

MAPA DE RIESGOS EN LA CNSC INFORME DE SEGUIMIENTO

El mapa de riesgos es una herramienta administrativa que lucha contra la corrupción, ayudando a reducir determinados fenómenos que afectan la gestión de la entidad. En la Comisión Nacional del Servicio Civil, se realizó el levantamiento de los riesgos asociados a los 22 procesos y se consolidó la información en la matriz de riesgos institucional. Se identificaron un total de 66 riesgos asociados, y de ellos se definieron 132 controles como medidas de mitigación frente a su posible materialización.

Como seguimiento a estos controles, la Oficina de Control Interno, realizó un muestreo a los 66 riesgos resultando 22 para revisión y seguimiento, solicitando a cada uno de los funcionarios responsables del proceso, las actividades adelantadas durante el primer semestre de 2015 que tienen relación con los controles establecidos y que minimizan el riesgo detectado.

Según lo reportado por cada uno de los responsables de implementar el tratamiento del riesgo a continuación se describe cada una de las actividades que mitigan el mismo.

1. Proceso: Atención al Ciudadano

- Tipo de Riesgo: Imagen, Descripción del riesgo: Dar respuestas incorrectas o respuestas que no satisfagan las necesidades de los solicitantes.

Controles	Acciones
Realizar las capacitaciones	Se realizaron varias capacitaciones durante el primer semestre del 2015 y como evidencia de las mismas se tienen las actas: No. 02 de 09 de Enero 2015 (Evaluación del Desempeño), No. 04 de 21 Enero de 2015 (Evaluación del Desempeño, No. 09 de 08 de Abril de 2015 (El buen uso del Chat), No. 10 de 08 de Abril de 2015 (Convocatoria Docentes y Directivos Docentes), No. 14 de 19 de Junio 2015 (Presentación "Proyecto de la Política Pública de Atención al Ciudadano", No. 15 de 21 Junio de 2015 (Decreto 1083 de 2015).
Revisión oportuna de las respuestas por parte de los líderes del proceso.	➤ La Coordinadora del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano, revisa y da el visto bueno a las respuestas atendidas por cada una de las servidoras del Grupo, a través de los canales dispuestos por la CNSC para prestar el servicio de atención al ciudadano. (Evidencias -correos electrónicos y Archivos de

	<p>Gestión documental)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El aplicativo establecido contiene predeterminadas las preguntas con sus respectivas respuestas para mitigar la información incorrecta, esta herramienta es utilizada para la atención telefónica y personalizada. ➤ Junto con los Asesores de Despacho se levantó la recopilación de preguntas frecuentes con sus respectivas respuestas, la cual fue publicada en la página de la CNSC.
--	---

2. Proceso: Atención al Ciudadano

- Tipo de Riesgo: Corrupción, Descripción del riesgo: Manejo inadecuado de la información para favorecer a terceros.

Controles	Acciones
Firmas acuerdos de confidencialidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En los contratos de prestación de servicios suscritos con las servidoras que hacen parte del Grupo, en las cláusulas generales incluye la confidencialidad de la información que dice: "Mantener absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado".
Establecer claves para los aplicativos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El aplicativo de Peticiones, Quejas y Reclamos cuenta con una clave de acceso individual para cada servidor que este creado en el sistema, en "La guía de manejo para usuario interno del aplicativo de peticiones, quejas y reclamos (PQR)" se encuentra la descripción sobre el uso de este aplicativo que está disponible en la Intranet. ➤ La información emitida por los Líderes de la Convocatorias son restringidas en los campos que contienen datos personales de los participantes.

3. Proceso: Concurso de Méritos

- Tipo de Riesgo: Operativo, Descripción del riesgo: Demora en el inicio de ejecución del proceso de selección.

La entidad durante el primer semestre de 2015 se ha venido desarrollando los procesos de las convocatorias 323 de 2014 de la Secretaría Distrital de Planeación, la Convocatoria 327 de 2015 del Instituto de Desarrollo Urbano IDU y la Convocatoria 328 de 2015 de la Secretaría Distrital de Hacienda SDH.

Los controles asociados son los siguientes:

Controles	Acciones
Acompañamiento a las entidades interesadas	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se establece un plan de trabajo y un cronograma de actividades. ➤ Se trabajó coordinadamente con las tres entidades para lograr establecer la planeación de los procesos. ➤ La estructuras de costos de cada una. ➤ La obtención de los manuales de funciones por empleo de cada entidad debidamente ajustados según las disposiciones legales vigentes. ➤ Las Ofertas Públicas de Empleo de Carrera OPEC de las tres entidades debidamente cargadas, cerradas y certificadas por los representantes legales de las entidades. ➤ La presentación, aprobación y firma de los Acuerdos por los cuales se abren las convocatorias para cada una de las entidades. ➤ La publicación de dichos acuerdos y las OPEC en la página web de la CNSC y adelantar todo el proceso de divulgación realizado hasta la fecha con las tres entidades de las convocatorias, la Alcaldía Mayor de Bogotá y el DASCD de Bogotá.
Unificación y socialización de criterios a nivel Institucional	<p>Estas convocatorias integran el "Primer Grupo de Convocatorias de Empleo Público en Bogotá 2015", que el Señor Comisionado decidió agrupar con el propósito de lograr cumplir los criterios de eficiencia, eficacia y economía establecidos en la Constitución Nacional. Con lo anterior se realizó el lanzamiento de este primer grupo de convocatorias en Bogotá 2015 el pasado 15 de julio de 2015 en rueda de prensa a nivel nacional, que hoy se encuentran en proceso de venta de pines.</p>

Respecto a control de la adopción de medidas coercitivas con cada entidad de acuerdo a su situación en particular a la fecha no ha sido necesario realizar dicha actividad debido a que las entidades han estado de acuerdo con las decisiones y argumentos establecidos.

