de la Dirección de Vigilancia.

Con relación a la actividad 5: *“Remitir el escrito de queja al competente Mediante oficio”*, se evidenció que para el radicado de entrada 20186000425922 del 29 de mayo de 2018, se dio respuesta indicando que no es competencia de la CNSC y no se remitió a la entidad competente, toda vez que la peticionaria ya lo había hecho.

#### **5) Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Inspección, Vigilancia y Control de la CNSC.**

En el numeral 2 del capítulo II del Manual de Inspección, Vigilancia y Control, se hace mención a las entidades sujetas a la vigilancia de la CNSC, al respecto se solicitó a la Dirección de Vigilancia, el listado de las mismas en el anexo 1. Solicitud de Información; a lo cual la Dependencia indica que no es la responsable de la administración de las entidades, sino de la Vigilancia a las mismas y que esta información la debe suministrar la Dirección de Carrera Administrativa, pues las entidades administradas son las mismas vigiladas. Por lo tanto, la Dirección de Vigilancia no cuenta con el 100% del listado de entidades objeto de Vigilancia.

Al verificar el cumplimiento de lo estipulado en el Manual y que se identifica de competencia de la Dirección de Vigilancia, de acuerdo con lo estipulado en los procedimientos verificados anteriormente, se puede concluir que esta dependencia desarrolla actuaciones de vigilancia en


el sentido que atiende las quejas y realiza solicitudes por escrito, como se contempla en el numeral 3 del capítulo II.

Para las solicitudes sujetas de verificación en esta auditoría, se pudo evidenciar que la Dirección de Vigilancia tiene en cuenta lo estipulado en los literales del a) al e), de la página 22 del manual, que hacen alusión al contenido del requerimiento a las entidades sujetas de inspección. Así como el diligenciamiento, de la ficha técnica de remisión de casos al despacho competente, de acuerdo con el anexo 2 del manual.

### **6) Verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados.**

Se evidenció que 5 integrantes de la Dirección de Vigilancia, realizaron ejercicio de identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados al procedimiento para la vigencia 2019, mediante citación por correo electrónico del 21 de septiembre de 2018, ejercicio del cual se definieron los riesgos, descripción de controles y fuentes de verificación, así:

<b>Riesgo</b>	<b>Descripción del control</b>	<b>Fuente de Verificación</b>
Tomar decisiones erradas frente a las reclamaciones laborales y peticiones por presunta vulneración a normas de carrera administrativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selección de personal idóneo para la realización de actividades.</li> <li>2. Verificar la información recibida respecto del requerimiento realizado.</li> <li>3. Actualización permanente a través de capacitaciones coordinadas por la Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora Jurídica.</li> <li>2. Sistema de gestión documental Orfeo.</li> <li>3. Registros de capacitación.</li> </ol>
Emitir decisiones a nombre de la CNSC que no se encuentren acordes a la normatividad vigente por favorecer o perjudicar a un tercero implicado.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisiones a las decisiones tomadas por los diferentes integrantes del equipo de trabajo.</li> <li>2. Auditoría al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad por parte del equipo auditor.</li> <li>3. Selección de personal idóneo para la realización de actividades.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de gestión documental Orfeo</li> <li>2. Representante del SIG</li> <li>3. Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora Jurídica.</li> </ol>
Incumplir los términos determinados por Ley para dar respuesta a las reclamaciones laborales y peticiones por presunta vulneración a normas de carrera administrativa presentadas ante la CNSC.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de términos por parte del responsable.</li> <li>2. Alarma del aplicativo PQR y del sistema de gestión documental Orfeo.</li> <li>3. Generar conciencia de la importancia del principio de autocontrol y los términos legales de respuesta, a través de capacitaciones coordinadas por parte de la Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección de Vigilancia, Despachos y correo electrónico institucional.</li> <li>2. Aplicativo PQR y sistema de gestión documental Orfeo.</li> <li>3. Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora Jurídica.</li> </ol>

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 16 de 20

Emitir documentos (criterios, circulares, cartillas, manuales, etc.) con imprecisiones normativas y legales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Involucrar a los responsables del proceso.</li> <li>2. Actualización permanente a través de capacitaciones coordinadas por la Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico institucional.</li> <li>2. Actas de Sala de Comisionados.</li> <li>3. Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>
--	--	---

Se verificó con la publicación de la Oficina Asesora de Planeación del Mapa de Riesgos para la vigencia 2019 de la entidad, encontrando coherencia.

**7) Verificar la identificación y cumplimiento de indicadores asociados al proceso.**

Los indicadores de los procedimientos de Vigilancia Preventiva y Segundas Instancias, presentan los siguientes resultados en la vigencia 2018, lo cual fue evidenciado en la evaluación de dependencias que realizó la Oficina de Control Interno en el mes de enero de 2019 y que se encuentran en el tablero de indicadores publicado por la Oficina Asesora de Planeación:

INDICADOR	DESCRIPCION DEL INDICADOR	Meta 2018	Cumplimiento
Cumplimiento en la ejecución de jornadas de capacitación realizadas por la Dirección de Vigilancia de la CNSC.	Medir el cumplimiento en la ejecución de las jornadas programadas durante la vigencia.	100%	100%
Cumplimiento en la ejecución de jornadas de capacitación realizadas por el Despacho 1 de la CNSC.	Medir el cumplimiento en la ejecución de las jornadas programadas durante la vigencia.	100%	770%
Cumplimiento en la ejecución de jornadas de capacitación realizadas por el Despacho 2 de la CNSC.	Medir el cumplimiento en la ejecución de las jornadas programadas durante la vigencia.	100%	460%
Cumplimiento en la ejecución de jornadas de capacitación realizadas por el Despacho 3 de la CNSC.	Medir el cumplimiento en la ejecución de las jornadas programadas durante la vigencia.	100%	147%
Atención y trámite de las reclamaciones en segunda instancia improcedentes, en los asuntos de competencia de la CNSC.	Medir el tiempo de respuesta a las reclamaciones improcedentes en segunda instancia que son remitidas a la CNSC.	55 días	25 días

