	FORMATO	Código: F-ES-001
		Versión: 3.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	Fecha: 30/11/2015
		Página 1 de 4

Nombre de la Actividad: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Fecha de Corte de la Actividad: 30 de abril de 2019
---	--

Responsable de la Actividad:	Oficina Asesora de Planeación
-------------------------------------	-------------------------------

Objetivo del Seguimiento:

Verificar el cumplimiento del Artículo 2.1.4.5. **“Verificación del cumplimiento ... Mapa de Riesgos de Corrupción, estará a cargo de la Oficina de Planeación de las entidades o quien haga sus veces, quienes además servirán de facilitadores para todo el proceso de elaboración del mismo”**

Rol de Control Interno: Decreto 1081 de 2015 Título 4 Artículo 2.1.4.6 Mecanismos de Seguimiento al Cumplimiento y Monitoreo "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas de los mencionados documentos, está a cargo de las oficinas de control interno..."

Observaciones:

La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada en la matriz de riesgos de corrupción (1er Cuatrimestre) y las evidencias entregadas por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando lo siguiente:

Riesgo: manipulación de informes y documentos asociados al SIG

Los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción publicado en la CNSC son: Realización de campañas sobre los principios y valores corporativos de la Entidad y Actividades de socialización del Código de Ética y Aplicación de la Ley de Transparencia, cuyo responsable es la Oficina Asesora de Planeación. Por consiguiente se verifica la información reportada en el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación y se encuentra que dentro de los planes no se tienen actividades relacionadas con los controles establecidos. Sin embargo, se cuenta con actividades para mejorar el Sistema de Gestión de la Entidad en mira de obtener el certificado de calidad en la norma ISO 9001:2015 en el transcurso de tiempo establecido en el Plan Estratégico de la CNSC y en el Plan de Acción de esta vigencia cuenta con las siguientes actividades:


- Elaborar diagnósticos de procesos con base en elementos de MIPG y arquitectura empresarial
- Actualizar procesos y procedimientos, incluyendo indicadores y mapa de riesgos
- Socializar los procesos actualizados al interior de la CNSC
- Realizar una auditoría interna de calidad al 100% de los procesos del SIG
- Elaborar planes de mejoramiento derivados de las auditorías de calidad

Por consiguiente, estas actividades ayudan a minimizar el riesgo. Sin embargo los dos controles definidos en el mapa de riesgos de corrupción son: 1) Realización de campañas sobre los principios y valores corporativos de la Entidad y 2) Actividades de socialización del Código de Ética.

Riesgo: manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros

El área responsable es la Dirección de Apoyo Corporativo y establecieron los controles de realizar las revisiones y vistos buenos para ejercer control y sistematizar la expedición de las certificaciones laborales, por lo que en el seguimiento del primer cuatrimestre se logra evidenciar que las cuatro certificaciones solicitadas a la CNSC cuentan con la firma del funcionario que proyectó y la del responsable. Además, la CNSC se encuentra en la contratación de

ORIGINAL FIRMADO

² Comisión Nacional del Servicio Civil 	FORMATO	Código: F-ES-001
		Versión: 3.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	Fecha: 30/11/2015
		Página 2 de 4

un software que maneje de manera integral las hojas de vida incluyendo la administración integral de la relación contractual del funcionario y la entidad, historia laboral y salarial de los funcionarios, al mismo tiempo del manejo histórico de todas las novedades de personal.

Por consiguiente se están llevando a cabo los controles para minimizar este riesgo.

Riesgo: alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales

Dentro del seguimiento realizado por la OAP la DAC reporto la Inclusión del tema "responsabilidad en el manejo de archivos" en el contenido del programa de Inducción y reinducción 2019 y el traslado de archivo central a Zona Industrial de Montevideo (Bogotá), actividades que ayudan a minimizar el riesgo y que fueron realizadas de acuerdo a los controles establecidos.

Sin embargo el control: "*Auditoria al proceso gestión documental*" deben realizarla de manera interna, dado que no fue solicitada para ser incluida en el plan de auditorías 2019.

Riesgo: manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, evaluación de propuestas, adendas y acto administrativo de adjudicación por personas interesadas en el futuro proceso de contratación.

