













EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD EN LIQUIDACION

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE FUNCIONES DE ETESA A COLJUEGOS

FUNCIONES	ACTIVIDADES	FACILITADORES RESPONSABLES	MARZO			
			01 AL 09	12 AL 16	19 AL 23	26 AL 30
1. Explotar y administrar los juegos de suerte y azar de su competencia	Entrega de contratos vigentes de los juegos localizados	ARCHIVO DE ARCHIVO DEL AREA COMERCIAL				
	Entrega de la base de datos de las maquinas registradas en ETESA , que soportan los contratos de concesion	AREA DE SISTEMAS				
	Entrega de contratos vigentes de los juegos promocionales	PERSONAL SOPORTE DEL AREA COMERCIAL				
	Entrega de contratos vigentes de los juegos Novedosos	INTERVENTOR DEL CONTRATO				
	Entrega de contrato de comodato de las maquinas que opera el juego baloto en linea	INTERVENTOR DEL CONTRATO				
2. Expedir los reglamentos de los juegos de suerte y azar	Entrega los reglamentos vigentes de los juegos que estan operando en la actualidad	AREA JURIDICA				
3. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los	Entrega de las actuaciones admnistrativas adelantdas para el cobro de multas de incumplimiento contractual	AREA JURIDICA				
4. liquidacion de los contratos de concesión	Entrega de expedientes con las actas de liquidación de los contratos en proceso de liquidacion contractual	AREA JURIDICA				
5. cobro de cuota de los derechos de explotación y gastos administracion	Archivos magneticos de cobro generado del mes de marzo de 2012 (Facturacion)	AREA FINANCIERA-AREA DE SISTEMAS				

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD EN LIQUIDACION

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE FUNCIONES DE ETESA A COLJUEGOS

FUNCIONES	ACTIVIDADES	FACILITADORES RESPONSABLES	MARZO			
			01 AL 09	12 AL 16	19 AL 23	26 AL 30
6. Transfencias al sector salud	Entrega de archivos con la información de los entes territoriales a los cuales se les envía recursos	AREA FINANCIERA				
	Entrega de archivos con las transferencias realizadas en la vigencia 2012 en medio magnetico y fisico	AREA FINANCIERA				
	Entrega de archivos con las transferencias realizadas en las vigencias anteriores en medio magnetico	AREA FINANCIERA				

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD ETESA EN LIQUIDACION

7.1. PLAN OPERATIVO GESTION COMERCIAL- JUEGOS LOCALIZADOS

META No.1

Efectuar el inventario de los contratos vigentes de operadores de maquinas de los juegos localizados que tienen contrato de concesion con la entidad

ACTIVIDADES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Definir la información básica de cada uno de los contratos vigentes.	General una ficha tecnica que contenga la un check list de cada contrato	6 de enero de 2012	Ficha Técnica	Asesora de la oficina juridica	La ficha debe tener el aval del Jefe de la oficina juridica
2. Revisión de la información de los contratos y de los elementos objeto del contrato de conformidad con la ficha	verificación y diligenciamiento de la totalidad de los 312 contatos vigentes	31 de enero de 2012	número de fichas y <u>contratos revisados</u> El total de contratos vigentes	Personal de soporte de la oficina juridica	.
3. Solicitar la documentación pendiente de los contratos, de tal forma que toda la documentación este al día.	Lograr que los 312 contratos vigentes tengan toda la documentación al día	15 de marzo de 2012	No.de contratos con la <u>documentación completa</u> El total de contratos vigentes	Jefe del proceso de gestión comercial y el personal de apoyo del area.	Actividad permanente hasta la entrega de los contratos a la nueva entidad
4. Definir las políticas de administración y su respectivo plan de acción para su implementación.	Documento donde quede plasmada la politica de administración de los contratos de concesión	15 de marzo de 2012	Documento validado por el presidente liquidador sobre la politica ha aplicar	Jefe del proceso de gestion comercial	Información para accion de mejora en la entidad actual o en la proxima
5. Elaborar un reporte mensual de verificación del numero de maquinas que tiene cada operador	Tener un inventario actualizado de las maquinas que operar en el pais por operador	15 de marzo de 2012	Inventario de maquinas <u>validadas</u> total maquinas registradas en los formatos 320 de la DIAN	Ingeniero de Sistemas y el personal soporte del proceso comercial	Debe generarse un reporte a nivel de sistemas que se operdo por el area comercial donde se verifique el número de maquinas que reporta cada operador con las que se tiene en el sistema de la entidad
6. Cruzar la información sobre las maquinas con el valor facturado mensualmente a los operadores.	Facturar las maquinas que estan operando a cada uno de los clientes en su oportunidad	30 de cada mes	Reporte que indique que el valor facturado-valor recaudado sea igual a cero	Personal de estas tres areas: 1.Gestion comercial 2. Soporte de sistemas. 3. Gestion de recaudo	

