

CODIGO	ENTIDAD	APLAZAMIENTO 2015 - 2016
76520	MUNICIPIO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA)	252.902.188
76563	MUNICIPIO DE PRADERA (VALLE DEL CAUCA)	185.883.253
76606	MUNICIPIO DE RESTREPO (VALLE DEL CAUCA)	105.012.369
76816	MUNICIPIO DE RIOFRIO (VALLE DEL CAUCA)	115.986.712
76822	MUNICIPIO DE ROLDANILLO (VALLE DEL CAUCA)	128.962.842
76670	MUNICIPIO DE SAN PEDRO (VALLE DEL CAUCA)	95.717.388
76736	MUNICIPIO DE SEVILLA (VALLE DEL CAUCA)	145.670.870
76823	MUNICIPIO DE TORO (VALLE DEL CAUCA)	130.966.610
76828	MUNICIPIO DE TRUJILLO (VALLE DEL CAUCA)	115.607.720
76834	MUNICIPIO DE TULLÁ (VALLE DEL CAUCA)	248.346.031
76845	MUNICIPIO DE ULLOA (VALLE DEL CAUCA)	72.643.842
76863	MUNICIPIO DE VERSALLES (VALLE DEL CAUCA)	71.494.975
76869	MUNICIPIO DE VIJES (VALLE DEL CAUCA)	90.883.506
76890	MUNICIPIO DE YOTOCO (VALLE DEL CAUCA)	121.688.774
76892	MUNICIPIO DE YUMBO (VALLE DEL CAUCA)	212.547.481
76895	MUNICIPIO DE ZARZAL (VALLE DEL CAUCA)	141.902.331
81	ARAUCA	7.542.193.563
81000	GOBERNACIÓN DE ARAUCA	5.882.966.873
81001	MUNICIPIO DE ARAUCA (ARAUCA)	276.873.766
81065	MUNICIPIO DE ARAUQUITA (ARAUCA)	230.986.155
81220	MUNICIPIO DE CRAVO NORTE (ARAUCA)	98.299.100
81300	MUNICIPIO DE FORTUL (ARAUCA)	322.535.263
81591	MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN (ARAUCA)	81.999.592
81736	MUNICIPIO DE SARAVENA (ARAUCA)	216.710.208
81794	MUNICIPIO DE TAME (ARAUCA)	431.822.606
85	CASANARE	9.308.201.725
85000	GOBERNACIÓN DE CASANARE	6.618.838.748
85001	MUNICIPIO DE YOPAL (CASANARE)	274.705.404
85010	MUNICIPIO DE AGUAZUL (CASANARE)	173.067.605
85015	MUNICIPIO DE CHAMEZA (CASANARE)	80.046.902
85125	MUNICIPIO DE HATO COROZAL (CASANARE)	172.109.915
85136	MUNICIPIO DE LA SALINA (CASANARE)	68.013.933
85139	MUNICIPIO DE MANÍ (CASANARE)	123.719.513
85162	MUNICIPIO DE MONTERREY (CASANARE)	119.186.749
85225	MUNICIPIO DE NUNCHÍA (CASANARE)	161.453.469
85230	MUNICIPIO DE OROCUÉ (CASANARE)	155.838.567
85290	MUNICIPIO DE PAZ DE ARIPOZO (CASANARE)	198.963.900
85263	MUNICIPIO DE PÓRE (CASANARE)	141.739.526
85279	MUNICIPIO DE RECETOR (CASANARE)	98.146.570
85300	MUNICIPIO DE SABANALARGA (CASANARE)	61.610.971

