

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Coljuegos

BOGOTÁ D.C., 22 de Marzo de 2013

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	Página
TÍTULO I	
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.....	4
1. Razón social y naturaleza jurídica.....	4
2. Domicilio social.....	4
3. Objeto social principal.....	4
4. Conformación patrimonial.....	5
TÍTULO II	
DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....	5
1. Misión.....	5
2. Principios orientadores de la función administrativa en Coljuegos.....	6
3. Visión.....	6
4. Grupos de Interés.....	6
5. Objetivos de Gobierno Corporativo.....	7
TÍTULO III	
DE LA EMPRESA Y SU GOBIERNO.....	7
1. Órganos de dirección y administración.....	7
a). Junta Directiva.....	7
b). Presidente.....	12
TÍTULO IV	
RÉGIMEN DEL PERSONAL.....	13
1 Principio.....	13
2 Régimen Laboral.....	13
3. Régimen disciplinario.....	14
TÍTULO V	
SISTEMA DE CONTROL.....	14
1. Control interno.....	14
2. MECI.....	14
3. Control Externo.....	14
4. Instrumentos de Mejoramiento del Control Interno.....	15
5. Control Administrativo.....	15
6. Revisoría Fiscal.....	15
7. Inspección, vigilancia y control.....	15

TÍTULO VI	
LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.....	15
1. Principio.....	15
2. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.....	16
3. Revelación de información financiera.....	16
a) Estándares de contabilidad.....	16
b) Estados Financieros.....	16
4. Revelación de información no financiera.....	17
5. Mecanismos de revelación de información.....	17
a) Suministro de información a terceros.....	17
b) Protección y seguridad de la información.....	17
c) Información reservada.....	18
TÍTULO VII	
RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	18
1. Definición.....	18
2. Obligaciones del Presidente, los miembros de la Junta Directiva, el funcionario encargado de control interno y los empleados.....	18
3. Deber de revelar la existencia de conflictos de interés.....	19
4. Deber de abstenerse de actuar ante la existencia de conflictos de interés.....	19
TÍTULO VIII	
OTRAS DISPOSICIONES.....	20
1. Compromiso con la finalidad de la Contratación.....	20
2. Solución de Controversias.....	20
3. Atención de Quejas y Reclamos.....	20
TÍTULO IX	
DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.....	20
1. Cumplimiento del Código.....	20
2. Evaluación.....	21
3. Código de Ética.....	21
4. Vigencia.....	21
5. Divulgación.....	21

TÍTULO I IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

1. **Razón social y naturaleza jurídica:** la Empresa se denomina Administradora del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar - “COLJUEGOS”-, creada a través del Decreto 4142 de 2011 como Empresa Industrial y Comercial del Estado descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.
2. **Domicilio social:** El domicilio social principal de COLJUEGOS es la ciudad de Bogotá D.C., pero podrá adelantar actividades en desarrollo de su objeto en todo el territorio nacional.
3. **Objeto social principal:** En virtud de los artículos 2 y 5 del Decreto 4142 de 2011, 4 y 5 del Acuerdo 13 de 2012 y 1 del Decreto 4144 de 2011, COLJUEGOS tiene por objeto principal 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. En particular podrá:
 - a) Explotar y administrar los juegos de suerte y azar de su competencia;
 - b) 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;
 - c) Expedir los reglamentos de los juegos de suerte y azar de su competencia;
 - d) Definir y ejecutar formas innovadoras para realizar el mercadeo de los juegos de suerte y azar de su competencia;
 - e) 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 socio con terceros;
 - f) Definir las características que deben cumplir las personas naturales o jurídicas que aspiren a operar los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa;
 - g) Diseñar planes anuales para combatir la operación ilegal de los juegos de suerte y azar.
 - h) Coordinar y apoyar a las entidades o autoridades competentes en las acciones de control de la ilegalidad que sean de su competencia;
 - i) Mantener información actualizada sobre las características y dinámica del mercado de los juegos de suerte y azar;
 - j) Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los operadores y adelantar las acciones necesarias para promover dicho cumplimiento;
 - k) Administrar con la colaboración de terceros los derechos de explotación y los gastos de administración sobre los juegos de suerte y azar de su competencia. Esto comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los derechos de explotación y gastos de administración;

- l) Preparar y 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;
- m) 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. La empresa podrá determinar los mecanismos de aplicación gradual de esta norma, en función del tiempo que dure la implementación de las condiciones estándares y requerimientos técnicos aquí mencionados.
- n) 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 del mercado.
- o) Para efectos del control previsto en la Ley sobre juegos territoriales, ser parte del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar, a través de su Presidente y ejercer la Secretaría Técnica del mismo, a través de la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional.

4. Conformación patrimonial: De conformidad con el artículo 4º. del Decreto 4142 de 2011, el patrimonio de COLJUEGOS está constituido por:

- a) Un porcentaje de los derechos de explotación pagados a COLJUEGOS por parte de los operadores, por concepto de gastos de administración;
- b) Las partidas ordinarias o extraordinarias que se le asignen dentro del Presupuesto General de la Nación;
- c) Los recursos que reciba a título de donaciones, legados y asignaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, gobiernos o entidades gubernamentales extranjeras, organismos internacionales u organizaciones de cualquier naturaleza local, nacional o internacional.
- d) Los recursos que a través de convenios se reciban de entidades públicas o privadas para el desarrollo de los programas de la Empresa o para su funcionamiento;
- e) Los demás que adquiera o le sean asignados, a cualquier título.