El indicador para el procedimiento de Vigilancia Sancionatoria para la vigencia 2018, fue:



	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 17 de 20

INDICADOR	DESCRIPCION DEL INDICADOR	Meta 2018	Cumplimiento
Días promedio para tramitar una queja	Medir el tiempo promedio de respuesta desde el momento de llegada de una queja.	10 días	10 días

Para la vigencia 2019, se evidencia que la Dirección de Vigilancia actualizó y remitió propuesta de actualización de indicadores mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación el 7 de noviembre de 2018, así:

INDICADOR	DESCRIPCION DEL INDICADOR	Meta 2019	Procedimiento
Conocimiento adquirido a través de las jornadas de capacitación realizadas por la Dirección de Vigilancia	Medir el conocimiento adquirido por los asistentes a las jornadas de capacitación realizadas por la CNSC.	60%	Vigilancia Preventiva
Valoración y trámite de quejas por presunta vulneración a normas de carrera administrativa.	Medir el tiempo promedio de respuesta de una queja desde el momento de llegada.	10 días	Vigilancia Sancionatoria
Decisión de fondo de quejas por presunta vulneración a normas de carrera administrativa, por parte del Despacho	Medir el tiempo de respuesta de fondo de las quejas que son remitidas a los Despachos de la CNSC.	60 días	

A la fecha no se evidencia la aprobación de los indicadores propuestos.

**8) Verificar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Vigilancia y Carrera Administrativa.**

**1. Ejecución de los programas, proyectos y órdenes de trabajo que haya formulado la Sala Plena de Comisionados en materia de Vigilancia de Carrera.** Se evidenció registros de apoyo a los despachos al realizar Vigilancia sancionatoria frente a las Entidades que no atendieron lo dispuesto por la CNSC, en relación con el cargue de la OPEC.

**2. Propuestas de planes preventivos y correctivos en materia de Vigilancia de Carrera Administrativa, que se hayan puesto en consideración de la sala plena.** En la vigencia 2018 se propuso y se realizó el Congreso Nacional de Comisiones de Personal en la Gobernación de Cundinamarca el 14 de septiembre y la encuesta de percepción de las situaciones de carrera administrativa.

**3. Instrumentos técnicos y jurídicos propuestos a la sala plena para afianzar la gestión de la CNSC en la vigilancia de las normas de carrera administrativa.**

**4. Conceptos y/o criterios unificados propuestos a la sala plena, que deban ser emitidos**

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 18 de 20

en asuntos de vigilancia en los sistemas de carrera de las entidades cuya administración le corresponda a la CNSC. Por parte de la Dirección de Vigilancia no se elaboraron Criterios en el periodo del alcance de la auditoria.

**5. Información consolidada, relacionada con las visitas preventivas y correctivas de inspección, vigilancia y control a las entidades sujetas a la Ley 909 de 2004 o las normas que la modifiquen, complementen o reglamenten, en materia de cumplimiento de las normas y derechos de los servidores de carrera administrativa.** Al respecto se evidenció que se consolida la información de los tres despachos y de la Dirección de Vigilancia y se elabora el documento Informe gestión Trimestral, en el cual se plasman todas la estadísticas del Proceso de Vigilancia.

**6. Verificar y hacer seguimiento a la atención y respuesta oportuna a las reclamaciones sobre registro público, provisión definitiva o transitoria de empleos de carrera y evaluación del desempeño laboral.** Se evidenció base de datos en la cual se identifica el seguimiento a las reclamaciones por encargo y se cuenta con seguimiento a indicadores con relación al tiempo de respuesta.

**7. Resultados de la sustanciación de actos administrativos que archivan o declaran improcedente las reclamaciones laborales que deben ser conocidas en primera instancia por las comisiones de personal, así como las quejas por presunta violación de normas de carrera e inobservancia de las instrucciones impartidas por la CNSC.** Esta función se desarrolla en las actividades contempladas en los procedimientos.

**8. Dar traslados a los despachos de los comisionados de las reclamaciones laborales y de las quejas, peticiones o trámites en la que se deba dar inicio a una actuación administrativa.** Es una de las actividades de los procedimientos, la cual ya fue evidenciada.

**9. Evidencias de asesorías a los despachos de los Comisionados, cuando estos lo hayan requerido, en la sustanciación o proyección actos administrativos que resuelven de fondo o pongan fin a las actuaciones de naturaleza sancionatoria, adelantadas por violación a las normas de Carrera Administrativa o inobservancia de instrucciones u órdenes de la Comisión.** Se realiza vigilancia sancionatoria frente a las Entidades que no atendieron lo dispuesto por la CNSC, en relación con el cargue de la OPEC, de acuerdo con lo dispuesto en la circular 20161000000057 y 20181000000027.

**12. Adelantar, de oficio o a petición de parte e impulsar las actuaciones al respecto de la existencia de irregularidades en la solicitud de inscripción o actualización del registro Público de Carrera de los servidores.** Esta función se ejerce al apoyar al Grupo de Registro al realizar requerimientos por presunto incumplimiento de normas de carrera administrativa - Entidades que no atendieron las instrucciones de la Circular 003 de 2016 expedida por la CNSC en materia de actualización del Registro Público de Carrera, expediente 2018500249900054E.

