

Destino: PRESIDENCIA



No. 20161400005003

Fecha Radiado: 2016-02-08 17:05:52

Anexos: 8 FOLIOS

Coljuegos

Bogotá D.C.,

MEMORANDO INTERNO

PARA: JAIME EDUARDO CARDONA RIVADENEIRA
Presidente (E)

DE: JAIRO CELIS PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

En cumplimiento de la función de informar a la Presidencia de la entidad respecto a las actividades de la Oficina de Control Interno, remito a Usted el informe detallado de las actividades desarrolladas por la OCI durante la vigencia 2015, 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

C.C. Claudia Isabel González Sánchez cigonzaez@minhacienda.gov.co
Mónica Patricia Uribe Botero mp.uribeb@gmail.com
Juan José Lalinde lalindejj@hotmail.com

Folios: (9)

Elaboró: (LEPM)

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2015

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 2015:

Teniendo como referente el Plan de Auditoría de la OCI aprobado para la vigencia 2015, se obtuvo el siguiente resultado:

	Programado	Ejecutado
Auditorías	6	7
Informes de Ley	21	21
Seguimientos	21	33

A continuación se detallan las actividades adelantadas por la Oficina de Control Interno:

1. Informes de Auditoría:

Evaluación proceso Control a las Operaciones Ilegales:

Se adelantó evaluación al Proceso de COI analizando el manejo dado a las denuncias recibidas en la entidad, las bases de datos que contienen la información de los elementos de JSA destruidos y protocolos para la destrucción de elementos. De la evaluación efectuada esta Oficina recomendó lo siguiente:

- Implementar mecanismos que garanticen la depuración de las denuncias y garanticen un mayor cubrimiento y efectividad en las acciones COI, contemplando aspectos tales como nuevos esquemas producto del análisis de la información recopilada, inteligencia, convenios con alcaldías, policía nacional, entre otros.
- Elaborar informes de gestión que incluyan los costos asociados como son: Almacenamiento mensual, transporte de EJSA, Operativos (Incluyendo comisiones viáticos pasajes y transporte del personal).
- Revisar y actualizar el Manual y los instructivos con el propósito de optimizar el control del proceso, haciéndolo más eficiente y efectivo.
- Implementar una infraestructura que apoye el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y de las personas, por lo cual se debería contemplar la creación de un protocolo de seguridad que tenga este alcance en la realización de las acciones de control en cabeza de la Gerencia de COI.
- Sistematizar el proceso de notificaciones a efecto de hacerlo más eficiente, evitar la manualidad y determinar controles automáticos.

De igual forma se realizó acompañamiento a un operativo de control a las operaciones ilegales en la ciudad de Medellín evidenciando que de 4 visitas una fue exitosa, con el resultado de 12 máquinas electrónicas tragamonedas incautadas.

Evaluación proceso de Fiscalización en campo y documental de juegos localizados:

Se efectuó seguimiento a las acciones de fiscalización realizadas desde el 1 de octubre al 30 de junio de 2015; encontrando que no obstante el proceso de fiscalización de juegos localizados ha presentado mejoras en la selección de los operadores a visitar, los controles implementados y el cubrimiento de las visitas; lo cual ha incidido en la mejora de los tiempos promedios para la entrega de las pólizas por parte de los operadores, es necesario sistematizar todo el proceso implementando controles adicionales y fortalecer la trazabilidad sobre todas las actuaciones que se adelanten. Por lo anterior se hicieron las siguientes recomendaciones:

- Crear un control de revisión del expediente en el sistema de gestión documental para la aprobación de las pólizas, por parte de una persona diferente a quien realiza la gestión, esto para garantizar la documentación y la información almacenada en el expediente.
- Implementar un procedimiento para el manejo y control de las bases de datos que contenga un control dual que garantice la integridad de la información.
- Realizar un seguimiento permanente al desarrollo y puesta en producción del módulo de Gestión de pólizas para Localizados en el aplicativo SIICOL.
- Implementar mecanismos de seguimiento y control preventivo, donde se avise al operador con días de anticipación la obligación de allegar la póliza dentro de los cinco días hábiles siguiente a la firma del contrato u otro sí, así como de las consecuencias de no hacerlo dentro de los plazos establecidos, aplicando estrictamente las políticas establecidas por la Entidad.
- Cuando se tomen decisiones para suspender las visitas técnicas en campo, es conveniente dejar los soportes necesarios para la toma de este tipo de decisiones.
- Mantener una base actualizada que contenga los resultados de las visitas realizadas, incluyendo las acciones tomadas por la entidad ante los incumplimientos evidenciados.