CODIGO	ENTIDAD	APLAZAMIENTO 2015 - 2016
85315	MUNICIPIO DE SÁCAMA (CASANARE)	65.056.184
85325	MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE (CASANARE)	137.684.399
85400	MUNICIPIO DE TÁMARA (CASANARE)	158.663.582
85410	MUNICIPIO DE TAURAMENA (CASANARE)	159.393.799
85430	MUNICIPIO DE TRINIDAD (CASANARE)	181.535.439
85440	MUNICIPIO DE VILLANUEVA (CASANARE)	156.436.548
86	PUTUMAYO	8.863.862.010
86000	GOBERNACIÓN DE PUTUMAYO	6.578.785.288
86001	MUNICIPIO DE MOCOA (PUTUMAYO)	183.774.701
86219	MUNICIPIO DE COLÓN (PUTUMAYO)	65.899.186
86320	MUNICIPIO DE ORITO (PUTUMAYO)	288.009.851
86568	MUNICIPIO DE PUERTO ASIS (PUTUMAYO)	224.094.372
86569	MUNICIPIO DE PUERTO CAICEDO (PUTUMAYO)	151.817.950
86571	MUNICIPIO DE PUERTO GUIZMÁN (PUTUMAYO)	313.277.122
86573	MUNICIPIO DE LEGUIZAMO (PUTUMAYO)	147.081.714
86749	MUNICIPIO DE SIBUNDOY (PUTUMAYO)	98.922.124
86755	MUNICIPIO DE SAN FRANCISCO (PUTUMAYO)	83.744.688
86757	MUNICIPIO DE SAN MIGUEL (PUTUMAYO)	191.546.098
86760	MUNICIPIO DE SANTIAGO (PUTUMAYO)	130.291.423
86865	MUNICIPIO DE VALLE DEL GUAMUJÉ (PUTUMAYO)	244.440.577
86885	MUNICIPIO DE VILLAGARZÓN (PUTUMAYO)	161.176.935
88	SAN ANDRÉS	3.943.276.356
88000	ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS	3.879.185.216
88564	MUNICIPIO DE PROVIDENCIA (ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS)	64.091.140
91	AMAZONAS	4.442.868.143
91000	GOBERNACIÓN DE AMAZONAS	4.076.744.957
91001	MUNICIPIO DE LETICIA (AMAZONAS)	217.832.397
91540	MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO (AMAZONAS)	148.290.789
94	GUAINÍA	4.064.535.343
94000	GOBERNACIÓN DE GUAINÍA	3.855.127.620
94001	MUNICIPIO DE INÍRIDA (GUAINÍA)	209.407.723
95	GUAVIARE	5.294.236.040
95000	GOBERNACIÓN DE GUAVIARE	4.445.608.724
95001	MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (GUAVIARE)	280.139.160
95015	MUNICIPIO DE CALAMAR (GUAVIARE)	99.997.609
95025	MUNICIPIO DE EL RETORNO (GUAVIARE)	310.102.792
95200	MUNICIPIO DE MIRAFLORES (GUAVIARE)	158.387.756
97	VAUPÉS	4.012.399.276

CODIGO	ENTIDAD	APLAZAMIENTO 2015 - 2016
97000	GOBERNACIÓN DE VAUPÉS	3.698.048.941
97001	MUNICIPIO DE MITÚ (VAUPÉS)	236.884.864
97161	MUNICIPIO DE CARURU (VAUPÉS)	
97666	MUNICIPIO DE TARAIRA (VAUPÉS)	77.465.472
99	VICHADA	5.986.671.094
99000	GOBERNACIÓN DE VICHADA	5.109.522.723
99001	MUNICIPIO DE PUERTO CARREÑO (VICHADA)	166.468.030
99524	MUNICIPIO DE LA PRIMAVERA (VICHADA)	264.812.182
99624	MUNICIPIO DE SANTA ROSALÍA (VICHADA)	111.758.436
99773	MUNICIPIO DE CUMARIBO (VICHADA)	334.109.723

DECRETO NÚMERO 1451 DE 2015

(julio 2)

por el cual se modifica la estructura de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos).

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por el artículo 189, numeral 16 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ley 4142 del 3 de noviembre de 2011 se creó la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos).

Que mediante los Decretos 348 y 1747 de 2013 se modificó la estructura de Coljuegos creando la Oficina de Control Interno y precisando funciones de sus dependencias.

Que se requiere modificar la estructura de Coljuegos para efectos de precisar las funciones contractuales, de mercados y crear la oficina de tecnología de la información. Igualmente, se requiere consolidar en un solo decreto la estructura de la empresa.

Que la Junta Directiva de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar (Coljuegos), en reunión celebrada el 25 de noviembre de 2014, como consta en Acta 55, decidió someter a aprobación del Gobierno nacional la modificación de su estructura.

Que de conformidad con lo anterior,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Objetivos y funciones

Artículo 1°. *Objeto.* La Empresa Industrial y Comercial del Estado Coljuegos, de conformidad con el Decreto-ley 4142 de 2011 tiene como objeto la explotación, administración, operación y expedición de reglamentos de los juegos que hagan parte del monopolio rentístico sobre los juegos de suerte y azar que por disposición legal no sean atribuidos a otra entidad.

