

Entidad: COLJUEGOS
 Vigencia: 2017
 Fecha de publicación: 15/05/2017
 Fecha seguimiento: 30/04/2017

1. MATRIZ DE RIESGOS

Seguimiento 1 OCI

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|--|-------------|-----------------------|---|---|
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y GESTIÓN CONTABLE | Riesgo: Cálculo y registro contable errados de la liquidación de intereses de actuaciones administrativas | 31/Oct/2017 | En plazo | 70% | La Gerencia Financiera mediante memorando 20172300031443 del 20 de abril de 2017 remitió los avances de la actividad |
| | Actividad: Implementar las funcionalidades necesarias para que el proceso de cobro sea automatizado en su totalidad y su reconocimiento contable sea oportuno y confiable. | | | | |
| CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA | Riesgo: Contratos suscritos sin el lleno de los requisitos legales. | 29/Dic/2017 | En plazo | 34% | Contratos programados en el PAA para el año 2017 es 97: Contratos celebrados con corte a abril de 2017 : 32 |
| | Actividad: Implementar el Check List o lista de chequeo en todos los contratos | | | | |
| | Riesgo: Contratos suscritos sin el lleno de los requisitos legales. | 30/Oct/2017 | Cumplida | 100% | El 16 de febrero de 2017 se realizó la capacitación de "publicación página web de los estudios de supervisión" y el 2 de febrero de 2017 se realizó "capacitación estudios previos" |
| | Actividad: Capacitación y retroalimentación | | | | |
| | Riesgo: Contratos suscritos sin el lleno de los requisitos legales. | 30/Jun/2017 | En plazo | 50% | El manual ya fue aprobado por la Vicepresidencia de Desarrollo organizacional y Oficina Jurídica, esta pendiente la aprobación de la JD |
| | Actividad: Someter a aprobación de la Junta Directiva el nuevo manual | | | | |
| Riesgo: Contratos suscritos sin el lleno de los requisitos legales. | 29/Dic/2017 | En plazo | 33% | Al mes de abril no se han presentado irregularidades que deban ser comunicadas a entes de control ni se han iniciado investigaciones disciplinarias | |
| Actividad: Informar a los entes de control interno y externo sobre las irregularidades en la Contratación Administrativa | | | | | |
| Riesgo: Favorecer a terceros en la contratación de bienes o servicios. | 29/Dic/2017 | En plazo | 34% | Contratos programados en el PAA para el año 2017 es 97: Contratos celebrados con corte a abril de 2017 : 32 | |
| Actividad: Acompañamiento en la elaboración de los estudios previos a las diferentes áreas o procesos por parte del área de contratación administrativa | | | | | |
| Riesgo: Favorecer a terceros en la contratación de bienes o servicios. | 29/Dic/2017 | Cumplida | 100% | Se realizó capacitación estudios previos el 2 de febrero de 2017 | |
| Actividad: Realizar capacitación a los funcionarios que elaboran estudios previos en cada dependencia. | | | | | |