Informe de Seguimiento al sistema de prevención y control de activos y financiación del terrorismo - SIPLAFT:

Se adelantó seguimiento al cumplimiento de la Resolución 260 del 21 de marzo de 2013, por medio de la cual se establecen los requisitos para la adopción e implementación del sistema de prevención y control del lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SIPLAFT y la circular externa 007 del 12 de abril de 2013, mediante la cual se estableció el cronograma de implementación. De la información analizada esta Oficina hizo las siguientes recomendaciones:

- No obstante, se han tenido problemas con la infraestructura tecnológica, es importante que Coljuegos inicie los procesos por incumplimiento contractual a los operadores que no están reportando a la UIAF y a Coljuegos. Adicionalmente, se debe realizar el análisis de la información contenida en los reportes enviados por los operadores, a fin de identificar alertas que deban ser reportadas a la UIAF.
- Dada la importancia que tiene la evaluación al Sistema Antilavado de Activos y Contra la Financiación del Terrorismo que va a realizar el FMI a Colombia en el año 2017, Coljuegos debería seguir fortaleciendo el sistema tanto como entidad y en el sector de JSA, mediante el seguimiento a los operadores en cuanto al cumplimiento de las medidas establecidas en la resolución 260 de 2013, e iniciando el proceso de conocimiento del cliente.

Informe auditoría funciones de la Gerencia de Nuevos Negocios:

Se realizó auditoría a la gestión de la Gerencia de Nuevos Negocios, en cuanto al desarrollo de nuevos juegos que permitan incrementar las rentas destinadas al sector salud y demás aspectos relacionados con el proceso. Se recomendó:

- Identificar las necesidades del información requeridas por las diferentes áreas de Coljuegos, a fin de incorporarlas en los requerimientos técnicos del nuevo contrato de Baloto, y plataforma tecnológica que permitan contar con información en línea y tiempo real, tal y como se tiene para los juegos de ADP y Superastro.

- Continuar con el seguimiento permanente a la ejecución del contrato de concesión de las ADP, estableciendo estrategias conjuntas que contribuyan al cumplimiento de las expectativas generadas por el juego y los ingresos proyectados que benefician al sector salud.

- Con el propósito de validar las actividades realizadas por la Gerencia de Negocios actuales, es necesario subir la información pertinente en el aplicativo SOLUCION, así como definir las fechas de cumplimiento de las metas propuestas (por trimestres), para facilitar su seguimiento y control.

- Analizar si las metas propuestas para la vigencia dentro el plan de acción se van a desarrollar, si es así, esta Oficina recomienda retomar los avances de vigencias anterior y actualizarlos, a fin que se evidencien actividades que correspondan al año 2015 (Ejemplo: Juego KENO y Diagnóstico de Juegos responsables para la industria de juegos novedosos), o de lo contrario estudiar su reprogramación conforme con la dinámica del sector.

Informe auditoría al Desempeño de las funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar (ST CNJSA) y Estrategia Sectorial USA -Nivel Territorial:

Se efectuó auditoría a los macro procesos mencionados, analizando temas como presupuesto asignado, funciones, cumplimiento plan de acción, plan de tratamiento de riesgos, informes de coyuntura, planes de desempeño, PQRD's recibidas y tramitadas y SIVICAL, por lo cual esta Oficina hizo entre otras las siguientes recomendaciones:

- Continuar trabajando con la SNS en cuanto a la definición puntual de las funciones de vigilancia asignadas a la Superintendencia y al CNJSA, para que no haya duplicidad en el desarrollo de las actividades y sobre todo frente a las facultades de cada entidad de cara a los operadores.
- Oficializar las actas de las sesiones correspondientes al segundo semestre de 2013 y toda la vigencia 2014, pues éstas son el soporte de los acuerdos que han sido expedidos y están vigentes en la actualidad.
- Incluir dentro de los informes de coyuntura un análisis detallado de las situaciones evidenciadas y para la vigencia 2015 consolidar la información referente a chances y apuestas permanentes que permitan contar con una visión global del sector de juegos de suerte y azar territoriales.
- En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación propender por la actualización de la información relacionada con políticas y riesgos identificados en los documentos del SINGE.
- Gestionar su propio presupuesto de acuerdo a lo establecido en el Decreto 348 de 2013, a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las funciones asignadas.

Informe de auditoría a Presupuesto:

En el mes de octubre se presentó a la VDO el informe de la referencia, sobre el ciclo presupuestal entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2015, analizándose temas como seguridad SIIIF, formalización GDP y RP, trazabilidad cadena presupuestal, modificaciones presupuestales, traslados presupuestales, y concentración de funciones en la cadena presupuestal entre otros temas analizados, encontrando que:

- El proceso presupuestal es débil en su control interno, lo cual obliga a que se tomen las correcciones y acciones correctivas inmediatas necesarias, estableciendo una adecuada segregación de funciones, instruyendo sobre la obligación de cumplir con las políticas establecidas, adelantando las investigaciones preliminares necesarias por el préstamo de claves y aprobando los GDP y RP por parte del Ordenador del Gasto, tal y como está establecido por la Entidad.
- A partir del mes de septiembre las operaciones presupuestales son solo registradas en SIIICOL, dado que es un sistema que se encuentra en implementación es importante que se revisen y prioricen las funcionalidades necesarias para el óptimo funcionamiento del ejercicio presupuestal, a fin de dar cumplimiento al artículo 1 de la Resolución Reglamentaria Orgánica 001 de 2014 de la Contraloría General de la República.