Artículo 2°. *Funciones.* La Empresa Industrial y Comercial del Estado Coljuegos, en el marco del régimen propio de los juegos de suerte y azar, cumple con las siguientes funciones:

1. Explotar y administrar los juegos de suerte y azar de su competencia.
2. Expedir los reglamentos de los juegos de suerte y azar de su competencia.
3. Desarrollar y mantener una oferta de juegos de suerte y azar que permita la explotación efectiva del Monopolio Rentístico sobre los mismos, en los temas de su competencia.

4. Definir y ejecutar formas innovadoras para realizar el mercadeo de los juegos de suerte y azar de su competencia.

5. Definir y desarrollar diferentes esquemas de operación de los juegos de suerte y azar de su competencia que se requieran para la explotación efectiva del monopolio rentístico, incluida su operación mediante terceros y/o en asociado con terceros.

6. Determinar en los contratos de operación de juegos de suerte y azar, el monto de los derechos de explotación, con base en estudios técnicos y teniendo en cuenta las condiciones de mercado.

7. Definir los requisitos que deben cumplir las personas naturales o jurídicas para operar los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.

8. Adelantar las acciones para controlar y combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar.

9. Apoyar y coordinar con las demás entidades o autoridades del Estado, las acciones de control a la ilegalidad que se requieran para el cumplimiento de las funciones a cargo de la Empresa.

10. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores y adelantar las acciones necesarias para promover dicho cumplimiento.

11. Establecer las condiciones de confiabilidad en la operación de los juegos de suerte y azar localizados, así como los estándares y requerimientos técnicos mínimos que permitan su efectiva conexión en línea y en tiempo real para identificar, procesar y vigilar el monto de los premios y de los ingresos brutos como base del cobro de derechos de explotación y gastos de administración; para lo cual establecerá la gradualidad en la implementación de este mecanismo por parte de los operadores.

Parágrafo. Las funciones de la Empresa se desarrollan en el marco de las Leyes 643 de 2001, 1393 de 2010 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO II

De la estructura y funciones de sus dependencias

Artículo 3°. *Estructura*. La Empresa Industrial y Comercial del Estado Coljuegos, para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

1. Junta Directiva.
2. Presidencia.
 - 2.1. Oficina Jurídica.
 - 2.2. Oficina Asesora de Planeación.
 - 2.3. Oficina de Control Interno.
 - 2.4. Oficina de Tecnología de la Información.
3. Vicepresidencia de Desarrollo Comercial.
4. Vicepresidencia de Operaciones.
5. Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.
6. Órganos de Asesoría y Coordinación.
 - 6.1. Comité de Dirección.

Artículo 4°. *Junta Directiva*. La Junta Directiva de Coljuegos estará integrada y cumplirá las funciones en los términos señalados en el Decreto Ley 4142 de 2011.

Artículo 5°. *Funciones del Presidente de la Empresa*. El Presidente cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir, ordenar, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la Empresa.
2. Diseñar y proponer a la Junta Directiva el plan estratégico de la Empresa y los planes y programas necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la entidad.
3. Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de juegos de suerte y azar y las modificaciones a los mismos.
4. Aprobar los planes de fiscalización y control a las operaciones ilegales.
5. Establecer las condiciones de gradualidad para que los operadores de juegos de suerte y azar localizados se conecten en línea y tiempo real con la Empresa.
6. Presentar a consideración del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, propuestas de cambio normativo que contribuyan a la explotación efectiva de los juegos de suerte y azar.
7. Ejercer la representación legal de la Empresa.
8. Ordenar los gastos, dictar los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Empresa.
9. Presentar a la Junta Directiva el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto y los planes de inversión de la Empresa, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.
10. Proponer a la Junta Directiva y tramitar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Empresa.
11. Presentar a consideración de la Junta Directiva los informes financieros e informes de gestión de la Empresa.
12. Nombrar, remover y contratar al personal de la Empresa, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, con excepción de la asignada a otra autoridad.
13. Designar apoderados que representen a la Empresa en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la misma.
14. Presentar para aprobación de la Junta Directiva, el Código de Buen Gobierno de la Empresa.

15. Adelantar con arreglo a las normas que regulen la materia, el procedimiento para la designación de la Revisoría Fiscal de la Empresa por parte de la Junta Directiva.

16. Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley.

17. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar y su Secretaría Técnica, dentro de los límites legales.

18. Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional.

19. Las demás que le sean asignadas.

Artículo 6°. *Funciones de la Oficina Jurídica*. La Oficina Jurídica cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Presidente y a las demás dependencias en los asuntos jurídicos de competencia de Coljuegos.
2. Revisar y elaborar los conceptos sobre los reglamentos de operación de los juegos de suerte y azar y proponer las modificaciones a los mismos, en los temas de su competencia.
3. Dirigir, administrar y coordinar los procesos de contratación para la operación de los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.
4. Establecer los criterios y directrices jurídicas para unificar y aplicar la normativa vigente referente a la explotación y administración de los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.
5. Atender y resolver las consultas o solicitudes que le formulen en materia jurídica de competencia de la entidad.
6. Representar judicial y extrajudicialmente a la Empresa de acuerdo a los poderes que le sean otorgados para el efecto y atender los procesos en los que la Empresa sea parte o tenga interés y efectuar su seguimiento.
7. Elaborar los proyectos de actos administrativos de su competencia.
8. Coordinar y tramitar las actuaciones jurídicas relacionadas con las actividades de la Empresa que no correspondan a otras dependencias.
9. Proponer al Presidente los cambios a la normativa que se requieran para el cumplimiento de las funciones y objeto de Coljuegos.
10. Hacer el análisis del impacto de los proyectos de ley o normativa en materia de juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.
11. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedida sobre las materias de competencia de la Empresa.
12. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Empresa.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. *Funciones de la Oficina de Planeación*. La Oficina de Planeación cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Empresa.
2. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, evaluación, seguimiento de planes, programas y proyectos de la Empresa.
3. Asesorar al Presidente y demás dependencias en la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión de la Empresa.
4. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Empresa, los índices y los indicadores necesarios para garantizar un adecuado control de gestión a los planes y actividades de Coljuegos.
5. Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Empresa y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación.
6. Asesorar a las dependencias internas en la racionalización de los procesos y procedimientos de la Empresa.
7. Elaborar la programación presupuestal y plurianual de la Empresa.
8. Preparar, en coordinación con la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional y demás dependencias de la Institución, el anteproyecto de presupuesto de la entidad, de acuerdo con las directrices que dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de Coljuegos, para aprobación de la Junta Directiva de la Empresa.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la Empresa.
10. Promover y evaluar los programas de cooperación técnica internacional en coordinación con las autoridades competentes.
11. Coordinar el proceso de planeación estratégico-institucional acorde con procesos establecidos y políticas públicas sectoriales y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.
12. Estructurar los informes relacionados con los avances y resultados de la estrategia institucional, los planes, programas y proyectos, de acuerdo con requerimientos y normas vigentes.
13. Asesorar y coordinar la planeación de estrategias, proyectos y actividades relacionados con la implementación y reporte de las políticas de desarrollo administrativo, siguiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
14. Realizar la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.
15. Consolidar la información y resultados de la implementación de las políticas de desarrollo administrativo e informar de los mismos al Presidente de la Empresa.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. *Funciones de la Oficina de Control Interno.* La Oficina de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Presidente de la Empresa en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno y verificar su operatividad.

2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de las funciones de la Empresa.

3. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Presidente de la Empresa, de conformidad con los indicadores de gestión, diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.

4. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Empresa, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.

5. Asesorar, a las dependencias de la Empresa en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

6. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de la Empresa en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informado al Presidente sobre la marcha del Sistema.

7. Presentar informes de actividades al Presidente y al Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno o quien haga sus veces.

8. Planear, dirigir y realizar la evaluación del Sistema de Control Interno.

9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.

10. Coordinar y consolidar las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de la Empresa.

11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

12. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. *Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información.* La Oficina de Tecnología de la Información cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Presidente en la definición de las políticas, planes, programas y procedimientos relacionados con el uso y aplicación de las tecnologías de la información, que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las diferentes dependencias de Coljuegos, así como garantizar la calidad en la prestación de los servicios.

2. Elaborar los requerimientos o especificaciones tecnológicas propias de la operación de los juegos de suerte y azar de competencia de Coljuegos.

3. Establecer los estándares y requerimientos técnicos que permitan la efectiva conexión en línea y tiempo real de los operadores de juegos de suerte y azar con la Entidad.

4. Realizar el análisis, diseño, programación, documentación, implantación y mantenimiento de los sistemas de información requeridos por la Entidad.

