



Plan de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Entidad: Coljuegos EICE
 Inspección No.: 17070003-28
 Fecha de elaboración: 04/02/2016
 Fecha de corte: 30/06/2016

1. Identificación del Riesgo que se mitiga

ID del Riesgo de Gestión : RG 1. • Incumplimiento de requisitos legales en la contratación de juegos de suerte y azar en la modalidad de localizados

2. Identificación y descripción del Hallazgo.

Contratos se autorizaron, suscribieron e iniciaron ejecución, con un incumplimiento de los requisitos críticos para su operación y establecidos en la ley, reglamentos y procedimientos

3. Identificación de los Riesgos de Fraude y Corrupción que se mitigan

Autorización sin el lleno de requisitos

4. Descripción del Plan de prevención de fraude y corrupción

| ID | 4.1 Acciones | 4.2 Tipo de acción | 4.3 Objetivo | 4.4 Meta | | 4.5 Fecha inicio meta | 4.6 Fecha fin meta | 4.7 Área responsable | 4.8 Nombres y apellidos - cargo | 4.9 Avance PPFC | |
|----|--|--------------------|---|----------|---|-----------------------|--------------------|--------------------------------|---|---|----------|
| | | | | Cantidad | Producto | | | | | Descripción - evidencias | % Avance |
| 1 | Desarrollar e implementar un instructivo para la revisión de los documentos soportes por parte de los analistas de las solicitudes de autorización de juegos localizados | Correctiva | Establecer un referente que incluya todas los requisitos legales que se deben revisar y cómo verificarlos | 1 | Instructivo para la revisión de los documentos soportes de juegos localizados | 01/09/2015 | 31/12/2015 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencia el instructivo para la revisión de los documentos soportes de juegos localizados publicado en Isolucion | 100% |
| 2 | Realizar una socialización del manual de procedimiento de juegos localizados y aclaraciones de conceptos y normas aplicables en el proceso de autorización | Mejora | Foratelear las debilidades y aclarar dudas con respecto a conceptos, normas y procedimiento de autorización Realizar una revisión completa de la solicitud, garantizando que se realice un solo requerimiento al operador o desistir en los términos de ley. Rechazar las solicitudes que no tengan la capacidad jurídica y/o financiera para contratar | 1 | Capacitación a analistas | 01/01/2016 | 30/03/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencia listado de asistencia de la capacitación del 1 de febrero a los analistas que participan en la autorización de juegos localizados | 100% |
| 3 | Archivo de la constancia de consulta de antecedentes de los operadores en el expediente físico de cada contrato | Mejora | Hacer coincidir el expediente digital con el físico de cada contrato | 11 | Memorando mensual al área de archivo remitiendo copia impresa de las consultas realizadas | 01/02/2016 | 30/12/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |
| 4 | Solicitar la expedición de una certificación a la Vicepresidencia de Operaciones de Coljuegos en la cual se indique si la persona jurídica solicitante tiene algún tipo de inhabilidad para contratar | Preventiva | Proporcionar información actualizada a la Oficina Jurídica en cuanto a las inhabilidades de las personas jurídicas en proceso de autorización con el fin de contratar con personas habilitadas | 1 | Certificación de inhabilidades emitida por la Vicepresidencia de Operaciones | 01/09/2015 | 31/12/2015 | Vicepresidencia de Operaciones | Vicepresidente de Operaciones | Se evidencia la certificación de inhabilidades emitida por la Vicepresidencia de Operaciones del mes de Marzo del 2016. | 100% |
| 5 | Actualizar el manual de procedimiento de juegos localizados de conformidad con la normativa vigente, las funcionalidades de SIITO - SICOOL, y las funciones asignadas a la dependencia por el Decreto 1451 de 2015 | Mejora | Contar con un manual de procedimiento ajustado a la normativa vigente y a las actividades desarrolladas en el área | 1 | Manual de procedimiento actualizado | 01/02/2016 | 30/08/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |
| 6 | Diseñar e implementar un texto en el "Portal del Operador" de Coljuegos para que previo a la radicación de cualquier trámite, el solicitante manifieste bajo la gravedad de juramento de no estar incurso en inhabilidades especiales para contratar con el Estado | Mejora | Contar al inicio del trámite con una manifestación por parte del operador de no estar incurso en inhabilidades | 1 | Texto de manifestación de inhabilidad en el "Portal del Operador" | 01/02/2016 | 30/06/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | La Oficina Jurídica a través de su proceso de contratación misional, diseñó el texto a incluir en el portal del operador y solicitó a TIC incluir dos declaraciones bajo la gravedad de juramento, previo a la generación del radicado de cualquier trámite desde el portal del operador y después del cargue de los anexos de una solicitud. Con lo anterior, se registra al de 30 de junio un avance del 50% en el desarrollo de la actividad, pues no se había implementado en SIITO el texto solicitado, actividad cumplida el 12 de julio. Actividad Incumplida. | 50% |
| 7 | Implementar un formato de informe de evaluación financiera en la cual repose el análisis efectuado de los indicadores financieros por parte del funcionario designado por la GAF | Mejora | Contar con una evaluación financiera realizada por un funcionario con el conocimiento adecuado en la materia | 1 | Formato de Evaluación Financiera SIITO | 01/02/2016 | 30/03/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencia el modelo de la verificación financiera | 100% |
| 8 | Establecer criterios y condiciones de revisión en los puntos de control del manual de procedimiento de juegos localizados, en cuanto a los requisitos de autorización | Mejora | Establecer política y puntos críticos para la revisión documental de los trámites contractuales | 1 | Manual de procedimiento actualizado | 01/02/2016 | 30/08/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |

| ID | 4.1 Acciones | 4.2 Tipo de acción | 4.3 Objetivo | 4.4 Meta | | 4.5 Fecha inicio meta | 4.6 Fecha fin meta | 4.7 Área responsable | 4.8 Nombres y apellidos - cargo | 4.9 Avance PPFC | |
|----|---|--------------------|--|----------|--|-----------------------|--------------------|--|---|---|----------|
| | | | | Cantidad | Producto | | | | | Descripción - evidencias | % Avance |
| 9 | Revisar las minutas contractuales y de los modelos de resoluciones de autorización de juegos localizados para verificar que se encuentren ajustadas a la normativa vigente | Mejora | Establecer una minuta de resolución y minuta contractual ajustada y actualizada a la normativa vigente | 1 | Plantilla de resolución y minuta contractual actualizada | 01/01/2016 | 30/03/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencian plantillas para la resolución de autorización de suscripción de contratos, resolución de negación de autorización, modificación de resolución, contrato de concesión, otros del contrato de concesión | 100% |
| 10 | Implementar un correo electrónico administrado por la Oficina Jurídica para la notificación de la aprobación de la garantía | Mejora | Lograr comunicar al operador la aprobación de las garantías en la misma fecha en que han sido aprobadas | 1 | Creación de correo electrónico para la notificación de aprobación de garantías | 01/09/2015 | 31/03/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencia la creación del correo polizas@coljuegos.gov.co y la plantilla del correo | 100% |
| 11 | Reportar a la Vicepresidencia de Operaciones aquellos operadores que una vez terminado su contrato vigente, no hayan prorrogado o suscrito un nuevo contrato | Mejora | Informar oportunamente a la Vicepresidencia de Operaciones, para lo de su competencia, acerca de los contratos no renovados | 1 | Reporte mensual de contratos terminados sin renovación o prórroga | 01/02/2016 | 31/12/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |
| 12 | Realizar un otrosí a aquellos contratos que fueron suscritos en el segundo semestre del 2013, haciendo referencia a la Resolución 724 de 2013 de Coljuegos pero que no les aplicaba dicha reglamentación sino la Resolución 1074 de 2003 de ETESA | Mejora | Corregir los errores de forma de las resoluciones de autorización para suscripción de contrato proyectadas en el segundo semestre de 2013 en cuanto a la normativa vigente | 114 | No. contratos suscritos durante el II semestre de 2013 que requieren otro sí. | 01/02/2016 | 30/08/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |
| 13 | Revisar y actualizar las políticas establecidas para el proceso de autorización de juegos localizados, de acuerdo con la nueva estructura de Coljuegos y la herramienta tecnológica SIITO-SIICOL | Mejora | Actualizar la política del proceso de autorización de juegos localizados | 1 | Política actualizada | 01/02/2016 | 30/08/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | En plazo | 0% |
| 14 | Replantear el área que debe tener a cargo el proceso de atención, estudio y aprobación de juegos localizados y los perfiles de los funcionarios encargados de adelantar el proceso de autorización | Mejora | Evitar la concentración de funciones en una sola área, de manera que el área que determina la necesidad (viabilidad comercial de un juego, reglamentación etc) sea diferente de la dependencia que adelanta el proceso de contratación, brindando así transparencia al proceso Contar con colaboradores de perfil idóneo y adecuado para llevar a cabo el proceso de autorización | 2 | Decreto de modificación de la estructura y la planta de personal de Coljuegos | 01/06/2015 | 31/12/2015 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Según el Decreto 1451 del 2015 la función fue reasignada de la Vicepresidencia de Desarrollo de Mercados a la Oficina Asesora Jurídica | 100% |
| 15 | Diseñar un formato para informar al supervisor del contrato las funciones que debe desempeñar conforme la ley | Mejora | Informar oportuna y claramente al supervisor respecto del perfeccionamiento de los contratos de concesión, para que este de inicio a las labores de seguimiento y control. | 1 | Formato de designación de supervisión y funciones | 01/02/2016 | 30/03/2016 | Oficina Jurídica | Asesor de Contratación - Oficina Jurídica | Se evidencia la creación del formato por el cual se designará la supervisión de los contratos | 100% |
| 16 | Implementar la numeración de los actos administrativos de manera automática por el sistema de correspondencia ORFEO | Correctiva | Minimizar los tiempos de inicio del proceso de notificación, control sistematizado de numeración que permite sacar informes respectivo. | 1 | Radicado ORFEO. | 01/07/2015 | 11/08/2015 | Grupo de Notificaciones, Servicio al Cliente | Servicio al Cliente | Se evidencia la circular 2 del 6 de agosto del 2015 por la cual se informa a los funcionarios el procedimiento de numeración a través de orfeo | 100% |
| 17 | Implementar el manejo de la información de los actos administrativos por parte del Grupo de notificaciones en medio digital a través de la herramienta ORFEO, no físico. | Correctiva | Agilizar el procedimiento de notificación de actos administrativos a terceros y la actualización de los expedientes correspondientes | 1 | Base de datos de Actos administrativos gestionados de manera digital | 01/07/2015 | 11/08/2015 | Grupo de Notificaciones, Servicio al Cliente | Servicio al Cliente | Se evidencia el pantallazo de la relación de los Actos administrativos desde el 11 de agosto del 2015, como resultado del desarrollo de orfeo | 100% |