**13. Solicitar cuando sea procedente informes a las comisiones de personal de las entidades a las que aplica la Ley 909 de 2004, con el fin de decidir y ejecutar las**

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 19 de 20

**acciones derivadas del análisis de la información recibida.** Se evidenciaron comunicaciones remitidas a las Comisiones de Personal para los casos verificados en el procedimiento de segundas instancias.

**14. Poner en conocimiento de las autoridades competentes, las situaciones constitutivas de faltas administrativas, fiscales, disciplinarias o de hechos punibles, conocidas con ocasión de las Actuaciones Administrativas adelantadas y decididas.** Al respecto se evidenciaron oficios a las oficinas de control interno disciplinario y a la Procuraduría, de los casos verificados en el procedimiento de segundas instancias.

**15. Proponer para aprobación de la Sala Plena, sobre estrategias que permitan establecer contacto periódico con las comisiones de personal de las diferentes entidades públicas, a fin de ejercer con oportunidad y eficacia las competencias de vigilancia de la CNSC, de acuerdo con lo previsto en la Ley 909 de 2004 y las normas que la modifiquen o adicionen.** El Plan de Vigilancia fue aprobado en sala plena el 31 de enero de 2019, mediante memorando con radicado número 20191000002703.

## 2.2 Hallazgos y/o No Conformidades

### RECOMENDACIONES

1. Solicitar a la Dirección de Carrera Administrativa el listado del 100% de las entidades sujetas de vigilancia teniendo en cuenta que la meta para el 2022 es: *“Lograr la cobertura del proceso de vigilancia para el 100% de las entidades objeto de supervisión durante los próximos cuatro años”* y a la fecha de cierre de este informe la Dirección de Vigilancia no cuenta con la misma.
2. Revisar y analizar si es pertinente, incluir en el procedimiento las solicitudes que llegan a la Dirección de Vigilancia por traslados de dependencias diferentes a la Dirección de Apoyo Corporativo y de la Secretaría General, teniendo en cuenta que se evidenciaron asignaciones de Convocatorias.
3. Implementar controles que eviten la relación de información inexacta en los oficios emitidos por la Dirección de Vigilancia.
4. Revisar, analizar y ajustar si es pertinente, la responsabilidad de la Dirección de Vigilancia con relación a visitas de inspección y vigilancia, elaboración de manuales, instructivos o cartillas, medidas correctivas o planes de mejora y criterios, actividades de la 9 a la 12 y de la 15 a la 18 en el procedimiento Vigilancia Preventiva.
5. Seguir haciendo seguimiento a los controles de los riesgos identificados, teniendo en cuenta la Guía de Implementación y Administración del Riesgo en la CNSC, del Sistema Integrado de Gestión.
6. Seguir midiendo los indicadores del proceso y velar por la actualización y publicación de los mismos de acuerdo a lo propuesto para el 2019.

### 3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

1. Se destaca la oportuna entrega de las evidencias solicitadas y la disposición del

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE I</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 20 de 20

- personal para la realización de esta auditoría.
2. Mediante esta evaluación, se determina el cumplimiento de las actividades descritas en los procedimientos de Segundas Instancias y Vigilancia preventiva, de competencia de la Dirección de Vigilancia.
  3. La Dirección de Vigilancia cumple con las funciones descritas en el acuerdo 20161000000046 del 21 de abril de 2016.
  4. La Oficina de Control Interno al verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos del proceso y su seguimiento por parte de la Dirección de Vigilancia, contribuye a la detección y prevención del fraude y mala conducta.
  5. Se requiere que para el hallazgo consignado en el informe se definan las acciones correctivas en el Plan de Mejoramiento a suscribir, que permitan subsanar las causas del mismo.
  6. La Oficina de Control Interno realizó la evaluación sistemática, objetiva e independiente del proceso objeto de auditoría.

**4. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Teniendo en cuenta que no se identificaron hallazgos en este ejercicio de auditoria, no es necesario suscribir plan de mejoramiento.

**5. ANEXOS**

No se incluyen anexos al informe.

Elaboró	Aprobó
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>MARÍA VICTORIA PIRAQUIVE ISAZA</b> Auditor Líder-Contratista Oficina de Control Interno	<b>MYRIAM NELLY BORDA TORRES</b> Jefe Oficina de Control Interno
Responsables del Proceso de la Dirección de Vigilancia de Carrera	
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>GUSTAVO ANDRÉS PUERTO GUIO</b> Contratista - Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa	<b>HUMBERTO LUÍS GARCÍA CÁRCAMO</b> Director de Vigilancia de Carrera Administrativa

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 1 de 15

<b>Tipo de Informe</b>	Preliminar		Definitivo	X	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	19	06	2019
------------------------	------------	--	------------	---	-------------------------------------	----	----	------

1. INFORMACIÓN GENERAL	
Proceso (s) Auditado (s):	Vigilancia de Carrera Administrativa
Actividad (es) auditada (s):	De los procedimientos: Segundas Instancias, Vigilancia Preventiva y Vigilancia Sancionatoria, actividades de competencia de los despachos.
Dependencia:	Despachos de los Comisionados
Líder del Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Humberto Luís García Cárcamo - Director de Vigilancia de Carrera Administrativa / Despachos de los Comisionados
Objetivo de la Auditoría:	Verificar el cumplimiento del proceso Vigilancia de Carrera Administrativa y procedimientos asociados, de acuerdo con las normas que lo regulan.
Objetivos Específicos:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento: "Segundas Instancias".</li> <li>2) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Preventiva".</li> <li>3) Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento "Vigilancia Sancionatoria".</li> <li>4) Verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados.</li> </ol>
Marco Normativo:	Constitución Política de Colombia de 1991 Ley 909 de 2004 Ley 1437 de 2011 Ley 1755 de 2015 Decreto Ley 760 de 2005 Decreto 1228 de 2005 Decreto 1083 de 2015 Acuerdo 560 de 2015 Acuerdo 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 Acuerdo 512 de 2014 Circular 002 de 2016 Manual de Inspección, Vigilancia y Control de la CNSC -

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 2 de 15

	24/10/2017
Alcance:	Aplica para la revisión desde su inicio hasta el fin del proceso Vigilancia de Carrera administrativa y los siguientes procedimientos: "Segundas instancias, Vigilancia preventiva y Vigilancia sancionatoria"; caracterización; indicadores; riesgos; cumplimiento de las funciones de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y seguimiento a la detección y prevención del fraude y mala conducta durante el período comprendido entre el 1 de abril de 2018 y el 31 de marzo de 2019.