5. Adelantar acciones para que los sistemas de información de Coljuegos sean interoperables con los demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

6. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de las tecnologías de la información, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos relacionados con las tecnologías de la información de la Entidad.

7. Definir los protocolos tecnológicos, apoyar la capacitación y fomentar la cultura organizacional orientada a la utilización y adaptación de tecnologías de punta.

8. Elaborar, en coordinación con las diferentes dependencias de Coljuegos, el plan de desarrollo tecnológico de la Entidad, ejecutarlo y realizar su seguimiento, control y evaluación.

9. Promover e intervenir en todas las actividades y programas que tiendan a incorporar el uso de las tecnologías de la información en el desarrollo de los procesos relacionados con los objetivos estratégicos de Coljuegos.

10. Diseñar los mecanismos para aplicar, utilizar, adaptar, aprovechar y darle un buen uso a las tecnologías de la información.

11. Administrar una plataforma unificada de los sistemas de información que permita articular las diferentes fuentes de información en una herramienta de gestión y efectuar análisis de información con procesamiento en tiempo real.

12. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias de Coljuegos, el mapa de información, que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de información de la Entidad.

13. Desarrollar estrategias para lograr un flujo eficiente de la información, como parte de la rendición de cuentas a la sociedad.

14. Diseñar e implementar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de punta adecuadas, que permitan brindar de manera constante adecuada un buen servicio al operador al ciudadano.

15. Atender, proponer e implementar las políticas y acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica de Coljuegos.

16. Coordinar con las instancias pertinentes la incorporación de contenidos en la página web y el óptimo aprovechamiento de las redes sociales, para la defensa de los derechos de los operadores y los ciudadanos.

17. Verificar que en los procesos tecnológicos de la Entidad se tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que permitan la aplicación de las políticas que en materia de informa-

ción expidan el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Departamento Nacional de Estadística (DANE).

18. Definir, diseñar y asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información de la infraestructura y plataforma tecnológica y de comunicaciones de Coljuegos.

19. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

20. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. *Vicepresidencia de Desarrollo Comercial.* La Vicepresidencia de Desarrollo Comercial cumplirá las siguientes funciones:

1. Desarrollar periódicamente estudios de mercado para monitorear la evolución de la oferta y demanda de los juegos de suerte y azar.

2. Adelantar estudios que permitan identificar nuevos juegos de suerte y azar, para ser introducidos en el mercado colombiano.

3. Diseñar y ejecutar estrategias que promuevan la participación de nuevos inversionistas en el sector de juegos de suerte y azar.

4. Identificar y proponer modificaciones en el diseño y las características de los juegos que explota la Empresa con el objeto de hacerlos más eficientes.

5. Proponer formas innovadoras para operar los juegos que ofrezca la Empresa directamente.

6. Elaborar propuestas de reglamentos de juegos nuevos o modificaciones a los existentes, para ser presentados a la Junta Directiva.

7. Definir la capacidad institucional y financiera que deberán cumplir los operadores de juegos de suerte y azar.

8. Diseñar los modelos financieros de los juegos de suerte y azar para determinar su viabilidad en el mercado.

9. Elaborar los estudios previos de los procesos de contratación para la operación de los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa.

10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Empresa.

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. *Vicepresidencia de Operaciones.* La Vicepresidencia de Operaciones cumplirá las siguientes funciones:

1. Hacer seguimiento, directamente o a través de terceros, al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de los operadores de juegos de suerte y azar, y a la gestión de los autorizados.

2. Diseñar y elaborar el plan anual de fiscalización a los operadores de juegos de suerte y azar y someterlo a aprobación de la Presidencia.

3. Proponer a la Oficina Jurídica las modificaciones a los contratos de operación de juegos de suerte y azar.

4. Controlar el inventario de los elementos relacionados en el contrato de concesión para la operación de juegos localizados, con el fin de tomar las acciones a que haya lugar.

5. Adelantar las acciones de fiscalización, discusión, cobro, sanción y todas las demás relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones derivadas de los autorizados y de los contratos de operación de juegos de suerte y azar.

6. Diseñar y elaborar el plan anual para combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar y someterlo a aprobación de la Presidencia.

7. Coordinar y ejecutar, con las entidades y autoridades competentes, el plan anual para combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar.

8. Adelantar los trámites administrativos sancionatorios y de decomiso y destrucción de los elementos de juego, conforme a la ley y el reglamento.

