
	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 1 de 5

Nombre de la Actividad: Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción	Fecha de Corte de la Actividad: 31 de agosto de 2019
Responsable de la Actividad:	Oficina Asesora de Planeación
<p>Objetivo del Seguimiento:</p> <p>Verificar el cumplimiento del Artículo 2.1.4.5. “<i>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</i>”.</p>	
<p>Rol de Control Interno: Decreto 1081 de 2015 Titulo 4 Artículo 2.1.4.6 Mecanismos de Seguimiento al Cumplimiento y Monitoreo “<i>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...</i>”</p>	
<p>Desarrollo del seguimiento:</p> <p>La Oficina de Control Interno verificó la información suministrada en la matriz de riesgos de corrupción (2do. Cuatrimestre) y las evidencias entregadas por la Oficina Asesora de Planeación, una vez revisada se observa lo siguiente:</p> <p>Riesgo: Formulación y direccionamiento de proyectos que respondan a intereses particulares</p> <p>El control establecido en el mapa de riesgos de corrupción publicado en la CNSC es: “<i>Aprobación de los planes por parte de la Sala Plena de Comisionados</i>” y el responsable es el proceso “<i>Planeación Institucional</i>” cuyo garante es el jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Por consiguiente, se verifica la información reportada en el seguimiento realizado por la OAP y se encuentra que las actividades realizadas durante el segundo cuatrimestre de la vigencia fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento del Plan Estratégico 2019-2022 y del Plan de Acción 2019 presentado a Sala Plena • Plan de Adquisiciones: las modificaciones se aprueban en sala mediante memorando. <p>Sin embargo, se evidencia que el control no es coherente con el riesgo, teniendo en cuenta que en sala se aprueban cambios en los diferentes planes, más no realizan revisión de estos para identificar que los cambios realmente se ejecuten. Por consiguiente, la Oficina de Control Interno recomienda actualizar dicho control.</p> <p>Riesgo: Manipulación de informes y documentos asociados al SIG</p> <p>Los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción publicado en la CNSC son: “<i>Realización de campañas sobre los principios y valores corporativos de la Entidad y Actividades</i>”</p>	

ORIGINAL FIRMADO

	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 2 de 5

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 evidencia que en las diferentes mesas de trabajo realizadas para el Seguimiento a proyectos TICS de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC se ha hablado de principios y valores. Sin embargo, los controles descritos en el Mapa de Riesgos de Corrupción no minimizan que un funcionario manipule los informes y documentos del SIG, por lo que se recomienda actualizar los controles.

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

El área responsable es la Dirección de Apoyo Corporativo, esta estableció 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 segundo cuatrimestre se logra evidenciar que una de tres certificaciones solicitadas a la CNSC cuentan con la firma del funcionario que proyectó y la del responsable, mientras que las otras dos incumplen con el control “Realizar las revisiones y vistos buenos para ejercer control”. Finalmente, la CNSC suscribió el Contrato 490 de 2018, el cual permitirá a través de un software el manejo de manera integral de 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, en la actualidad no se está llevando a cabo los controles para minimizar este riesgo. Se debe actualizar el riesgo de acuerdo a lo establecido en el nuevo software.


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

Dentro del seguimiento realizado por la OAP la DAC reportó: “Se implementó mecanismo de control de los documentos físicos ingresados al Centro e administración documental. También se ajustó y se documentó el procedimiento de conformación de expedientes físicos y remisión de documentos entre archivos, permitiendo tener mayor control sobre los documentos recibidos y producidos en la entidad.” Por consiguiente, se procedió a verificar en Intranet que dichos procedimientos se encontraran actualizados y se evidencia que la modificación fue realizada el 25 de junio de la presente vigencia.

Así mismo, se reporta que se realizan periódicamente auditorías a los documentos radicados en el SGD Orfeo, pero al revisar la evidencia se observa que se está realizando un seguimiento a los problemas identificados se debe cambiar la descripción del control establecido.

No obstante, se evidencia que se están realizando controles para minimizar el riesgo.

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.

	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 3 de 5

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 su documento de recomendación, se entregó la evidencia a la OAP por lo que se puede verificar las actividades realizadas en el segundo cuatrimestre.