De otra parte, mediante el Acuerdo No. 529 del 17 diciembre de 2014, se convocó a concurso abierto de méritos para proveer 981 vacantes de empleos del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y el 19 de diciembre de la misma anualidad se publicó la Oferta Pública de Empleos de Carrera en la página Web de la CNSC.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC de la Convocatoria No. 324 de 2014 – ICA, la cual fue certificada el 25 de noviembre de 2014 por dicha entidad, no contempló dentro de la información de los empleos, aquella relativa al Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) que refiere el artículo 24 del Decreto 1785 de 2014. En ese orden, la Sala Plena en sesión del 22 de enero de 2015, la suspendió hasta el 18 de marzo de 2015, a través del Acuerdo No. 532 del 22 de enero de 2015. Lo anterior, con el objeto de que el ICA, realice el ajuste de su Manual de Funciones y Competencias Laborales a los términos contenidos en el mencionado Decreto.

Teniendo en cuenta que el ICA adoptó el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, conforme a las directrices del Decreto No. 1785 de 2014 y actualizó la Oferta Publica de Empleos de Carrera (OPEC) que regirá la Convocatoria 324 de 2014 – ICA, la Sala Plena en sesión del 17 de marzo de 2015 levantó la suspensión y reanudó la convocatoria a concurso abierto de méritos mediante Acuerdo No. 535 del 18 de marzo de 2015.

Controles	Acciones
Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y apoyar el cumplimiento del cronograma del grupo de comunicaciones de la CNSC, con piezas informativas, medios de comunicación, videos, avisos informativos en la página Web y los demás definidos, con el fin de ampliar la cobertura a nivel nacional. ➤ Coordinar y hacer seguimiento al plan de divulgación acordado con la Entidad Pública (ICA). ➤ Actualizar permanentemente y de acuerdo a los procedimientos definidos por el grupo de comunicaciones la información de la Convocatoria en la página Web de la CNSC.
Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificación del manual de funciones con la entidad. ➤ Se han adelantado reuniones con las directivas de las entidades en las que se les ha explicado el proceso de planificación de las convocatorias y las responsabilidades de las partes. ➤ Se ha instruido a las entidades en los procesos presupuestales de tal manera que se les facilite programar los recursos para financiar los procesos de selección.
Brindar a los inscritos información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, derechos de petición, atención telefónica y demás requerimientos solicitados por los aspirantes. ➤ Hacer seguimiento permanente al aplicativo informático y a la plataforma, con el fin de realizar los

	<p>controles y mejoras oportunamente con el área de sistemas de la CNSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseñar y publicar la Guía de Orientación del Aspirante para cada actividad con el fin de orientar en el paso a paso del procedimiento a desarrollar para lograr una inscripción y cargue de documentos exitoso. ➤ Ampliar el plazo de inscripción y/o cargue de documentos, una vez se identifican los empleos que aún no se han inscrito aspirantes o que tiene un número de inscritos inferior a 10 aspirantes. ➤ Enviar correos electrónicos personalizados a los aspirante que faltando 5 días hábiles para el cargue de documentos, no lo han realizado. ➤ Actualizar permanentemente y de acuerdo a los procedimientos definidos por el grupo de comunicaciones la información de la Convocatoria en la página Web de la CNSC.
--	---

4 Proceso: Concurso de Méritos

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Empleos Desiertos

De conformidad con los controles previstos dentro del mapa de riesgos del proceso "Concurso de Méritos, las principales acciones implementadas en el primer semestre del año 2015, con el fin de materializar dichos controles y mitigar el riesgo de "Empleos desiertos" son los siguientes:

Controles	Acciones
<p>Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se contrató a un Ingeniero Multimedia, con el fin de facilitar la estructuración, construcción y dinamización de las herramientas empleadas para la divulgación de la información relacionada con las convocatorias; permitiendo de esta manera la creación de videos tutoriales relacionados con el cargue de documentos, acceso y manejo al aplicativo de reclamaciones, banners sobre las diferentes etapas en el proceso de convocatoria, entre otros. ➤ Se realizaron procesos conjuntos de divulgación en alianza con las oficinas de comunicación de las entidades convocantes, especialmente para los procesos de convocatorias agrupadas, con el fin de maximizar los esfuerzos en los procesos de difusión de la información y divulgación de las piezas