TÍTULO II DE LA ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA

Misión: Coljuegos en procura del desarrollo responsable y sostenible del sector de juegos de suerte y azar y en beneficio de la financiación de los servicios de salud, tiene como propósitos fundamentales:

- a) Explotar y administrar el monopolio rentístico sobre los juegos de suerte y azar del nivel nacional y expedir los reglamentos de los mismos.
- b) Proponer y participar en la aprobación y expedición de los reglamentos de juegos de suerte y azar y el esquema regulatorio apropiado para el sector en el nivel territorial, así como soportar

la gestión de vigilancia en el cumplimiento de la normatividad de régimen propio en dicho ámbito, a través de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar.

2. Principios Orientadores de la Función Administrativa en Coljuegos: además de los principios generales consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa que desarrolla la Empresa en torno a la explotación y administración del Monopolio Rentístico de los Juegos de Suerte y Azar, se ceñirá al Plan estratégico adoptado y estará orientada por los principios consagrados en el artículo 3 de la Ley 643 de 2001, así definidos:

- a) Finalidad social prevalente: Todo juego de suerte y azar debe contribuir eficazmente a la financiación del servicio público de salud, de sus obligaciones prestacionales y pensionales;
- b) Transparencia: El ejercicio de la facultad monopolística se orientará a garantizar que la operación de los juegos de suerte y azar esté exenta de fraudes, vicios o intervenciones tendientes a alterar la probabilidad de acertar, o a sustraerla del azar;
- c) Racionalidad económica en la operación: La operación de juegos de suerte y azar se realizará por las entidades estatales competentes, o por los particulares legalmente autorizados o por intermedio de sociedades organizadas como empresas especializadas, con arreglo a criterios de racionalidad económica y eficiencia administrativa que garanticen la rentabilidad y productividad necesarias para el cabal cumplimiento de la finalidad pública y social del monopolio; y
- d) Vinculación de la renta a los servicios de salud: Toda la actividad que se realice en ejercicio del monopolio, debe tener en cuenta que con ella se financian los servicios de salud y esa es la razón del monopolio. Dentro del concepto de servicios de salud se incluye la financiación de éstos, su pasivo pensional, prestacional y, los demás gastos vinculados a la investigación en áreas de la salud.

3. Visión: Coljuegos será reconocida gracias a su modelo de gestión que transformó la industria de juegos de suerte y azar, nacional y territorial, en un sector responsable, transparente y sólido, producto de operar con estándares de clase mundial; orientado a la generación de confianza de los consumidores de juegos de suerte y azar y de la sociedad, que permita mayor rentabilidad en la explotación del monopolio, con destino a los servicios de salud.

4. Grupos de Interés: COLJUEGOS reconoce como grupos de interés además del Gobierno, al cliente transaccional y al cliente beneficiario, las autoridades y entidades públicas del nivel nacional o territorial cuyas funciones se relacionan directamente con la actividad de la empresa, sus trabajadores, los consumidores de los juegos de suerte y azar y la sociedad, estableciendo con ellos canales de comunicación. El proceso de rendición de cuentas de Coljuegos al Estado y al público, comprenderá el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales por parte de la empresa, y así mismo una respuesta a las inquietudes de los grupos de interés sobre la gestión de la entidad.

5. Objetivos de Gobierno Corporativo: Coljuegos define como objetivos de Gobierno Corporativo, los siguientes:

- a.) Promover la maximización de rentas, entendida como la obtención de la mayor cantidad de recursos para la salud, asegurando una operación rentable, promoviendo un juego responsable.
- b.) Desarrollar actividades que permitan tener una gestión razonable y eficiente de los recursos propios y los del Estado, bajo el marco de una política de revelación de información robusta, oportuna y precisa, que contribuya al establecimiento de una entidad que sea modelo de gestión.
- c.) Desarrollar el sector de los juegos de suerte y azar con los más altos estándares de seguridad, solidez, credibilidad, responsabilidad e innovación tanto en juegos nacionales como en juegos territoriales (posicionando al sector como seguro, creíble, responsable, moderno e innovador)

TÍTULO III DE LA EMPRESA Y SU GOBIERNO

1. Organos de Dirección y Administración: COLJUEGOS contará con una Junta Directiva (a) y un Presidente (b), quienes estarán a cargo de la dirección y administración de la Empresa.

a. Junta Directiva: La Junta Directiva es el máximo órgano social de COLJUEGOS, el cual estará encargado de orientar las políticas generales de la Empresa, para lo cual obrará, dentro de los principios de legalidad, buena fe y con prevalencia del interés público o social.

Conforme al artículo 1 del Acuerdo 14 de 2012, mediante el cual se adopta el Reglamento de la Junta Directiva de COLJUEGOS, los miembros de la Junta Directiva, como principales gestores del gobierno corporativo, deberán ejecutar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia, independencia, transparencia, con conocimiento de los riesgos que involucran sus decisiones y en apoyo a la labor de los órganos de fiscalización y control.

i. Composición: La Junta Directiva de COLJUEGOS estará compuesta de la siguiente forma:

- Dos (2) delegados del Ministro de Hacienda y Crédito Público y sus suplentes;
- El Ministro de Salud y Protección Social o su delegado y su suplente;
- Dos (2) miembros independientes designados por el Ministro de Hacienda y Crédito Público y sus suplentes.

