

Bogotá D.C.,

Dependencia destino : PRESIDENCIA



Memorando Interno No: 20161400039253

Fecha: 2016-07-12 17:06:06

Folios: 5

MEMORANDO INTERNO

PARA: JUAN B. PÉREZ HIDALGO
Presidente

DE: JAIRO CELIS PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: INFORME PORMENORIZADO CONTROL INTERNO 13 DE MARZO AL 12 DE JULIO DE 2016.

Atendiendo a lo consagrado en el Artículo 9 de la Ley 1474 la cual establece que "...el jefe de la unidad de la oficina de control interno deberá publicar cada cuatro meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave...", le remito el informe de la referencia en el cual se ha evaluado el estado de madurez del sistema de Control Interno -SCI-, conforme con la estructura establecida en el Decreto 943 de 2014; analizando los avances obtenidos y las oportunidades de mejora en cada uno de los 3 módulos que conforman el MECI, a saber: Módulo de Planeación y Gestión, módulo de evaluación y seguimiento y el módulo transversal de información y comunicación, finalizando con la formulación de las recomendaciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Cordialmente;



JAIRO CELIS PARDO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Informe Pormenorizado de Control Interno

Elaboró: (LEPM) 

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO – LEY 1474 DE 2011

Jefe Oficina de Control Interno	Jairo Celis Pardo	Periodo evaluado: Marzo 13 a Julio 12 de 2016
		Fecha de elaboración: 12/07/2016

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DE CONTROL INTERNO
(LEY 1474 DE 2011)**

Conforme con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, y atendiendo al Decreto 943 de 2014, por medio del cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno -MECI 2014-, la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar en Colombia – Coljuegos- publica el informe pormenorizado del SCI para el periodo 13 de marzo al 12 de julio de 2016, así:

1. MODULO DE CONTROL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN**Avances**

- ✓ Conforme con la encuesta de necesidades de capacitación y bienestar diligenciada por los funcionarios de la entidad, se logró la consolidación de los planes de Bienestar y Capacitación para la vigencia 2016, los cuales fueron socializados a todos los funcionarios de la entidad el pasado 29 de abril a través de C Innova.
- ✓ Durante el mes de junio se llevaron a cabo por parte de la Gerencia de Capital Humano 07 jornadas de reinducción que contaron con la asistencia de 132 funcionarios, dando cumplimiento así a la normatividad que aplica en este aspecto. La segunda jornada de reinducción está programada para el mes de octubre de 2016.
- ✓ Mediante Decreto 504 del 30 de marzo se designó al Doctor Juan B. Pérez Hidalgo como nuevo Presidente de Coljuegos. Así mismo en el mes de mayo se efectuó el nombramiento del jefe de la Oficina Jurídica y la Gerente del proceso de Capital Humano.
- ✓ Se adoptó el Plan de Incentivos y reconocimientos para los servidores públicos de Coljuegos, mediante Resolución No.20162300017053 del 29 de marzo de 2016.
- ✓ En el mes de mayo se hizo el rediseño del Código de Ética de Coljuegos, a través de C Innova, el cual busca abordar este tema de una forma lúdica con ejemplos cotidianos de aplicación del Código.

- ✓ En el mes de mayo se efectuó el lanzamiento de una campaña ambiental orientada a concientizar a los funcionarios sobre su responsabilidad ambiental en la entidad con el adecuado manejo de los recursos a su disposición. El símbolo de esta campaña es un súper héroe verde llamado "Ecoman".
- ✓ Durante el periodo analizado se actualizó la caracterización de los macro procesos de Evaluación y Mejora y Contratación misional. Así como las políticas de los macro procesos de Gestión por Procesos, Recaudo y Transferencia, Gestión de Archivo y Correspondencia, Gestión Jurídica, Desarrollo de Mercados y Contratación Misional.
- ✓ Con respecto a manuales de procedimiento se actualizaron los siguientes: Manual de Acciones Correctivas y Preventivas, Manual Programación y Pago Obligaciones, Manual de Recaudo, Control a las Operaciones Ilegales, Atención, Estudio y Aprobación de Juegos Operados por Internet, Manual de Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias, Aseguramiento del Sistema Documental Institucional y Satisfacción Requerimientos TIC.
- ✓ En cuanto a instructivos se han aprobado los siguientes: Instructivo Notificación Personal – Coljuegos, Instructivo Notificación Electrónica – Coljuegos, Instructivo Creación de Expedientes Híbridos e Instructivo Gestión de Control de Cambios.
- ✓ La Oficina de Planeación efectuó seguimiento a las actividades propuestas dentro del Plan de Acción con corte al I trimestre del año, encontrando que el avance al mes de marzo es del 25.23% frente a un 90% programado para el año. En el momento las áreas se encuentran cargando en el aplicativo ISOLUCION los soportes correspondientes al II trimestre del año.
- ✓ El 05 de abril a través de C Innova se socializó la versión 2 del Mapa Institucional de Macro procesos, el cual tuvo los siguientes cambios:

Macro procesos Estratégicos:

1. Se elimina el Macro Proceso "Estrategia Sectorial de Juegos de Suerte y Azar del Nivel Territorial - EST" ya que este Macro Proceso debe ser parte del proceso de "Gerencia Estratégica - GES".

Macro Procesos de Apoyo:

2. Se amplía el alcance del Macro Proceso de "Contratación Administrativa - CAD" incorporando las actividades de supervisión contractual pertenecientes al Macro Proceso de "Gestión de Bienes y Servicios - GBS"

3. Se cambia el alcance del Macro Proceso de "Gestión de Bienes y Servicios - GBS" al trasladar la supervisión contractual al Macro Proceso de "Contratación Administrativa - CAD" e incorporar el proceso de mantenimiento de la infraestructura de Coljuegos.

Macro procesos Misionales:

4. El actual Macro Proceso de "Innovación - INN" se le cambia el nombre y codificación por Macro Proceso de "Innovación y Desarrollo de Mercados - IDM".

5. El actual Macro Proceso de "Desarrollo de Mercados - DME" se le cambia el nombre y codificación por Macro Proceso de "Contratación Misional - CMI".

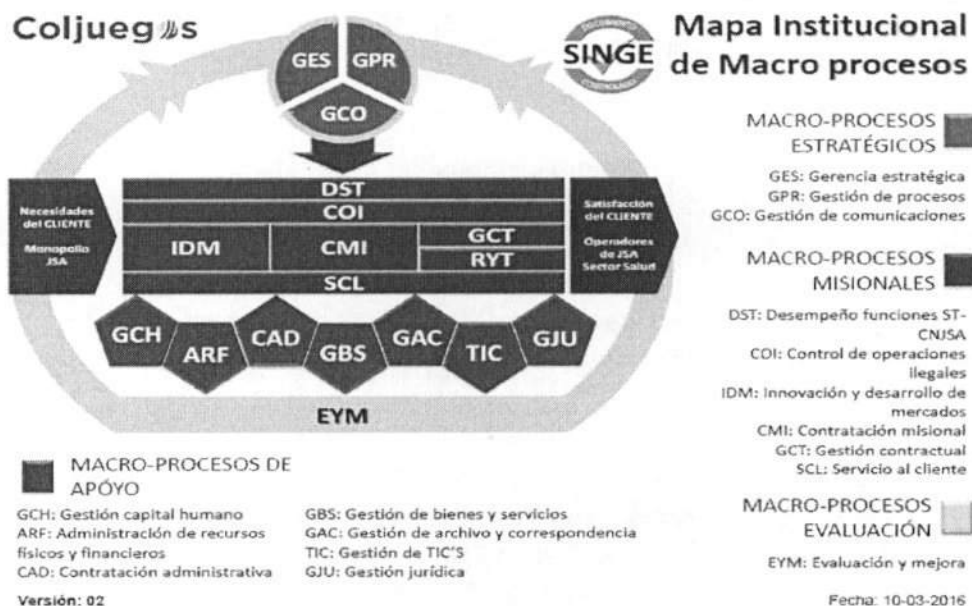
6. Al Macro Proceso de "Contratación Misional - CMI" se cambia su alcance para incorporar las actividades de control de pólizas en los contratos misionales, las cuales se encontraban dentro del Macro Proceso de "Gestión Contractual - GCT".