Fecha Reunión de Apertura			Vigencia Auditada	Abril 2018 – Marzo 2019
07	05	2019		

Auditor Líder	Auditor (es) de Apoyo
María Victoria Piraquive Isaza	
Contratista Oficina de Control Interno	

## 2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

### 2.1 Resumen de la auditoría

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorías 2019, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el 4 de febrero, se realizó reunión de apertura el 7 de mayo con los comisionados y se dio a conocer el objetivo, alcance, criterios y cronograma. Se solicitó información descrita en la carta de representación, la cual fue entregada teniendo en cuenta lo concertado con las personas asignadas por cada despacho en reunión del 7 de mayo, lo cual se evidencia en acta de reunión; la información fue remitida por correo electrónico de la siguiente manera:

Despacho 1: Comisionado Presidente, el día viernes 17 de mayo.

Despacho 2: Comisionado, el día jueves 16 de mayo.

Despacho 3: Comisionado, el día viernes 17 de mayo.

A continuación se relaciona la verificación de cumplimiento a las actividades de los procedimientos de competencia de los despachos:

#### **1. Procedimiento: "Segundas Instancias".**

El objetivo de este procedimiento obedece al cumplimiento de la función de vigilancia de la CNSC contemplada en el literal d) del artículo 12 de la ley 909 de 2004, el cual consigna: *"Resolver en segunda instancia las reclamaciones que sean sometidas a su conocimiento"*.

Para lo cual se solicitó: Actos administrativos que den fe del cumplimiento de las actividades 18 y 20, encontrando lo siguiente por Despacho:

**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE II**
**Código:** F-ES-005**Versión:** 4.0**Fecha:** 25/06/2018**Página:** 3 de 15**Despacho 1:**

En la información entregada se relacionan 9 radicados, de los cuales 3 corresponden a segundas instancias, 1 esta eliminado y 5 corresponden a fines sancionatorios, por lo tanto se procedió a verificar lo concerniente a 2 radicados de segundas instancias, dentro del alcance de la auditoría, así:

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia	Fecha de Entrada	Fecha de auto pruebas	Días Calendario
Secretaría de Educación Departamental del Cesar	1	17/01/2018	2/05/2018	105
Secretaría de Educación Departamental de Antioquia	1	23/07/2018	21/09/2018	60

Con relación a los actos administrativos que resuelven los recursos en segunda instancia, se relacionaron en la información entregada un total de 662 radicados, se realizó consulta en el aplicativo ORFEO de resoluciones proferidas con el código 2018200 y 2019200, para el alcance de la auditoría y en el buscador se ingresó la palabra “segunda”, arrojando los siguientes resultados: 67 resoluciones para casos de 20 entidades.

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia y que ya se resolvió
Alcaldía de Santiago de Cali	3
Alcaldía Municipal de Toro	1
Gobernación del Departamento de Boyacá	1
Ministerio de Minas y Energía	1
Municipio de Líbano	1
Secretaría de Educación de Popayán	1
Secretaría de Educación del Departamento de Córdoba	2
Secretaría de Educación del Departamento de Santander	1
Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca	1
Secretaría de Educación del Municipio de Chía	1
Secretaría de Educación Departamental del Magdalena	1

**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE II**
**Código:** F-ES-005**Versión:** 4.0**Fecha:** 25/06/2018**Página:** 4 de 15

Secretaría de Educación Distrital de Bogotá	35
Secretaría de Educación Municipal de Armenia	2
Secretaría de Educación Municipal de Bogotá D.C	1
Secretaría de Educación Municipal de Ibagué	6
Secretaría de Educación Municipal de Pasto	3
Secretaría de Educación Municipal de San Juan de Pasto	1
Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali	3
Secretaría de Educación Municipal de Soledad	1
Secretaría de Educación y Cultura del Municipio de Soacha	1
<b>Total</b>	<b>67</b>

Veinte (20) de estas resoluciones, no se encuentran en la información entregada por este despacho:

No.	Radicado	Fecha	Expediente	Entidad
1	20182000129175	2018-09-19 10:51:31	2018200470600515E	Secretaría de Educación del Municipio de Chía
2	20182000061685	2018-06-20 09:28:40	2018200470600458E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
3	20182000055755	2018-05-28 17:02:37	2018200470600440E	Secretaría de Educación Departamental del Magdalena
4	20182000055455	2018-05-28 08:37:41	2018200470600319E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
5	20182000055435	2018-05-28 08:22:21	2018200470600323E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
6	20182000055425	2018-05-28 08:15:50	2018200470600324E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
7	20182000046165	2018-05-08 10:24:35	2018500470100010E	Gobernación del Departamento de Boyacá
8	20182000045765	2018-05-07 09:17:26	2018200470600336E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
9	20182000045735	2018-05-07 08:58:08	2018200209900003E	Secretaría de Educación Municipal de Santiago de Cali
10	20182000038435	2018-04-20 11:20:54	2018200470600345E	Secretaría de Educación de Popayán
11	20182000038275	2018-04-20 07:53:00	2017500470100012E	Municipio de Líbano