Plan de Prevención de Fraude y Corrupción - PFFC

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Entidad: Coljuegos EICE
 Inspección No.: 17070003-28
 Fecha de elaboración: 04/02/2016
 Fecha de corte: 30/06/2016

1. Identificación del Riesgo que se mitiga

ID del Riesgo de Gestión : RG 2. • Pérdida o aplazamiento del recaudo por operadores legales sin contrato vigente.

2. Identificación y descripción del Hallazgo.

Tiempos de respuesta de este proceso para evitar el riesgo de pérdida o aplazamiento del recaudo por operadores sin contrato vigente

3. Identificación de los Riesgos de Fraude y Corrupción que se mitigan

no aplica

4. Descripción del Plan de prevención de fraude y corrupción

| ID | 4.1 Acciones | 4.2 Tipo de acción | 4.3 Objetivo | 4.4 Meta | | 4.5 Fecha inicio meta | 4.6 Fecha fin meta | 4.7 Área responsable | 4.8 Nombres y apellidos - cargo | 4.9 Avance PFFC | |
|----|---|--------------------|--|----------|---|-----------------------|--------------------|---|--|---|----------|
| | | | | Cantidad | Producto | | | | | Descripción - evidencias | % Avance |
| 1 | Ajustar el procedimiento de incumplimiento contractual incluyendo tiempos y roles para cada actividad | Preventiva | Contar con procedimientos eficientes y documentados que permitan continuar con la estandarización de las acciones del área, fortalecer las herramientas de control y definir responsables de actividades a realizar. | 1 | Procedimiento de incumplimiento contractual | 01/01/2016 | 15/03/2016 | Gerencia de Proceso de Seguimiento Contractual - Vicepresidencia de Operaciones | Gerente de Fiscalización Vicepresidente de Operaciones | Se evidencia el Procedimiento llamado Manual de incumplimiento contractual publicado en Isolucion | 100% |
| 2 | | | | | | | | | | | |

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

| | | | | | |
|--------|--------------------|----------|---|-------------------|------------|
| Código | PM01-AGR-PR02-FT06 | Versión: | 2 | Fecha de emisión: | 02/10/2014 |
|--------|--------------------|----------|---|-------------------|------------|



Plan de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC

Sistema Integrado de Gestión - SIG

Entidad: Coljuegos EICE
 Inspección No.: 17070003-28
 Fecha de elaboración: 04/02/2016
 Fecha de corte: Señalar la fecha de corte del seguimiento (trimestre)

1. Identificación del Riesgo que se mitiga

ID del Riesgo de Gestión : RG3. Conformidad disponibilidad e integridad de la información.

2. Identificación y descripción del Hallazgo.

Pérdida de la trazabilidad y seguridad de la información física y digital en el proceso de autorización de operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de localizados

