

Bogotá D.C.,

MEMORANDO INTERNO

PARA: CRISTINA ARANGO OLAYA
Presidente

Destino: CORRESPONDENCIA



No. 20152180008203

Fecha Radicado: 2015-02-20 11:47:32

Anexos: 7 FOLIOS

Coljuegos

DE: JAIRO CELIS PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2014

En cumplimiento de la función de informar a la Presidencia de la entidad respecto a las actividades desarrolladas por la Oficina de Control Interno, remito a Usted el informe detallado de las actividades desarrolladas por esta Oficina durante la vigencia 2014, el cual contiene algunas de las recomendaciones realizadas para optimizar el Sistema de Control Interno y avanzar en la mejora continua de la Entidad.

Cordial saludo


JAIRO CELIS PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

Folios: (14)
Anexos: Informe de Gestión Oficina de Control Interno Vigencia 2014

Elaboró: (LEPM)

Patricia Delgado
20-feb-15
12:08

Página 1 de 14

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2014

Conforme con las funciones que por Ley le competen a la Oficina de Control Interno, a continuación se detallan las actividades realizadas por esta Oficina durante la vigencia 2014:

Teniendo como referente el Plan de Auditoría de la OCI aprobado para la vigencia 2014 en el cual se definieron 18 actividades; al 31 de diciembre se dio cabal cumplimiento a 15 de las actividades programadas, lo cual equivale a un cumplimiento del 84%.

Las actividades pendientes del Plan de Auditoría vigencia 2014 fueron las siguientes:

Plan Auditoría 2014	Observación
Auditoria Interna al Sistema de Gestión Integral	El cumplimiento de esta actividad dependía de los recursos y la decisión de la administración para la contratación de un ente certificador, situación que no se dio para la vigencia señalada.
Levantamiento de información y casos de uso SIICOL	Esta actividad no se realizó en la vigencia 2014 debido a los cambios que surgieron en el cronograma de implementación del SIICOL.
Evaluación y seguimiento a Tecnología de la Información	En el plan de acción de la vigencia se consideró un factor crítico de éxito consistente en el fortalecimiento del equipo de trabajo de la OCI con un ingeniero de sistemas, lo que no fue posible debido a circunstancias de orden presupuestal.

A continuación se detallan las actividades que se cumplieron en su totalidad por parte de la Oficina de Control Interno:

1. Seguimiento a planes de mejoramiento:

Coljuegos ha suscrito 3 planes de mejoramiento, el primero de ellos con la Contraloría General de la República -CGR, un segundo plan denominado Plan de Prevención del Fraude y Corrupción con la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC y un último plan de mejoramiento archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación. Por tal razón, la Oficina de Control Interno ha efectuado acompañamiento y seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones correctivas propuestas para subsanar las debilidades encontradas, advirtiendo con anterioridad sobre el vencimiento de los compromisos adquiridos, así como validando y consolidando las evidencias de su cumplimiento. Al 31 de diciembre de 2014 se tenían los siguientes resultados:

Estado	Contraloría General de la República - CGR	ITRC	Archivo General de la Nación - AGN
Actividades Formuladas	62	8	8
Actividades cumplidas al 31/12/14	45	6	2
Actividades incumplidas al 31/12/2014	0	0	1
Actividades dentro del plazo	17	2	5

2. Evaluación implementación Sistema de Gestión de Calidad:

Durante los días 16, 17 y 18 de junio, la OCI adelantó auditoría con el propósito de determinar el grado de avance en la implementación de la norma NTGGP 1000 en la entidad, para lo cual se sostuvieron diversas reuniones con el encargado de la Oficina de Planeación. Aunque se presentaron limitantes que no permitieron evaluar la totalidad de los requisitos y alcances propuestos, se hicieron las siguientes recomendaciones:

- Diseñar e implementar estrategias de sensibilización a todos los niveles de la organización respecto a la Norma NTCGP 1000:2009.
- Definir la política, objetivos y manual de calidad.
- Actualizar oportunamente las versiones de los manuales en la intranet
- Presentar periódicamente a la Alta Dirección un avance sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Calidad.
- Retomar el informe presentado por la firma NEXIA en diciembre de 2012, analizando aquellos temas que se encuentran vigentes y que son oportunidades de mejora.