	<p>promocionales, estructuración y adecuación de las piezas, uso más eficientes de los canales de comunicación, entre otros, con el fin de lograr un mayor impacto de la información divulgada y la generación de mayor expectativa en los procesos de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ De igual forma, se ha efectuado divulgación en diferentes medios (emisoras canal institucional) que permitan la difusión de las convocatorias que se aperturan, a fin de minimizar el riesgo de que los empleos desde la etapa de inscripción queden desiertos
<p>Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se contrató a un Ingeniero Multimedia, con el fin de facilitar la estructuración, construcción y dinamización de las herramientas empleadas para la divulgación de la información relacionada con el cargue de la información de la OPEC; permitiendo de esta manera la creación de videos tutoriales relacionados con el cargue de la OPEC. ➤ Se realizaron actividades de verificación de las condiciones estructuradas en el manual de funciones de las entidades convocantes, con el fin de ajustarlos a los requerimientos propios de la OPEC y la normatividad vigente. ➤ Se realizaron actividades de verificación de las condiciones estructuradas en el manual de funciones de las entidades convocantes, con el fin de ajustarlos a los requerimientos propios de la OPEC y la normatividad vigente. ➤ Se realizaron actividades de acompañamiento, tanto presencial y telefónico como virtual, en relación con la información de la OPEC a reportar por las entidades convocantes.
<p>Brindar a los inscritos información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mejoramiento de la estructuración gráfica de los banners empleados para la divulgación de la información en medios web (especialmente en las páginas de la CNSC y de la entidad convocante).

Respecto a la Convocatoria 325 de 2015-INVIAS, los controles desarrollados fueron los siguientes:

Controles	Acciones
Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Certificación y publicación fue certificada la Oferta Pública de empleos de carrera por parte del Director General del Instituto Nacional de Invias. Asimismo, la CNSC procedió el día 6 de abril a publicar la OPEC. ➤ La divulgación de la convocatoria inicio con la publicación del Acuerdo No. 533 de febrero 10 de 2015 y publicado el 27 de marzo de 2015. ➤ El día 8 de abril de 2015 se publicó un primer aviso informando sobre el proceso de venta de pines de a Convocatoria No. 325 de 2015.
Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se realizó la capacitación a la Entidad sobre el cargue de la Oferta Pública de Empleos – OPEC
Brindar a los Inscritos Información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El día 8 de mayo de 2015 se publicó aviso informando que el día 19 de mayo de 2015 se publicaría el Listado de Aspirantes Inscritos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 21 de mayo de 2015 se publicó aviso informando que el día 28 de mayo de 2015 se publicaría el Listado Definitivo de Inscritos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 21 de mayo de 2015 se publicó un primer aviso informando sobre el proceso de Recepción Virtual de Documentos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 1 de junio de 2015 se publicó aviso informando que se estaba desarrollando la etapa de Recepción Virtual de Documentos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 10 de junio de 2015 se publicó aviso informando que se amplió el plazo para el proceso de Recepción Virtual de Documentos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 10 de junio de 2015 se envió correo masivo a los aspirantes informando sobre las fechas del proceso de Recepción Virtual de Documentos de la Convocatoria No. 325 de 2015. ➤ El día 30 de junio de 2015 se publicó aviso informando la Universidad seleccionada para adelantar el proceso de selección. ➤ El día 27 de julio de 2015 se publicó aviso informando sobre la fecha de Publicación de Resultados del Proceso de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos.

Con relación a la Convocatoria 318 de 2014 los controles desarrollados fueron los siguientes:

Controles	Acciones
Reforzar Divulgación del Proceso en la etapa de reclutamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Envío de comunicado de prensa. ➤ Canales regionales y comunitarios. ➤ Demás bases de datos que contienen información – correos electrónicos de periodistas, emisoras y canales de divulgación, relevantes. ➤ Cabe precisar que cada base de datos de las arriba mencionadas, puede oscilar entre 10 y 15 correos electrónicos. ➤ Periódico ADN ➤ Convocatorias y empleos en la red. ➤ Universidad de Cartagena ➤ Canal ET El tiempo TV.
Acompañamiento a las Entidades para el reporte de la OPEC.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañamiento a la entidad en la construcción de ejes temáticos para la construcción de las pruebas de competencias básicas y funcionales y comportamentales. ➤ Capacitación a los funcionarios de la entidad en el cargue de OPEC. ➤ Acompañamiento a la entidad en el cargue de la Oferta Pública de empleos de carrera – OPEC.
Brindar a los Inscritos Información constante y clara sobre las etapas y cronograma del proceso.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Avisos informativos publicados en las páginas de la CNSC y de la Universidad contratada para adelantar la etapa. ➤ Seguimiento realizado al funcionamiento del aplicativo de cargue a fin de prever posibles dificultades en el proceso. ➤ Seguimiento diario realizado al número de aspirantes que cargaban documentos a fin de definir estrategias que permitieran optimizar el proceso. ➤ Ampliación de la fecha de cargue de documentos previendo la congestión del aplicativo en los últimos días de cargue. ➤ Seguimiento realizado al protocolo definido por la Universidad para la verificación de requisitos mínimos de los aspirantes. ➤ Seguimiento realizado a la universidad a través de muestreo a fin de verificar calidad en el proceso de verificación de requisitos de las carpetas de los aspirantes. ➤ Seguimiento a través de muestreo a la calidad de las respuestas proyectadas por la Universidad a las reclamaciones presentadas por los aspirantes producto de la publicación de resultados de la VRM.

5 Proceso: Contratación

- Tipo de riesgos: Económico, Descripción del riesgo: Variaciones de las condiciones previstas respecto de la planeación efectuada.