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades Cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---------------------------------|--|-------------|-----------------------|-------------|---|
| CONTROL DE OPERACIONES ILEGALES | Riesgo: Caducidad de los procesos sancionatorios Actividad: Realizar capacitaciones trimestrales a los funcionarios que sustentan los procesos. | 29/Dic/2017 | En plazo | 25% | El día 24 de marzo de 2017 se realizó capacitación al grupo de funcionarios que realizan sustentación a los procesos. |
| | Riesgo: Caducidad de los procesos sancionatorios Actividad: Implementar mesas de trabajo periódicas para identificar las problemáticas más reiteradas en el proceso | 29/Dic/2017 | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |
| | Riesgo: Caducidad de los procesos sancionatorios Actividad: Funcionalidad en la base de datos que permita crear alertas de tiempos. | 31/May/2017 | Cumplida | 100% | Se evidencia la inclusión de un campo en la base de datos que permite comparar los tiempos máximos y generar las alertas para todas las etapas procesales y la caducidad a toda la información relacionada en la base de datos. |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Reportes mensuales por vía electrónica de los casos prioridad. | 29/Dic/2017 | En plazo | 33% | Se evidencia el envío de reportes mensuales por correo electrónico sobre los procesos que están próximos a caducarse con el fin de que se adelanten las acciones que sean necesarias. |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Realizar capacitaciones trimestrales al grupo de acción de control | 29/12/2017 | En plazo | 25% | Se realizó capacitación al grupo de acción de control, el día 17 de Marzo de 2017. |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Crear una herramienta que establezca de forma aleatoria los grupos de trabajo. | 30/05/2017 | Cumplida | 100% | Se realizó una macro en excel que permite generar aleatoriamente los equipos de funcionarios que adelantaran las acciones de control, generando como mínimo un responsable de la actividad. |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Crear la política que establezca que la selección será de manera aleatoria | 29/12/2017 | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Ajustar manual de priorización de denuncias. | 30/06/2017 | En plazo | 80% | Se realizó propuesta para ajustar el modelo de priorización. Este se encuentra en revisión. |
| | Riesgo: Fracaso de las acciones de control contra las operaciones ilegales. Actividad: Establecer convenio entre Coljuegos y Policía Nacional | 31/05/2017 | Cumplida | 100% | Se firmó el convenio N° 47 el 2 de mayo de 2017 entre la Policía Nacional y Coljuegos. |
| | Riesgo: Pérdida de elementos de juego decomisados en operaciones de control a la ilegalidad. Actividad: Establecer dentro del instructivo la cantidad mínima de personal que debe intervenir en el proceso de destrucción | 31/10/2017 | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|---|------------|-----------------------|-------------|---|
| DESEMPEÑO DE FUNCIONES JSA -- NIVEL TERRITORIAL | <p>Riesgo: Alteración de información para favorecer a un operador de juegos territoriales.</p> <p>Actividad: Implementar procedimiento de Trazabilidad de la información que reposa en el sistema de vigilancia</p> | 30/04/2017 | Cumplida | 100% | <p>Para la implementación del procedimiento de trazabilidad de la información que reposa en el sistema de vigilancia del CNSA, se elaboraron diagramas de flujo, los cuales evidencian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El comportamiento de la información que reposa en el sistema de vigilancia de la Secretaría Técnica, tomada del sistema de vigilancia del RVCC de la SNS • El comportamiento de cada uno de las solicitudes y trámites a cargo del área. |
| | <p>Riesgo: Alteración de información para favorecer a un operador de juegos territoriales.</p> <p>Actividad: Acceso restringido a las bases de datos, identificando perfiles</p> | 30/05/2017 | Cumplido | 100% | <p>Administradores Bases de Datos ST – CNJSA En atención a que dentro de la licencia general de SQL Server de Cojuegos, le fue asignado a Secretaría Técnica dos bases de datos para los juegos de su competencia, se implementó el perfil de administrador, con el propósito de garantizar el acceso restringido a estas. El perfil administrador lo tiene tres funcionarios, atendiendo a sus roles, a continuación se relacionan los perfiles:</p> <p>*Responsable de la base de datos al interior de la ST **Administrador de Bases de Datos de Cojuegos *** Ingeniero de seguridad y calidad de Cojuegos</p> |
| | <p>Riesgo: Alteración de información para favorecer a un operador de juegos territoriales.</p> <p>Actividad: Documentar las revisiones y verificaciones de cada uno de los integrantes del grupo de secretaría</p> | 29/12/2017 | En plazo | 33% | A través del módulo (trámites) creado en el aplicativo Cely se logra evidenciar las trazas que tiene un documento, se muestra el oficio principal, anexos y log de movimientos que ha tenido el documento, igualmente se muestra la revisión que se realiza a este |
| GESTIÓN CAPITAL HUMANO | <p>Riesgo: Contratar Trabajadores no idóneos para realizar las funciones requeridas por la entidad</p> <p>Actividad: Diligenciar el formato de validación de perfil antes de la vinculación de la persona</p> | 29/12/2017 | En plazo | 33% | Recursos humanos, realiza el análisis de las hojas de vida del personal, diligenciando el Formato Validación de Perfil TRD 100-200-19-00-239 |

