Entidad Coljuegos EICE
Inspección No. 17070003-28
Fecha de elaboración 4/02/2016
Fecha de corte 31/03/2017

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	1/09/2015	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	Foratelecer 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	1/01/2016	30/03/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia listado de asistencia de la capacitacion del 1 de febrero a los analistas que participan en la autorizacion 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	Producto Inicial Memorando mensual al área de archivo remitiendo copia impresa de las consultas realizadas. Producto modificado: Lista de chequeo	1/02/2016	30/12/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Actividad modificada, con aprobación de ITRC mediante Radicado No.20162100178622. En la lista de chequeo creada en el mes de marzo de 2016, se registra un espacio de consulta de los antecedentes de los operadores y como evidencia de la consulta realizada desde el 01 de marzo hasta diciembre de 2016, se registran una muestra de las mismas.	100%
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 inhabildades 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	1/09/2015	31/12/2015	Vicepresidencia de Operaciones	Vicepresidente de Operaciones	Se evidencia la certificacion 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 - SIICOL, 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 desarrollas en el área	1	Manual de procedimiento actualizado	1/02/2016	30/08/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia el Manual de procedimiento de juegos localizados actualizado conforme con la normatividad vigente. Este manual fue aprobado en V.7 el 31 de agosto de 2016. Se anaxan soportes.	100%
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"	1/02/2016	30/06/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	A fecha 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 a través de mantis 18752 del 3 de junio de 2016 lo siguiente: Incluir dos declaraciones bajo la gravedad del 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. Se aprobo el desarrollo de esta funcionalidad el 12 de julio del 2016. Actividad cumplida fuera de termino. Se anexa soporte.	100%
7	Implementar un formato de informe de evaluación financiera en la cual repose el ánalisis 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 Evalución Financiera - SIITO	1/02/2016	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	1/02/2016	30/08/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia que fueron establecidos dentro del manual de procedimiento de juegos localizados política y puntos críticos para la revisión documental de los trámites contractuales. Este manual fue aprobado en V.7 el 31 de agosto de 2016. Se anexa soporte.	100%
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	1/01/2016	30/03/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencian plantillas para la resolución de autorizacion de suscripcion de contratos, resolucion de negacion de autorizacion, modificacion de resolucion, contrato de concesion, otrosi del contrato de concesion	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	1/09/2015	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%

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
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	1/02/2016	31/12/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia el reporte de contratos de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2016, listado del cual se detalla los contratos que no fueron renovados.	100%
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.	1/02/2016	30/08/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia el listado de los otrosí que fueron suscritos al 30 de septiembre, de los contratos suscritos durante el II semestre de 2013 que requerían otro -sí. Se anexa soporte.	100%
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	1/02/2016	30/08/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia que las políticas del procedimiento de autorización de juegos localizados, se encuentran contenidas en las politicas del macroproceso de contratación misional, actualizadas el 8 de Julio de 2016. Se anexa soporte.	100%
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 sóla 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	1/06/2015	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 Juridica	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	1/02/2016	30/03/2016	Oficina Jurídica	Asesor de Contratación - Oficina Jurídica	Se evidencia la creación del formato por el cual se designara la supervisión de los contratos	100%
16	Implementar la numeración de los actos administrativos de manera automatica 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.	1/07/2015	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 numeracion a traves 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	1/07/2015	11/08/2015	Grupo de Notificaciones, Servicio al Cliente	Servicio al Cliente	Se evidencia el pantallazo de la relacion de los Actos administrativos desde el 11 de agosto del 2015, como resultado del desarrollo de orfeo	100%

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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

Entidad	Coljuegos EICE
Inspección No.	17070003-28
Fecha de elaboración	4/02/2016
Fecha de corte	31/03/2017

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 PPFC	
				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	1/01/2016	15/03/2016	Gerencia de Proceso de Seguimiento Contractual - Vicepresidencia de Operaciones	Vicepresidente de Operaciones	Se evidencia el Procedimiento llamado Manual de incumplimiento contractual publicado en Isolucion	100%
2											