Evaluación proceso de Archivo y Correspondencia:

Se realizó evaluación y seguimiento al cumplimiento y efectividad de los procedimientos y controles establecidos en el Proceso Gestión de Archivo y Correspondencia de la entidad, tomando como referente el Manual Archivo y el Manual de Gestión de Correspondencia vigentes en el SINGE.

- Realizar un análisis del manejo seguro de la Carpeta escáner con los niveles de accesos requeridos y establecer claramente el responsable de dicha carpeta. Además implica que se formalice en un instructivo o manual.
- Efectuar un estudio juicioso de las condiciones de seguridad física de las instalaciones donde se encuentra el archivo, contemplando capacidad de carga del piso, acceso, espacios, tipo y número de extintores, sensores de humo, fichas técnicas de las estanterías y su inventario, características de iluminación y de ventilación y la capacitación al personal para que conozca de forma clara los aspectos más relevantes para que sepan actuar en caso de alguna emergencia que se presente. Este estudio debe contemplar las normas, NTCGP 1000, ISO 14001, OHSAS 18001 e ISO 27001.
- Proyectar el archivo hacia los próximos años, teniendo en cuenta la necesidad de más espacio y almacenamiento, costos asociados a esta operación, controles y procedimientos en caso de que se tenga una tercerización. Para el segundo semestre de 2015 se contempla contratar un proveedor para el traslado del archivo "muerto", por ejemplo: En Cobro Coactivo existen 3440 expedientes y quedarán activos cerca de 1000 expedientes en la Entidad.
- Conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación realizar las capacitaciones pertinentes sobre la importancia de utilizar los Formatos controlados y de manera correcta, siendo coherentes con las normas aplicables al Sistema de Gestión de Calidad.
- Complementar en un instructivo o en el manual el control que se debe llevar con la información obtenida a diario de las Bases de Datos utilizadas en Archivo y Correspondencia y el nivel de seguridad de las

mismas, los mecanismos de verificación para que la información indexada si corresponda a lo ejecutado físicamente, y evitar errores de transcripción.

2. Seguidos:

Informes al proceso de Destrucción de elementos de Juegos de Suerte y Azar

La Oficina acompañó durante la vigencia 2015, 4 procesos de destrucción de elementos de USA, cuyo propósito principal fue verificar que las actividades a desarrollar programadas por la Gerencia de Control a las Operaciones legales cumplan con lo establecido en el instructivo de destrucción de elementos de juegos de suerte y azar vigente a la fecha de la destrucción, e identificar fortalezas y los aspectos a mejorar en este proceso. La OCI recomendó lo siguiente:

- Evaluar la posibilidad de requerir al contratista el envío de registro filmico que contenga la destrucción de las pantallas, desensamble y recuperación de residuos; documento que debe ser verificado por los responsables del proceso de destrucción, dejando evidencia de ello y comprobando el cumplimiento de las normas ambientales, dentro de ellas el decreto 4741 de 2005.

- Implementar las medidas de seguridad que garanticen la protección de los funcionarios, disponer de las tulas de seguridad tal y como lo establece el instructivo e implementar mecanismos que garanticen la custodia del dinero, verificar el estado y ubicación de la MET identificada con el sello Coljuegos 4058.

Informe de acompañamiento al proceso de Acciones de Control a la legalidad

En el mes de marzo una funcionaria de la OCI acompañó los operativos de Control a la legalidad efectuados en la ciudad de Medellín, encontrando las siguientes oportunidades de mejora:

- **Seguridad de la información:** Análisis detallado del flujo de la información al interior de la entidad como hacia terceros, para evitar operativos fallidos.
- **Logística:** El carro que prestó los servicios para el transporte de los funcionarios llegó tarde ocasionando demoras en el proceso.

- **Tiempo del operativo:** La Acción de control fue programada para ser ejecutada en un día, sin embargo, deben contemplarse posibles contingencias que originen un mayor tiempo en la ejecución y que medidas adoptar para garantizar la seguridad del personal y el éxito de la diligencia.

- **Logística de transporte de funcionarios:** El servicio de transporte entre el aeropuerto y el punto de encuentro en Medellín no fue suministrado, cada funcionario llegó al punto tomando transporte público, lo que genera riesgos de seguridad y de fracaso en las operaciones de control.

- **Riesgo de seguridad para los funcionarios y las METs:** El tiempo de espera entre la terminación de la acción de control y la llegada del camión, junto con los problemas mecánicos del vehículo asignado para el transporte de las METs generan un alto riesgo a la integridad física de los funcionarios y seguridad en la custodia de las máquinas.