De conformidad con el Artículo 2 del Acuerdo 14 de 2012, actuará como Secretario de la Junta Directiva el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de COLJUEGOS o quien haga sus veces y, en tal sentido, dicha persona será la encargada de llevar y custodiar los archivos de las reuniones y certificar sus actos y decisiones.

El Presidente de la Junta Directiva será designado por la misma para períodos de un (1) año, contados a partir de la elección y, en caso de ausencia temporal o absoluta del Presidente, se

designará a un Presidente ad-hoc para que lo sustituya. El Presidente de la Junta Directiva será el encargado de convocarla, dirigir las reuniones de la misma y certificar que el contenido de las Actas corresponda a lo discutido y aprobado en las reuniones, con la suscripción de las mismas.

ii. Elección: Salvo por el Ministro de Salud y de la Protección Social, los miembros de la Junta Directiva serán designados por períodos de dos (2) años a través de Resolución expedida por el Ministro de Hacienda y podrán ser reelegidos por el mismo término. Bastará la aceptación al cargo para poder ejercer las funciones como miembro de la Junta Directiva.

iii. Facultades: Conforme al artículo 9 del Acuerdo 13 de 2012, mediante el cual se aprueban los estatutos sociales de la Empresa, son funciones de la Junta Directiva de COLJUEGOS, además de las establecidas en el artículo 90 de la Ley 489 de 1998 y en otras leyes, las siguientes:

- a) Formular la política general de la Empresa, aprobar los planes y programas que deben proponerse para su incorporación en los planes sectoriales, conforme a las normas y criterios señalados por el Departamento Nacional de Planeación, la Dirección General del Presupuesto Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
- b) Aprobar y monitorear los planes estratégicos y de acción, y los programas y proyectos de la Empresa;
- c) Controlar el funcionamiento general de la Empresa de conformidad con la política y los planes adoptados, evaluar la gestión y rendir el concepto sobre el informe anual presentado por el presidente sobre las labores desarrolladas por la entidad;
- d) Fijar las pautas generales para la negociación de convenciones y actos colectivos y autorizar el nombramiento de negociadores;
- e) Aprobar los reglamentos de los juegos de suerte y azar de competencia de la Empresa;
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de control interno de la Empresa;
- g) Fijar los criterios para la remuneración e incentivos de los trabajadores oficiales de la Empresa;
- h) Designar la revisoría fiscal, previo concurso realizado por la Empresa de acuerdo con las normas que regulen esta clase de procesos de selección;
- i) Estudiar los informes anuales que debe rendir el Presidente de COLJUEGOS sobre las labores desarrolladas por la Empresa;
- j) Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual y los estados financieros de la Empresa;
- k) Aprobar y adoptar el Reglamento o Manual de Contratación;
- l) Adoptar o reformar los estatutos de la Empresa;
- m) Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que el Presidente de la Empresa requiera;
- n) Aprobar el Código de Buen Gobierno que le sea presentado por el Presidente de la Empresa y las modificaciones o ajustes que se propongan al mismo;
- o) Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones a la estructura y la planta de personal de la Empresa, para su posterior trámite;

- p) Recomendar a la Presidencia de la Empresa la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva;
- q) Conformar Comités permanentes o temporales para atender de manera directa asuntos bajo su responsabilidad;
- r) Participar activamente en la implantación de los sistemas de medición y control interno de la Empresa;
- s) Autorizar al Presidente de COLJUEGOS para que, en cumplimiento de sus funciones, realice viajes al exterior;
- t) Dictar su propio reglamento;
- u) Las demás que le señale la Ley y las demás normas que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Empresa.

iv. Reuniones: La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, en las fechas que se programen para tal efecto y de forma extraordinaria por convocatoria de su Presidente o a solicitud de por lo menos dos (2) de sus miembros o del revisor fiscal.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará a través de citación escrita o electrónica con una antelación no menor a cinco (5) días hábiles, la cual contendrá el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión que se convoca, y estará acompañada de los documentos sujetos a discusión, sin perjuicio del cronograma de las reuniones que la Junta Directiva debe aprobar anualmente.

A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir particulares o servidores públicos con el propósito de informar, asesorar o conceptuar sobre temas específicos y siempre que así lo determine la Junta Directiva o el Presidente de COLJUEGOS.

La Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales en los términos del artículo 32 del Decreto 19 de 2012 o en las normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

El Presidente de COLJUEGOS asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

v. Agenda anual: La Junta Directiva tendrá una agenda anual como guía de trabajo, en la cual señalará para determinadas sesiones el espacio para tratar asuntos distribuidos de conformidad con el ciclo anual de actividades de COLJUEGOS, en desarrollo de los objetivos fijados por la Junta Directiva respecto de su propio desempeño para el año respectivo.

Los asuntos de revisión periódica deberán ser presentados con precisión y brevedad. Los asuntos procedimentales deberán ser abordados después de haber tratado las propuestas de decisión de mayor importancia.

vi. Orden del día e información para la toma de decisiones: El Presidente de Coljuegos y el Presidente de la Junta Directiva, convendrán el orden del día con al menos una semana de anticipación a cada reunión de la Junta Directiva.