Controles	Acciones
Revisar convocatorias históricas en el caso de las licitaciones públicas y antecedentes en los demás procesos de selección.	➤ La Oficina Asesora Jurídica Contratación, ha realizado la confrontación entre las anteriores licitaciones públicas y antecedentes de los demás procesos y las actuales licitaciones públicas y demás procesos de selección a efectos de unificar criterios y documentos. Igualmente realiza acompañamiento y asesoría, en el marco de la competencia, para la revisión y unificación de los Estudios Previos con el fin de estandarizar el contenido de los mismos, teniendo en cuenta la particularidad de cada proceso de selección.
Definir protocolos para efectuar las pruebas en los estudios previos Estandarizar los procesos y procedimientos	➤ La actividad anterior se ve reforzada con la implementación de la estrategia de eficiencia en materia contractual que se adelanta en la actualidad, en procura de estandarizar los estudios previos, atendiendo a la particularidad de cada requerimiento y los procesos de selección.

6 Proceso: Contratación

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Demora en la legalización del contrato.

Controles	Acciones
Establecimiento de la cláusula de plazo para la legalización. Designación inmediata de los supervisores	➤ Con fundamento en lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica – Contratación, en la minuta de cada contrato determina en forma expresa el plazo para la legalización del contrato y realiza seguimiento con el apoyo del área respectiva y del supervisor.

7 Proceso: Contratación

- Tipo de riesgos: Corrupción, Descripción del riesgo: Concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos en poco personal o con conocimiento suficientes para desempeñar la función.

Controles	Acciones
Capacitación a servidores públicos en la supervisión de contratos. Socialización del Manual de contratación y supervisión."	➤ Con fundamento en lo anterior, la Oficina Asesora Jurídica – Contratación en las reuniones que realiza y en las oportunidades correspondientes, realiza referencias al ejercicio de la supervisión y al manual de contratación a efectos de ser tenidos en cuenta en el desarrollo de las actividades correspondientes de manera permanente.

8 Proceso: Control Interno Disciplinario

- Tipo de riesgos: Corrupción, Descripción del riesgo: Promover, inducir y/o provocar actuaciones administrativas atendiendo intereses personales a cambio de obtener un beneficio personal.

Controles	Acciones
Capacitaciones en materia preventiva y en código de ética	Se capacitaron 26 funcionarios de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los temas relacionados con el Código de Ética y la Ley 734 de 2002, con el fin de darles a conocer la normatividad vigente relacionada con faltas disciplinarias.

9 Proceso: Control Interno Disciplinario

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Violación del debido proceso.

Controles	Acciones
Reserva de las actuaciones procesales Vigilancia de las normas prestablecidas Capacitaciones en normas vigentes y jurisprudencia.	Con el fin de brindar las garantías al procesado y dar cumplimiento a lo estipulado al Art. 95 de la Ley 734 de 2002 se le otorga la reserva a las actuaciones disciplinarias dentro del proceso disciplinario otorgando prioridad a los derechos constitucionales y legales que poseen los sujetos procesales, lo anterior con el fin de garantizar el debido proceso.

10 Proceso: Doctrina

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Que el criterio genere mayor confusión y por tanto se presente mayor número de quejas peticiones o solicitudes de conceptos.

Bajo la consideración que la doctrina en la CNSC la constituye los criterios unificados que se aprueban en la Sala de Comisionados, ésta se ha concebido como una herramienta orientada a mejorar los procesos de la carrera administrativa o prever situaciones que por su contexto o su especialidad, implica fijar unas directrices que consoliden parámetros y procedimientos para una óptima administración y vigilancia de la misma.

Bajo esta óptica y analizados los criterios unificados vigentes, se considera que éstos no han generado confusiones, ambigüedades o menos cabo en la protección de los derechos de carrera de los funcionarios, sino que por el contrario, han fortalecido los mecanismos de protección de los derechos mencionados.

En consecuencia, consideramos que al fijarse tales criterios unificados, entendidos como Doctrina, y no haberse materializado el riesgo frente a los mismos, se deduce que constituyen un aporte fundamental para la naturaleza y misión de la CNSC, y su correcta aplicación entre los actores del proceso como lo son: las entidades públicas, los funcionarios de carrera administrativa, los organismos de control y esta CNSC.

Controles	Acciones
Verificación previa de los conceptos o criterios por parte de los Asesores del Despacho.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El asesor de Despacho de manera conjunta con el Equipo permanentemente realiza el seguimiento a la página Web de la CNSC así como intranet, a fin de conocer los criterios y conceptos que se encuentran divulgados por la CNSC en temas de carrera y empleo público, particularmente lo relacionado con: <ul style="list-style-type: none"> • EDL • Comisiones de Personal. • Provisión de Empleos de Carrera (encargos y nombramientos provisionales. • Comisión para desempeñar empleos de LNyR ➤ A partir del análisis realizado a los criterios emitidos, el asesor de despacho realiza la revisión de los conceptos proyectados por los profesionales del despacho bien sea para su firma o para firma de la Comisionada, con lo cual se persigue que el criterio tenga la suficiente claridad y precisión técnica y jurídica respecto al tema abordado en el mismo.
Realizar una divulgación personalizada del criterio.	En desarrollo de esta actividad, el Despacho determinó que en las diferentes respuestas que se da a las peticiones y consultas presentadas se indica la existencia de un criterio unificado (si existe), los temas abordados y la ubicación en web de la misma a fin que pueda ser consultado íntegramente, sin embargo se señalan algunos extractos del criterio que se consideren pertinentes para absolver las dudas contenidas en la petición o consulta. Con ello se persigue personalizar la divulgación de los criterios.