Informe de seguimiento a la calidad de la información de las bases de datos que controlan la incautación de los Elementos de Juego de Suerte y Azar:

Se efectuó seguimiento con el fin de verificar la integridad y consistencia de la información contenida en la base de datos implementada por la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales (GCOI) y la Vicepresidencia de Operaciones (VO), para el control de los elementos incautados por Coljuegos, encontrando que la base de datos manejada en la Gerencia de Control a las Operaciones Ilegales, presenta debilidades en la calidad de la información, lo que obliga a que se realice una depuración del 100% y se realicen los ajustes necesarios a efecto de garantizar la trazabilidad de cada uno de los elementos que han sido incautados y decomisados.

Informe de seguimiento al avance de las etapas II y III de SIICOL

La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento al grado de avance en la implementación de SIICOL, teniendo en cuenta que este es uno de los compromisos suscritos con la CGR. De los informes presentados, en los meses de septiembre y noviembre se encontraron las situaciones que se describe a continuación:

- Existen requerimientos sobre los cuales el usuario no ha establecido las funcionalidades, base para comenzar el desarrollo.
- Ha sido necesario desarrollar nuevas especificaciones, que no estaban contempladas inicialmente. No se obtuvo evidencia que los nuevos desarrollos hubiesen sido informados al Comité de Desarrollo Administrativo con un análisis de su impacto en el total del proyecto.
- Se han realizado cambios en las funcionalidades solicitadas, lo cual implica ajustes al desarrollo inicialmente solicitado.
- Demoras por parte de usuarios: Se han presentado algunos retrasos en la firma de las funcionalidades, y se han presentado demoras en el momento de definir la especificación funcional.
- Pruebas SIITO – SIICOL: Las demoras en las pruebas entre SIITO y SIICOL afectan el cronograma del proyecto, por lo que las mismas deben coordinarse oportunamente entre usuarios e ingenieros.
- No se encontró evidencia del avance de la etapa III de SIICOL, la cual debe concluir al 31 de diciembre de 2015.
- Persisten debilidades en el rigor metodológico y desarrollo del proyecto, lo cual incide directamente en su avance y trazabilidad, lo que obliga a tomar las acciones necesarias para reajustar la metodología utilizada y documentar la totalidad del proyecto.

Acompañamiento y evaluación gestión del riesgo:

La Oficina de Control Interno presentó a la Oficina de Planeación, en el mes de mayo un informe de avance a la gestión del riesgo en la entidad, encontrando que:

- No se evidencia la cultura de riesgo en los funcionarios de la entidad, es importante fomentarla mediante planes de sensibilización.
- Durante la implementación de la matriz de riesgos y las acciones preventivas se han evidenciado falencias en la redacción y definición de los riesgos, originado en gran medida por desconocimiento de las de meto-

dologías por parte de los responsables, por lo cual es necesario realizar una capacitación en riesgos a los funcionarios de la entidad.

- Cada funcionario debe ser consciente de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad.
- Es importante definir indicadores para los riesgos identificados e implementar medidas de seguimiento, que permitan medir la efectividad de las acciones propuestas para su mitigación.
- Los líderes de proceso deben ser los responsables de realizar seguimiento a los compromisos adquiridos.
- La identificación, análisis, valoración y actualización de los riesgos es responsabilidad y competencia de cada líder de Macro proceso con la participación directa del personal que se encuentre involucrado en el riesgo en estudio. (manual de aseguramiento y gestión de riesgos)

Con relación a este tema, en el mes de agosto se celebró contrato con la empresa SuGestión S.A.S, para asesorar a la entidad en la construcción del mapa de riesgos y plan de tratamiento de riesgos, con enfoque en sistemas de administración de riesgos operativos –SARO-, Lavado de activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT- y Sistema de Administración de Riesgos de Crédito –SARC-. Trabajo que arrojó una nueva matriz de riesgo.

Evaluación implementación Sistema de Gestión de Calidad:

En el mes de agosto la OCI efectuó seguimiento al estado de implementación del SGC en Coljuegos tomando como referente la norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública - NTCGP 1000:2009, trabajo del cual se hicieron las siguientes recomendaciones al Jefe de la Oficina de Planeación como Representante de la Dirección para la implementación de dicha norma:

- Adelantar procesos de socialización y sensibilización a todos los niveles de la entidad, en torno al Sistema de Gestión de Calidad y sus alcances.
- Definir lo concerniente a cómo y con qué recursos se van a adelantar las auditorías internas de calidad.
- Establecer un plan de acción para la actualización de la documentación del SGC de acuerdo con la nueva estructura, según Decreto 1451 del 02 de julio de 2015.
- Atender a lo señalado en la Ley del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 'Todos por un Nuevo País' (Ley 1753 de 2015), en su Artículo 133°:

Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27° al 29° de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.

Informe de Avance en la actualización del MECI

En el mes de mayo se realizó verificación del avance en la implementación del MECI, generando entre otras, las siguientes recomendaciones:

- Fortalecer las campañas de sensibilización a todos los niveles de la entidad para afianzar el Código de Ética.