El orden del día, junto con la información necesaria para la toma de las decisiones incluida en el mismo, se enviará con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la respectiva reunión.

El orden del día podrá ser modificado aún después de haberse enviado la citación de la respectiva reunión antes de la misma, si a juicio del Presidente de Coljuegos y del Presidente de la Junta Directiva, la importancia de los temas así lo requiere y durante el desarrollo de la misma, por acuerdo de la Junta Directiva.

La información financiera, presupuestal, operacional y de otra índole, así como la de los indicadores críticos de desempeño que sea necesaria para la toma de las decisiones que le corresponden a la Junta Directiva, será organizada en tableros de mando sintéticos.

Los miembros de Junta Directiva tendrán derecho a rehusar la discusión de cualquier asunto del cual no se les hubiere informado en el orden del día enviado con la anticipación señalada en el inciso anterior o respecto del cual no se haya presentado la información suficiente y adecuada para informar su opinión respecto de la decisión que deba adoptarse.

Si en alguna reunión no se logra agotar todo el orden del día, los temas pendientes deberán ser incluidos como primer punto del orden del día de la siguiente reunión.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar al Presidente y/o al Secretario de la Junta Directiva la inclusión asuntos de competencia de dicho órgano en el orden del día de una próxima reunión. El presidente de la Junta Directiva considerará la recomendación del miembro de la Junta Directiva teniendo en cuenta la agenda anual de la Junta Directiva y decidirá si la misma debe incluirse o no en dicho orden del día.

vii. Quórum: Habrá quórum para deliberar tanto en las sesiones ordinarias como en las extraordinarias, con la asistencia de por lo menos tres de los miembros de la Junta Directiva. Una vez iniciada la sesión, el Secretario verificará el quórum necesario para deliberar y, de cumplirse, el Presidente dará lectura al orden del día y lo pondrá a consideración de los miembros asistentes, quienes podrán decidir con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que no se hayan designado o delegado la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, habrá quórum para deliberar de estar presentes la mayoría de los miembros existentes.

viii. Actos de la Junta Directiva: Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán mediante acuerdos o se dejará constancia en actas de lo ocurrido en las sesiones, las cuales serán firmadas por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva, previa aprobación de sus miembros.

Las actas se numerarán sucesiva e ininterrumpidamente, indicando el día, mes y año de expedición.

Los demás actos que emita la Junta, se enumerarán sucesivamente con la indicación de día, mes y año de expedición, comenzando con el número 1 en cada vigencia.

Dentro de los ocho (8) días siguientes a cada sesión, el Secretario deberá enviar vía correo electrónico, el proyecto de acta a los miembros de la Junta Directiva quienes, a través del mismo medio y antes de la realización de la siguiente sesión, presentarán sus observaciones con el fin de aprobarla durante la misma.

ix. Calidad, responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades: Los miembros de la Junta Directiva que no tengan la calidad de empleados públicos, no la ostentarán por el simple hecho de haber sido designados para dicho cargo y estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y la Ley.

x. Principios rectores de la actuación de los miembros de la Junta Directiva: Conforme al artículo 14 del Acuerdo 14 de 2012, los miembros de la Junta Directiva deberán regir sus actuaciones como cuerpo colegiado y de forma individual, de acuerdo a los siguientes principios, con el fin de procurar decisiones objetivas e independientes:

- a) Desempeñar sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Empresa, de la explotación del monopolio y de la Nación;
- b) Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y demás reglamentaciones de la Empresa;
- c) Ejercer su cargo de forma objetiva, imparcial y autónoma;
- d) Conocer la condición financiera, comercial, técnica y operativa de la Empresa y los aspectos más relevantes de sus negocios;
- e) Participar activamente en las reuniones de la Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Empresa suministrará de manera adecuada y oportuna;
- f) Mantener confidencialidad sobre los asuntos que no sean de conocimiento público, guardar secreto respecto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los comités de que forman parte y, en general, abstenerse de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo;
- g) Realizar las gestiones de la Empresa propendiendo por el interés general de la misma y sin obedecer a intereses particulares.

xi. Comités. Cuando la Junta Directiva decida establecer Comités permanentes o temporales, deberá aprobar su reglamento de funcionamiento. La conformación de los Comités no relevará a la Junta Directiva de su responsabilidad frente a los asuntos que le han sido asignados por la ley o el reglamento

Los Comités deberán presentar a la Junta un informe de avance y resultados de la gestión adelantada, en la sesión de la Junta inmediatamente siguiente a cada fecha en que se reúna el Comité.

xii. Honorarios: Conforme al artículo 1 del Decreto 1486 de 1999 y las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, los miembros principales de la Junta Directiva y sus Comités ó sus respectivos suplentes, recibirán por su participación en las sesiones de éstos, los honorarios fijados por el Ministro de Hacienda y Crédito Público, cuyo pago estará a cargo de COLJUEGOS.

b. Presidente: El Presidente de COLJUEGOS, quien tendrá la representación legal de la Empresa, será designado por el Presidente de la República y tendrá la calidad de funcionario de libre nombramiento y remoción.

i. Facultades: El Presidente de COLJUEGOS desempeñará, además de las facultades establecidas por la Ley y Decretos vigentes, las siguientes:

- a)** Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la Empresa;
- b)** Presentar informes al Ministro de Hacienda y Crédito Público sobre el estado de ejecución de las funciones de la Empresa;
- c)** Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas por la Junta Directiva de la Empresa y adoptar los planes y programas necesarios para el cumplimiento del desarrollo institucional;
- d)** Dirigir el proceso de planeación de la Empresa orientado a garantizar el cumplimiento del desarrollo del mercado de los juegos de suerte y azar;
- e)** 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, dentro de los límites legales;
- f)** 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 y ejecutar las decisiones de dicho organismo;
- g)** Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los proyectos de reglamentos de juegos de suerte y azar nuevos y/o modificaciones a los reglamentos ya existentes;
- h)** Proponer a la Junta Directiva y tramitar las modificaciones a la estructura y planta de personal de la Empresa que la ley le permita;

- i) Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva el proyecto de estatuto interno, y las modificaciones al mismo a que haya lugar;
- j) Nombrar, remover y contratar al personal de la Empresa, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, con excepción de las funciones asignadas a otra autoridad;
- k) Presentar a consideración de la Junta Directiva los informes financieros e informes de gestión de la Empresa;
- l) Presentar a la Junta Directiva el análisis de la ejecución presupuestal;
- m) Designar apoderados que representen a la Empresa en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de los intereses de la misma;
- n) Presentar para aprobación de la Junta Directiva el Código de Buen Gobierno de la Empresa;
- o) 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;
- p) Ejercer la función de control disciplinario interno en los términos de la ley, salvo las que le hayan sido conferidas a la Agencia de Inspección General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales –ITRC;
- q) Implementar, mantener y mejorar el sistema integrado de gestión institucional;
- r) 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; y
- s) Las demás que le sean asignadas.

ii. Ausencias: En caso de faltas temporales del Presidente de COLJUEGOS, lo remplazará en primer lugar el Vicepresidente de Desarrollo Organizacional, en segundo lugar el Vicepresidente de Gestión Contractual o, en tercer lugar, el Vicepresidente de Desarrollo de Mercados.

iii. Actos del Presidente: Las decisiones y actos del Presidente de COLJUEGOS serán adoptados por medio de Resoluciones, numeradas de forma sucesiva, en las cuales se indicará el día, mes y año de expedición y cuya custodia estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica o a quien haga sus veces.

TÍTULO IV RÉGIMEN DEL PERSONAL

1. Principio: COLJUEGOS se compromete con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus empleados, para lo cual establecerá políticas y prácticas de gestión humana que deben incorporar los principios constitucionales de justicia, equidad, imparcialidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño.

2. Régimen laboral: Los empleados de COLJUEGOS ostentarán la calidad de trabajadores oficiales, salvo el Presidente y el Asesor Grado 18, quienes de conformidad con la ley tienen la calidad de funcionarios de libre nombramiento y remoción.

3. Régimen disciplinario: A los empleados públicos y trabajadores oficiales de COLJUEGOS, se les aplicarán los regímenes disciplinarios previstos en la Ley 734 de 2002 y el Decreto 4173 de 2011, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

TÍTULO V SISTEMA DE CONTROL

COLJUEGOS tendrá para el mejoramiento continuo de su operación y organización, un Sistema de Control Interno, y se ceñirá a las directrices y parámetros de un control externo, para los cuales se dispone:

1. Control interno: COLJUEGOS deberá establecer un Sistema de Control Interno que integre tanto la organización de la Empresa, como las actividades de planeación y ejecución de la misma en los términos establecidos en la Ley 87 de 1993, encaminado a que todas las actividades, operaciones, actuaciones y la administración de los recursos obedezcan a las políticas y objetivos trazados por la Empresa, con sujeción a las normas legales y constitucionales, y en particular a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. Dicho Sistema de Control Interno tendrá como principales objetivos:

- a) Garantizar que la empresa disponga de mecanismos de verificación y evaluación propios;
- b) Proteger los recursos de COLJUEGOS ante posibles riesgos que puedan afectarlos;
- c) Garantizar que a través de la ejecución de las funciones y actividades definidas para cada cargo, se materialicen los principios de eficiencia y economía, con el fin de lograr la misión de la Empresa;
- d) Procurar que las actividades y recursos estén encaminados al cumplimiento de los objetivos de COLJUEGOS;
- e) Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
- f) Velar porque la información y registros de la Empresa sean oportunos y confiables; y
- g) Prevenir riesgos y corregir desviaciones que puedan afectar el logro de los objetivos de la Empresa.

2. MECI: COLJUEGOS se compromete a aplicar el Modelo Estándar de Control Interno –MECI– (adoptado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 1599 de 2005) y velar por su cumplimiento por parte de todos los empleados. Para el efecto, se desarrollarán estrategias que conduzcan a una administración eficiente, eficaz, imparcial, íntegra y transparente, por medio de la autorregulación, la autogestión, el autocontrol y el mejoramiento continuo para el cumplimiento de los fines del Estado, y propiciando los controles estratégicos, de gestión y de evaluación.

3. Control Externo: El Presidente, los Vicepresidentes y los Jefes de Oficina de Coljuegos, se comprometen a mantener unas relaciones armónicas con los órganos de control y a garantizar el suministro de la información que legalmente éstos requieran en forma oportuna, completa y veraz

para desempeñar su labor. Igualmente se comprometen a implementar las acciones de mejoramiento y recomendaciones, que los órganos de control definan en sus respectivos informes.