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD ETESA EN LIQUIDACION

7.1. PLAN OPERATIVO GESTION COMERCIAL- JUEGOS LOCALIZADOS

META No.2

Determinar que contratos de concesión de juegos localizados son objeto de liquidación por terminación de plazos o caducidad de los mismos

ACTIVIDADES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. De la base datos de contratos de concesión de juegos localizados Elaborar un listado de operadores los cuales son objeto de liquidación por vencimiento del contrato o por incumplimiento de terminos contractuales.	Generar un listado de contratos de concesión pendientes de liquidación por vencimiento del mismo con las fechas de terminación de los mismos	8 de febrero de 2012	Listado completo de operadores objeto de liquidación contractual	Personal de apoyo de la oficina juridica	Información necesaria para la entrega a Coljuegos, para que no se configure la caducidad de los mismos
2. Realizar una ficha técnica con toda la información de los mismos.	Lograr el diligenciamiento de la totalidad de las fichas de los contatos a liquidar	28 de febrero de 2012	número de fichas y <u>contratos revisados</u> El total de contratos a liquidar	Personal de soporte de la oficina juridica	.
3. Elaborar las actas de liquidacion de los contratos vencidos	Entregar los contratos de concesión vencidos, debidamente liquidados y completos	15 de marzo de 2012	No. de contratos debidamente liquidados <u>con su acta</u> No. Total contratos vencidos a liquidar	Personal de soporte de la oficina juridica	Actividad permanente hasta la entrega de los contratos a la nueva entidad y al archivo de manejo de la entidad liquidada
4. Tomar la información reportada por comercial o cartera de los contratos vigentes que hayan incurrido en causales de incumplimiento contractual	elaborar las multas de incumplimiento contractual.	15 de marzo de 2012	Actas de <u>incumplimiento en firme</u> El total de contratos objeto de multa contractual	Asesor de la oficina juridica y el personal de apoyo del area.	Actividad permanente hasta la entrega de los contratos a la nueva entidad
5. Hacer el analisis respectivo		Acrividad permanente			
6. Hacer las citaciones respectivas para los descargos		Acrividad permanente			
7. Verificar la informacion recibida		Acrividad permanente			
8. Elevar a resolución el incumplimiento		De acuerdo al vencimiento de terminos			
9. Enviar a contabilidad copia de la resolución de incumplimiento para su registro contable	Mostrar en los estados financieros el valor de las multas de incumplimiento	30 de Marzo 2012	registro de multas de <u>incumplimiento</u> el total de multas impuestas por la entidad	Asesor de la oficina juridica y asesora de contabilidad	Actividad permanente hasta la entrega de los contratos a la nueva entidad o al patrimonio autónomo

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD ETESA EN LIQUIDACION

7.1.PLAN OPERATIVO GESTION COMERCIAL- JUEGOS LOCALIZADOS

META No.2

Determinar que contratos de concesión de juegos localizados son objeto de liquidación por terminación de plazos o caducidad de los mismos