- Asociar los resultados de la evaluación de desempeño a los planes de formación y capacitación con el fin de mejorar la ejecución de las funciones asignadas a los servidores.

- Aplicar de manera periódica encuestas de satisfacción al cliente que permitan efectuar los ajustes necesarios para mejorar la prestación del servicio.

- Efectuar jornadas de inducción para los funcionarios de la entidad, por lo que debe aplicarse de manera anual, tal y como lo indica la norma, de tal forma que permita a los funcionarios estar actualizados en los diferentes temas de importancia estratégica de la entidad.

- Se recomienda verificar la necesidad de actualizar el Mapa de procesos de la entidad, de acuerdo a la evolución y crecimiento interno de la misma. Así mismo analizar por parte de los responsables si los macro procesos definidos siguen estando vigentes o se requiere algún cambio, analizando sus interrelaciones entre los mismos

- Se recomienda implementar a nivel de los Macro procesos Comités Primarios, instancias que permitan seguimiento puntual a los compromisos adquiridos por cada una de las áreas

- Implementar en los macro procesos acciones que respondan a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, resultantes de los seguimientos y auditorías realizadas.

Informes de seguimiento al Plan de Acción

Se efectuó seguimiento a las actividades propuestas por la Oficina Jurídica, Oficina de TIC's y STCNUSA, en el plan de acción vigencia 2015 encontrando:

Oficina Asesora Jurídica: Formalizar el manual de contratación y realizar las acciones necesarias para expedir la resolución de juegos localizados, así como evaluar los posibles impactos en el plan de acción resultado de las modificaciones realizadas al PND e incluir soportes que respalden adecuadamente el avance de la depuración de cartera.

Oficina de TIC's: Incluir los soportes necesarios que validen el porcentaje de avance de las metas. Adicionalmente, la medición de los indicadores debe ser homogénea, de tal forma que permita evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.

STCNUSA: La información reportada a la Oficina de Planeación referente a las metas 2 y 3, no cuentan con las evidencias suficientes que permitan concluir sobre la exactitud de los avances reportados y sobre la cual se toman decisiones por parte de la alta dirección, por lo que se debe revisar y ajustar los reportes a la Oficina de Planeación para que se cuente con información confiable sobre su cumplimiento.

No se evidenció claridad frente al papel que desempeña la Vicepresidencia de Desarrollo Comercial, en el cumplimiento de funciones que son propias del CNJSA; por tal razón y con el fin de evitar conflicto de funciones es oportuno precisar que las funciones asignadas al CNJSA en el Decreto Ley 4144 de 2011 en su inciso 1 del artículo 2 se refiere a aprobar y expedir reglamentos (...) a nivel territorial contrario a la función asignada a la VDC en el decreto 1451 de 2015 artículo 10 inciso 6 ya que ellos elaboran propuestas de reglamentos a nivel nacional, por lo tanto son campos de acción diferentes.

Actualizar mensualmente la información de los indicadores en el aplicativo dispuesto por la Entidad, con el fin de contar con información oportuna, para lo cual es importante que se defina quién es el responsable de cumplir con las actividades propuestas y de reportar en los aplicativos Access e Isolución el avance de los indicadores.

Informe de seguimiento al manejo y gestión de inventarios

En el mes de diciembre esta Oficina generó el informe de la referencia encontrando grandes debilidades para el manejo y control de los inventarios, lo cual los pone en riesgo de pérdida o deterioro, lo que obliga a que se implementen de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar su protección y uso. Por lo anterior se recomendó:

- Adelantar las gestiones necesarias para ubicar o reponer el computador faltante
- Efectuar el levantamiento y valoración del 100% de los activos propiedad de Coljuegos, conciliando con contabilidad los mismos.
- Implementar rutinas de conciliación periódica de la base de datos de inventarios con contabilidad a fin de garantizar la integridad y confiabilidad de la información.
- Fortalecer el autocontrol y seguimiento presentando los informes establecidos en las políticas y el manual de inventarios.
- Identificar aquellos activos que por su estado u obsolescencia no sean productivos para la Entidad y proponer darles de baja.
- Realizar la entrega formal de los activos a cada uno de los funcionarios
- Identificar y controlar el 100% de los activos mediante el uso de plaquetas (en la medida que estos por su condición lo permitan), y revisar el material y calidad de las placas, las cuales no se deben borrar ni poder quitar con facilidad.
- Actualizar el manual de gestión de inventarios y las políticas, de tal manera que reflejen adecuadamente las actividades y formatos relacionados.
- Desarrollar y/o implementar una herramienta tecnológica que permita la gestión adecuada de los inventarios e integre la conciliación con contabilidad de manera automática.