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---------------------|---|------------|-----------------------|-------------|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | Riesgo: Bajo nivel de recuperación de las cuentas deudoras Actividad: Presentar ante el Comité de Cartera las fichas que cumplan con los requisitos contemplados en los incisos 1 y/o 2 del artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional | 29/12/2017 | En Plazo | 33% | El día 24 de Marzo de 2017 se presentó ante el Comité de Cartera 6 títulos ejecutivos que cumplieron con los requisitos del inciso 2 del artículo 820 del ETN, tal cumplimiento se evidencia con la Resolución No. 20175300006394 |
| | Riesgo: Bajo nivel de recuperación de las cuentas deudoras Actividad: Proyectar los autos de terminación con fundamento en los incisos 1 y/o 2 del Artículo 820 del Estatuto Tributario Nacional | 29/12/2017 | En Plazo | 33% | Con fechas 05 de abril de 2017 se profirieron los Autos de Terminación de 6 títulos ejecutivos con fundamento en la causal 2 del Artículo 820 del ETN. |
| | Riesgo: Bajo nivel de recuperación de las cuentas deudoras Actividad: Elaborar el instructivo que contemple los requisitos que deben cumplir los títulos ejecutivos susceptibles de remisibilidad. | 29/12/2017 | Cumplida | 100% | El 21 de marzo de 2017 se aprobó el instructivo de castigo y/o depuración contable de cartera el cual contempla los requisitos que deben cumplir los títulos ejecutivos susceptibles de remisibilidad |
| | Riesgo: Realizar la supervisión contractual sin la profundidad, calidad ni cobertura adecuada. Actividad: Realizar el seguimiento integral de los operadores | 29/12/2017 | En plazo | 13% | Ai 30 de abril se han auditado de manera integral a un total de 50 operadores de 376 |
| | Riesgo: Realizar la supervisión contractual sin la profundidad, calidad ni cobertura adecuada. Actividad: Realizar requerimientos al operador de juegos promocionales informando el valor a consignar por premios no entregados. | 29/12/2017 | En Plazo | 33% | La Gerencia de Seguimiento Contractual de manera mensual hace seguimiento a los juegos promocionales que no tienen paz y salvo y que han cumplido el año para que los ganadores reclamen el premio, con el fin de informar al operador el valor a cancelar por premios no entregados. |
| | Riesgo: Realizar la supervisión contractual sin la profundidad, calidad ni cobertura adecuada. Actividad: Realizar capacitaciones | 29/12/2017 | En plazo | 33% | Se tiene programado efectuar 6 campañas de prevención de incumplimiento contractual, a la fecha se han efectuado dos, una en el mes de enero sobre pólizas y la segunda en el mes de abril sobre SIPLAFT. Estas campañas se han hecho a través de la página web de Cojuegos y se han replicado en las redes sociales. |
| | Riesgo: Direccionamiento de las actuaciones para Favorecer a un tercero. Actividad: Capacitar y divulgar el Manual de cobro y sus instructivos, con el fin de que el personal de cobro conozca los lineamientos para la sustanciación de los procesos y así efectuar los seguimientos y mediciones respectivas | 29/12/2017 | Cumplida | 100% | Se capacitó y divulgó el Manual de Cobro con sus Instructivos en fechas 31 de marzo de 2017 y 07 de abril de 2017 |
| | Riesgo: Direccionamiento de las actuaciones para Favorecer a un tercero. Actividad: Realizar una evaluación con la finalidad de medir el conocimiento de los funcionarios respecto del manual de cobro y los instructivos que lo conforman | 29/12/2017 | Cumplida | 100% | Se realizó la evaluación del Manual de Cobro y sus Instructivos en fechas 31 de marzo de 2017 y 07 de abril de 2017 |