	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 5 de 15

12	20182000038135	2018-04-19 14:56:23	2017500470200040E	Alcaldía Municipal de Toro
13	20182000033565	2018-04-05 09:27:50	2018200470600294E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
14	20182000033535	2018-04-05 09:10:44	2018200470600293E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
15	20182000032715	2018-04-03 07:55:05	2018200470600214E	Secretaría de Educación Municipal de Bogotá D.C
16	20182000032245	2018-04-02 07:55:27	2018200470600215E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
17	20192000013815	2019-03-12 14:54:22	2018500470300002E	Alcaldía de Santiago de Cali
18	20192000009535	2019-02-15 17:13:35	2019200470600013E	Secretaría de Educación Municipal de Ibagué
19	20192000006155	2019-02-05 11:01:20	2019200470600008E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá
20	20192000006135	2019-02-05 10:49:57	2019200470600007E	Secretaría de Educación Distrital de Bogotá

De las 662, 330 resoluciones relacionadas corresponden a Actos Administrativos de segundas instancias para el sistema de carrera docente, los cuales se identifican con el código 2018231 / 2019231.

### Despacho 2:

En el periodo alcance de esta auditoría se han proferido 8 autos de práctica de pruebas, de 28 servidores, de 4 entidades, así:

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia	Reclamación por:
Superintendencia de Notariado y Registro	24	Encargo
Instituto para el Desarrollo de Antioquia	2	
Veeduría Distrital	1	
Alcaldía de Envigado	1	Desmejoramiento Condiciones Laborales

Se evidencia que estas reclamaciones llegan a los despachos mediante comunicación y ficha técnica de la Dirección de Vigilancia y en promedio se profirieron los actos administrativos en 49 días calendario.

Con relación a los actos administrativos que resuelven la reclamación en segunda instancia, se observa que de 59 traslados de la Dirección de Vigilancia, se han expedido 27 resoluciones, para 51 casos y pertenecen a 16 entidades, así:

**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE II**

Código: F-ES-005

Versión: 4.0

Fecha: 25/06/2018

Página: 6 de 15

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia y que ya se resolvió	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia - pendientes de resolver
Alcaldía de Envigado		1
Alcaldía Municipal de Itagüí	1	
Concejo de Bogotá	1	
Contraloría Departamental del Valle del Cauca	1	
Gobernación de Casanare	1	
Hospital Universitario del Valle		3
Instituto Departamental de Deportes de Antioquia	1	
Instituto para el Desarrollo de Antioquia	2	
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	3	
Ministerio de Salud y Protección Social	1	
SENA	7	1
Superintendencia de Industria y Comercio	6	2
Superintendencia de Notariado y Registro	23	1
Superintendencia de Puertos y Transporte	2	
Superintendencia Nacional de Salud	1	
Veeduría Distrital	1	
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>8</b>

**Despacho 3:**

Se han proferido 14 autos de práctica de pruebas para 15 reclamaciones de 9 entidades, así:

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia	Reclamación por:
Alcaldía de Neiva	3	Encargo
UAE DIAN	3	
ICBF	1	
Alcaldía de Manizales	1	
Ministerio de Transportes	1	
Cámara de Representantes	1	
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC	1	
ESAP	1	Incorporación
Gobernación de Caldas	3	

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 7 de 15

Para 14 reclamaciones se profirieron los actos administrativos en un promedio de 43 días calendario, después de que la Dirección de Vigilancia los puso en conocimiento del Despacho.

Al respecto de los actos administrativos que resuelven la reclamación en segunda instancia, se observa que de 29 traslados de la Dirección de Vigilancia, se han expedido 21 resoluciones y 1 auto, que corresponden a 12 entidades, así:

Entidad	No. De Servidores que reclamaron en segunda instancia y que ya se resolvió
Alcaldía de Neiva	3
UAE DIAN	3
ICBF	1
Alcaldía de Manizales	1
Ministerio de Transporte	1
Cámara de Representantes	1
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC	3
ESAP	1
Gobernación de Caldas	4
Gobernación de Cundinamarca	3
Central de Transporte Estación Cúcuta	7
Gobernación de Vichada	1
<b>Total</b>	<b>29</b>

Por lo observado anteriormente, se determina que los despachos cumplen con lo descrito en las actividades 18 y 20 del procedimiento segundas instancias.

## **2. Procedimiento: "Vigilancia Preventiva".**

El objetivo de este procedimiento obedece al cumplimiento del literal h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004, para que se adelanten las medidas y acciones necesarias para garantizar la correcta aplicación de las normas de carrera administrativa.

Teniendo en cuenta las actividades descritas en este procedimiento y de competencia de los despachos se requirió la siguiente información:

1. **De las actividades 4 y 10:** Relación de Medidas correctivas o planes de mejora y Oficios de requerimientos a las entidades.
2. **De las actividades 4 y 17:** Criterios aprobados en sala plena.

Por cada uno de los despachos se obtuvo la siguiente información:

### **Despacho 1**

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 8 de 15

Se relaciona cartilla tema: “Encuentro Nacional de Secretarías de Educación” del 25 de junio de 2018.

## Despacho 2.

Criterios Aprobados en Sala Plena:

1. Criterio Unificado Encargo, publicado en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/criterios-unificados/encargo>, del 13 de diciembre de 2018, titulado PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS MEDIANTE ENCARGO, en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto 4968 de 2007 y los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017.
2. Criterio Unificado "Comisiones de personal", publicado en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/criterios-unificados/comisiones-de-personal-cd>, del 22 de mayo de 2018, titulado COMISIONES DE PERSONAL, en el marco de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y los Decretos 1083 de 2015 y 051 de 2018.