Informe de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de Coljuegos año 2014 hasta septiembre de 2015

Se efectuó evaluación del ejercicio de rendición de cuentas realizado por la entidad el 26 de noviembre de 2015; identificando fortalezas y debilidades del proceso; para lo cual esta Oficina recomendó lo siguiente:

Página 10 de 17

- Es pertinente continuar con los ejercicios de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía; propiciando una mayor participación de las partes interesadas. (Operadores, entes de control, veedurías ciudadanas y el público en general); a través del fortalecimiento de estrategias de comunicación.
- Se recomienda para próximas oportunidades tener en cuenta lo sugerido en el Manual de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los temas y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar en los ejercicios de rendición de cuentas.
- Publicar en la página web de Coljuegos y con 15 días calendario de anticipación a la celebración de la rendición de cuentas, la presentación a realizar tal y como lo indica el DAFP.
- Armonizar los periodos para la rendición de cuentas; los cuales deben ser por vigencias completas.

3. 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 2014

De acuerdo con la metodología de la Función Pública se aplicó la encuesta correspondiente al estado de madurez del MECI en la entidad obteniendo un porcentaje de avance del 59.4% ubicándose en nivel intermedio lo que significa que: La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos. A continuación se presenta la calificación obtenida por cada uno de los factores evaluados:

FACTOR	PUNTAJE	NIVEL
ENTORNO DE CONTROL	3,3	INTERMEDIO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3,79	SATISFACTORIO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3,22	INTERMEDIO
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	2,97	INTERMEDIO
SEGUIMIENTO	3,6	INTERMEDIO
INDICADOR MADUREZ DEL MECI	59,4%	INTERMEDIO

El factor que obtuvo el puntaje más bajo corresponde a Administración de Riesgos, para lo cual se recomendó trabajar en los siguientes aspectos para mejorar la calificación de la entidad para la próxima vigencia:

- Tener en cuenta los planes estratégicos de la entidad para la actualización de la Política de Administración del Riesgo.
- Continuar con el proceso de identificación de riesgos en los macro procesos, teniendo como herramienta las caracterizaciones de los mismos.

- Fortalecer los procesos de capacitación para dar a conocer a todos los funcionarios la metodología de administración del riesgo, incluyendo los lineamientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Socializar la Política de Administración del Riesgo, en todos los niveles de la Entidad.

Informe de Control Interno Contable Vigencia 2013:

Se aplicó la encuesta contenida en la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación con el propósito de valorar el control interno contable en la entidad, determinando su calidad, el nivel de confianza la eficacia, efectividad y economía de los controles para la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable, obteniendo una calificación general de 4.36.

Dentro de las debilidades mencionadas y que afectan la calificación, se encuentran las relacionadas con el aplicativo contable en cuanto al registro y control de los hechos económicos, lo que obliga a realizar manualmente cálculos para verificación de datos; no obstante lo anterior también se mencionan los avances en el desarrollo del aplicativo SIICOL - SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DE COLJUEGOS, con el cual se espera integrar la información generada a través del flujo de los procesos y procedimientos establecidos sobre los aspectos misionales, administrativos, financieros, jurídicos y de gestión.

Las recomendaciones realizadas:

- Implementar procesos periódicos de autogestión y autocontrol que permitan mejorar y fortalecer el proceso contable.
- Conciliar mensualmente con todas las áreas que proveen información al proceso contable.
- 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.

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 2015 se presentaron 4 informes correspondientes al cuarto trimestre del año 2014 y I, II y III trimestre de la vigencia 2015.

Entre las recomendaciones hechas por esta Oficina, están:

- Evaluar la posibilidad de suscribir contratos a término de un año, para garantizar el suministro de los equipos de cómputo requeridos por la entidad.
- Fijar y socializar políticas de austeridad que incluyan rubros como servicios públicos de energía eléctrica, agua potable y telefonía local, así como la política de cero papel, conducentes a generar una cultura de ahorro y control al desperdicio, las cuales son coherentes con el Sistema de Gestión Integral que debe implementar la entidad.

- Continuar con los mantenimientos preventivos y/o correctivos del sistema eléctrico y el sistema hidráulico de la sede, así como evaluar la necesidad de otro tipo de mantenimientos preventivos, por ejemplo a los servidores de la entidad.

Informes Pormenorizados del Sistema de Control Interno:

Atendiendo a lo consagrado en el Artículo 74 del Estatuto Anticorrupción, la Oficina de Control Interno presentó a la Presidencia y publicó en la página web de la entidad, los informes pormenorizados del 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 2015 se presentaron 3 reportes así:

Noviembre 13 a marzo 12 de 2015

Marzo 13 a Julio 12 de 2015

Julio 13 a Noviembre 12 de 2015

Se han hecho recomendaciones relacionadas con las diferentes áreas de la entidad, encontrando que han sido acogidas en su gran mayoría, quedando pendientes y/o en ejecución al 31 de diciembre las siguientes:

- Aplicar programa de Re inducción de manera anual
- Socialización del Plan de capacitación, Plan de Bienestar y Plan de Incentivos
- Aprobar el nuevo modelo de evaluación del desempeño para su aplicación
- Actualizar el Manual de PQRD's, en el cual se debe definir claramente los tipos de requerimientos que se reciben en la entidad, a fin que no se tipifiquen de manera subjetiva por parte de las cabezas de los responsables.
- Ajustar los procedimientos y/o recursos necesarios, para el óptimo funcionamiento del chat en la página web de la entidad.