11 Proceso: Evaluación del Desempeño laboral

- Tipo de riesgos: Cumplimiento, Descripción del riesgo: Incumplimiento a disposiciones legales y a los lineamientos, en materia de Evaluación de Desempeño Laboral por parte de las Entidades Públicas

Controles	Acciones
Cronograma de eventos de capacitación anual para socializar la normatividad y lineamientos en materia de Evaluación de Desempeño Laboral dirigido a las entidades públicas. "	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A la fecha se han capacitado 1.248 servidores públicos (evaluados y evaluadores) en 18 entidades públicas del orden nacional y territorial, a través de las cuales se ha hecho énfasis en la obligatoriedad de evaluar y en el cumplimiento de los términos y condiciones de calificación, así como en los demás parámetros establecidos en la normatividad legal vigente. ➤ Así mismo, se ha realizado acompañamiento a diecisiete (17) entidades a través de asesorías en las instalaciones de la CNSC, en materia de

	Evaluación del Desempeño Laboral, así como diferentes consultas a diario por teléfono y apoyo al Grupo de atención al ciudadano.
--	--

12 Proceso: Gestión Contable

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Vencimiento de términos, para ejercer las acciones tendientes a la recuperación de cartera.

Controles	Acciones
Actualizar la base de datos y depurar la misma para poder tomar acciones a seguir.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una vez se registra en la base de datos de cartera las resoluciones que involucran valores a pagar por las entidades y se reconoce contablemente el hecho financiero, semanalmente se revisa la base de datos para verificar las fechas y tiempos de pago de las resoluciones, cuando se evidencia de algunas Resoluciones que aún no han sido canceladas después de vencido el plazo establecido en ellas y una vez agotadas las acciones de cobro administrativo (llamada telefónica y correo electrónico) tendientes a requerir al deudor y conseguir el recaudo de la cuenta a favor de la entidad, se solicitan a la Secretaría General las certificaciones de ejecutoria. ➤ Recibida por parte de la Secretaria General la certificación de ejecutoria, se procede a enviar mediante nota interna a la oficina jurídica copia de las Resoluciones con su certificado de ejecutoria indicando que corresponden a terceros morosos, para el inicio de los trámites legales correspondientes. ➤ Se registran en la base de datos los pagos recibidos y se realizan ajustes teniendo en cuenta nuevas resoluciones proferidas que modifican, revocan, resuelven recursos, dejan sin efectos, adicionan o disminuyen otra resolución ya existente; de esta manera se revisa y depura constantemente los saldos de la cartera, actualizando la base de datos. ➤ La actualización y recuperación de cartera, se viene realizando de acuerdo al manual de procedimiento establecido. ➤ Una vez analizadas las causas que originan el riesgo de vencimiento de términos para ejercer las acciones tendientes a la recuperación de cartera, se procedió a actualizar y consolidar la base de datos con el fin de identificar de forma oportuna el

	<p>vencimiento de términos para iniciar las acciones Coactivas, y así poder anticipadamente efectuar las actuaciones necesarias para interrumpir y/o suspender el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La actualización de la base comprendió la verificación física de cada uno de los expedientes de cobro, corroborando la información consignada, procediendo a confirmar, actualizar, corregir, según el caso para determinar de forma precisa la fecha de prescripción de las obligaciones a favor de la Comisión. ➤ La base consolidada de cobro coactivo se formuló de tal manera, que permite identificar las fechas que de forma residual determinan la prescripción de una obligación,
--	--

13 Proceso: Gestión Contable

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Beneficiar a terceros frente a procesos contractuales.

Controles	Acciones
Verificación de documentos soportes y cumplimiento de requisitos antes de realizar las respectivas liquidaciones.	Reconocimiento e identificación de los hechos, transacciones y operaciones: Recibir oportunamente de las dependencias vinculadas al proceso contable, la información soportada en los períodos respectivos, verifica el cumplimiento de requisitos de la información recibida, para ser reconocida y revelada contablemente, determinar el tipo de operación que genera la información recibida y efectúa el registro contable.
Realizar seguimiento a la información contable	<p>En este paso se revisan cuidadosamente los soportes contractuales de las operaciones a registrar, identificando los aspectos característicos de cada contrato como su vigencia, monto autorizado, periodos de pago, respaldo presupuestal, estableciendo claramente su legalidad al momento del pago. Si alguno de estos elementos no está acorde con los parámetros establecidos, no se tramita y se informa al superior inmediato.</p> <p>Así mismo dentro de las funciones se encuentra la de Apoyar en la evaluación financiera y económica de las propuestas que se presenten como resultado de las convocatorias en procesos contractuales adelantados por la Comisión y participar en los comités evaluadores donde</p>

	<p>se le designe.</p> <p>En este aspecto el control se ejerce a partir del proceso precontractual y contractual efectuado en la Oficina Jurídica Área de Contratación, para lo cual se establece la veracidad del proceso desde la publicación en la página WEB del CECOP y la confrontación de los indicadores financieros definidos en los diferentes pliegos de condiciones y las propuestas recibidas, ciñéndose a los lineamientos definidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.</p>
<p>Verificar previamente de la expedición del CDP, el objeto del gasto, la fuente de financiación y si éste corresponde al rubro y la existencia de recursos en el presupuesto.</p>	<p>Se confronta la solicitud de cdp, verificando si el objeto estipulado va de acuerdo con el rubro presupuestal, de igual forma se verifica dentro de los libros de presupuesto los saldos disponibles por fuentes de financiación.</p>
<p>Realizar seguimientos permanentes a la ejecución presupuestal.</p>	<p>Los seguimientos a la ejecución presupuestal se realizan prácticamente a diario ya que para poder realizar cualquier movimiento es necesario verificar los saldos disponibles.</p>

14 Proceso: Gestión de Comunicaciones

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: No exista comunicación interna y externa.