7. Se crea un Macro Proceso nuevo de "Control a las Operaciones Ilegales - COI" actividades que se encontraban dentro del Macro Proceso de "Gestión Contractual - GCT".

8. Al Macro Proceso de "Recaudo y Transferencia - RYT" se le quitan las actividades de liquidación, cartera y cobro coactivo las cuales deben trasladarse al Macro Proceso de "Gestión Contractual - GCT".

9. El Macro proceso de "Gestión Contractual - GCT" se modifica sustancialmente el alcance al quietársele el proceso de control a las operaciones ilegales y control de pólizas e incorporarle los procesos de liquidación, cartera y cobro coactivo.

El nuevo mapa de procesos se visualiza de la siguiente forma:



- ✓ Ante la necesidad de actualización de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad, la Oficina de Planeación elaboró y socializó en el mes de mayo un cronograma en el cual se establecen las fechas en que cada macro proceso debe actualizar la información a su cargo, iniciando en el mes de junio y extendiéndose hasta el mes de diciembre de 2016.
- ✓ Teniendo en cuenta las recomendaciones hechas por la OCI en diferentes seguimientos, en cuanto a la necesidad de revisar la matriz de 280 riesgos identificados y hacer los ajustes pertinentes; la Oficina Asesora de Planeación se encuentra en el proceso de revisión, validación y ajuste con cada líder de proceso tomando como insumo el resultado de la consultoría, para lo cual se priorizaron los macro procesos iniciando con los misionales. A la fecha del presente informe ya se efectuó la depuración de los riesgos del macro proceso de Contratación Misional.
- ✓ Como resultado de acciones de control a las operaciones ilegales de JSA adelantadas entre el 13 de marzo al 11 de julio de 2016, se retiraron un total de 1.825 Elementos de Juegos de suerte y azar; distribuidos de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	MET	SILLAS DE BINGO	RULETAS	NOVEDOSOS (*)
Antioquia	Bello	8			
	Medellín	69			2
Atlántico	Barranquilla	136			1
Bolívar	Cartagena	102			
Casanare	Yopal	34			1
Cundinamarca	Bogotá, D.C.	1.035	152		
	Mosquera	7			
Huila	Neiva	45		1	5
Norte de Santander	Cúcuta	95			
Quindío	Armenia	11			
Risaralda	Pereira	36		1	
Santander	Bucaramanga	7			1
Sucre	Corozal	35			
Valle del cauca	Cali	41			
Total general		1.661	152	2	10

- ✓ Así mismo, durante el periodo objeto de análisis se han destruido un total de 1.797 Elementos de Juegos de Suerte y Azar así:

	TIPO ELEMENTO			
	MET	OTROS (*)	SILLAS DE BINGO	TOTAL
CANTIDAD ELEMENTOS DESTRUIDOS	805	800	192	1797
(*) Corresponde a elementos televisores, teclados, computadores, etc.				

- ✓ Se adelantaron un total de 126 acciones de control a la ilegalidad en los departamentos de Antioquia, Atlántico, Bolívar, Casanare, Cundinamarca, Huila, Norte de Santander, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre y Valle del Cauca.

Dificultades

- ✓ Aunque se efectúa la inducción general al personal que se vincula a la entidad; no se evidenció la inducción en el puesto de trabajo.
- ✓ Aunque se aplica el principio de autocontrol, este debe ser fortalecido en todos los niveles de la organización, de tal manera que permita el cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos con todos los terceros relacionados incluyendo los organismos de control.

2. MÓDULO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Avances

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de evaluación y seguimiento realizó las siguientes actividades en el período comprendido entre marzo a julio de 2016, así:

- ✓ Atendiendo al Programa de Auditoría aprobado para la Oficina de Control Interno se efectuaron las auditorías a los macro procesos de Cobro Coactivo y Capital Humano.
- ✓ Se realizaron y presentaron informes sobre los siguientes temas: Informe Plan de Acción vigencia 2015 para – Consolidado, Informe cumplimiento políticas seguridad SIIF, Seguimiento al fortalecimiento de la Gestión del Riesgos en Coljuegos, Verificación al cumplimiento de la Circular Externa No. 001 de 2011 - (Informe PQRD), Seguimiento MECI, Informe de evaluación y seguimiento al proceso de las destrucciones de los EJSA de los días 28 y 29 de marzo 2016 en la ciudad de Bogotá, Verificación cumplimiento Res.3564 de 2015, Seguimiento Arqueo Caja Menor, Visita Superintendencia Nacional de Salud, Informe de revisión a la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 Coljuegos, Seguimiento al cumplimiento de la etapa II de SIICOL, Informe de gestión OCI enero - abril de 2016, Seguimiento PQRD Marzo y Abril, Informe de seguimiento al Plan de Gestión Documental con corte al 31 de Marzo de 2016

y seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción vigencia 2016 para Oficina Jurídica, Cobro Coactivo y Vicepresidencia de Desarrollo Comercial.

- ✓ Se rindieron los informes de Ley relacionados con: Informe de Derechos de Software, Informe de seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, seguimiento al I trimestre de 2016 Planes de Prevención de Fraude y Corrupción, Informe de austeridad del gasto público I trimestre año 2016 vs. I trimestre año 2015 e Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción al 30 de abril de 2016.
- ✓ En cuanto al rol de atención a entes de control la Oficina de Control Interno ha coordinado la respuesta a 14 requerimientos de información solicitados por el ITRC, Contraloría General de la República, Archivo General de la Nación, Superintendencia Nacional de Salud y Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Para la presente vigencia la Oficina de Control Interno ha solicitado la definición de planes de mejoramiento por procesos, resultado de las observaciones que han sido recurrentes y por el impacto que pueden generar en los procesos.
- ✓ La Oficina de Control Interno asumió el liderazgo en la realización de la auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma NTCGP 1000:2009. Para el desarrollo de esta actividad se va a contar con la participación del grupo de colaboradores de la entidad capacitados en el mes de diciembre como Auditores Internos en las normas NTC GP 1000: 2009, ISO 14001:2004 y OHSAS 18001:2007, los cuales participarán como auditores acompañantes. El alcance de la auditoría abarca los 18 macro procesos de la entidad desde enero de 2014 a la fecha. Para tal efecto la OCI elaboró y sometió a aprobación de la Presidencia de la entidad el cronograma de la auditoría, se han efectuado reuniones con el equipo directivo y los auditores para sensibilizar sobre la importancia de la misma, así mismo en coordinación con el área de Comunicaciones se dio inicio a la campaña de divulgación de la auditoría al SGC. Dicha auditoría dará inicio el 29 de julio y finalizará el 22 de Agosto.
- ✓ En el mes de febrero se diligenció la encuesta proporcionada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre el estado de madurez del Sistema de Control Interno para el año 2015, obteniendo una calificación del 64.35%; ubicándose en nivel intermedio. De acuerdo con el DAFP esto 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"*. Con base en los resultados obtenidos se identificaron los aspectos a mejorar en cada una de las áreas de la entidad, los cuales fueron informados al Comité de Auditoría y a los responsables de los procesos. A continuación se presentan los resultados por factor:

FACTOR	PUNTAJE 2015
ENTORNO DE CONTROL	2,93
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	3,82
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3,38
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	4,19
SEGUIMIENTO	3,55
INDICADOR MADUREZ MECI	64,35%

Dificultades

- ✓ Una vez establecido por la Entidad la evaluación del desempeño para sus trabajadores, es importante definir el método a utilizar para la suscripción de planes de mejoramiento individual, con el propósito de fortalecer las competencias y habilidades de los funcionarios en el desempeño de sus cargos.
- ✓ La OCI de manera permanente efectúa seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento y planes de Prevención de Fraude y Corrupción suscritos con la CGR e ITRC respectivamente, evidenciando que con corte al 30 de junio se incumplieron un total de 4 actividades.

3. EJE TRANSVERSAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Avances

- ✓ Coljuegos cuenta con canales de comunicación como son:

Página web de la entidad www.coljuegos.gov.co

Punto de atención personalizada ubicado en la Carrea 11 No.93 A 85

Call Center: 7420698

Línea gratuita nacional: 018000182888

Correo electrónico: contactenos@coljuegos.gov.co

Funcionalidad en la página web que permite enviar peticiones, quejas o reclamos

Portal del operador (exclusivo de los operadores de juegos localizados), en donde se pueden gestionar pagos, liquidaciones de derechos de explotación y gastos de administración de los contratos de concesión.