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 2014 y el primer semestre de 2015.

En estos reportes se recomendó a la Administración adelantar acciones para mejorar la trazabilidad de la PQRD, garantizando su oportuna respuesta y la calidad de la misma; así como evaluar la posibilidad de asignar la responsabilidad a una sola área para su recepción, trámite y resolución, sin que ello implique que esa área sea quien responda, sino efectúe el seguimiento oportuno y genere los informes detallados que sirvan para la toma de decisiones.

Por otra parte en el mes de diciembre se presentó un informe sobre el manejo a Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias – PQRD recibidas en Coljuegos entre el 01 de julio al 31 de octubre de 2015, encontrando que no obstante la entidad ha emprendido acciones de mejoramiento en cuanto al manejo y seguimiento a las PQRD's, como han sido los desarrollos en ORFEO; las capacitaciones dictadas por las áreas de Servicio al Cliente, Archivo y Correspondencia y la Oficina Jurídica, así como los informes de PQRD publicados en la página web de la entidad; se evidencian debilidades en cuanto a respuestas extemporáneas y errónea clasificación de las

peticiones, que dificultan el control y seguimiento y requieren la implementación de medidas de carácter urgente con el fin de subsanarlas.

La Gerencia de Servicio al Cliente indicó a la OCI las acciones a implementar para subsanar las debilidades evidenciadas, acciones éstas que serán objeto de seguimiento por parte de esta Oficina para verificar su eficacia.

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 contenga los siguientes componentes: Mapa de riesgos de corrupción, Estrategia Anti trámites, Rendición de Cuentas y 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 2015.

Se formularon 11 actividades de las cuales al 31 de diciembre quedaron pendientes de cumplimiento 3 así:

Estrategia	Actividad	Observación al 31-12-2015
Metodología para la identificación y prevención de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Realizar seguimiento al Plan de tratamiento 2015	Esta actividad se iniciará una vez se cuente con el Plan de Tratamiento de Riesgos aprobado.
Metodología para la identificación y prevención de riesgos de corrupción y acciones para su manejo	Evaluar el cumplimiento de las acciones preventivas definidas en el plan de tratamiento del riesgo 2014.	De las 120 actividades del Plan de Tratamiento de Riesgos planteado para la vigencia 2014 quedaron pendientes 11 actividades.
Estrategias anti trámites	Racionalizar tres trámites de la entidad.	Los tramites a racionalizar para la vigencia 2015 fueron: 1 Autorización para operación de juegos localizados; el cual fue aprobado por parte del DAFP el pasado 18 de diciembre. El Propósito de este trámite es: Suscribir, adicionar o prorrogar un contrato de concesión para poder operar juegos de suerte y azar en locales autorizados. Con respecto a los otros dos trámites: Traslados de localizados y reemplazo de localizados, se fusionaron en uno sólo denominado "Novedades al contrato de juegos localizados", el cual ya está inscrito en el aplicativo SUIT, pero está pendiente de su aprobación por parte del DAFP.

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 2014, 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 05 de marzo de 2015, cumpliendo con los plazos establecidos.

Certificación E Kogui al II semestre 2014 y I semestre de 2015

De conformidad con el Decreto 1069 de 2015, en el artículo 2.2.3.4.1.14 la OCI verificó la gestión adelantada por la AOJ en cuanto al adecuado y oportuno registro de los procesos judiciales y conciliaciones que Coljuegos tenía inscritos en el aplicativo; para lo cual se rindieron los informes correspondientes en los meses de enero y septiembre de 2015.

Informe sobre el uso del Software Legal:

Conforme con lo establecido en la Circular 17 de 2011, se rindió el informe correspondiente, a la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Seguimiento a la Ley de Transparencia 1712 de 2014

Atendiendo a lo señalado en la Ley de la referencia, esta Oficina adelantó verificación sobre la información publicada en la página web de la entidad, encontrando que era necesario lo siguiente:

- Definir un plan de trabajo conjunto que incluya todos los aspectos pendientes para dar estricto cumplimiento a la norma.
- Establecer políticas para el manejo de datos abiertos, información reservada y clasificada, sustentación y documentación de las excepciones.

Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

- Conforme con lo establecido en el Decreto 2842 de 2010, la Oficina de Control Interno adelantó el seguimiento al estado de la información registrada en el aplicativo SIGEP, para lo cual se recomendó a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y Gerencia de Capital Humano implementar mecanismos de control y seguimiento que garanticen que la información correspondiente a actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas sea actualizada por cada uno de los contratistas, empleados públicos y trabajadores oficiales de manera oportuna.