9. Adelantar y resolver los recursos de competencia de la dependencia, que se interpongan contra las decisiones que se tomen en el ejercicio de la función de control.

10. Realizar, directamente o a través de terceros los trámites relacionados con el cobro de obligaciones y la recuperación de cartera de los contratos de operación de juegos de suerte y azar.

11. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva de los créditos a favor de la Empresa, en los términos señalados en la ley que regula la materia.

12. Intervenir en los procesos de concordato, intervención, liquidación judicial o administrativa, quiebra, liquidación forzosa, concurso de acreedores, liquidación de sociedades y sucesiones, para garantizar y obtener el pago de las obligaciones a favor de Coljuegos.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Empresa.

14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. *Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.* La Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional, cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la ejecución de las políticas, programas y actividades relacionadas con los asuntos administrativos y financieros, gestión de talento humano, gestión documental y servicio al cliente.

2. Proponer las políticas y ejecutar los programas de administración de personal, bienestar social, selección, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano.

3. Ejercer la secretaría técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.

4. Elaborar y mantener actualizado el reglamento interno de trabajo de la Empresa.

5. Diseñar y difundir los reglamentos, el manual específico de funciones y requisitos y el manual de procedimientos para el cumplimiento de las funciones de la Empresa.

6. Coordinar el control y registro de los actos administrativos que emita la Empresa y notificarlos.

7. Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y demás de dependencias de la Institución, el anteproyecto de presupuesto de la entidad, de acuerdo con las directrices que dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de Coljuegos, para aprobación de la Junta Directiva de la Empresa.

8. Dirigir los procesos de liquidación, recaudo y devolución de los derechos de explotación y gastos de administración.

9. Diseñar y administrar en coordinación con las demás dependencias de la Empresa los lineamientos estratégicos y el sistema de atención de los operadores de los juegos de suerte y azar y ciudadanos.

10. Facilitar la comunicación de la Entidad con los operadores de juegos de suerte y azar aplicando estrategias de atención que permitan resolver las consultas que los mismos planteen sobre la operación de manera oportuna.

11. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones, en concordancia con las necesidades de las dependencias de la entidad y la disponibilidad presupuestal existente.

12. Dirigir y coordinar los procesos relacionados con la contratación de obras, bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Empresa.

13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa, velando que se cumplan las normas vigentes sobre esta materia.

14. Coordinar el grupo encargado de las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los trabajadores de la Empresa y resolver los procesos en primera instancia.

15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Empresa.

16. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPÍTULO III

Órganos de Asesoría y Coordinación

Artículo 13. *Órganos de Coordinación y Asesoría.* El Comité de Dirección y los demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren, cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Presidente de la Empresa determinará la conformación, las funciones del Comité de Dirección y podrá crear y reglamentar la conformación y funcionamiento de comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas relacionados con la institución.

CAPÍTULO IV

Disposiciones generales

Artículo 14. *Adopción de la nueva Planta de Personal.* De conformidad con la estructura prevista por el presente decreto, el Gobierno nacional procederá a adoptar los ajustes requeridos a la planta de personal de la Empresa Industrial y Comercial del Estado -Coljuegos-.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 15. *Vigencias y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el Decreto-ley 4142 de 2011 y deroga los Decretos 348 y 1747 de 2013, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 2 de julio de 2015.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Mauricio Cárdenas Santamaría.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Liliana Caballero Durán.

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 1449 DE 2015

(julio 2)

por medio del cual se modifica el Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural en lo relacionado con la reglamentación parcial de la Ley 1731 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

El Presidente de la República de Colombia, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, y la Ley 1731 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1731 de 2014 adoptó medidas en materia de financiamiento para la reactivación del sector agropecuario, pesquero, acuícola, forestal y agroindustrial, y dictó otras disposiciones relacionadas con el fortalecimiento de la Corporación Colombiana de Investigación Agropecuaria (Corpoica).

Que se debe reglamentar lo concerniente al Financiamiento del Sector Agropecuario en relación con el Fondo de Microfinanzas Rurales, la información destinada al Fondo Nacional de Riesgos Agropecuarios, los acuerdos de recuperación y saneamiento de cartera, el Programa Nacional de Reactivación Agropecuaria y el Fondo de Solidaridad Agropecuaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 1731 de 2014.