- ✓ Con el fin de mejorar la imagen institucional de Coljuegos, se rediseñó la página web de la entidad el pasado 30 de junio, haciéndola más accesible al público y alineada con la imagen corporativa del sector.
- ✓ El proceso de Gestión Documental realizó en el mes de mayo una capacitación para todo el personal de la entidad en la que se dieron a conocer las nuevas funcionalidades del Sistema de

gestión Documental ORFEO, relacionadas con la implementación de planillas digitales, préstamos documentales a través de OREFO, asociación de imágenes en forma masiva y consulta por pre radicado o radicado; temas éstos indispensables para el adecuado desarrollo de las funciones.

- ✓ Para la vigencia 2016 el Área de Comunicaciones implementó el Boletín interno "Al Día con Coljuegos", el cual es enviado a los correos de todos los funcionarios de la entidad, con información de actividades, logros y objetivos de las diferentes áreas, con el propósito de fortalecer los canales de comunicación a nivel interno. Desde su creación a la fecha se han producido un total de 11 ediciones en las siguientes fechas: 8 y 22 de febrero, 7 y 28 de marzo, 11 y 25 de abril, 10 y 23 de mayo, 07 y 20 de junio y 05 de julio.

Dificultades

- ✓ Aunque se desarrollaron nuevas funcionalidades en el aplicativo de gestión documental ORFEO en torno a la generación de alarmas para controlar los términos de respuesta a las PQRD's allegadas a la entidad, persiste las debilidades en la tipificación de los requerimientos, dificultando el control y seguimiento de los plazos establecidos para responder.
- ✓ Teniendo en cuenta los atrasos en el cronograma para el desarrollo y puesta en producción del aplicativo SIICOL - Sistema Integrado de Información de Coljuegos, fue necesario reprogramar el cumplimiento de la etapa II para el 30 de septiembre de 2016. Con respecto a la etapa III de SIICOL se tiene un avance del 93%, quedando pendiente lo relacionado con la integración de ORFEO.
- ✓ Existen debilidades en la gestión del conocimiento, en lo relacionado con las entregas de cargos, lo cual afecta la continuidad de la gestión de la entidad.
- ✓ El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2016 establece como mecanismo de comunicación de doble vía el diálogo con operadores, sin embargo en el periodo analizado no se evidenció la realización de dicha actividad.
- ✓ El chat, es una herramienta valiosa para fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía; por tanto insistimos en se efectúen los ajustes requeridos a la mayor brevedad para ponerlo nuevamente en funcionamiento.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer el principio de autocontrol, en todos los niveles de la organización, de tal manera que permita el cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos con todos los terceros relacionados incluyendo los organismos de control, evaluando como estrategia la institucionalización de los comités primarios.
2. Culminar con la estructuración del modelo de evaluación del desempeño a aplicar en la entidad, lo que permitirá fortalecer las competencias de los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones, a través de la suscripción de planes de mejoramiento individual.
3. Ajustar los procedimientos y/o recursos necesarios, para el óptimo funcionamiento del chat en la página web de la entidad, a fin de garantizar un adecuado servicio a la ciudadanía.
4. Continuar con la revisión de la matriz de riesgos y hacer los ajustes pertinentes; en cuanto a la formulación de indicadores de gestión, determinación de acciones de tratamiento y designación de responsables de su ejecución; así como fortalecer los procesos de socialización de la nueva matriz que permita a los funcionarios tomar conciencia sobre la adecuada gestión de riesgos al interior de los procesos.
5. Continuar con el proceso de actualización de la documentación correspondiente al SINGE para que esté acorde a la nueva estructura de la entidad, a sus necesidades y desarrollos.
6. Definir la continuidad de los Diálogos con Operadores como mecanismo de comunicación; de lo contrario se debería ajustar el documento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
7. Fortalecer la Gestión del Conocimiento, mediante la expedición de directrices que obliguen a todos los funcionarios de la Entidad a que en el momento de su retiro deben dejar un acta de entrega de puesto o acta de informe de gestión, según corresponda.