ACTIVIDADES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
10. Diligenciar una base de datos sobre el vencimiento de terminos de las respectivas multas	Base de datos con la información completa de las multas de incumplimiento y terminos de vencimiento para las mismas	15 de marzo de 2012	Porcentaje de avance de la base de datos con la información completa de las multas de incumplimiento y terminos para la misma	Asesor de la oficina juridica y el personal de apoyo del area.	Información para acta de entrega a Coljuegos y para el acta de gestion del liquidador
11 Definir las fechas, la forma y la ubicación para la entrega de los contratos objeto de multa contractual y su respectivo plan de acción para su implementación.	Documento donde quede plasmada la información de los contratos obejto de multa contractual, vencimientos y ubicación	15 de marzo de 2012	Grado de avance del documento con el listado de contratos objeto de multa, y las acciones adelantadas	Asesor de la oficina juridica y el personal de apoyo del area.	Información para entrega a Coljuegos
12. Revisión de los contratos que son objeto de cobro via juridica	Identificar los contratos entregados a los abogados externos sobre los cuales ya existe procesos juridicos adelantados	15 de marzo de 2012	No. de contratos con proceso juridico ya <u>entablado</u> El No. total de contratos liquidados obejto de cobro juridico	Asesor de la oficina juridica y el personal de apoyo del area	Información para entrega a Coljuegos
13. Revisar los registros contables de la cartera que ha sido entregada a cobro judicial	Mostrar en los estados financieros el valor de la cartera corriente y cartera contingente	30 de marzo de 2012	No. de contratos <u>debidamente contabilizados en ctas de orden _____</u> El total contratos en proceso de cobro juridico de acuerdo a la normatividad vigente	Asesora de contabilidad	
5. Definir los protocolos de entrega a la nueva entidad	Documento que fije los protocolos de entrega y fechas formales para la entrega de los contratos de concesion a Coljuegos	15 de marzo de 2012	Documento validado por el presidente liquidador sobre los protocolos de entrega	Asesor de la oficina juridica y el personal de apoyo del area	Información para la entrega a Coljuegos y Cierre de la liquidación

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD ETESA EN LIQUIDACION

7.1 PLAN OPERATIVO GESTION COMERCIAL- JUEGOS NOVEDOSOS

META No.3

Seguimiento a los contratos de concesión de los juegos novedosos Baloto y Superastro

ACTIVIDADES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Establecer las ventas y pagos sorteo y saldos del contrato 117 de 1.999 del operador Gtech Holding Corporation y Etesa en Liquidación	Generar el acta de liquidación del contrato 117 de 1.999 del juego Baloto en línea.	28 de febrero de 2012	Grado de avance de las actividades cumplidas para la liquidación del contrato	Interventor del contrato . Jefe al area comercial Asesora de contabilidad y personal de las áreas comercial, financiera. Administrativa y juridica	Información necesaria para la entrega a Coljuegos y para el acta de gestion del liquidador
2.- Establecer el recaudo, los pagos y los saldos del contrato fiduciario a corte del 17 de enero de 2011					
3. Realizar el inventario y avaluo de las maquinas objeto de reversión a ETESA					
4. Realizar la entrega formal al concesionario de los bienes objeto de comodato					
5. Efectuar el seguimiento del contrato 851 de 2011 del juego Baloto y de la fiducia soporte del mismo por el mismo periodo	Generar el borrador del acta de liquidación del contrato 851 de 2011	30 de marzo 2012	Grado de avance de las actividades cumplidas para la liquidación del contrato	Interventor del contrato . Jefe al area comercial Asesora de contabilidad y personal de las áreas comercial, financiera. Administrativa y juridica	Información necesaria para la entrega a Coljuegos y para el acta de gestion del liquidador
6. Establecer un comité de seguimiento para el empalme del nuevo contrato de concesión de acuerdo a la licitación	Informe de actividades para el empalme del nuevo contrato de concesión de acuerdo a la licitación	30 de marzo 2012	Actividades cumplidas de acuerdo al cronograma establecido en la licitación	comité de seguimiento	