3. Evaluación y seguimiento al proceso de Fiscalización:

Se efectuó evaluación y seguimiento al proceso de fiscalización en campo y documental de juegos localizados, para lo cual se analizaron las acciones de fiscalización ejecutadas entre el 02

Página 3 de 14

de enero al 30 de septiembre de 2014, señalando fortalezas y aspectos a mejorar en el proceso, los cuales fueron informados a la Gerente de Fiscalización. Del trabajo realizado, esta Oficina llegó a las siguientes conclusiones:

- Entre enero y septiembre de 2014, el trámite oportuno de formalización de las pólizas para contratos nuevos, se cumplió en un 8.78%, lo cual significa que el 91.22% no cumplen los términos establecidos para la entrega de la póliza y están en riesgo de ser sancionados por el incumplimiento en la formalización de las pólizas.
- El proceso de Fiscalización en campo, requiere cambios sustanciales en su modelo operativo y de infraestructura, buscando fortalecimiento interno en su Gestión Administrativa para el trámite rápido, ágil y garantizando la debida reserva de esta información.
- Establecer protocolos de seguridad en terreno de carácter confidencial para la VGC, para la protección de quienes realizan la Fiscalización con visitas en campo.
- Los esfuerzos deben enfocarse a que los operadores cumplan a cabalidad con la normatividad vigente y por ende de sus obligaciones; así como optimizar el inventario de los operadores.

4. Evaluación y seguimiento al proceso de Control a las Operaciones Ilegales:

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control Interno efectuó acompañamiento en 4 oportunidades (22, 23 y 24 de enero, 07 de abril, 04, 05 y 10 de septiembre y 29, 30 y 31 de octubre), el proceso de destrucción de elementos de juegos de suerte y azar, identificando fortalezas y debilidades del proceso las cuales fueron informadas a la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales. Sobre el particular esta Oficina hizo recomendaciones encaminadas a: 1. Exigir a la empresa LITO S.A.S. que terminada la destrucción entregue a Coljuegos una certificación que acredite el destino final de todas las partes y piezas retiradas y destruidas de los EJSA; 2. Incluir en los procedimientos las acciones que se deben tomar para el manejo y custodia del dinero que se encuentre en las máquinas tragamonedas; 3. Optimizar la calidad de los sellos con el propósito de identificar fácilmente si son manipulados y 4. No exceder el límite de capacidad operativa del proveedor, evitando así que los elementos pernocten en las instalaciones de LITO.

5. Evaluación y seguimiento al proceso de Desarrollo de Mercados:

Se realizó evaluación y seguimiento al macro proceso de Estudio y Aprobación de Juegos Localizados y Promocionales, identificando fortalezas y aspectos a mejorar dentro de proceso. A continuación se transcriben algunas recomendaciones resultantes del seguimiento:

- Revisar el proceso de autorización de juegos localizados buscando que se defina una segregación de funciones dentro del área para la aprobación o autorización de los soportes en los juegos localizados.

- Implementar mecanismos de control que garanticen que la información suministrada por los candidatos a Oficiales de cumplimiento esté completa y pueda verificarse.
- Establecer controles en el manejo de los equipos de cómputo tanto en el acceso como en las diferentes formas de extracción de información de los equipos.
- Implementar la lista de chequeo por cada una de las solicitudes, consignando en ella las situaciones que se presenten en cada trámite y coordinar con Gestión Documental la organización y conservación de la documentación física, de tal manera que se garantice la trazabilidad.

6. Evaluación y seguimiento al proceso de contratación:

Durante el mes de septiembre la Oficina de Control Interno, adelantó auditoría al macro proceso de Contratación Administrativa, lo que permitió identificar las fortalezas y debilidades; y realizar recomendaciones para la mejora continua del proceso:

- Se presentan dificultades en la trazabilidad de la información, en lo relacionado a determinar con exactitud la manera como se han enviado las invitaciones a ofertar y oficios de adjudicación de contratos; pues en ocasiones estos documentos no se han diligenciado a través del área de Archivo y Correspondencia, ni se han radicado y/o digitalizado en el aplicativo ORFEO, por lo que se requiere fortalecer el proceso de digitalización de la documentación, con el fin de garantizar la integridad de la información manejada en la entidad.
- Efectuar un análisis detallado de los proveedores a los cuales se invita a presentar propuesta, para garantizar una mayor concurrencia de oferentes que le permita a la entidad escoger la mejor oferta.
- Se observó el caso de dos contratos en los cuales se solicitó póliza de seriedad de la oferta, sin embargo este requerimiento no se encuentra considerado en ninguno de los pasos del manual de procedimiento de contratación ni del instructivo, lo cual se constituye en una debilidad para la entidad, por lo que esta Oficina recomendó definir criterios claros para la solicitud de pólizas de seriedad de la oferta, para que estas no queden al arbitrio del área de contratación. Estos requerimientos deben quedar explícitos en los documentos del SINGE.
- Se encontró que la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales, están certificados en algunos casos por "El Asesor del Área de Presupuesto" y en otros por el "Coordinador de Presupuesto", por lo que es conveniente ajustar lo correspondiente al cargo del funcionario que certifica los CDP's y RP's, para que no se sigan expidiendo estos documentos con cargos que no se encuentran contemplados en la estructura de la entidad.
- Evaluar la posibilidad de suscribir contratos a término de un año, para garantizar el suministro de los equipos de cómputo requeridos por la entidad evitando el desgaste

administrativo que sugiere adelantar varios procesos en una vigencia para suplir la misma necesidad. Por otra parte, se recomienda evaluar el costo/beneficio de comprar los equipos de cómputo en lugar de pagar por su alquiler.

7. Capacitación al equipo de trabajo:

Con el propósito de fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la OCI, la Jefatura de la Oficina adelantó jornadas de capacitación en temas relacionados con Control Interno, lo cual consta en actas de Comité Primario de Control Interno del 08 y 10 de enero de 2014. Asimismo, dentro del plan de capacitación la entidad destinó los recursos para las siguientes capacitaciones: Seminario Auditoría Interna para Oficinas de Control Interno - Marzo de 2014, y Seminario Nacional Planeación para Instituciones Públicas Actualización en Planeación, Riesgos y Evaluación de Gestión - 27, 28 y 29 de octubre de 2014, beneficiándose 4 funcionarios de la OCI. De igual manera se participó en la Jornada de capacitación organizada por la CGN "Nuevos retos de Control Interno y el Control Interno Contable" – el 24 y 25 de julio de 2014; y por último todos los funcionarios de la OCI asistieron al curso de auditor interno en sistemas de gestión de seguridad de la información conforme con la norma ISO 19011:11 – realizado del 20 al 22 de septiembre de 2014.

8. Interlocución con organismos externos de control

La Oficina de Control Interno sirvió de interlocutor entre la Entidad y los diferentes organismos de control, para lo cual atendió un total de 178 requerimientos de información solicitados por la Procuraduría General de la Nación, el ITRC, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y CGR entre otros.

9. Seguimiento al cumplimiento de los planes de macroprocesos

Se verificó el cumplimiento de las actividades propuestas dentro del Plan de Acción 2014 y Plan de Tratamiento de Riesgos, al 30 de septiembre de 2014, determinando la consistencia y coherencia de la información reportada; recomendando mejorar los siguientes aspectos:

- No existe una metodología uniforme para la calificación del avance de actividades programadas, lo que dificulta el seguimiento y distorsiona los resultados y análisis realizados.
- El plan de acción lo componen 404 actividades, de las cuales el 27%, es decir, 110 actividades fueron eliminadas, reformuladas o reprogramadas, lo que indica que existen debilidades en su formulación.
- En el plan de acción se definieron actividades por programa, sin embargo, en el seguimiento realizado se identificó que en algunas actividades no existe coherencia entre los entregables definidos inicialmente y las evidencias reportadas.
- El plan de acción lo compone en gran parte un conjunto de actividades que son rutinarias dentro de los macroprocesos.

- El seguimiento al plan de acción no contempla la revisión de indicadores, presupuesto asignado y meta, de acuerdo a lo ordenado en la Ley 1474 de 2011.

10. Implementación herramienta ISOLUCION

Se efectuó cargue en el aplicativo de los soportes de cumplimiento de las actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR y el Plan de Prevención de Riesgos del ITRC.