Adicionalmente se relaciona: Doctrina "Posibilidad de participación de extranjeros en concurso de méritos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.", publicado en el siguiente link: <https://www.cnsc.gov.co/index.php/criterios-y-doctrina/doctrina>, con radicado 20182010342711 del 19 de junio de 2018, con el asunto: Respuesta sobre la posibilidad de participación de extranjeros en concurso de méritos realizados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Con relación a Medidas correctivas o planes de mejora y Oficios de requerimientos a las entidades, no se relacionan actuaciones por parte de este despacho.

## Despacho 3

Medidas Correctivas

Se expidió Resolución No.CNSC-20182020163685 del 4 de diciembre de 2018: *"Por la cual se adoptan unas medidas tendientes a garantizar la correcta aplicación de las normas de carrera administrativa, en relación con la provisión transitoria de los empleos de Inspector en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN"*, se evidencia comunicación de la DIAN con radicado 20196000185972 del 20 de febrero de 2019, en la cual se remiten evidencias del cumplimiento de la resolución proferida por la CNSC.

Requerimientos a entidades

Al respecto se relacionan 273 requerimientos a entidades, de las cuales 143 corresponden al cumplimiento de la circular 05 de 2016 *"CUMPLIMIENTO DE NORMAS CONSTITUCIONALES Y LEGALES EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA – CONCURSO DE MÉRITOS"*; 31 requerimientos tienen que ver con disposición de recursos, 88 con Requerimiento mesa de trabajo Planeación de Convocatoria y 11 otros asuntos de prevención.

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 9 de 15

## Criterios

Se relaciona criterio presentado en sala plena del 12 de julio de 2018, titulado “COMO OPERA LA FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES CUANDO SE REALIZA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN” y se relaciona que se encuentra en: <file:///C:/Users/dduran/Downloads/criterio%20unificado%20solicitud%20de%20exclusion.pdf> .

Se observa que para el alcance de esta auditoria no se soporta por parte de ningún despacho el cumplimiento de la actividad 10 del procedimiento, que consigna: *“Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas o planes de mejora por parte de la Entidad”*, si bien uno de los despachos menciona la expedición de una resolución al respecto, no se remitieron evidencias de seguimiento al cumplimiento de la misma.

### **3. Procedimiento "Vigilancia Sancionatoria".**

El objetivo de este procedimiento consigna: *“Establecer las actividades que deben realizarse por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y los Despachos de la CNSC, cuando se conoce del presunto incumplimiento de la normatividad de carrera o de las órdenes e instrucciones impartidas por ella, a efectos de adelantar una actuación administrativa con fines sancionatorios a los servidores públicos quienes son responsables de aplicarla”*.

Por lo tanto se solicitó la información que permita verificar el cumplimiento de las siguientes actividades de competencia de los despachos, relación de los siguientes actos administrativos:

1. De la actividad 12: Inicio y formulación de cargos
2. De la actividad 15: Decreto o negativa a la práctica de pruebas
3. De la actividad 17: “Adoptar la decisión que corresponda mediante acto administrativo motivado al vencimiento del término para presentar descargos o del término probatorio, según sea el caso”.
4. De la actividad 22: Resolución que resuelve el recurso.

Obteniendo los siguientes resultados por despacho:

#### **Despacho 1**

Con relación a este procedimiento el despacho relaciona 8 autos con los que se inician actuaciones administrativas que tienen que ver con las siguientes entidades: Alcaldía del Municipio de Jamundí - Valle del Cauca, Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, Secretaría de Educación del Departamento de Arauca, Ministerio de Educación, Gobernación del Departamento del Vaupés, Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, Alcaldía Municipal de Santiago de Cali y Municipio de Barichara.

En la información entregada como soporte del Procedimiento de Segundas Instancias, se relacionaron los radicados: 20182000013584, 20182000018104, 20192000001074 y 20192000002824, los cuales pertenecen al expediente 2018232209900127E, de un Proceso Administrativo Sancionatorio, por esta razón se verificó y en el expediente se encuentra lo

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 10 de 15

siguiente: se ordena práctica de pruebas con fines sancionatorios mediante Autos No. CNSC 20182000018104 del 12 de diciembre de 2018, así como en los Autos No. CNSC 20192000001074/2824 del 4 de febrero y 4 de marzo de 2019 respectivamente, en estos actos administrativos se observa que la dirección relacionada Carrera 16 No 96-54 no corresponde a la dirección de la Comisión Nacional del Servicio Civil, Carrera 16 No 96-64.

### Despacho 2

Acto administrativo de inicio y formulación de cargos. (Actividad 12)	Acto administrativo de decreto o negativa a la práctica de pruebas. (Actividad 15)	Relación de actos administrativos en los que se evidencie que se cumplió con la descripción de la actividad en el procedimiento: "Adoptar la decisión que corresponda mediante acto administrativo motivado al vencimiento del término para presentar descargos o del término probatorio, según sea el caso". (Actividad 17)	Resolución que resuelve el recurso en caso de que sea interpuesto. (Actividad 22)	OBSERVACIONES
Auto No. 20182010008834 del 02/08/2018	No hubo decreto de pruebas	Resolución No. 20182010016444 del 20/11/2018		
Auto No. 20182010008214 del 23/07/2018	No hubo decreto de pruebas	Resolución No. 20182010175615 del 12/12/2018		
Auto No. 20162010001964 del 23/05/2016	No hubo decreto de pruebas	Resolución No. 20182010044505 del 30/04/2018	Resolución No. 20182010155005 del 13/11/2018	
Auto No. 2018201000853 del 01/08/2018	No hubo decreto de pruebas	Auto No. 20192010000044 del 03/01/2019		
Auto No. 20182010008434 del 30/07/2018	No hubo decreto de pruebas	Auto No. 20192010000034 del 03/01/2019		
Auto No. 20192110002834 del 05/03/2019	Auto No. 20192010005854 del 13/05/2019			La actuación administrativa está en traslado dentro del término de pruebas decretado. Así mismo, el Despacho tiene programada visita a ESE Metrosalud los días 22 y 23 de mayo de 2019.