EMPRESA TERRITORIAL PARA LA SALUD ETESA EN LIQUIDACION

7.1 PLAN OPERATIVO GESTION COMERCIAL- JUEGOS NOVEDOSOS

META No.3

Seguimiento a los contratos de concesión de los juegos novedosos Baloto y Superastro

ACTIVIDADES	METAS	FECHA LÍMITE	INDICADOR DE GESTIÓN	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1. Control de las actividades del juego superastro	Informe de las actividades de seguimiento del contrato superastro.- Operador Corredor Empresarial	30 de marzo 2012	Reporte mensual de actividades del interventor	Interventor del contrato	
2. Seguimiento de los saldos en la cuentas de la fiducia			Reportes mensuales de la fiduciaria, interventor y actas del comité fiduciarios	Fiducia, Interventor del contrato, asesora de contabilidad	
3. Seguimiento al pago de los premios por parte de la fiducia y del operador					
4. Seguimientos de los premios caducos					
5. Adelantar las gestiones administrativas y jurídicas para el traspaso de la marca Superastro a nombre de ETESA	Registro de la marca Superastro a nombre de ETESA	30 de marzo 2012	Registro de la marca	Asesor de la oficina Jurídica	

ANEXO 2

FICHA BIBLIOGRÁFICA

FICHA BIBLIOGRÁFICA TRABAJO	
TIPO	Investigación formativa (académica). Clasificación del trabajo: Trabajo dirigido
TÍTULO	PROGRAMA OPERATIVO PARA EL EMPALME DE FUNCIONES Y CIERRE DEL PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE ETESA EN LIQUIDACIÓN
MODALIDAD PROGRAMA	Postgrado.
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	Campo: Comunicación, política y cultura Grupo: Política y Responsabilidad Social Línea: Política Pública
DATOS DE EDICIÓN	Bogotá D.C, Universidad EAN,2012
AUTOR (es)	Vilma Isabel, Perfetti Garzón; Elsa Carolina, Ruiz Rodriguez
PALABRAS CLAVE	Procesos. Liquidación. Reingeniería. ETESA. Renovación Administrativa.
DESCRIPCIÓN	El estudio consiste en presentar un plan operativo para ser implementado en el proceso liquidatorio de La Empresa Territorial para la Salud- ETESA, Empresa Industrial y Comercial del Estado, teniendo en cuenta que a pesar de las disposiciones legales que lo reglamentan, el proceso como tal, presenta aplazamientos no precisamente por la liquidación, sino debido a que no ha sido posible trasladar las actividades misionales que desarrolla en coordinación con el Gobierno Nacional.
FUENTES	Constitución Política de Colombia [Const]. <i>Art. 336. Julio 7 de 1991</i> (Colombia). Decreto 175 de 2010 [Ministerio de la Protección Social]. <i>Por el cual se suprime la Empresa Territorial para la Salud – ETESA, se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones.</i> Enero 25 de 2010. Decreto 254 de 2000 [con fuerza de ley]. <i>Por el cual se expide el régimen para la liquidación de las entidades públicas del orden nacional.</i> Febrero 21 de 2000. DO. N°43903. Decreto 4243 de 2011. [con fuerza de ley]. <i>Por el cual se modifica parcialmente el artículo 19 del Decreto Reglamentario 2788 de 2004.</i> Diciembre 16 de 2004. DO. N°45766.