4. Seguimiento a planes de mejoramiento:

Coljuegos al 31 de diciembre de 2015 tenía vigentes un total de siete (7) planes de mejoramiento, dos de ellos con la Contraloría General de la República correspondientes a las vigencias 2012 y 2013 y 2014; y 5 Planes de Prevención el Fraude y Corrupción con la Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

En cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento la Oficina de Control Interno de manera permanente efectuó seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas por las áreas responsables, generando alertas del vencimiento de los compromisos. Al 31 de diciembre se tiene el siguiente resultado:

Estado	Contraloría General de la República (PM Vigencias 2012, 2013 y 2014)	ITRC (5 Planes de Prevención de Fraude y Corrupción)	Plan de Mejoramiento Archivístico – AGN (Cumplido al 30/09/2015)
Actividades formuladas	102	52	8
Actividades cumplidas al 31/12/2015	89	32	8
Actividades Incumplidas	4*	3**	0
Actividades dentro del plazo	9	17	0

*Acciones contempladas en el Plan de Mejoramiento vigencias 2013 -2014.

**Acciones contempladas en los PPFYC de las Inspecciones Nos. 17070306 y 1707000314.

5. 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 263 requerimientos de información solicitados por la Contraloría General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, el ITRC, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Superintendencia Nacional de Salud, Archivo General de la Nación, DAFP y Congreso de la República.

Se participó en las mesas de Aclaración, Innovación y Aseguramiento propuestas por el ITRC para las inspecciones realizadas a: Procesos informáticos de la administración de Roles y Privilegios, Acciones de Control a la Ilegalidad en Juegos Localizados, Autorización para la Operación de JSA Localizados e Implementación SIICOL.

En el mes de agosto se recibió la visita de la auditoría contratada por la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la firma Hagen Audit Ltda, para lo cual la Oficina de Control Interno coordinó la respuesta a 140 requerimientos de información contenidos en 7 oficios, y reuniones del equipo auditor con los diferentes líderes de los procesos. Acompañamos a la Presidencia a una reunión con la Delegada de la Superintendencia de Salud, para exponer las situaciones acaecidas en el desarrollo de la auditoría. A la fecha no se ha recibido el informe de dicha auditoría.

6. Otras actividades desarrolladas:

- Durante la vigencia 2015 se realizaron 2 sesiones de Comité de Coordinación de Control Interno en las siguientes fechas:

Primera sesión: Enero 22
Segunda sesión: Mayo 22

Los temas abordados en estas reuniones versaron sobre la presentación y aprobación del Plan de Acción de la OCI para la vigencia 2015, se socializó la Guía de Auditoría de la CGR y la estrategia a seguir para atender la comisión de visita del ente de control, estado del Plan de Mejoramiento y Planes de Prevención de Fraude y Corrupción, Madurez del estado del Sistema de Control Interno e Informe de actividades de la OCI para el periodo Enero – abril de 2015.

- En cuanto a Comités de Auditoría de la Junta Directiva se efectuaron 5 reuniones así

Primera sesión:	Febrero 18
Segunda sesión:	Abril 22
Tercera sesión:	Agosto 13
Cuarta sesión:	Septiembre 1
Quinta sesión:	Diciembre 4

Los temas tratados en estas sesiones correspondieron a: Presentación del plan de acción 2015 de la Oficina de Control Interno, Análisis del Plan de contingencia para la supervisión de juegos novedosos, entre el 19 al 24 de marzo de 2015, Análisis de los planteamientos realizados por la Vicepresidencia de Operaciones en el sentido de eliminar la discrecionalidad en la selección de los lugares donde se efectuarán los operativos de fiscalización y en la asignación de funcionarios a los casos de fiscalización, Presentación por parte de la Oficina Jurídica los temas de las marcas Keno y Baloto, Antecedentes y Plan de Acción de Gobierno Corporativo, Estado de Madurez del Sistema de Control Interno, Gestión del Riesgo, SIICOL y estado del Plan de Mejoramiento suscrito con la CGR y Planes de Prevención de Fraude y Corrupción resultantes de las Inspecciones realizadas por el ITRC.

Atendiendo al rol de fomento de la cultura de autocontrol, se contactó a la ESAP quienes dictaron una charla sobre la cultura del autocontrol a los integrantes del equipo MECI, funcionarios de la Oficina de Planeación y funcionarios de la Oficina de Control Interno, reunión esta que se efectuó el día 06 de noviembre.

7. Capacitación al equipo de trabajo:

Con el propósito de fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la OCI, del plan de capacitación la entidad destinó los recursos para las siguientes capacitaciones: Seminario Taller: *La auditoría como debe ser en las entidades públicas* – efectuado el 16 y 17 de abril de 2015, para un total de 16 horas; y *Curso sobre la Estructura y Formación de Auditores Internos HSE y NTC GP 1000: 2009*, para un total de 40 horas dictadas en el mes de diciembre de 2015.