REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO No. 1451 DE 2015 2 JUL 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 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

CAPITULO 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS."

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 asocio 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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS."

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.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS."

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 a 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 y adecuada un buen servicio al operador y 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 información 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 secretaria 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 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.

CAPITULO 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.

CAPITULO 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-.

Continuación del Decreto "Por el cual se modifica la estructura de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Administradora del Monopolio Rentístico de Juegos de Suerte y Azar – COLJUEGOS."

CAPITULO 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 los 2 JUL 2015

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

MAURICIO CARDENAS SANTAMARÍA

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

LILIANA CABALLERO DURÁN