ITRC	Plan de Prevención de Fraude y Corrupción - PPFC	Sistema Integrado de Gestión - SIG

Entidad Coljuegos EICE
Inspección No. 17070003-28
Fecha de elaboración 4/02/2016
Fecha de corte 31/03/2017

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	Archivo y Correspondencia	Se evidencia reporte de inventario documental de los contratos de concesión localizados y novedosos correspondientes a las vigencias auditadas 2013-2014, los cuales fueron rotulados. El inventario incluye igualmente los contratos de la vigencia 2012.	100%
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	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	Archivo y Correspondencia	Se evidencia que la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional creò la funcionalidad dirigida al registro histórico de la trazabilidad de préstamos documentales.	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	1/03/2016	31/12/2016 Solicitud de prórroga para el 30/06/2017	Gestión Documental	Archivo y Correspondencia	En plazo La Gerencia Administrativa está a la espera del desarrollo realizado en orfeo para unificación de los expedientes. A través de oficio 20161200085703 la Oficina Juridica solicitó a la Oficina de Control Interno tramitar la ampliación de plazo para cumplir con esta actividad, hasta junio de 2017. Esta solicitud fue dirigida a la Subdirectora de Auditoria y Gestión del Riesgo del ITRC por la Oficina de Control Interno el día 29 de diciembre con radicado No. 20161400596341, la cual fue aprobada por el ITRC, mediante radicado No. 20174300012272	15%

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 tramite de un expediente.	Correctiva	Garantizar y evidenciar la trazabilidad del tramite 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 Solicitud de prórroga para el 30/06/2017	Gestión Documental	Archivo y Correspondencia	En plazo La Gerencia Administrativa a través de correo de fecha 28 de diciembre de 2016 informa que el desarrollo para la unificación de los expedientes, esta siendo adelantado por el área de TIC. Asi mismo informa que fueron identificados los números de expedientes de cada contrato a fin de unificar los documentos que correspondan a cada uno y una vez sea entregado el desarrollo en mención, se iniciará por parte de la Gerencia Administrativa la actividad de unificación de los expedientes por contrato. A través de oficio 20171200006533 la Oficina Juridica solicitó a la Oficina de Control Interno tramitar la ampliación de plazo para cumplir con esta actividad, hasta junio de 2017. Esta solicitud fue dirigida a la Subdirectora de Auditoria y Gestión del Riesgo del ITRC por la Oficina de Control Interno el día 06-02-2017 con radicado No. 20171400049921, la cual fue aprobada por el ITRC, mediante radicado No. 20174300041892	15%
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	1/03/2016	31/05/2016	Gestión Documental	Archivo y Correspondencia	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	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	1/03/2016	31/05/2016	Gestión Documental	Archivo y Correspondencia	Se evidencia la actualización de las políticas del Macroproceso de Gestiòn 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 Isolucion en el Macroproceso de Gestiòn de Archivo y Correspondencia. Cumplida fuera de término.	100%

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
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	1/06/2016	31/12/2016 Solicitud de prórroga para el 30/06/2017	Gestión Documental	Archivo y Correspondencia	En plazo La Gerencia Administrativa a través de correo de fecha 28 de diciembre de 2016 informa que esta actividad no se ha culminado debido a que no se ha terminado el desarrollo de la hoja de control y la unificación de los expedientes. Una vez este en uso la hoja de control se realizarán las capacitaciones en torno a esta y el expediente hibrido, por lo que el avance de la actividad es del 50%, ya que se realizó una primera etapa de capacitaciones en cuanto a los nuevos desarrollos de Orfeo y políticas de seguridad de la información y manejo en el sistema de los niveles de seguridad. A través de oficio 20171200006533 la Oficina Juridica solicitó a la Oficina de Control Interno tramitar la ampliación de plazo para cumplir con esta actividad, hasta junio de 2017. Esta solicitud fue dirigida a la Subdirectora de Auditoria y Gestión del Riesgo del ITRC por la Oficina de Control Interno el día 06-02-2017 con radicado No. 20171400049921, la cual fue aprobada por el ITRC, mediante radicado No. 20174300041892	50%

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

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