3. Identificación de los Riesgos de Fraude y Corrupción que se mitigan

no aplica

4. Descripción del Plan de prevención de fraude y corrupción

| ID | 4.1 Acciones | 4.2 Tipo de acción | 4.3 Objetivo | 4.4 Meta | | 4.5 Fecha inicio meta | 4.6 Fecha fin meta | 4.7 Área responsable | 4.8 Nombres y apellidos - cargo | 4.9 Avance PPFC | |
|----|--|--------------------|---|----------|---|-----------------------|--------------------|----------------------|---------------------------------|---|----------|
| | | | | Cantidad | Producto | | | | | Descripción - evidencias | % Avance |
| 1 | Realizar la rotulación (identificación) de los contratos de concesión una vez se vaya creando una nueva carpeta. | Correctiva | Facilitar la ubicación de los expedientes de contratos de concesión de manera controlada y de acuerdo a la normatividad del AGN. | 9 | Reporte de inventario documental | 15/02/2016 | 31/10/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | En plazo | 0% |
| 2 | Sistematizar en la herramienta Orfeo el control de prestamos documentales para los contratos de concesión, donde se registre toda la trazabilidad del prestamos del expediente y se pueda sacar reportes del histórico del préstamo. | Correctiva | Controlar los prestamos documentales de tal manera que se evidencie la trazabilidad del préstamo documental | 1 | Desarrollo | 22/02/2016 | 30/04/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | Se evidencia que la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional creó la funcionalidad dirigida al registro histórico de la trazabilidad de préstamos documentales. Se anexa soporte. | 100% |
| 3 | Implementar la hoja de control única de los expedientes de contratos de concesión, donde se pueda identificar tanto en el expediente digital y el expediente físico la ubicación de las piezas documentales, conformando expedientes híbridos, los cuales se componen de documentos electrónicos y físicos sin necesidad de imprimir el soporte electrónico. | Correctiva | Controlar los contratos de concesión íntegramente, independientemente si el documento es electrónico y/o físico garantizando la trazabilidad e integridad de los contratos de concesión | 10 | Reporte de inventario documental de contratos con hoja de control | 01/03/2016 | 31/12/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | En plazo | 0% |

| ID | 4.1 Acciones | 4.2 Tipo de acción | 4.3 Objetivo | 4.4 Meta | | 4.5 Fecha inicio meta | 4.6 Fecha fin meta | 4.7 Área responsable | 4.8 Nombres y apellidos - cargo | 4.9 Avance PPFC | |
|----|--|--------------------|---|----------|--|-----------------------|--------------------|----------------------|---------------------------------|---|----------|
| | | | | Cantidad | Producto | | | | | Descripción - evidencias | % Avance |
| 4 | Desarrollar en el aplicativo Orfeo los flujos documentales desde el inicio de la autorización del contrato de concesión hasta su liquidación, así como el reporte histórico de todo el trámite de un expediente. | Correctiva | Garantizar y evidenciar la trazabilidad del trámite de la autorización del contrato de concesión desde su inicio hasta su liquidación con los correspondientes autores en cada una de las etapas. | 1 | Desarrollo | 25/07/2016 | 31/12/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | En plazo | 0% |
| 5 | Elaborar y adoptar el instructivo de creación y manejo de expedientes híbridos para los contratos de concesión. | Correctiva | Reglar el manejo de los expedientes híbridos. | 1 | Instructivo | 01/03/2016 | 31/05/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | Se evidencia que se le elaboró el Instructivo de Creación y manejo de expedientes híbridos con fecha 17 de junio de 2016 y se encuentra publicado en Isolución. Cumplida fuera de término. Se anexa soporte. | 100% |
| 6 | Actualizar las políticas de gestión de archivo y correspondencia en cuanto al manejo de expedientes y seguridad de los mismo, identificando los documentos y tramites que cuenta con reserva antes de su legalización, así como los documentos sensibles del operador, para que no puedan ser consultados por quien no debe hacerlo. | Correctiva | Garantizar la seguridad de la información, así como el manejo de los expedientes de los contratos de concesión | 1 | Políticas actualizadas de Gestión de Archivo y Correspondencia | 01/03/2016 | 31/05/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | Se evidencia la actualización de las políticas del Macroproceso de Gestión de Archivo y Correspondencia, aprobadas con fecha 17 de junio de 2016, incluyendo en el punto 6 los referente a los expedientes híbridos. Las políticas actualizadas se encuentran incluidas en Isolución en el Macroproceso de Gestión de Archivo y Correspondencia. Cumplida fuera de término. Se anexa soporte. | 100% |
| 7 | Capacitar a todos los funcionarios de las diferentes áreas que intervienen en algún proceso de los contratos de concesión, en cuanto a la conformación de expedientes híbridos, políticas de seguridad y manejo de los nuevos desarrollo de la aplicación Orfeo. | Correctiva | Dar a conocer a los funcionarios, como debe ser el manejo de la información y seguridad, evitando el riesgo de la fuga de información y la desintegración de los expedientes. | 4 | Capacitación | 01/06/2016 | 31/12/2016 | Gestión Documental | Camilo Corredor | En plazo | 0% |

Página 1 de 1

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

| | | | | | |
|--------|--------------------|----------|---|-------------------|--|
| Código | PM01-AGR-PR02-FT06 | Versión: | 2 | Fecha de emisión: | |
|--------|--------------------|----------|---|-------------------|--|