4. Instrumentos de Mejoramiento del Control Interno: El Presidente de COLJUEGOS y la Junta Directiva serán responsables de la eficacia del autocontrol en COLJUEGOS. Para el efecto, deberán velar por la implementación del sistema integrado de gestión y el levantamiento y oficialización de los mapas de riesgos que permitan anticipar y tomar las medidas del caso para prevenir y mitigar los mismos. Igualmente, deberán establecer los mecanismos que permitan evaluar el sistema de control interno, el cumplimiento del plan de auditoría interna y velar por el mejoramiento continuo de la Empresa.

5. Control Administrativo: El Presidente de COLJUEGOS, velará porque la información y documentos requeridos por las autoridades competentes para la eficacia de visitas de inspección técnica, administrativa, fiscal o judicial se suministren de forma oportuna. Así mismo, implementará de un sistema integral para la prevención de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo y brindará el apoyo a las autoridades respectivas dentro del marco de sus competencias.

6. Revisoría Fiscal: COLJUEGOS tendrá un Revisor Fiscal y un suplente. La Revisoría Fiscal deberá ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con las condiciones establecidas en el respectivo proceso de selección que se realice con sujeción a Manual de Contratación de la Empresa.

7. Inspección, vigilancia y control: COLJUEGOS garantiza el cumplimiento de todas las normas que regulan la prestación de sus servicios y a través del área competente, brindará en los períodos que exige la ley y en los eventos que los Organismos de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) lo requieran, la información suficiente, integral y oportuna sobre su gestión y resultados.

Se tendrán como Organismos de IVC sobre Coljuegos: Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, Superintendencia Nacional de Salud, Congreso de la República, Unidad Administrativa Especial Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC.

Así mismo, atenderá las atribuciones de Inspección, Vigilancia y Control que se le confíen, frente al control del recaudo y aplicación de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar, conforme a las disposiciones que se encuentren vigentes.

TÍTULO VI LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

1. Principio: COLJUEGOS se compromete a asumir la comunicación y la información como deberes propios de su buen Gobierno Corporativo y a conferirles un carácter estratégico, como proceso de

vital importancia para el fortalecimiento de la identidad y gestión empresarial, el cual se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad.

La comunicación organizacional estará orientada a la rendición de cuentas en los términos de la ley y de los objetivos señalados a COLJUEGOS por la política de propiedad del Estado y por su Código de Buen Gobierno Corporativo. Para el efecto, la administración establecerá procesos y mecanismos comunicativos, mantendrá actualizada la página Web de la empresa, como herramienta de comunicación con sus clientes, y grupos de interés de trabajadores, acreedores y proveedores en particular, y en general, con los distintos órganos y agencias del Estado como propietario, y con el público. Además la comunicación organizacional contribuirá a la construcción de sentido de pertenencia y al establecimiento de relaciones de diálogo y apoyo entre los colaboradores de la empresa.

2. Audiencia Pública de Rendición de Cuentas: En cumplimiento de los artículos 32 y 33 de la Ley 489 de 1998, se realizará una Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en los términos de la guía de trabajo definida para tales efectos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Desarrollo, o las que sean expedidas para el efecto por el Gobierno Nacional.

3. Revelación de información financiera:

a) Estándares de contabilidad: COLJUEGOS aplica los principios o estándares de contabilidad del Plan General de Contabilidad Pública y las reglas emanadas de la Contaduría General de la Nación. De igual forma se sujetará a la adopción y aplicación de normas internacionales en la materia, atendiendo los plazos y proyectos de convergencia que para el efecto defina el Gobierno Nacional, implementándolos de manera progresiva.

b) Estados Financieros: En los estados financieros de COLJUEGOS estarán incluidos: el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros.

Cuando sea requerido, los estados financieros se acompañarán de una certificación del Presidente de COLJUEGOS y del Vicepresidente de Desarrollo Organizacional.

Las inversiones que COLJUEGOS tenga en otras compañías, las situaciones de control que haya por parte de COLJUEGOS con respecto a sociedades o entidades, y la composición accionaria en estas últimas, se revelarán plenamente en los Estados financieros.

Las notas a los estados financieros incluirán la información completa requerida por la ley, incluyendo las transacciones con partes relacionadas

Los estados financieros de fin de período de COLJUEGOS serán revelados a los interesados en su actividad y a terceros través de la página web de la entidad.

4. Revelación de información no financiera: La información no financiera será revelada por parte de COLJUEGOS en su página electrónica <http://www.coljuegos.gov.co/>, a través de los medios de comunicación, y/o demás canales de comunicación corporativos oficiales.