Controles	Acciones
<p>Mejorar los canales de comunicación interno y externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A partir del 1° de agosto de 2014, se puso en funcionamiento el portal interno "Soy CNSC", el cual a partir de la fecha es el canal preferente de comunicación entre la Comisión y sus Contratistas y Funcionarios. Cuyo contenido Calendario de eventos están: Avisos clasificados, buzón de sugerencias, aplicativos, noticias, campañas ambientales, campañas de beneficios para los Servidores, teleconferencias, Slider de imágenes, frase del día, documentos internos, procesos de selección, fechas de cumpleaños de los Servidores, boletines internos, tips, videos y galería de fotos. ➤ Como externos está: Diseño y actualización de piezas gráficas en la Web, actualización de contenidos en la Web, emisión de nuevo Boletín electrónico para público externo, realización de eventos académicos a nivel nacional, fortalecimiento del Aplicativo móvil "Empleo Público

f

	en Tu Bolsillo", Cumplimiento de la normatividad vigente.
Mayor y mejores herramientas que permitan la efectividad de la información.	Como herramientas se llevó a cabo lo siguiente: Convenios de cooperación: ESAP y CNSC, realización de conferencias, participación en el programa de TV. Construyendo de la ESAP, intervención en medios ATL y BTL, boletín institucional "CNSC al Día", emitido hasta el año 2014, diseño de un boletín electrónico "La CNSC informa".
Crear Grupo o dependencia de comunicaciones	A partir del 1° de agosto de 2014, se puso en funcionamiento el portal interno "Soy CNSC", el cual a partir de la fecha es el canal preferente de comunicación entre la Comisión y sus Contratistas y Funcionarios.

15 Proceso: Gestión Documental

➤ Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Pérdida de documentos e información.

Controles	Acciones
Aplicación de tablas de retención documental para la organización de archivos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignación de auxiliares en las áreas para la organización del archivo de gestión, teniendo los principios archivísticos. ➤ Tablas de Retención Documental en actualización. ➤ Formulación del proyecto Sistema de Administración de Información para la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC
Capacitación al personal que recibe y tipifica la documentación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rotación del personal a cargo en cada una de las actividades que hacen parte de este control, con el fin de afianzar la experiencia en la identificación de los tipos documentales de la entidad. ➤ Seminario en Gestión Documental en el sector público al personal que se relaciona con la actividades de gestión documental
Realizar inventarios documentales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento de los inventarios documentales en los depósitos del CNSC donde reposa el archivo central de la entidad. ➤ Verificación de la base de datos que contiene los inventarios documentales que se encuentra en outsourcing. ➤ Unificación de los inventarios documentales de la CNSC para efectos de la intervención archivística a realizar. ➤ Apoyo a algunas áreas de la entidad para la terminación y verificación de los inventarios documentales concerniente a documentación generada desde 2014 hacia atrás y la cual está para transferencia documental.
Solicitar informe sobre el estado de conservación de la	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se visitaron los depósitos donde la entidad tiene en custodia el 25% del archivo central, con el fin de

documentación.	verificar el estado de conservación de las unidades de almacenamiento. ➤ Se realizó inspección física en las instalaciones del outsourcing encargado de custodiar el 75% del archivo central de la entidad como los medios magnéticos
----------------	--

16 Proceso: Gestión Recursos Financieros

- Tipo de riesgos: Corrupción, Descripción del riesgo: Pago sin autorizaciones o soportes presupuestales.

Controles	Acciones
Revisión por parte del supervisor del contrato y revisión por parte del responsable del proceso.	➤ Pagos con afectación presupuestal: Sin excepción todos los pagos debe llegar a la DAC, con los soportes respectivos de acuerdo al manual de procedimientos "PAGOS ", como: Informe del Supervisor del Contrato, informe de actividades, pagos de seguridad social, verificando que exista saldo en el Compromiso Presupuestal y evidenciando que esté debidamente firmado por el supervisor del contrato. ➤ Pagos sin afectación Presupuestal: Cuando se realizan pagos sin afectación presupuestal como: Devoluciones a entidades territoriales el pago se realiza mediante Resolución expedidas por la DAC y autorizadas por el Ordenador del Gasto; pagos de declaraciones tributarias se verifican que se encuentran debidamente sustentadas con la firma digital en los respectivos formularios para el proceso de pago, de acuerdo al Manual de Procedimientos numeral 6.2 Proceso de "Pagos".

17 Proceso: Infraestructura.

- Tipo de riesgos: Cumplimiento, Descripción del riesgo: Prescripción y Objeción de la reclamación ante la aseguradora por falta de documentos y/o vencimiento de términos.

