Función Pública

Decreto 1747 de 2013

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO 1747 DE 2013

(Agosto 13)
Derogado por Art. 15, Decreto 1451 de 2015.

"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, el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y,

CONSIDERANDO:

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 22 de marzo de 2013, como consta en Acta 16, decidió someter a aprobación del Gobierno nacional la modificación de su estructura.

Que de conformidad con lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Modifícase el artículo 8° del Decreto 4142 de 2011, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 8°. 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 Asesora Jurídica

2.2. Oficina Asesora de Planeación

2.3. Oficina de Control Interno

3. Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional

4. Vicepresidencia de Innovación de Juegos.

5. Vicepresidencia de Desarrollo de Mercados

6. Vicepresidencia de Gestión Contractual

7. Órganos de Asesoría y Coordinación

7.1. Comité de Dirección".

ARTÍCULO 2°. *Funciones de la Oficina de Control Interno.* Serán funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

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 3°. Modificase el artículo 13 del Decreto 4142 de 2011, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 13. *Funciones de la Oficina de Planeación.* Serán funciones de la Oficina de Planeación, las siguientes:

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 señaladas en la normativa vigente, que le sean asignadas o delegadas".

ARTÍCULO 4°. Suprímase los numerales 6 y 7 del artículo 16 del Decreto 4142 de 2011.

ARTÍCULO 5°. Adiciónase al artículo 17 del Decreto 4142 de 2011, los siguientes numerales:

"9. Preparar el plan estratégico para contrarrestar la operación ilegal en coordinación con las entidades y autoridades competentes que incluya, entre otras, estimaciones de la ilegalidad y acciones dirigidas a aquellos segmentos de operadores de juegos en los que existe mayor concentración de ilegalidad.

10. Coordinar y ejecutar con las entidades y autoridades competentes la implementación del plan estratégico contra la operación ilegal".

ARTÍCULO 6*. Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 4142 de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 13 días del mes de agosto de 2013.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO CÁRDENAS SANTAMARÍA.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 48881. 13 de agosto de 2013.

Fecha y hora de creación: 2025-12-05 07:48:33