Es información no financiera, entre otros:

- a) Misión y visión de COLJUEGOS y su cumplimiento
- b) Política de propiedad del Estado hacia COLJUEGOS, incluyendo los objetivos del Plan Estratégico, y el desempeño alcanzado al respecto en el pasado reciente.
- c) Estructura organizacional
- d) Funciones y dependencias
- e) Ubicación
- f) Principales disposiciones externas e internas que rigen la actividad de COLJUEGOS.
- g) Órganos de dirección
- h) Factores de riesgo y medidas adoptadas para gestionar los riesgos
- i) Informe anual de gestión
- j) Información anual sobre contratación.
- k) Informe anual de cumplimiento de las obligaciones contractuales y extra-contractuales de COLJUEGOS, incluyendo las relaciones con los grupos de interés. Este informe deberá identificar a dichos grupos e incluirá los compromisos asumidos frente a los mismos, las decisiones tomadas por COLJUEGOS que puedan afectarlos y el trámite de peticiones quejas y reclamos.
- l).Trámites y servicios que se pueden adelantar ante COLJUEGOS

5. Mecanismos de revelación de información: La preservación, protección, administración y disposición de la información son prioridad para COLJUEGOS. Por ello, se respetan los derechos de autor y de propiedad de la información, garantiza el suministro de información a los interesados que tengan acceso autorizado, y respeta y cumple los acuerdos de confidencialidad que haya con respecto a la información recibida y/o enviada.

COLJUEGOS no se hace responsable del uso que terceros autorizados le den a la información.

a) Suministro de información a terceros: La información contenida en los archivos de COLJUEGOS será suministrada por el área competente de esta empresa a terceros, siempre y cuando dicha información no tenga reserva legal, no afecte los negocios de COLJUEGOS, ni perjudique los derechos de terceros.

b) Protección y seguridad de la información: Los administradores y empleados de COLJUEGOS son responsables de la conservación y protección de la información generada por el funcionamiento de la Empresa. Para ello, podrán restringir el acceso de información cuya divulgación pudiere atentar ostensiblemente los intereses de COLJUEGOS.

Los administradores y empleados deberán proteger adecuadamente y no revelar, aun después de su retiro, la información confidencial, que incluye tanto la protección de documentos confidenciales como abstenerse de revelar información confidencial a terceros no autorizados. Igualmente, deberán abstenerse de usarla para su propio provecho o el de terceros.

c). Información reservada: Es información reservada la que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, Presidente, Vicepresidentes y Jefes de Oficina; y que con su divulgación pueda llegar a afectar de manera ostensible los intereses de COLJUEGOS; así como la que afecte o pueda llegar a afectar derechos de terceros; y la que involucre estrategias de negociación o competitividad.

TÍTULO VII RÉGIMEN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

1. Definición: Sin perjuicio de la aplicación de las normas sobre incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la ley, se entiende que hay conflicto de interés cuando respecto del Presidente de COLJUEGOS, los miembros de la Junta Directiva, el Asesor Grado 18 o los colaboradores de la Empresa existan:

a). Intereses contrapuestos a los de COLJUEGOS, tendientes a o que puedan generar beneficios en contra de los intereses de COLJUEGOS y a favor éstos, sus parientes o personas allegadas por vínculos familiares, laborales, profesionales, financieros o de amistad;

b). Oportunidades de negocios de las cuales los mencionados funcionarios o empleados de COLJUEGOS hubieren conocido por su condición, puesto que tales oportunidades pertenecen a la Empresa y por ende no pueden ser tomadas para su provecho personal o el de personas allegadas a los mismos por vínculos familiares, laborales, profesionales, financieros o de amistad; y/o

c). Circunstancias que puedan afectar la independencia, objetividad o imparcialidad del Presidente de la Empresa, los miembros de la Junta Directiva, el Asesor Grado 18 o los colaboradores de la Empresa.

2. Obligaciones del Presidente, los miembros de la Junta Directiva, el funcionario encargado de control interno y los empleados: El Presidente de COLJUEGOS, los miembros de la Junta Directiva, el funcionario encargado de control interno y los empleados, tienen la obligación de obrar con diligencia y lealtad a la Empresa, respecto de las actuaciones vinculadas a ésta, y abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier acto en el que exista un conflicto de interés.

Además de lo anterior, deberán abstenerse de:

a) Realizar o participar en actos ilícitos o que vayan en contra de los intereses de COLJUEGOS, ya sea que perjudiquen el cumplimiento de las obligaciones de éste, o atenten contra los intereses de la administración, el producto institucional o el capital de imagen de la Empresa.

b) Realizar cualquier acto vinculado con sus funciones en COLJUEGOS, que esté motivado por sentimientos de amistad, enemistad u otros afectos o emociones;

c) Abusar del cargo que ostentan en COLJUEGOS, para obtener así beneficios para sí o para terceros;

d) Aprovecharse de la información privilegiada a la cual tengan acceso por el ejercicio de sus funciones;

d) No podrán ingresar como servidores, o asesores ni ser vinculados por contrato los cónyuges, compañeros permanentes o parientes (dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil) de los miembros de la Junta Directiva ni de los empleados de la Empresa;

e) Aceptar, para sí o para terceros, donaciones en dinero o especie por parte de proveedores, contratistas o cualquier persona relacionada o no con la administración, o de personas o entidades con las que la Empresa sostenga relaciones en razón de su actividad, que conlleve a generar cualquier clase de compromiso no autorizado.

3. Deber de revelar la existencia de conflictos de interés: Cuando en un determinado negocio o actuación haya un conflicto de intereses entre los intereses del Presidente, los miembros de la Junta Directiva y demás funcionarios o empleados, y los intereses de COLJUEGOS, éstos deberán revelar e informar tal conflicto de intereses.