Al respecto, se realizó la verificación de los actos administrativos relacionados y se encuentran las siguientes entidades con acciones al respecto: Alcaldía Municipal de Popayán – Cauca,

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 11 de 15

Alcaldía de Sincelejo – Sucre, Contraloría Departamental del Meta, E.S.E Metrosalud, E.S.E. Alejandro Prospero Reverend y Gobernación de Sucre.

### Despacho 3

En este despacho se relacionan: 20 autos de apertura, 3 autos de decreto de práctica de pruebas y 18 actos administrativos que resuelven el recurso, de las siguientes entidades:

<b>Autos de Apertura</b>	<b>Práctica de Pruebas</b>	<b>Actos administrativos que resuelven</b>
Municipio de Santa Catalina- Bolívar	Municipio de Mutiscua- Norte de Santander	Municipio de La Playa De Belén - Norte De Santander
Municipio de Mahates - Bolívar		Municipio El Peñón - Bolívar
Municipio de Luruaco- Atlántico		Alcaldía de Fosca- Cundinamarca
Municipio de Pinillos - Bolívar		Alcaldía de Chipaque- Cundinamarca
Municipio de Soplaviento- Bolívar		Alcaldía de Cajicá- Cundinamarca
Municipio de Santiago - Norte de Santander		Alcaldía de Susa- Cundinamarca
Municipio de Pamplonita - Norte de Santander		Alcaldía de Guayabal de Siquima- Cundinamarca
Municipio de Calamar - Bolívar	Gobernación del Atlántico	Alcaldía de Bojacá- Cundinamarca
Municipio de Ocaña - Norte De Santander		Alcaldía de Guachetá- Cundinamarca
Municipio de La Playa De Belén - Norte De Santander		Alcaldía de Nemocón- Cundinamarca
Municipio de Santo Domingo De Silos - Norte De Santander		Alcaldía de San Cayetano- Cundinamarca
Municipio El Peñón - Bolívar		Cachipay - Cundinamarca
Municipio de Hatonuevo - Guajira		Alcaldía de Pandí- Cundinamarca
Municipio de Margarita - Bolívar	Municipio Hatillo De Loba - Bolívar	Alcaldía de Manta- Cundinamarca
Municipio de Tubará - Atlántico		Alcaldía de Viota- Cundinamarca
Gobernación de Cundinamarca		Guaduas - Cundinamarca
Gobernación del Meta		Alcaldía de Yacopí- Cundinamarca
Riohacha - La Guajira		Alcaldía de Topaipí- Cundinamarca
San Francisco- Cundinamarca		
Municipio La Mesa - Cundinamarca		

Por lo anterior, se evidenció que los despachos cumplen con las actividades descritas en el procedimiento Vigilancia Sancionatoria, al expedir los actos administrativos de inicio de actuaciones, práctica de pruebas en los casos que se consideran y actos que resuelven.

#### **4. Verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos asociados.**

Los procedimientos cuentan con identificación, análisis y valoración de los riesgos, se relacionan los que tienen como fuente de verificación los despachos y sala de comisionados, así:

<b>Riesgo</b>	<b>Descripción del control</b>	<b>Fuente de Verificación</b>
Incumplir los términos determinados por Ley para dar respuesta a las reclamaciones laborales y peticiones por presunta vulneración a normas de carrera administrativa presentadas ante la CNSC.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control de términos por parte del responsable.</li> <li>2. Alarma del aplicativo PQR y del sistema de gestión documental Orfeo.</li> <li>3. Generar conciencia de la importancia del principio de autocontrol y los términos legales de respuesta, a través de capacitaciones coordinadas por parte de la Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirección de Vigilancia, <b>Despachos</b> y correo electrónico institucional.</li> <li>2. Aplicativo PQR y sistema de gestión documental Orfeo.</li> <li>3. Dirección de Apoyo Corporativo y Oficina Asesora Jurídica.</li> </ol>
Emitir documentos (criterios, circulares, cartillas, manuales, etc.) con imprecisiones normativas y legales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Involucrar a los responsables del proceso.</li> <li>2. Actualización permanente a través de capacitaciones coordinadas por la Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Correo electrónico institucional.</li> <li>2. <b>Actas de Sala de Comisionados.</b></li> <li>3. Dirección de Apoyo Corporativo.</li> </ol>

Al respecto de los riesgos identificados se solicitó a los despachos la relación de peticiones que a 31 de marzo de 2019, se encuentren en trámite y que se hayan radicado antes del 01 de abril del 2018, si es el caso.

De esta solicitud, se obtuvo relación de dos peticiones del despacho 2, así: la primera registra entrada al despacho de fecha 15 de enero de 2018 por parte de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y la última actuación que se registra en el expediente 2016500249900144E, es del 5 de septiembre de 2018, en la cual se recibe información por parte de la entidad involucrada. La segunda registra entrada al despacho el 7 de marzo de 2018 y la última actuación que se registra en el histórico del aplicativo ORFEO es que le fue informado al Asesor del Despacho el día 16 de julio de 2018.

Los despachos 1 y 3, no suministran información al respecto.