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, 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 que el 29 de mayo la Secretaria General dictó inducción en el tema Código Disciplinario: (deberes, derechos y prohibiciones), programada por la Dirección de Apoyo Corporativo, el 30 de mayo se publicó en la intranet información sobre la entrada en vigencia para el 01-07-2021 del nuevo código general disciplinario y el 25 de julio el profesional especializado con funciones disciplinarias y que dicta las capacitaciones en disciplinario, recibió capacitación por parte de la empresa F & C CONSULTORES, en régimen probatorio y técnicas de oralidad en materia disciplinaria, entre la cual se trató entre otros, el tema del estado actual del código disciplinario.

Por consiguiente, se verifica la evidencia aportada y efectivamente se realizó lo descrito, por lo que se vienen realizando las actividades descritas en el control para minimizar el riesgo.


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

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

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

Riesgo: Emitir decisiones a nombre de la CNSC que no se encuentren acordes a la normatividad vigente por favorecer o perjudicar a un tercero implicado.

	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 4 de 5

Vigilancia de Carrera Administrativa tiene como controles: revisiones a las decisiones tomadas por los diferentes integrantes del equipo de trabajo, auditoría al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad por parte del equipo auditor y selección de personal idóneo para la realización de actividades. Por consiguiente, se verifica el desarrollo de estos controles y se evidencia que antes de proferir cualquier decisión, el Director de Vigilancia revisa y aprueba; no se ha realizado una auditoria de calidad por parte del SIG y se vincularon nuevos profesionales a los cuales Talento Humano le realizo los estudios previos y certificado de idoneidad para su aprobación y posterior contratación.

Por consiguiente, se recomienda solicitar la auditoria de calidad, con el fin de dar cumplimiento a todos los controles establecidos en el mapa de riesgos de corrupción.

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

Con el fin de minimizar el riesgo se estableció: 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 la capacitación de las normas se realizara en el tercer trimestre de la vigencia. Finalmente, se evidencia el archivo en Excel el cual permite realizar el muestreo para verificar los tiempos de respuesta y las fichas técnicas que analizan los casos que se presentan a la CNSC.

Por consiguiente, se espera que para el próximo seguimiento se presenten las evidencias que permitan evidenciar la realización en su totalidad los controles establecidos.

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 segundo 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 realizó retroalimentación a los funcionarios que hacen parte de la Dirección de Administración de Carrera Administrativa sobre los temas de RPCA y se verifico el debido seguimiento en Excel.

Por consiguiente, se evidencia el cumplimiento de los controles establecidos.

Riesgo: Tráfico de Influencias

	FORMATO	INFORME DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES	
Código: F-ES-001	Versión: 4.0	Fecha: 26/07/2019	Página 5 de 5

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 la información cargada al RPCA se cruzó con los datos de los diferentes aplicativos y sistemas de información de la CNSC.

Por consiguiente, la Oficina de Control Interno verifico la evidencia aportada y se observa que además de los cruces, se informa al director de Carrera Administrativa y este da las debidas instrucciones para las correcciones pertinentes por lo que se está cumpliendo con los controles establecidos.

Recomendaciones:

- Actualizar el control del riesgo: Formulación y direccionamiento de proyectos que respondan a intereses particulares
- Actualizar los controles del riesgo: Manipulación de informes y documentos asociados al SIG.
- Solicitar la auditoria al proceso gestión documental o actualizar la descripción del control asociado al riesgo Alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales
- Solicitar la auditoria al proceso de Vigilancia de Carrera administrativa como se tiene establecido en el control del riesgo *“Emitir decisiones a nombre de la CNSC que no se encuentren acordes a la normatividad vigente por favorecer o perjudicar a un tercero implicado”*.
- Se sugiere actualizar los controles establecidos, debido a que estos no indican: el responsable de realizar la actividad de control, la periodicidad definida, como se realiza la actividad de control e indicación sobre qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.

Evidencias:

Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción primer cuatrimestre.
File Server con las evidencias entregadas por las áreas.