11. Acompañamiento y evaluación gestión del riesgo

En el mes de agosto se dirigió a la Oficina de Planeación un reporte en el cual se verificó la coherencia entre los riesgos identificados en la matriz de riesgos de Coljuegos, frente a los incluidos en los 18 macro procesos y manuales de procedimiento, encontrando que los mismos no coinciden. De este ejercicio se recomendó priorizar la aprobación de los riesgos por parte del Comité de Dirección, y proceder a la actualización de los manuales respectivos; esta aprobación se realizó en Comité de Desarrollo Administrativo realizado el 14 de agosto de 2014 y se está trabajando en el análisis y actualización de los manuales. Durante el mes de diciembre se efectuó una revisión a través de muestra del cumplimiento de las acciones preventivas propuestas para mitigar los riesgos. De este seguimiento la OCI recomendó:

- Fortalecer la cultura de riesgo para todos los funcionarios de la entidad.
- Involucrar a los responsables en la valoración del riesgo, teniendo en cuenta el efecto de los controles, con lo cual se puede determinar si son efectivos o no, obteniendo la información necesaria para la toma de decisiones.
- Definir indicadores para los riesgos identificados e implementar medidas de seguimiento, que permitan medir la efectividad de las acciones propuestas para su mitigación.

12. Informes de Ley

La Oficina de Control Interno elaboró y presentó los siguientes informes, de acuerdo con las normas que le aplican:

Informe ejecutivo anual del estado del sistema de control interno vigencia 2013:

De acuerdo con la metodología de la Función Pública se aplicó la encuesta correspondiente al estado de madurez del MECI en la entidad obteniendo los resultados que se expresan a continuación:

Indicador de Madurez del MECI 2013
60.25%

Factor	Puntaje	Nivel
Entorno de control	3.19	Intermedio

Página 7 de 14

Información y comunicación	3.67	Intermedio
Actividades de control	3.22	Intermedio
Administración de riesgos	3.7	Satisfactorio
Seguimiento	3.27	Intermedio

Es preciso indicar que los resultados obtenidos para la vigencia 2013 no son comparables con los resultados de la vigencia 2012 y anteriores, por responder a una metodología y niveles de valoración diferentes, parámetros éstos establecidos por el DAFP.

La calificación obtenida por Coljuegos, denota que aunque el modelo de control se cumple y se ha avanzado en la implementación del mismo, aún hay aspectos por mejorar en la gestión de la entidad; para lo cual la OCI en sus informes cuatrimestrales del SCI, ha recomendado la implementación de acciones en diversos temas. (Informes Pormenorizados del SCI).

Informe de Control Interno Contable Vigencia 2013:

Atendiendo a la normatividad que rige la materia - Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación (CGN)-, se aplicó la encuesta correspondiente, con el fin de medir o valorar al control interno en el proceso contable de la entidad, y determinar su calidad, el nivel de confianza que se le puede otorgar y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

Para este ejercicio de evaluación, y debido a que la Oficina de Control Interno para esa época no contaba con informes de evaluación independientes sobre la gestión contable, se procedió a tomar como insumo la autoevaluación hecha por el área Financiera y los resultados de los seguimientos realizados por la Revisoría Fiscal, adicionalmente la OCI realizó seguimiento selectivo a algunos temas y resultado de este procedimiento se rindió el reporte correspondiente. Para la vigencia 2013, se obtuvo una calificación de 4.58.

La Oficina de Control Interno recomendó a la entidad implementar procesos periódicos de autogestión y autocontrol que permitan una adecuada aplicación de las normas de acuerdo con la realidad del negocio.

Informes de Austeridad en el Gasto Público:

De conformidad con los Decretos 1737 y 2209 de 1998 y 0984 de 2012, la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces debe verificar el cumplimiento de estas disposiciones, para lo cual se ha hecho seguimiento y presentado a la Presidencia de la Entidad, los informes correspondientes en los cuales se han analizado las erogaciones hechas por Coljuegos, en los rubros de nómina, honorarios, remuneración servicios técnicos, impresos y publicaciones, asignación de teléfonos celulares, arrendamientos y erogaciones por concepto de telefonía fija y celular. Durante el año 2014 se presentaron 4 informes correspondientes al cuarto trimestre del año 2013 y I, II y III trimestre de la vigencia 2014.

Entre las recomendaciones hechas por esta Oficina, está la normalización de la planta de personal que permita controlar de manera óptima el gasto en los rubros remuneración servicios técnicos y honorarios; así como, la importancia de fijar y socializar políticas de

austeridad que incluyan servicios públicos, política de cero papel, que conduzcan a generar una cultura del ahorro y control al desperdicio las cuales son coherentes con el Sistema de Gestión Integral que debe implementar la entidad.

Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno:

Atendiendo a lo consagrado en el Artículo 9º de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) la Oficina de Control Interno ha elaborado y presentado a la Presidencia de la entidad, un informe sobre el estado del Sistema de Control Interno, indicando los avances y dificultades en la implementación de cada uno de los subsistemas; así como las recomendaciones pertinentes. Durante el año 2014 se presentaron 4 reportes así:

Septiembre a Diciembre de 2013
Enero a Abril de 2014
Mayo a Agosto de 2014
Septiembre a Noviembre de 2014.

En estos informes la OCI ha hecho entre otras las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer los mecanismos de socialización e interiorización de las políticas de la entidad a todos los niveles de la organización, con el fin que éstas sean aplicadas de manera efectiva por todos los colaboradores en el ejercicio de sus funciones.
- Continuar con la revisión y actualización de los riesgos identificados en las caracterizaciones de los procesos, manuales de procedimiento frente a la matriz de riesgos aprobada en la entidad.
- Se reitera la importancia de implementar la suscripción de planes de mejoramiento individual que contribuyan al fortalecimiento de habilidades y competencias de los funcionarios.
- Efectuar los ajustes necesarios a la metodología a utilizar, en la definición del Plan de Acción para la vigencia 2015, que faciliten el seguimiento puntual de las actividades programadas por las diferentes áreas de la entidad y la definición de actividades enfocadas al logro de objetivos estratégico.
- Culminar el autodiagnóstico por cada área de la entidad, para establecer plan de acción que permita dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la información pública.
- Conformar el grupo interno de trabajo de Control Interno Disciplinario creado mediante la resolución 1868 de 2011, a efecto de desarrollar las funciones allí establecidas, las cuales comprenden no solo la apertura de los procesos disciplinarios si no la propuesta de acciones preventivas como políticas y estrategias para la prevención de faltas disciplinarias y la capacitación y divulgación del régimen disciplinario, entre otras.

- o Implementar medidas producto de la medición del clima laboral que contribuyan a un mejor ambiente de trabajo en la entidad y por consiguiente a una mayor productividad.

Informes de Quejas, Reclamos y Sugerencias:

De conformidad con el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, la Oficina de Control Interno debe vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas vigentes y debe rendir a la administración de la Entidad un informe semestral sobre el particular. Por tal razón la Oficina de Control Interno elaboró el citado informe para las manifestaciones recibidas en Coljuegos en el segundo semestre de la vigencia 2013 y el primer semestre de 2014.

Para la vigencia 2014 la entidad fortaleció sus canales de atención al ciudadano, por lo que puso a disposición de la ciudadanía un canal denominado PQR en la página web de la entidad, para que a través de esta herramienta se formulen las quejas y/o reclamos, derechos de petición y denuncias, las cuales serán respondidas, en el transcurso de 15 días hábiles después de elevada la petición; así mismo a través de la ruta <http://www.coljuegos.gov.co/loader.php?IServicio=Formularios&IFuncion=updInfo&id=2bc3a0d1fa799a28ef12d0b9b151693> los operadores pueden agendar citas a través de la página web de la entidad. Durante el mes de octubre Coljuegos implementó el sistema de digiturno en su punto de atención presencial, con el fin de ofrecer un servicio eficiente y organizado a sus usuarios.

Entre los aspectos por mejorar está el de priorizar la mejora del aplicativo ORFEO, de tal forma que permita un mayor control y seguimiento a la gestión de las PQRD's y dar al servicio de la ciudadanía los links de foros y chat disponibles desde el año anterior en la página web de Coljuegos.

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

Teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011 en su Artículo 73 y el Decreto 2641 de 2012, las entidades deben elaborar un Plan anticorrupción y atención al ciudadano que reúna los siguientes componentes: Mapa de riesgos de corrupción, Estrategia Antitrámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Para cada uno de los aspectos antes señalados, la Entidad formuló acciones encaminadas a su fortalecimiento y la Oficina de Control Interno realizó seguimiento con fecha 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de 2013, seguimientos éstos que se encuentran publicados en la página web de la entidad.