Para minimizar el riesgo el área de Jurídica estableció que se deben realizar reuniones de seguimiento al proceso contractual, reportando que se realizaron reuniones transversales de los equipos evaluadores y cuentan con un documento de recomendación de los equipos evaluadores, se entregó la evidencia a la OAP por lo que se puede verificar las actividades realizadas en el primer cuatrimestre. Así mismo, la OAP les recomendó documentar la reunión y revisar si desde el procedimiento de contratación se incluyen estas reuniones previas como puntos de control.

Por consiguiente la Oficina de Control Interno evaluó el control para este riesgo, evidenciando que el Comité Asesor y Evaluador analizan los casos y da las recomendaciones respectivas a Sala Plena de la Comisión Nacional del Servicio Civil, lo que ocasiona que se minimice el riesgo.

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


Secretaría General tiene como control verificar que se haya incluido y ejecutado en el programa de capacitación los temas relacionados con prevención en actos de corrupción, por lo que reporta tres capacitaciones programadas asociados a deberes, derechos y prohibiciones de funcionarios en el Plan Institucional de Capacitación 2019 y lo remitieron. Por lo tanto, se revisó y se evidencia que serán realizadas en el programa de inducción en los meses de mayo, julio y septiembre, lo que ayudará a minimizar el riesgo.

Por consiguiente la Oficina de Control Interno pudo evaluar el control y están cumpliendo.

Riesgo: manejo inadecuado de la información para favorecer a terceros.

Para minimizar el riesgo se tienen establecido dos controles que son:

ORIGINAL FIRMADO

	FORMATO	Código: F-ES-001
		Versión: 3.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	Fecha: 30/11/2015
		Página 3 de 4

- Firmar acuerdos de confidencialidad
- Establecer claves para los aplicativos

En el seguimiento se reporta que en la obligación general de los contratos de servicios se escribe: Clausula Obligaciones generales y la OAP les recomienda evaluar el ajuste de estos controles en la matriz de riesgos y analizar transversalmente la aplicación de los acuerdos de confidencialidad. Así mismo, se verifica la evidencia aportada y se observa que además de los controles establecidos, una funcionaria de la Coordinación de Atención al Ciudadano revisa las respuestas dadas a las PQRS lo que ayuda a minimizar el riesgo.

Por consiguiente la Oficina de Control Interno pudo evaluar el control y están cumpliendo.

Riesgo: abuso indebido del cargo para el favorecimiento de terceros.

Con el fin de minimizar el riesgo se establecieron realizar capacitaciones sobre la aplicación de las normas y las posibles consecuencias al no cumplir los términos, y temas de control interno disciplinario a los servidores que participan en el proceso, por lo que en el seguimiento reportado por la DAC a la OAP está pendiente de hacer programación de la capacitación de las normas y la Secretaría General realizará la capacitación de acuerdo al PAC 2019 de Control Interno Disciplinario, la cual está relacionada con el riesgo de *“promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal”*. Finalmente, está pendiente la evidencia para verificar las auditorías y revisiones semanales sobre las respuestas y tiempos de respuesta a solicitudes realizada por la Dirección de Administración de Carrera Administrativa.

Por consiguiente la Oficina de Control Interno espera que para el próximo seguimiento se presenten las evidencias para poder evaluar el control.

Riesgo: declarar incorrectamente derechos de carrera administrativa

La Dirección de Administración de Carrera Administrativa para minimizar el riesgo, estableció:

- Realizar muestreos aleatorios sobre los trámites y su respuesta
- Desarrollar acciones de seguimiento a la información contenida en el aplicativo de RPCA


Por lo que en el primer cuatrimestre de la vigencia realizaron controles de revisión y aprobación de contenidos de datos jurídicos de los expedientes y dio Instrucciones para grupos por correo electrónico. Así mismo, en el seguimiento entregado por la OAP se realizaron auditorías y revisiones semanales sobre las respuestas y tiempos de respuestas a solicitudes, desde la Dirección de Administración de Carrera Administrativa y de la OCI, la cual genero una base en Excel de seguimientos que está pendiente de ser remitida.

Controles que ayudan a minimizar el riesgo.