ANGEL ARTURO ECHEVERRY MAYORGA
Profesional Universitario

MYRIAM NELLY BORDA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha del Informe: 12 de septiembre 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 del avance. Cuatrimestre II de 2019	Descripción de las evidencias. Cuatrimestre II de 2019
						Descripción	Verificación				
R006	Corrupción	Planeación Institucional	Formulación y direccionamiento de proyectos que respondan a intereses particulares	Tráfico de influencias	Pérdida de credibilidad. Objetivos cumplidos no acordes a las necesidades institucionales.	1. Aprobación de los planes por parte de la Sala Plena de Comisionados		Actas de Sala	1. Aprobación en sala planes y proyectos institucionales (actas) EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Memorando de sala Plena 2. Seguimiento de planes y proyectos en mesa de trabajo EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Registros de asistencia 3. Plan de Adquisiciones, las modificaciones se aprueban en sala EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Actas de sala Plena relacionadas con aprobaciones a ajustes en el plan de adquisiciones Recomendación: Retificar el riesgo como de corrupción, dado que se mencionan intereses particulares.	1. Seguimiento del Plan Estratégico 2019-2022 y del Plan de Acción 2019 presentado a Sala Plena 2. Plan de Adquisiciones: las modificaciones se aprueban en sala mediante memorando	\\fserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\PI - Planeación Institucional\Cuatrimestre II
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 GLPI 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-612-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 responsable de PLANEACIÓN. 3. Se realizó 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): Apuntamiento 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://mitane.cnsc.net/index.php/inicio/nuevo-sig/891-seguridad-y-salud-en-el-trabajo	En los diferentes comités, mesas de trabajo y espacios en los que ha intervenido el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se han incluido temas relacionados con principios y valores corporativos, dando énfasis a la importancia de la Atención al Ciudadano como centro de los modelos que se están analizando. Se revisaron los ítems solicitados por la mesa de transparencia, relacionados con el Plan de Rendición de Cuentas, el Plan de Servicio al Ciudadano, el directorio de entidades y grupos de interés. Tras reportar la información en el aplicativo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación, y obtener el resultado como Entidad, se obtuvo un puntaje de 98/100, quedando para trabajar el ítem de Plan Antrámites. Se adelantaron las primeras capacitaciones relacionadas con los cambios en la política de Gestión de Riesgos, así como los procedimientos y guías de Gestión de Riesgos, Gestión de Indicadores y Gestión de Activos de la Información. Adicionalmente, se informó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno sobre estas actualizaciones.	\\fserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\SG - Sistemas de Gestión\Cuatrimestre II	
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.	1. Revisión de certificados laborales previa a su expedición. Visto bueno y firma. 2. Contrato suscrito entre la empresa Novasoft y la CNSC de software para expedición de certificaciones. 1. Certificados laborales con visto bueno y firma. 2. Contrato firmado entre novasoft y la CNSC. Actas de las capacitaciones dadas a la servidora Lorena Parra.	\\fserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\AT - Administración y Desarrollo del talento humano\Cuatrimestre II