Rendición de acta de informe de gestión en el aplicativo SIRECI:

La Entidad debió rendir en el aplicativo SIRECI el reporte de Informe Anual Consolidado vigencia 2013, con información relacionada con la planta de personal, plan anual de compras, plan de acción, programas desarrollados, presupuesto ejecutado, contratación misional y

administrativa, e indicadores de gestión entre otros. Este informe fue transmitido el 25 de febrero de 2014, cumpliendo con los plazos establecidos.

Rendición avance Plan de Mejoramiento CGR- en el aplicativo SIRECI

Conforme con la auditoría de gestión efectuada a la vigencia 2012, la Oficina de Control Interno subió al aplicativo SIRECI el plan de mejoramiento propuesto por la entidad para subsanar las debilidades encontradas y reportó en las fechas establecidas el avance del mismo, y las reprogramaciones aprobadas con corte al 30 de junio y 30 de diciembre de 2014.

LITIGOB Certificación II semestre 2013 y I semestre de 2014

Se rindió informe al Ministerio al Ministerio de Interior y de Justicia acerca de los procesos judiciales y conciliaciones prejudiciales que Coljuegos tenía inscritos al 30 de diciembre de 2013 y 30 de junio de 2014, cumpliendo así lo consagrado en el artículo 3 del Decreto 1795 de 2007.

13. Otros informes y actividades desarrolladas

- Durante el mes de noviembre la OCI revisó los procedimientos descritos para la implementación y evaluación del control interno contable, generando las siguientes recomendaciones:

Publicación mensual de los estados contables en sitios visibles a la comunidad.

No se evidenció la publicación mensual de los estados contables en sitios visibles a la comunidad, tal y como lo señala el Régimen de Contabilidad Pública en el Capítulo II, por lo que esta Oficina recomienda publicar en lugar visible y de fácil acceso la información contable preparada para que sea consultada por los ciudadanos y demás usuarios y así garantizar la generación y difusión de información contable necesaria para el cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

Manejo de cajas menores:

No se evidenció la existencia de manuales y/o procedimientos para el manejo de las cajas menores, donde se formalicen los controles necesarios para su manejo y custodia, por lo que esta Oficina recomienda documentar y estandarizar mediante políticas y procedimientos el manejo de las cajas menores de la Entidad, en la cual se definan entre

Capacitaciones al personal de contabilidad

No se evidenció la realización de capacitaciones de actualización permanente a los colaboradores involucrados en el proceso contable; más aun teniendo en cuenta la obligación de aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF. Por lo que se sugiere ade-

lantar evaluaciones permanentes de las competencias del personal asignado al proceso de contabilidad, e implementar estrategias para su fortalecimiento, promoviendo la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.

Autoevaluaciones a los resultados del proceso contable:

No se evidenció la realización de autoevaluaciones sobre la ejecución y resultados del proceso contable, actividad sugerida en el procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable de la resolución 357 del 23 de Julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación"

Tomas física de inventarios:

De acuerdo al manual de gestión de inventarios, el responsable designado por la Coordinación Administrativa realizará antes del 30 de junio y el 30 de diciembre de cada año la toma física de inventarios de activos fijos; este reporte debe ser verificado con el área de Contabilidad de la Empresa. Sin embargo, a la fecha del seguimiento, no se evidencia que se hubiese realizado tomas físicas de bienes y su conciliación con contabilidad, razón por la cual se recomienda realizar en cada semestre la toma física de inventarios y conciliar con los registros contables.

Actualización provisión para contingencias

De acuerdo a la doctrina contable, los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes a cada circunstancia.

Desde diciembre de 2013, la entidad tiene registrados en sus estados financieros \$371.356.878 por concepto de provisión para litigios y demandas correspondientes al 20% de las pretensiones de los demandantes de dos procesos en contra de la entidad. Sin embargo, durante el año 2014, el valor estimado de esta provisión no ha sido actualizado acorde con el estado del proceso. De acuerdo a las indagaciones realizadas la provisión es actualizada al cierre de cada año, con base en la información suministrada por el área jurídica.

La OCI recomienda realizar la evaluación del riesgo mediante aplicación de metodologías de reconocido valor técnico y determinar la probabilidad de la contingencia a fin de actualizar y registrar el pasivo estimado de acuerdo al estado del proceso y conciliar mensualmente con los registros contables a fin de presentar razonablemente la provisión de litigios.