	<p>Departamento Nacional de Planeación (2010). <i>Sistema General de Regalías</i>. Recuperado el 20 de Enero, 2012, de http://www.dnp.gov.co.</p> <p>Departamento Nacional de Planeación (2010). <i>Sinergia</i>. Recuperado el 26 de Marzo de 2012, http://www.dnp.gov.co/Programas/Sinergia/EvaluacionesEstrat%C3%A9gicas/Evaluaci%C3%B3nyseguimientodelPRAP.aspx</p> <p>Empresa Territorial para la Salud (2007). <i>ETESA: Normatividad y Constitución</i>. Recuperado el 20 de enero, 2012, de http://www.etsa.gov.co/normatividad/constitucion.asp.</p> <p>ETESA (2002). <i>Investigación realizada por el Centro Nacional de Consultoría, Estado Actual del Mercado de los Juegos de Suerte y Azar</i>. Estudio contratado por ETESA</p>
CONTENIDO	<p>El informe contiene nueve numerales: El primero presenta los antecedentes y la base la normatividad relacionada con los procesos de liquidación en empresas del Estado y el Programa de Renovación Administrativa Publica (PRAP), donde se puede ver la aplicabilidad al modelo de Reingeniería de los Procesos, que nos permite apoyar la investigación. El segundo capítulo presenta el planteamiento del problema de la entidad que para el caso es ETESA, El tercer capítulo presenta los Objetivos del estudio, así como los resultados esperados, El cuarto presenta la justificación del porqué es importante el desarrollo del estudio, El quinto presenta la metodología aplicada al estudio de la entidad en el tema del proceso liquidatorio, El sexto numeral presenta el diagnóstico de cada proceso misional de entidad, El Séptimo numeral presenta la propuesta del Plan Operativo por cada proceso misional de la entidad. El octavo presenta una descripción y cronograma referente al empalme de funciones de ETESA con COLJUEGOS, finalmente en el noveno numeral presenta el proceso liquidatorio como tal por actividades.</p>
METODOLOGÍA	<p>Con un enfoque descriptivo, se consultaron fuentes de cada proceso misional de la entidad, así como base de datos y documentación de las mismas.</p>
CONCLUSIONES	<p>En Los procesos liquidatorios de las entidades estatales, es fundamental contar con una política pública claramente definida y estructurada por parte del Gobierno Nacional que le permita al grupo liquidador apuntar sus actividades y gestiones hacia unas metas claras y con resultados consecuentes con los objetivos formulados para tal fin.</p>

PERIODO ACADÉMICO	2012-1
------------------------------	--------

ANEXO No 3

FICHA DESCRIPTIVA PARA EL REPOSITORIO

1. Título :	Programa operativo para el empalme de funciones y cierre del proceso de liquidación de Etesa en liquidación
2. Title:	operational program for the joint functions and closing of the liquidation process of Etesa in liquidation
3. Autor(es) :	Perfetti Garzón Vilma Isabel Ruiz Rodriguez Elsa Carolina
4. Correo electrónico :	vilmaisap@yahoo.es elsa.ruiz@supernotariado.gov.co
5. Convenio :	Si estudió en un programa de convenio, selecciónelo
6. Fecha de aprobación:	(Abril/10/2012)
7. Resumen:	El estudio consiste en presentar un plan operativo para ser implementado en el proceso liquidatario de La Empresa Territorial para la Salud- ETESA, Empresa Industrial y Comercial del Estado, teniendo en cuenta que a pesar de las disposiciones legales que lo reglamentan, el proceso como tal, presenta aplazamientos no precisamente por la liquidación, sino debido a que no ha sido posible trasladar las actividades misionales que desarrolla en coordinación con el Gobierno Nacional.
8. Abstract:	Ingrese en un párrafo el resumen del contenido de su documento en inglés .
9. Palabras clave:	Procesos. Liquidación. Reingeniería. ETESA. Renovación Administrativa.
10. Keywords :	Escriba en inglés las palabras claves anteriormente descritas
11. Patrocinadores:	Si para la elaboración de su trabajo de grado obtuvo algún tipo de financiamiento o apoyo , por favor ingrese el nombre de la institución
12. Formato :	TEXTO
13. Confidencialidad :	(Acceso abierto) : Se publica en texto completo