R054	Corrupción	Gestión Documental	Alteración o manipulación de la información y/o documentos oficiales	Beneficio económico Intereses personales Favorecimiento de terceros	Acciones sancionatorias Pérdida de credibilidad Institucional Incumplimiento de la misionalidad de la entidad Error en el sistema Pérdida de confiabilidad de la información	Coordinar la capacitación al personal en código de ética, valores y control disciplinario con la dependencia correspondiente. Restringir el acceso del personal para la manipulación de información que reposa dentro del archivo, y/o sistemas de información. Auditoría al proceso gestión documental	Roles y perfiles usuario	1. Inclusión del tema "responsabilidad en el manejo de archivos" en el contenido del programa de Inducción y reinducción 2019. No aplica para primer cuatrimestre de 2019; actividad programada para segundo cuatrimestre. EVIDENCIA(S) IDENTIFICADA(S): Correos electrónicos, actas de reunión sobre el tema. 2. Taslado 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 PENDIENTES: Acta de sesión de Sala Plena donde se aprobó el cambio del sistema de custodia de los archivos de la entidad (en proceso de formalización de firmas) EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Copia digital de plantillas de control de préstamos (formato F-GD-002) 3. Recopilación de insumos de información para próximo reporte de avance al PM AGN I trimestre 2019. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Archivos recopilados para reporte de avance PMA a 30 de mayo de 2019. 4. Revisar programa de auditorías OCI 2019. En este programa no se encontró incluido el proceso de Gestión Documental.	Se implementó mecanismo de control de los documentos físicos ingresados al Centro e administración documental. También se ajustó y se documentó el procedimiento de conformación de expedientes físicos y remisión de documentos entre archivos, permitiendo tener mayor control sobre los documentos recibidos y producidos en la entidad. Adicionalmente, se realizan periódicamente las auditorías a los documentos radicados en el SGD Orfeo, a saber: - radicados sin imagen digitalizada; - radicados sin clasificació; - trámites sin finalización; - radicados sin entrega al CAD.	Ver documentos del SIG: http://mitane.cnsc.net/index.php/inicio/nuevo-sig/529-gestion-documental Reportes diarios SGD Orfeo: G:\lara K\REPORTES RADICADOS Correo electrónico solicitando revisión de las inconsistencias identificadas (pendiente respuesta)	
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 juntas de control. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Ayuda de memoria "1905-10-SEGUIMIENTO ACTIVIDADES". 2. Documento de recomendación de los equipos evaluadores. Entregar evidencia. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Documento de recomendación de los equipos evaluadores.	Para el respectivo cuatrimestre II de 2019, se han realizado los siguientes procesos contractuales: 1. Licitaciones Públicas: dos (2), donde una (1) están aún en proceso y una (1) ya esta adjudicada (se anexa evidencia de esta). 2. Menor cuantía: seis (6), donde una (1) están aún en proceso, una (1) se descartó y cuatro (4) se adjudicaron (se anexa evidencia de estas). 3. Mínima cuantía: Siete (7), donde dos (2) están aún en proceso, uno (1) fue declarado desierto y cuatro (4) se adjudicaron (se anexa evidencia de estas). De la descripción hecha del avance, se anexan dieciséis (16) archivos que soportan la información expuesta.	\\fserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\CT - Contratación\Cuatrimestre II	
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 regales 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.	El 25-07-2019, el profesional especializado con funciones disciplinarias y que dicta las capacitaciones en disciplinario, recibo capacitación por parte de la empresa F & C CONSULTORES, en régimen probatorio y técnicas de oralidad en materia disciplinaria, entre la cual se trato entre otros, el tema del estado actual del código disciplinario, se anexa certificado de participación. El 29-05-2019, la Secretaria General dictó inducción en el tema Código Disciplinario: (deberes, derechos y prohibiciones), programada por la Dirección de Apoyo Corporativo. Se anexa citación, programación y envío de email con las diapositivas que fueron utilizadas. El 30-05-2019, se publico en la intranet información sobre la entrada en vigencia para el 01-07-2021 del nuevo código general disciplinario, se anexa pantallazo. Las otras dos capacitaciones se llevaron a cabo en el último cuatrimestre y se esta a la espera de la Programación por parte de la Dirección de Apoyo Corporativo.	\\fserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\CD - Control interno disciplinario\Cuatrimestre II	