Gestión de los Riesgos de índole contable

No se evidenció la existencia de una instancia asesora que apoye el análisis, identificación y tratamiento de los riesgos de índole contable, por lo que se debe evaluar la pertinencia de constituir e integrar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, como una instancia asesora que procure la generación de información contable confiable, relevante y comprensible.

Normas Internacionales de Información Financiera NIIF – Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP

Mediante la Resolución 414 del 08 de septiembre de 2014 expedida por la Contaduría General de la Nación, se incorpora, al Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, de empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, estableciendo un cronograma para su aplicación.

Por tal razón la Oficina de Control Interno considera importante que la entidad realice la adecuada planeación de recursos humanos, financieros, tecnológicos para la adecuada implementación del nuevo estándar.

- Informe de seguimiento a la Gerencia de Procesos de Control a la Ilegalidad sobre operador de juego localizado BINGO 53.
- Informe de Seguimiento al Contrato de Isolución.
- Seguimiento a Derecho de Petición interpuesto por la presunta operación ilegal de Bingo Red Mas.
- En desarrollo del rol de asesoría y acompañamiento la OCI promovió diversas reuniones con TICS, el contratista Real Time y la Oficina de Planeación, con el propósito de identificar y definir claramente los roles de los participantes, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI, bajo una única directriz institucional. Se encuentra pendiente la definición del alcance del SGSI.
- Se elaboraron y ajustaron las cargas de trabajo del personal de la Oficina, las cuales se informaron a la Oficina de Planeación.
- Se definió el Plan de Tratamiento de Riesgos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información a desarrollar por parte de la OCI.
- Se participó en las mesas de aclaraciones propuestas por el ITRC para las inspecciones realizadas a los procesos informáticos de la administración de roles y privilegios en Coljuegos, Eficacia en la distribución y transferencias de los recursos de juegos localizados y promocionales al sector salud y la Inspección sobre acciones de fiscalización en campo en Juegos Localizados.

- Atendiendo al rol de fomento de la cultura de control la OCI elaboró y socializó a través de correo electrónico la circular 04 de 2014, relacionada con el cumplimiento de los Planes de mejoramiento y Plan de Tratamiento de Riesgos, recordando la importancia de cumplir de manera estricta con las acciones preventivas y correctivas planteadas por cada responsable en los planes de mejoramiento suscritos con los entes de control.
- Durante la vigencia 2014 se realizaron 4 sesiones de Comité de Coordinación de Control Interno en las siguientes fechas:

Primera sesión: Marzo 21 de 2014
Segunda sesión: Octubre 24 de 2014
Tercera sesión: Noviembre 26 de 2014
Cuarta sesión: Diciembre 05 de 2014

Los temas abordados en estas reuniones versaron sobre las actividades desarrolladas por la OCI en el periodo enero a marzo de 2014, presentación y aprobación del plan de acción de la OCI para la vigencia 2014, avance y cumplimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la CGR, ITRC y AGN, avance en la implementación del MECI, seguimiento al plan de acción de la entidad vigencia 2014, y en las dos últimas sesiones del Comité se abordó el tema de la reprogramación del SIICOL para las etapas I, II y III.

- En cuanto a Comités de Auditoría de la Junta Directiva se efectuaron 6 reuniones así:

Primera sesión: Marzo 12 de 2014
Segunda sesión: Mayo 15 de 2014
Tercera sesión: Julio 21 de 2014
Cuarta sesión: Octubre 16 de 2014
Quinta sesión: Noviembre 20 de 2014
Sexta sesión: Diciembre 18 de 2014

Los temas tratados en estas sesiones correspondieron a la gestión del riesgo, resultado de la auditoría practicada por la Contraloría General de la República, Inspecciones efectuadas por ITRC al aseguramiento de los recursos de explotación de los juegos localizados administrados por COLJUEGOS, Procesos informáticos de la administración de roles y privilegios en Coljuegos, Eficacia en la distribución y transferencias de los recursos de juegos localizados y promocionales al sector salud y la Inspección sobre acciones de fiscalización en campo en Juegos Localizados, informe de interventoría BDO, estado de madurez del SCI, avance de los planes de mejoramiento suscritos con la CGR; AGN y Plan de Prevención de riesgos de fraude y corrupción – ITRC, estudio de modificación de la planta de personal, anteproyecto de presupuesto, informe por parte de la interventoría de los contratos de juegos novedosos – BDO-; y nuevo esquema de fiscalización y Control a las Operaciones Ilegales