Cuando se trate de un conflicto de interés que afecte a los miembros de la Junta Directiva, en la respectiva acta deberá dejarse constancia de la existencia y revelación del mismo, así como de los compromisos asumidos por el respectivo miembro para impedir su participación en el negocio o actuación que da origen a dicho conflicto de interés.

En el caso de los empleados de COLJUEGOS, dicha revelación deberá hacerse ante el superior jerárquico, y en el caso del Presidente y los miembros de la Junta Directiva, se hará ante la Junta Directiva.

4. Deber de abstenerse de actuar ante la existencia de conflictos de interés: una vez identificada y declarada la existencia de un conflicto de interés, la persona que se encuentre en el mismo abstenerse de participar en el negocio o actuación que haya dado origen al mismo, este deber comprende también el de abstenerse de participar en la discusión o evaluación de dicho negocio o

actuación, así como el de no dar ningún tipo de recomendación, consejo u opinión respecto del mismo.

TÍTULO VIII OTRAS DISPOSICIONES

1. Compromiso con la finalidad de la Contratación: COLJUEGOS dará cumplimiento formal y real al Manual de la Contratación, para lo cual se compromete a observar las disposiciones legales con prontitud, exactitud y diligencia, de modo que la información sobre las condiciones y procesos contractuales sea entregada a los interesados oportuna, suficiente y equitativamente, y a que las decisiones para otorgar los contratos se tomen sin ningún tipo de sesgos o preferencias, sino de manera exclusiva con base en el análisis objetivo de las propuestas presentadas por los participantes.

2. Solución de controversias: En armonía con las disposiciones legales sobre la materia, Coljuegos se compromete a adoptar sistemas para la prevención, administración y resolución de controversias como un mecanismo para promover la transparencia, las relaciones con la ciudadanía, con el sector privado y las organizaciones civiles y para proteger los recursos públicos. Cuando un ciudadano considere que se ha violado o desconocido una norma del Código de Buen Gobierno podrá radicar su reclamación en el Grupo de Atención al Ciudadano, que a su vez la remitirá al Comité de Buen Gobierno, quien estudiará y responderá la misma.

Para la resolución y administración de una controversia derivada del Código de Buen Gobierno, se aplicarán las normas constitucionales, legales y reglamentarias pertinentes, los principios éticos asumidos por el organismo y el espíritu contenido en este Código. El Comité de Buen Gobierno se encargará de definir el procedimiento para resolver el evento presentado.

3. Atención de Quejas y Reclamos: COLJUEGO se compromete a atender las quejas, solicitudes, reclamaciones, consultas e informaciones referentes a la administración, a los productos y/o servicios, a las cuales se les dará respuesta de en los términos previstos por la ley, buscando siempre atender de fondo las mismas. La empresa a través de los diferentes medios y canales para la recepción de sugerencias, quejas y reclamos se encargará de establecer el procedimiento para tramitar las quejas que se instauran al igual que su seguimiento y control, en cuanto sean de su competencia.

TÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

1. Cumplimiento del Código: Será deber del Presidente de COLJUEGOS y de la Junta Directiva adoptar un Plan de Gobierno Corporativo que contemple los objetivos, proyectos, acciones y compromisos que la Empresa asuma para el mejoramiento de su gobierno corporativo.

Será además deber del Presidente compilar tales medidas, en cuanto sea pertinente, en el Código del Buen Gobierno, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, mantenerlo actualizado, y accesible de manera permanente en las instalaciones de la Empresa.

Cualquier persona interesada, podrá remitir una queja formal y por escrito dirigida a la Junta Directiva de COLJUEGOS, denunciando la violación al Código del Buen Gobierno. Radicada la queja, la Junta Directiva contará con treinta (30) días hábiles para pronunciarse y tomar las medidas e imponer las sanciones a las que haya lugar, para preservar el buen gobierno.

2. Evaluación. Con fundamento en el informe que presente a su consideración el Presidente de COLJUEGOS, la Junta Directiva evaluará anualmente el avance del Plan de Gobierno Corporativo. Sin perjuicio de los demás criterios que considere relevantes, para dicha evaluación la Junta Directiva tendrá en cuentas las prácticas de buen gobierno recomendadas por las autoridades nacionales aplicables a empresas de propiedad del Estado. para determinar si las mismas se cumplen o no. En caso de que no se cumplan, la Junta Directiva deberá incluir en el informe anual de gestión un apartado en el que explique en detalle la razón por la cual tales prácticas no son cumplidas.

3. Código de Ética. Las disposiciones del presente Código deberán ser complementadas con un Código de Ética, que deberá ser aprobado por la Junta Directiva, en el cual se establezcan los principios, valores y deberes que deben orientar la conducta y actuaciones de los funcionarios y empleados de COLJUEGOS.

4. Vigencia: El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de COLJUEGOS.

5. Divulgación: El presente Código y cualquier enmienda, modificación o adición que se haga al mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página electrónica de COLJUEGOS, <http://www.coljuegos.gov.co/>.

Adicionalmente, el Presidente de COLJUEGOS a través de Capital Humano, será responsable de preparar y ejecutar un plan de divulgación que asegure que los empleados de COLJUEGOS tengan conocimiento de las disposiciones de este Código, así como realizar la capacitación, el seguimiento y aplicación de su contenido, adoptando las medidas que considere necesarias para la obtención de los resultados pertinentes,