Riesgo: tráfico de Influencias

Se tiene como control la revisión posterior a la proyección del acto administrativo, por lo que la Dirección de Administración de Carrera Administrativa reporto que dentro del Plan de Mejoramiento asignaron tareas por grupos pares para revisión de contenidos de datos en el acto administrativo contra el expediente y se debe verificar la creación de inclusión de todos los documentos requeridos para la definición del caso, dentro de los respectivos

ORIGINAL FIRMADO

² Comisión Nacional del Servicio Civil  CNSC IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD	FORMATO	Código: F-ES-001
		Versión: 3.0
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	Fecha: 30/11/2015
		Página 4 de 4

expedientes. Así mismo, se tiene control de revisión y aprobación de contenidos de datos y jurídicos de los expedientes.

Actividades que se verificaron en la evidencia que fue remitida a la OAP.

Recomendaciones:

- 1) Se recomienda realizar los dos controles establecidos de manera concreta en el riesgo: *“manipulación de informes y documentos asociados al SIG”*.
- 2) Se sugiere que para el riesgo: *“alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales”* cuyo control: *“Auditoría al proceso gestión documental”* deben realizar la auditoría de manera interna o ser incluida en el plan de acción en la actividad: *“Realizar una auditoría interna de calidad al 100% de los procesos del SIG”*

Evidencias:

**Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción primer cuatrimestre.
Carpeta con las evidencias entregadas por las áreas.**

ANGEL ARTURO ECHEVERRY MAYORGA
Profesional Universitario - Oficina de Control Interno

MYRIAM NELLY BORDA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha del Informe: 14 de mayo de 2019