De la información suministrada por la Dirección de Vigilancia, se encuentra la siguiente relación de peticiones que se ha dado traslado a los despachos antes del 31 de marzo de 2018 y que a la fecha 1 de abril de 2019, no se había proferido acto administrativo que resuelve:



**INFORME DE AUDITORIA  
PARTE II**

Código: F-ES-005

Versión: 4.0

Fecha: 25/06/2018

Página: 13 de 15

Radicado al Despacho	Fecha asignación al despacho	Última actuación del despacho visible en el aplicativo ORFEO	Fecha	Radicado o Expediente	D	Observaciones OCI
20175000002133	26/01/2017	Acto administrativo que inicia actuación.	29/04/2019	20192000005414	1	De la asignación del despacho a la expedición del acto administrativo que inicia la actuación, transcurrieron más de dos años.
20165000015103	6/09/2016	Movimiento entre carpetas	24/01/2017	2016500249900036E	2	Mediante acto administrativo No. 20192010050795 del 16/05/2019 se ordena su archivo.
20175000005503	23/02/2017	Movimiento entre carpetas	7/12/2017	2016500249900134E	2	Se dio respuesta con oficio radicado 20192010240061 del 13 de mayo de 2019. De la asignación del despacho a la respuesta, transcurrieron más de dos años.
20175000007663	17/03/2017	Acto administrativo que resuelve	16/05/2019	20192010050785	2	Corresponde al expediente número 2016500249900147E, se verifica la última actuación en el aplicativo ORFEO notificación el 21 de mayo de 2019.
20175000010513	2/05/2017	Acto administrativo que resuelve	16/05/2019	20192010005944	2	Corresponde al expediente número 2016500249900092E, se verifica la última actuación en el aplicativo ORFEO notificación el 28 de mayo de 2019.
20175000012273	23/05/2017	Acto administrativo que resuelve	16/05/2019	20192010050815	2	Corresponde al expediente número 2017500249900025E, se verifica la última actuación en el aplicativo ORFEO comunicación de acto administrativo el 22 de mayo de 2019.
201850000000773	15/01/2018	Se recibió información con radicado número 20186000714042.	5/09/2018	2016500249900144E	2	Relacionado en la información entregada. No registraba gestión desde hace más de 7 meses. Se resolvió mediante auto No. 20192010006464 del 11/06/2019.
201850000005273	6/03/2018	Informado al asesor de despacho.	16/07/2018	2018500249900003E	2	Relacionado en la información entregada, no registraba actuación, desde el 16 de julio de 2018. Se resolvió mediante auto No. 201920100064544 del 10/06/2019.

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 14 de 15

Por lo anterior, se evidencia que algunas solicitudes se resolvieron después de un año de asignadas a los despachos por la Dirección de Vigilancia, lo cual amerita seguimiento teniendo en cuenta el riesgo definido como: *“Incumplir los términos determinados por Ley para dar respuesta a las reclamaciones laborales y peticiones por presunta vulneración a normas de carrera administrativa presentadas ante la CNSC”*.

### RECOMENDACIONES

1. Revisar la actividad 10 del procedimiento Vigilancia Preventiva, la cual consigna: *“Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas correctivas o planes de mejora por parte de la Entidad”*, toda vez que solo un despacho relaciona resolución al respecto de medidas correctivas con su seguimiento por parte de la entidad a la que fue requerida.
2. Implementar controles que eviten la relación de información inexacta en los actos administrativos, como sucedió en los autos 20182000018104, 20192000001074 y 20192000002824 que ordenan práctica de pruebas con fines sancionatorios, teniendo en cuenta que la nomenclatura de la CNSC, dónde se cita a pruebas es errada.
3. Establecer filtros para garantizar la información estadística de la gestión de los despachos, teniendo en cuenta que se encontraron en consulta en el aplicativo ORFEO más radicados gestionados del despacho 1 que los relacionados en la información entregada.
4. Revisar el estado e impulsar las actuaciones de los casos remitidos por la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa y que superen 60 días sin respuesta de fondo, toda vez que esta es la meta del indicador propuesto para el 2019.

### 3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

1. Se destaca la oportuna entrega de las evidencias solicitadas y la disposición del personal para la realización de esta auditoría.
2. Mediante esta evaluación, se determina el cumplimiento de las actividades descritas en los procedimientos de Segundas Instancias, Vigilancia Preventiva y Vigilancia sancionatoria, de competencia de los Despachos.
3. La Oficina de Control Interno al verificar la identificación, análisis y valoración de los riesgos del proceso de Vigilancia de Carrera Administrativa, cuyos controles son de competencia de los despachos y la no materialización de los mismos, contribuye a la detección y prevención del fraude y mala conducta.
4. Como aporte al cumplimiento de la ley 1712 de 2014, ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, se encuentran en la página web de la entidad [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), los criterios que se describen en la actividad 18 del procedimiento Vigilancia Preventiva.
5. La Oficina de Control Interno realizó la evaluación sistemática, objetiva e independiente

	<b>INFORME DE AUDITORIA PARTE II</b>	<b>Código:</b> F-ES-005
		<b>Versión:</b> 4.0
		<b>Fecha:</b> 25/06/2018
		<b>Página:</b> 15 de 15

del proceso objeto de auditoría.

**4. PLAN DE MEJORAMIENTO**

Teniendo en cuenta que no se identificaron hallazgos en este ejercicio de auditoria, no es necesario suscribir plan de mejoramiento.

**5. ANEXOS**

**Responsables del Proceso - Despachos de Comisionados**

ORIGINAL FIRMADO		
<b>Despacho 1</b>		
ORIGINAL FIRMADO <b>Despacho 2</b>	ORIGINAL FIRMADO <b>Despacho 3</b>	

Elaboró	Aprobó
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
<b>MARIA VICTORIA PIRAQUIVE ISAZA</b> Auditor Líder-Contratista Oficina de Control Interno	<b>MYRIAM NELLY BORDA TORRES</b> Jefe Oficina de Control Interno