Controles	Acciones
Revisión de procedimientos de seguros corrigiendo y/o adoptando nuevos procesos. • Las acciones disciplinarias y de control Interno.	• De acuerdo con las reclamaciones ante la compañía de seguros, se efectúa un seguimiento continuo remitiendo un oficio o vía correo electrónico a la aseguradora solicitando información sobre la reclamación y recordándoles el vencimiento de los términos. • La DAC, deja muy bien soportadas las reclamaciones adjuntando la denuncia del caso con sus respectivas cotizaciones de los bienes que se hayan perdió o hurtado, esto dentro de las carpetas del contrato vigente de la Entidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • A las reclamaciones se les termina de hacer seguimiento hasta la reposición del bien o desistimiento por parte de la Entidad dependiendo del deducible de cada elemento.
--	--

18. Proceso: Provisión de Empleos

➤ Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Vencimiento de los términos.

Controles	Acciones
Verificación y seguimiento de los tiempos de respuestas por parte del responsable del proceso.	<p>Las acciones adelantadas con el fin de mitigar los riesgos detectados en el Grupo de Provisión de Empleo Público frente a "Vencimiento de términos" con corte a 30 de junio de 2015 son las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reasignación de trámites a cargo de cada profesional del Grupo. ➤ Extracción diaria de reporte "CORDIS" por parte del Coordinador del Grupo. ➤ Envío de correo electrónico a los diferentes profesionales que tramitan peticiones con los radicados pendientes diariamente. ➤ Meta establecida para responder peticiones dentro del Grupo de diez (10) días máximo. ➤ Asignación de apoyo al seguimiento de trámites pendientes a una profesional del equipo.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementación de un aplicativo de gestión documental 	El Grupo de Provisión de Empleo Público no es el responsable de implementar los aplicativos de la CNSC, pues los mismos son de competencia de Sistemas.
<ul style="list-style-type: none"> • Definir las necesidades de contratación de personal según el volumen de solicitudes o trámites allegados al proceso 	<p>En el mes de febrero de 2015 se adelantó la definición de las necesidades de contratación del Grupo de Provisión de Empleo Público por lo que se definió que se adelantaría el trámite tendiente a contratar 14 personas, entre los cuales se encontraban dos asistenciales, dos técnicos y 10 profesionales.</p> <p>Por lo anterior, se proyectaron estudios previos, evaluación de experiencia y solicitudes de CDP, los cuales fueron suscritos por el Presidente de la CNSC y posteriormente, una vez surtido el trámite correspondiente, fueron suscritos por los contratistas y la Secretaria General de la CNSC.</p>

19. Proceso: Registro Público

➤ Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Adulteración de la información del sistema de Control RPCA.

Controles	Acciones
Establecer controles para la creación de perfiles en la gestión	<ul style="list-style-type: none"> ➤ A la fecha se mantiene el acceso restringido a la generalidad de los servidores del Grupo de Registro,

del sistema de control RPCA.	<p>a las anotaciones o actualizaciones en el aplicativo del Registro Público de carrera administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Complementariamente, como estrategia de vigilancia y trazabilidad en las modificaciones que son necesarias adelantar dentro del aplicativo de RPCA, se estableció como procedimiento interno, la obligación de elevar la solicitud de ajuste ante el Coordinador del Grupo de Registro, quien de forma exclusiva es quien puede solicitar formalmente cualquier ajuste en la información del Registro, ante la oficina asesora de informática mediante el sistema GLPI de la Entidad.
------------------------------	---

20 Proceso: Registro Público

- Tipo de riesgos: Imagen, Descripción del riesgo: Vulnerar los derechos de carrera de los servidores públicos.

Controles	Acciones
Suscribir acuerdos de confidencialidad	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Expedición de la Resolución 323 del 17 de febrero de 2015, que establece cláusulas comunes en todos los contratos de prestación de servicios, las cuales se entienden incorporadas al contrato respectivo, en las cuales se determina entre otras, la Salvaguarda de la información, confidencialidad y propiedad de la información. ➤ Adicionalmente en el artículo segundo, numerales 9 y 14 se definen precisas obligaciones de los contratistas en el mismo sentido.
Fortalecer políticas Institucionales sobre el manejo de información.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Complementariamente, se encuentra en diseño y fase de prueba, un aplicativo interno, para el seguimiento y control de los asuntos que tienen a cargo cada uno de los profesionales y contratistas que hacen parte del equipo de trabajo, con el fin de poder garantizar mayor trazabilidad de los tramites que se adelantan ante el Grupo de Registro, y así poder brindar una información más inmediata y confiable respecto al estado de los mismos.

21 Proceso: Vigilancia Preventiva

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Aumento de violaciones a normas de carrera, instrucciones de la CNSC y reclamaciones improcedentes.

Controles	Acciones
Realizar talleres de capacitación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Por parte de los Despachos así como de Presidencia se han realizado en total 26 capacitaciones en temas relacionados con Normas de Carrera, Comisiones de Personal y Evaluación del Desempeño Laboral con entidades como Incoder, Ministerio de Transporte,