FORMATO

MAPA DE RIESGOS

No.	Tipo	Proceso	Riesgo	Causa	Consecuencia	Controles		Fuente de Verificación	Seguimiento OAP. Cuatrimestre I de 2019	Descripción del avance. Cuatrimestre II de 2019	Descripción de las evidencias. Cuatrimestre II de 2019
						Descripción	Verificación				
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	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 si es transversal 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. 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): GLPI de solicitudes resueltas de creación de usuarios y asignación de claves	Se mantienen las siguientes disposiciones: 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 si es transversal la aplicación de los acuerdos de confidencialidad, para contratos cuyo alcance requiera el tratamiento de información reservada, por ejemplo, de algunos grupos de interés. 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).	\\fileserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\Atención al Ciudadano y notificaciones\Cuatrimestre II	
R080	Corrupción	Vigilancia de Carrera Administrativa	Emisión de decisiones a nombre de la CNSC que no se encuentran acordes a la normatividad vigente por favorecer o perjudicar a un tercero implicado.	1. Favorecer intereses propios o de terceros 2. Amenazas 3. Sobornos	1. Vulneración de derechos de carrera administrativa. 2. Investigaciones fiscales, disciplinarias y penales. 3. Afectación a la imagen institucional.	1. Revisiones a las decisiones tomadas por los diferentes integrantes del equipo de trabajo. 2. Auditoría al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad por parte del equipo auditor. 3. Selección de personal idóneo para la realización de actividades.	1. Sistema de gestión documental Orfeo. 2. Representante del SIG. 3. Dirección de Asesoría Corporativa y Oficina Asesora Jurídica.	De acuerdo con el análisis de causas realizado, y la presencia de comprobantes de riesgos de corrupción, se debe reclasificar el riesgo, en este sentido, y darle el correspondiente tratamiento. 1. Antes de tomar cualquier decisión, todo pasa por la revisión y aprobación del Dir. de Vigilancia. Orfeo: muestra de documentos con trazabilidad de revisión y aprobación. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): correo electrónico y muestra de documentos en Orfeo. 2. También se cuenta con informe preliminar de auditoría, sobre el cual se realizaron observaciones por correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): informe preliminar de auditoría y correo electrónico de observaciones. 3. Idoneidad del personal: Se vinculó a nuevos profesionales por contratación. Se ajustaron los estudios previos frente a las condiciones profesionales requeridas. Los contratos actuales tienen vigencia hasta el 30 de junio de 2019. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): estudios previos y certificado de idoneidad dado por Talento Humano.	1. Antes de proferir cualquier decisión, todos los asuntos pasan por la revisión y aprobación del Director de Vigilancia. Orfeo: muestra de documentos con trazabilidad de revisión y aprobación. 2. No se han realizado nuevas auditorías. 3. Se vinculó nuevos profesionales a la Dirección por medio de contratos de prestación de servicios, en atención a la nueva distribución de funciones. Estos nuevos contratos tienen vigencia hasta el 30 de noviembre de 2019. Estudios Previos y certificado de idoneidad realizado por DAC.	\\fileserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\VG - Vigilancia de carrera administrativa\Cuatrimestre II	
R083	Corrupción	Provisión de Empleos	Abuso indebido del cargo para el favorecimiento de terceros	Favorecimiento en la agilización de trámites modificando el orden de 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 auditorías 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	1. No se han adelantado capacitaciones. No están en el PIC. Pendiente hacer programación de esta actividad y su desarrollo. 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 OCL Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Se envió correo electrónico de los soportes del control por parte del director de la DACA y del plan de mejoramiento producto de la auditoría realizada por la OCL en el año 2018. 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.	1. Se tiene programada para el tercer trimestre 2. Se adjunta matriz de seguimiento a las solicitudes atendidas por el Grupo de Provisión para el cuatrimestre solicitado 3. En coordinación con el Dr. Jorge Medina de Secretaría General se programó capacitación para la última semana de septiembre.	\\fileserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\PE - Provisión de empleo público\Cuatrimestre II	
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	1. Control de revisión y aprobación de contenidos de datos jurídicos de los expedientes. Instrucciones para grupos por correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Base en Excel de seguimientos. 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 OCL Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Base en Excel de seguimientos.	1. Revisión de datos y contenido jurídico de los proyectos emitidos para resolver las solicitudes de RPCA. Instrucciones remitidas por correo electrónico para analistas y contratistas. 2. Retroalimentación permanente sobre los temas de RPCA. 3 Seguimientos Base excel.	\\fileserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\RP - Registro publico de carrera administrativa\Cuatrimestre II	
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	1. Plan de mejoramiento. 1. Asignación de tareas por grupos pares para revisión de contenidos de datos. Anejar correo electrónico. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): correos electrónicos de asignación de tareas para revisión por pares 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. 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 OCL Base en Excel de seguimientos. EVIDENCIA(S) RECIBIDA(S): Base en Excel de seguimientos.	1. Revisión periódica de la información cargada al RPCA bajo cruce de datos de los diferentes aplicativos	\\fileserver\Archivo_Gestion_Centralizado\Gestión de riesgos\Riesgos de corrupción\RP - Registro publico de carrera administrativa\Cuatrimestre II	