ORIGINAL FIRMADO

FORMATO

MAPA DE RIESGOS

No.	Tipo	Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Controles		Fuente de Verificación	Seguimiento OAP. Cuatrimestre I de 2019
						Descripción			
R009	Corrupción	Sistemas de Gestión	Manipulación de informes y documentos asociados al SIG.	1. Interés personales. 2. Beneficio a terceros. 3. Falta de principios.	Sanciones económicas y disciplinarias.	Realización de campañas sobre los principios y valores corporativos de la Entidad Actividades de socialización del Código de Ética y aplicación de la Ley de Transparencia	Listados de asistencia y publicaciones asociadas a las campañas y actividades de socialización realizadas		1. Revisión de los documentos publicados a diciembre de 2018 en el link de transparencia de la CNSC (15/01/19) EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Relación de enlaces y GLPIs. https://www.cnsc.gov.co/index.php/plan-estrategico https://www.cnsc.gov.co/index.php/plan-operativo https://www.cnsc.gov.co/index.php/planes-decreto-012-de-2018/plan-anual-de-adquisiciones https://www.cnsc.gov.co/index.php/planes-integrados 2. Publicación de documentos y se verificó el cumplimiento de la actualización a enero /18 de los documentos en el link de transparencia responsabilidad de PLANEACIÓN. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Captura de pantalla de las publicaciones. Visualizar en https://www.cnsc.gov.co/index.php/sistema-integrado-de-gestion https://www.cnsc.gov.co/index.php/institucional/transparencia-y-del-derecho-de-acceso-a-la-informacion-publica#1-6-6-planeaci%C3%B3n 3. Se asistió a mesa de Transparencia del (22/2/19) y se realizaron las actividades resultado de la revisión de OCI a los elementos de Presupuesto y Rendición de cuentas en el link de Transparencia. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Agendamiento para mesa de Transparencia. 4. Publicación de documentos del SIG actualizados: - Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: tuvo actualizaciones en los procedimientos, los formatos y programas, publicados a partir de 28/03/2019 EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): GLPI de las solicitudes de publicación resueltas. http://intranet.cnsc.net/index.php/inicio/nuevo-sig/891-seguridad-y-salud-en-el-trabajo
R032	Corrupción	Talento Humano	Manipular las certificaciones laborales para beneficio particular o de terceros	Falta de control Incentivos económicos	Investigaciones disciplinarias Sanciones	* Realizar las revisiones y vistos buenos para ejercer control * Sistematizar la expedición de las certificaciones laborales	Hoja de vida del servidor		1. Revisión de certificados laborales previa a su expedición. Visto bueno y firma. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Certificados laborales con visto bueno y firma. 2. Estudio previo de software para expedición de certificaciones. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Estudios previos, correos electrónicos informativos y soportes asociados al proceso de contratación en curso.
R054	Corrupción	Gestión Documental	Alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales	Beneficio económico Intereses personales Favorecimiento de terceros Alteración de las plantillas estipuladas en el sistema de gestión documental	Acciones sancionatorias Pérdida de credibilidad Institucional Incumplimiento de la misionalidad de la entidad Error en el sistema Pérdida de confiabilidad de la información	Capacitación al personal en código de ética, valores y control disciplinario Restricción al personal para la manipulación de información que este contenida dentro del archivo. Auditoría al proceso gestión documental	Roles y perfiles usuarios		1. Inclusión del tema "responsabilidad en el manejo de archivos" en el contenido del programa de Inducción y reinducción 2019. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Correos electrónicos, actas de reunión sobre el tema. 2. Traslado de archivo central a Zona Industrial de Montevideo (Bogotá). Separación de área de consulta y de depósito, control de consultas y préstamos documentales, de acuerdo con el procedimiento P-GD-003 Consultas y/o préstamos de documentos. Para el archivo en la sede Central se tiene control de acceso y consultas documentales. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Comunicaciones oficiales de solicitud de préstamo y/o consulta, y formatos F-GD-002 Único de préstamos documentales. 3. Recopilación de insumos de información para próximo reporte de avance al PM AGN I trimestre 2019. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Archivos recopilados para reporte de avance. 4. Revisar programa de auditorías OCI 2019. En este programa no se encontró incluido el proceso de Gestión Documental.
R063	Corrupción	Contratación	Manipulación de estudios previos, pliegos de condiciones, respuestas a observaciones, evaluación de propuestas, actas y acto administrativo de adjudicación por personas interesadas en el futuro proceso de contratación.	Intereses particulares Favorecimiento de intereses a terceros	Demandas o procesos judiciales en contra de la CNSC Deterioro de la imagen institucional.	Realizar reunión de seguimiento al proceso contractual.	Correos electrónicos de aprobación o vistos buenos en los estudios previos		1. Reuniones transversales de los equipos evaluadores. Como recomendación, se requiere documentar la reunión, y revisar si desde el procedimiento de Contratación se incluyen estas reuniones previas como puntos de control. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Ayuda de memoria "190510-SEGUIMIENTO ACTIVIDADES". 2. Documento de recomendación de los equipos evaluadores. Entregar evidencia. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Documento de recomendación de los equipos evaluadores.
R064	Corrupción	Control Interno Disciplinario	Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal.	Interés personal. Interés económico. Amenazas.	Fallos no ajustados a los lineamientos legales y a los elementos probatorios	Verificar que se haya incluido y ejecutado en el Programa de capacitación los temas relacionados con prevención en actos de corrupción.	Formato de asistencia		Inclusión tema asociado a deberes, derechos y prohibiciones de funcionarios en el Plan Institucional de Capacitación 2019; tres capacitaciones programadas. Incluye código disciplinario nuevo y anterior. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Plan de capacitación 2019.