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|--------------------------------------|--|------------|-----------------------|-------------|--|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | Riesgo: Direccionamiento de las actuaciones para Favorecer a un tercero. Actividad: Garantizar la objetividad e imparcialidad en los repartos de los expedientes a los abogados sustanciadores, señalando el método implementado para la asignación y la justificación del mismo. | 29/12/2017 | En plazo | 33% | De manera mensual se realiza el reparto de expedientes dejando documentado en actas. |
| | Riesgo: Prescripción de las Acciones de Cobro Coactivo. Actividad: Migrar la información de los aplicativos de gestión que maneja la Gerencia de Cobro al nuevo aplicativo implementado | 29/12/2017 | En Plazo | 40% | Mediante acta del 16 de marzo de 2017, se efectuó la entrega a la Oficina de Tecnología de la información de los archivos de excel correspondientes a los datos de los procesos adelantados por la Gerencia de Cobro con el objeto de migrar la información al aplicativo de Gestión. |
| | Riesgo: Prescripción de las Acciones de Cobro Coactivo. Actividad: Realizar pruebas sobre el nuevo aplicativo. | 29/12/2017 | En Plazo | 0% | Esta actividad depende del cumplimiento de la anterior |
| GESTIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | Riesgo: Deterioro o pérdida de la documentación de archivo. Actividad: Entregar los documentos al archivo identificados y relacionados en el formato de documentos para archivo. (muestra de planillas de entrega) | 29/12/2017 | En Plazo | 33% | Para la entrega de los documentos al archivo se utiliza el Formato "FORMATO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS RECIBIDOS" que se encuentra para ser descargado en Isolución. |
| | Riesgo: Deterioro o pérdida de la documentación de archivo. Actividad: Rotular e inventariar el 70% de la totalidad de las cajas y carpetas del archivo centralizado | 29/12/2017 | En Plazo | 60% | |
| | Riesgo: Deterioro o pérdida de la documentación de archivo. Actividad: Hacer seguimiento a los documentos prestados en físico, para que no superen el tiempo establecido en la herramienta para su devolución | 29/12/2017 | En Plazo | 33% | Al 30 de abril de 2017, se registra de acuerdo con el reporte del aplicativo Orfeo, único medio autorizado para realizar solicitudes de préstamos documentales que se recibió 1.311 solicitudes de las cuales 1.236 ya fueron devueltas al archivo, 45 se encuentran en trámite de solicitud, 6 se encuentran en la dependencia solicitada y 24 están listos para ser retirados. |
| GESTIÓN JURÍDICA | Riesgo: Extemporaneidad en la atención de las PQRD radicadas en la Oficina Jurídica Actividad: Cuadro de seguimiento de las solicitudes, con fecha de entrada y fecha de vencimiento de la solicitud y fecha de asignación oportuna de solicitudes a los funcionarios del área. | 29/12/2017 | En plazo | 33% | La Oficina Jurídica, realiza cuadro de seguimiento mensual |
| | Riesgo: Extemporaneidad en la atención de las PQRD radicadas en la Oficina Jurídica Actividad: Soporte de solicitudes de información a las distintas áreas, realizadas por la OJ, cuando ello sea necesario | 29/12/2017 | En plazo | 33% | No se evidenció la necesidad de solicitar información para dar respuesta a las PQRD en lo corrido de 2017. |
| | Riesgo: Falta en la defensa jurídica de la Empresa Actividad: Cumplimiento de políticas de prevención de daño antijurídico 2017 | 29/12/2017 | En plazo | 0% | Las actividades de capacitación definidas en estas políticas, fueron incluidas dentro del Plan de Capacitación de la Oficina Jurídica para el año 2017. Se continúa trabajando en la definición del contenido y fechas de realización de las mismas, para atender la actividad en el plazo definido en 2017. |

| Proceso | Actividades programadas | Fecha | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|-------------------------|--|------------|-----------------------|-------------|---|
| RECAUDO Y TRANSFERENCIA | Riesgo: Generación de liquidación Sugerida para los operadores de JSA localizados de manera inoportuna o con inconsistencias Actividad: Realizar campañas, capacitaciones y requerimientos a los operadores para contar con información consistente y de calidad | 29/12/2017 | En plazo | 40% | Se realizaron campañas mediante la pagina de la entidad y redes sociales, se oficiaron operadores con el fin de recordarles las obligaciones con las que cuentan al realizar el cargue de la información y se realizaron capacitaciones a operadores para aclarar cualquier duda que tuviesen con respecto al cargue de la información. |
| | Riesgo: Generación de liquidación Sugerida para los operadores de JSA localizados de manera inoportuna o con inconsistencias Actividad: Revisar el total de la programación del protocolo y realizar pruebas con el fin de alinearla con lo establecido en la Resolución 20161200032374 de 2016 | 31/03/2017 | Cumplida | 100% | Se realizaron las pruebas y ajustes en la programación del protocolo de liquidación |
| SERVICIO AL CLIENTE | Riesgo: Campañas de contactabilidad no exitosas. Actividad: Realizar un acuerdo con las áreas que realicen toma de datos a personas naturales o jurídicas, para que en el momento de la toma de datos, estos datos sean veraces y no sean de pronto vencimiento. | 15/05/2017 | En plazo | 50% | Se remitió notificación a través de correo electrónico a los jefes de Área socializando las necesidades requeridas por el área para gestionar adecuadamente la información de las personas naturales o jurídicas. |
| | Riesgo: Baja satisfacción del cliente Actividad: Realizar análisis de la encuesta realizada e identificar puntos débiles en la gestión | 31/08/2017 | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |
| | Riesgo: Baja satisfacción del cliente Actividad: Establecer mejoras en los procesos de acuerdo a los resultados obtenidos | 29/12/2017 | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |

| Componente | Nombre trámite | Descripción de la mejora a realizar al trámite | Fecha | Responsable | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|--------------------------|---|---|----------|------------------------|-----------------------|-------------|--|
| ESTRATEGIAS ANTITRÁMITES | Autorización para operar juegos de suerte y azar por internet | Radicación de documentos de manera virtual, seguimiento del trámite de igual manera | 1-Abr-17 | Planeación Oficina TIC | Incumplida | 98% | En el informe de racionalización de trámites de abril de 2017 elaborado por la Oficina de Planeación se reporto el siguiente avance: 1. Todos los desarrollos en el Portal del Operador y SITCOL que se acordaron con la Oficina Jurídica están terminados y aprobados de acuerdo al alcance que se estableció en las especificaciones técnicas acordadas con dicha oficina. 2. Se encuentra pendiente el ajuste de las plantillas asociadas a Oficina de Liquidación (la última versión), Minuta de contrato a la última versión y cambiar un amparo en la aprobación de la póliza. |

| Componente | Actividad | Fecha | Responsable | Actividades cumplidas | % de avance | Observaciones |
|---|---|-----------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|
| RENDICIÓN DE CUENTAS | Realizar conversatorios "Así vamos" | 31-Dic-17 | Comunicaciones | En plazo | 25% | Así Vamos es un espacio en el que la Presidencia de la entidad se reúne con las diferentes áreas para socializar información relevante de Cojuegos, con el ánimo de reforzar la importancia de enfocarse en el fortalecimiento de la entidad con base en el plan, objetivos estratégicos y retos particulares de cada área. En la primera de las reuniones programadas, se convocó a los funcionarios de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional. |
| | Realizar un (1) evento presencial de Rendición de Cuentas | 30-Abr-17 | Comunicaciones | Incumplida | 0% | No se efectuó la Rendición de Cuentas en el mes de abril se tiene previsto efectuarla en el segundo semestre del año que incluyan cifras al primer semestre de la vigencia. |
| MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO | Mejorar 5% en la calificación de la encuesta de satisfacción de clientes, que para 2016 se calculó en 3.59 | 31-Dic-17 | Servicio al cliente | En plazo | 0% | Esta actividad no presenta porcentaje de avance teniendo en cuenta que la gerencia de servicio al cliente, realizará la nueva encuesta en el segundo semestre de 2017. |
| | Capacitar al 50% de los operadores de juegos focalizados sobre el uso de aplicaciones del portal del operador | 31-Dic-17 | Servicio al cliente | En plazo | 0% | No se evidencia soporte sobre la realización de las actividades |
| | Realizar 4 informes de Seguimiento y Evaluación PQRD | 31-Dic-17 | Servicio al cliente | En plazo | 25% | Se realizó el primer informe de seguimiento y evaluación de PQRD |
| | Lograr disminuir y mantener en 15 días el tiempo de autorización de los trámites completos de juegos focalizados. | 31-Dic-17 | Oficina Jurídica | En plazo | 33% | En el mes de abril el tiempo de autorización de los trámites completos de juegos focalizados fue de 16 días hábiles |
| | Lograr disminuir y mantener en 15 días el tiempo de autorización de los trámites completos de juegos promocionales. | 31-Dic-17 | Oficina Jurídica | En plazo | 33% | En el mes de abril el tiempo de autorización de los trámites completos de juegos promocionales fue de 6 días hábiles. Para un acumulado promedio de 6 días. |
| MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | Implementar al 100% las actividades programadas para 2017 del Programa de Gestión Documental | 31-Dic-17 | Gerencia Administrativa | En plazo | 10% | Se aprueban las Políticas de Archivo y correspondencia, que incluye la política de tecinas de impresión |

Elaboró:

Liliana Pacheco Moreno
María Pilar Villate Avendaño
Jessica Natalia Churruarín

Aprobó:

Jairo Celis Pardo