<p>Seleccionar al personal idóneo y adecuado para dictar los Talleres y Capacitaciones programados por la CNSC.</p>	<p style="text-align: center;">Sena, Dane, Alcaldía, Cancillería, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para llevar a cabo las capacitaciones anteriormente mencionadas, se entrenó y capacitó tanto a personal de planta como a contratistas calificados, competentes y eficientes, en temas relacionados con Normas de Carrera, Comisiones de Personal y de Evaluación del Desempeño Laboral; así mismo se adelantó la contratación de una psicóloga, con el fin de apoyar el proceso de capacitación y mejoramiento del lenguaje empleado en materia de carrera administrativa para difusión, en especial, de aspectos de evaluación de desempeño. ➤ Se contrató a una ingeniera multimedia, con el fin de desarrollar, entre otros aspectos herramientas didácticas, que permitan mejorar los esquemas comunicacionales de la información manejada por la CNSC. ➤ De otra parte, se contrató a un Profesional idóneo para el apoyo en la planeación, construcción, organización, ejecución y seguimiento del plan de capacitación integral.
<p>Definir la posición de la CNSC sobre asuntos de su competencia.</p>	<p>Durante el primer semestre se expidieron los siguientes criterios que definen y unifican la Posición de la CNSC.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Criterio "conformación de la Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República -DAPRE- aprobado en sala plena el 30 de abril de 2015. Comisionada ponente Doctora Blanca Clemencia Romero Acevedo. ➤ Adición al Criterio Unificado "Comisiones de Personal" - Aprobado en Sala Plena el 09 de junio de 2015 - Ponente Presidente (E) José E. Acosta Rosero. ➤ Modificación criterio unificado "Comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción de periodo" - Presentado por el Dr. Miguel Ardila y la Dra. Shirley Villamarín, el cual fue aprobado en la Sala plena de Comisionados el día 14 de abril de 2015. ➤ Circular No. 03 de 2015, mediante la cual se fijaron criterios sobre la provisión de empleos del Sistema Especial de Carrera Docente, que fue aprobada en Sesión de Comisión del 19 de marzo de 2015
<p>Mejorar la divulgación y comunicación de los eventos de Capacitación o Talleres a realizar por la CNSC</p>	<p>La divulgación de las capacitaciones o talleres llevados a cabo por los diferentes Despachos de esta Comisión Nacional, se realizó por cada uno de los Despachos a través de comunicaciones escritas y telefónicas con cada una de las Entidades con el fin de coordinar las fechas, lugares y número de asistentes.</p>

22 Proceso: Vigilancia Sancionatoria

- Tipo de riesgos: Operativo, Descripción del riesgo: Incumplir los términos determinados por Ley para dar respuesta a las situaciones administrativas presentadas por irregularidades en el manejo de la carrera administrativa.

Controles	Acciones
Implementar procesos de gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al respecto es pertinente precisar que por parte de vigilancia y en relación a los asuntos de conocimiento de éste grupo, para controlar la demora en los trámites internos, se ha aplicado un proceso de revisión y control del estado de Cordis, para lo cual, el primer día laboral de cada semana, se remite informe en el cual se indican los asuntos asignados a cada funcionario del grupo de vigilancia, la fecha de asignación, fecha en que debe pasar a firma (10 días hábiles) y fecha de vencimiento (15 días hábiles). ➤ Así mismo, se lleva el control de los oficios de respuesta proferidos por el Grupo de Vigilancia, para conocer el estado de cada trámite, los tiempos en que se realiza una reiteración de requerimiento y los plazos para dar respuesta a cualquier escrito recibido en la CNSC. ➤ Ahora bien, se tiene conocimiento que se va a implementar "Orfeo" como nuevo sistema de correspondencia en la CNSC; sin embargo, dicho proyecto es de responsabilidad de la DAC y del área de sistemas de la CNSC.
Realizar Backus digitales de los documentos allegados a la CNSC	En relación con las respuestas impartidas por el Grupo de vigilancia, cada una de éstas es escaneada para tener en el respectivo archivo.

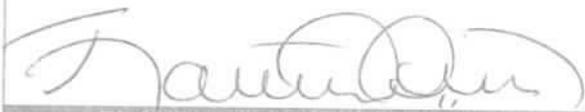
OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES

Después de verificar cada una de las acciones envidas por el responsable del proceso del Mapa de Riesgos en la CNSC se concluye lo siguiente:

1. Se recomienda programar y ejecutar actividades de socialización y sensibilización a través de los responsables de cada proceso; con el fin de dar a conocer el Mapa de Riesgos implementado en la CNSC, y orientar las actividades en cada dependencia con el fin de mitigar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto.
2. Se recomienda que los responsables de cada proceso anexe los informes correspondientes que permita evidenciar el cumplimiento de las acciones ejecutadas.

+

3. Verificar los responsables por implementar el tratamiento de los riesgos detectados, ya que en algunos casos el mismo no obedece al riesgo y control establecido. *→ Verificar esto.*
4. Analizar y revisar si los controles establecidos son efectivos en minimizar el riesgo detectado para los diferentes procesos de la entidad. *→*
5. Verificar el Mapa de Riesgos establecido con el nuevo Plan Operativo Anual 2015 y el Plan Estratégico 2015 de la entidad por parte de los responsables de cada proceso, con el fin de analizar los objetivos estratégicos, las actividades establecidas que estén en concordancia con los riesgos detectados y con los controles determinados.
6. La Oficina de Control Interno realizará en la próxima revisión actividades de *?* *4* evaluación que permita valorar la efectividad de los controles, de los riesgos no evaluados en este informe.

Revisó y Verificó:	Aprobó:
	
FRANCIA HELENA DIAZ GOMEZ Auditor de Apoyo Oficina de Control Interno	CONSUELO AYDE AGUILLON VILLORIA Jefe Oficina de Control Interno (E)