FORMATO

MAPA DE RIESGOS

No.	Tipo	Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Controles		Fuente de Verificación	Seguimiento OAP. Cuatrimestre I de 2019
						Descripción			
R070	Corrupción	Atención al Ciudadano y Notificaciones	Manejo inadecuado de la información para favorecer a terceros	Beneficiar a un tercero Beneficio Económico Por amenaza o presión	Demandas Mala Imagen de la CNSC	Firmar Acuerdos de confidencialidad Establecer claves Para los aplicativos	Acuerdos Firmados GLPI	<p>1. En la obligación general del los contratos se prestación de servicios se escribe: Cláusula Obligaciones generales. "Son las contenidas en la Resolución No. 0323 del 17 de febrero de 2015, que la CONTRATISTA, declara conocer y aceptar plenamente." Adicionalmente, se cuenta con la cláusula de Salvaguarda de la información, confidencialidad y propiedad de la información. Se recomienda evaluar el ajuste de estos controles en la matriz de riesgos, precisamente en la descripción del control asociado a "Firma de acuerdos de confidencialidad", estableciendo que en los contratos estén incluidas las cláusulas mencionadas arriba. No obstante, también se recomienda analizar transversalmente transversal de la aplicación de los acuerdos de confidencialidad, para contratos cuyo alcance requiera el tratamiento de información reservada, por ejemplo, de algunos grupos de interés. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Contratos con cláusulas incluidas.</p> <p>2. Todos los integrantes del grupo tienen claves para los aplicativos. GLPI reportes de solicitud de creación de usuarios (Lo crea Profesional de Talento Humano, solicitando PQR, correo electrónico, ORFEO y acceso al computador). EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): GLPIs de solicitudes resueltas de creación de usuarios y asignación de claves</p>	
R083	Corrupción	Provisión de Empleos	Abuso indebido del cargo para el favorecimiento de terceros	Favorecimiento en la agilización de trámites modificando el orden atención de los trámites	Vulneración de derechos de servidores públicos o aspirantes. Debilitar la Imagen de la CNSC ante las Entidades y ante la sociedad. Acciones judiciales.	Realizar capacitaciones sobre la aplicación de las normas y las posibles consecuencias al no cumplir los terminos Realizar muestreos y auditorias para verificar los tiempos de respuesta a las solicitudes Realizar capacitaciones en temas de control interno disciplinario a los servidores que participan en el proceso.	Evidencias de las capacitaciones Evidencias de los muestreos realizados	<p>1. No se han adelantado capacitaciones. No están en el PIC. Pendiente hacer programación de esta actividad y su desarrollo.</p> <p>2. Se realizaron auditorías y revisiones semanales sobre las respuestas y tiempos de respuestas a solicitudes, desde la Dirección de Administración de Carrera Administrativa y de la OCI. Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Se envía correo electrónico de los soportes del control por parte del director de la DACA y del plan de mejoramiento producto de la auditoria realizada por la OCI en el año 2018.</p> <p>3. Las capacitaciones de control interno disciplinario las realiza Secretaría General. Se debe pedir formalmente la inclusión de los funcionarios de DACA. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Plan de capacitación 2019.</p>	
R086	Corrupción	Registro Público	Declarar incorrectamente derechos de carrera administrativa	Adulteración u omisión de documentos que conlleven a crear anotaciones que declaren derechos de carrera Adulteración del aplicativo para beneficiar a terceros declarando derechos de carrera administrativa Ausencia de controles en la información Bajo compromiso y ética profesional	Declaración de derechos no constituidos en los términos establecidos por la ley Acciones judiciales Falsedad en la información Debilitar la Imagen de la CNSC ante las Entidades y ante la sociedad	Realizar muestreos aleatorios sobre los trámites y su respuesta Desarrollar acciones de seguimiento a la información contenida en el aplicativo de RPCA	Evidencias de los muestreos realizados	<p>1. Control de revisión y aprobación de contenidos de datos y jurídicos de los expedientes. Instrucciones para grupos por correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Correos electrónicos con instrucciones.</p> <p>2. Se realizaron auditorías y revisiones semanales sobre las respuestas y tiempos de respuestas a solicitudes, desde la Dirección de Administración de Carrera Administrativa y de la OCI. Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Base en Excel de seguimientos.</p>	
R087	Corrupción	Registro Público	Tráfico de Influencias	Intimidación y sugestión	Vulneración de los derechos de servidores públicos	Revisión posterior a la proyección del acto administrativo	Evidencias de las revisiones realizadas	<p>1. Plan de mejoramiento.1. Asignación de tareas por grupos pares para revisión de contenidos de datos. Anexar correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Correos electrónicos de asignación de tareas para revisión por pares</p> <p>2. Control de revisión y aprobación de contenidos de datos y jurídicos de los expedientes. Instrucciones para grupos por correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Correos electrónicos con instrucciones.</p> <p>3. Se realizan auditorías y revisiones semanales sobre las respuestas y tiempos de respuestas a solicitudes, desde la Dirección de Administración de Carrera Administrativa y de la OCI. Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S) Y PENDIENTE(S): Base en Excel de seguimientos.</p>	