ANEXO 1

LICENCIA DE USO – AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES

Actuando en nombre propio identificado (s) de la siguiente forma:

Nombre Completo: Vilma Isabel Perfetti Garzon
Tipo de documento de Identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 51.682.135
Nombre Completo: Elsa Carolina Ruiz Rodriguez
Tipo de documento de Identidad: C.C. T.I. C.E. Número: 52.789.711
Nombre Completo: _____
Tipo de documento de Identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____
Nombre Completo: _____
Tipo de documento de Identidad: C.C. T.I. C.E. Número: _____

El (Los) asunto(s) en calidad de autor (es) del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado, documento de investigación, denominado:

Programa Operativo para el empalme de
funciones y arte del proceso de liquidación de
FITSA en liquidación

Dejo (dejamos) constancia que la obra contiene información confidencial, secreta o similar: SI NO
(Si marcó (marcamos) SI, en un documento adjunto explicaremos tal condición, para que la Universidad EAN mantenga restricción de acceso sobre la obra).

Por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) a la Universidad EAN, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad EAN y a los usuarios de bases de datos y sitios webs con los cuales la Institución tenga convenio, a ejercer las siguientes atribuciones sobre la obra anteriormente mencionada:

- Conservación de los ejemplares en la Biblioteca de la Universidad EAN.
- Comunicación pública de la obra por cualquier medio, incluyendo Internet.
- Reproducción bajo cualquier formato que se conozca actualmente o que se conozca en el futuro.
- Que los ejemplares sean consultados en medio electrónico.
- Inclusión en bases de datos o redes o sitios web con los cuales la Universidad EAN tenga convenio con las mismas facultades y limitaciones que se expresan en este documento.
- Distribución y consulta de la obra a las entidades con las cuales la Universidad EAN tenga convenio.



Con el debido respeto de los derechos patrimoniales y morales de la obra, la presente licencia se otorga a título gratuito, de conformidad con la normatividad vigente en la materia y teniendo en cuenta que la Universidad EAN busca difundir y promover la formación académica, la enseñanza y el espíritu investigativo y emprendedor.

Manifiesto (manifestamos) que la obra objeto de la presente autorización es original, el (los) suscritos es (son) el (los) autor (es) exclusivo (s), fue producto de mi (nuestro) ingenio y esfuerzo personal y la realizé (zamos) sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tengo (tenemos) la titularidad sobre la misma. En vista de lo expuesto, asumo (asumimos) la total responsabilidad sobre la elaboración, presentación y contenidos de la obra, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Universidad EAN por estos aspectos.

En constancia suscribimos el presente documento en la ciudad de Bogotá D.C.,

ELSA CAROLINA
RUIZ RODRIGUEZ
NOMBRE COMPLETO: ELSA CAROLINA RUIZ RODRIGUEZ
FIRMA: [Firma]
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 52789711
FACULTAD: ESTUDIOS A DISTANCIA
PROGRAMA ACADÉMICO: Gobierno y Gerencia Pública

VILMA ISABEL
PERFETTI GARZON
NOMBRE COMPLETO: VILMA ISABEL PERFETTI GARZON
FIRMA: [Firma]
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 51.682.135
FACULTAD: ESTUDIOS A DISTANCIA
PROGRAMA ACADÉMICO: Gobierno y Gerencia Pública

NOMBRE COMPLETO: _____
FIRMA: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
FACULTAD: _____
PROGRAMA ACADÉMICO: _____

NOMBRE COMPLETO: _____
FIRMA: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____
FACULTAD: _____
PROGRAMA ACADÉMICO: _____

Fecha de firma: MAYO / 2012

Este anexo se encuentra disponible en:

<http://repository.ean.edu.co/guia/autorizacion.pdf>ⁱⁱ