Que por lo anterior se hace necesario dictar las reglas correspondientes para hacer operativas las disposiciones de la Ley 1731 de 2014.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Adiciónase al Título 3 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, el siguiente Fondo Especial del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural:

“5. Fondo de Microfinanzas Rurales”

Artículo 2°. Adiciónase a la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, un Título 4, así:

TÍTULO 4

Fondo de Microfinanzas Rurales

Artículo 2.1.4.1. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones contenidas en el presente título se aplicarán a las personas naturales y jurídicas que tengan relación con las medidas que en materia de financiamiento se desarrollen con ocasión de lo previsto en la Ley 1731 de 2014, para la reactivación del sector agropecuario, pesquero, acuícola, forestal y agroindustrial.

Artículo 2.1.4.2. *Finalidad del Fondo de Microfinanzas Rurales.* El Fondo de Microfinanzas Rurales cumplirá con la finalidad de fomentar el acceso a este tipo de microfinanzas, a través de la financiación y apoyo al desarrollo de las mismas en el país.

Parágrafo 1°. Para los efectos del presente título entiéndase por microfinanzas rurales aquellos servicios financieros, tales como microcrédito, microseguro, microleasing, microfactoring, microgarantías y microahorro, otorgados con tecnología microfinanciera y con destino a los pequeños productores definidos en el artículo 11 de la Ley 1731 de 2014, y a las micro, pequeñas y medianas empresas que desarrollan sus actividades en el sector rural.

Parágrafo 2°. Se entenderá por tecnología microfinanciera la metodología especial para la evaluación del riesgo, colocación, administración, control y seguimiento de las operaciones, y el acceso prevalente de los usuarios señalados en el parágrafo 1° del presente artículo a los servicios financieros.

Parágrafo 3°. La Comisión Nacional de Crédito Agropecuario, creada por la Ley 16 de 1990, como rectora del Sistema Nacional de Crédito Agropecuario, determinará las características especiales, no consagradas en este título, de los beneficiarios y de las operaciones objeto de financiación, apoyo y desarrollo de las microfinanzas rurales que serán desarrolladas a través del Fondo de Microfinanzas Rurales.

Artículo 2.1.4.3. *Administración y contabilización de los recursos del Fondo.* La administración del Fondo de Microfinanzas Rurales estará a cargo del Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario (Finagro), entidad que velará por su sostenibilidad en el tiempo.

La contabilidad del Fondo de Microfinanzas Rurales se registrará de manera independiente y separada a la de Finagro. Los activos del Fondo de Microfinanzas Rurales garantizarán las obligaciones contraídas por este.

Parágrafo. La reglamentación operativa del Fondo será determinada por la Junta Directiva de Finagro, así como los requisitos que deberán cumplir los operadores de los recursos.

Artículo 2.1.4.4. *Actividades objeto de financiación.* Los servicios microfinancieros que se fomenten a través de este Fondo deberán favorecer siempre a la población rural, propiciando el acceso a instrumentos de financiamiento, entre ellos, educación financiera, incorporación de tecnologías de movilidad, esquemas de garantía y cadenas de valor, mecanismos de crédito, ahorro, inversión, seguros, y coberturas de riesgos.

Artículo 2.1.4.5. *Recursos del Fondo.* Conforme a lo previsto en el parágrafo del artículo 2° de la Ley 1731 de 2014, transfírase al Fondo de Microfinanzas Rurales el producto de la recuperación de cartera del Convenio número 041 de 2005, cuyo objeto es el programa especial de microcrédito rural, financiado con un préstamo del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola, suscrito entre el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Finagro.

Parágrafo 1°. A efectos de materializar esta transferencia, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural surtirá los trámites a que haya lugar para que estos recursos hagan parte del capital inicial del Fondo.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá transferir con destino al Fondo recursos adicionales a título de capitalización, siempre y cuando los mismos tengan origen y destinación al efecto en el Presupuesto General de la Nación. Estas transferencias deberán ser ordenadas mediante acto administrativo expedido por dicho Ministerio. En todo caso la transferencia de recursos originados en el Presupuesto General de la Nación estará sujeta a las posibilidades fiscales de la Nación, conforme al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo del Sector Agropecuario y de Desarrollo Rural.

Artículo 2.1.4.6. *Gastos Operativos del Fondo de Microfinanzas Rurales.* Se pagarán con cargo a los recursos del Fondo todas las sumas necesarias para su implementación, administración, operación, interventoría y/o auditoría, representación y liquidación, así