ACUERDO No. 09 DE 2022
(19 de diciembre de 2022)

"Por medio del cual se modifica el Estatuto Interno de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila"

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA LOTERIA DEL HUILA

En ejercicio de sus facultades legales y especiales que le confiere el artículo 11 numeral 2° del Decreto 554 de 1994 y los artículos 89 y 90 de la Ley 489 de 1998 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 88 de la Ley 489 de 1998 dispone que la Dirección de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado estará a cargo de una Junta Directiva, de un Gerente o Presidente.

Que el literal b del artículo 90 de la Ley 489 de 1990 determina que una de las funciones de la Junta Directiva de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, es la adopción de los Estatutos Internos de la entidad y realizar las reformas que el mismo amerite.

Que el artículo 11 del Decreto 554 de 1994 "Por el cual se crea la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila y se dictan otras disposiciones" en su numeral 2 dispone que le corresponde a la Junta Directiva de la Lotería del Huila: Adoptar los Estatutos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca y someterlos a la aprobación del Gobierno Departamental, en los términos previstos en el Estatuto Básico de Organización de la Administración Departamental.

Que COLJUEGOS y el Consejo Nacional de Juegos de Suerte y Azar CNJSA, han venido recomendando la adopción de medidas tendientes a garantizar la viabilidad y sostenibilidad de la empresa y entre otras la implementación de reformas que procuren la racionalización de sus gastos de funcionamiento.

Que para el propósito anterior se contrató una consultoría externa, para elaborar, implementar y desarrollar la reforma a la estructura orgánica, de la planta de personal y Manual de Funciones Requisitos y Competencias Laborales y Roles de los Trabajadores Oficiales y Reglamento Interno de Trabajo de la Lotería del Huila, de conformidad con los lineamientos del DAFP y la normatividad vigente.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

Que se realizaron varias mesas de trabajo con la Junta Directiva y el equipo de trabajo conformado para ese fin, en las que se hicieron las observaciones y recomendaciones de rigor.

Que se hace necesario de acuerdo a los resultados del estudio técnico y las recomendaciones de las Directivas y Equipo de Trabajo conformado, modificar el Estatuto Interno de la empresa y entre otros ajustes los Capítulos III sobre "DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA" y CAPÍTULO VI "DE LA PLANTA DE PERSONAL" para incorporar dentro de la Estructura Organizacional de la E.I.C.E como áreas funcionales la OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, la OFICINA COMERCIAL Y OPERATIVA y el Área de SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN que estarán a cargo de Jefes de oficina del nivel directivo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción y de un profesional universitario trabajador oficial respectivamente.

Que la modificación de la estructura orgánica, permite además la implementación cabal del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo para el sector SIPLAFT al crearse como consecuencia del ajusta dos empleos del más alto nivel, de acuerdo a las disposiciones que señalan sus requisitos, quienes podrán desempeñarse como oficiales de cumplimiento principal y suplente, acorde a lo exigido por la normatividad que regula la materia.

Que la Oficina Administrativa y Financiera de la empresa, tiene como propósito institucional, apoyar la gestión de la entidad en los procesos, procedimientos y actividades administrativas de Talento Humano, Almacén y Archivo. en aras de optimizar la respuesta administrativa y el desarrollo institucional, para el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con los Estatutos y normas que rigen el funcionamiento de la Lotería del Huila y en el componente financiero, tiene como propósito institucional, el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión presupuestal, contable y de tesorería para el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos ejecutados por la empresa, área funcional que estará a cargos de un Jefe de Oficina del nivel directivo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

Que a la Oficina Administrativa y Financiera le estarían adscritas como unidades funcionales; talento humano unidad que está prevista para coordinar los procesos de provisión de empleos, incrementos salariales, capacitación y formación, bienestar y seguridad social, así como todas las actividades tendientes a una adecuada gestión del talento humano en la empresa, tesorería; con el objetivo de controlar el manejo de las cuentas corrientes y los recursos de tesorería, que sean utilizados para la administración de los fondos de la entidad

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com
HUILA CRECE

y Administrar y custodiar los recursos monetarios, títulos valores e inversiones de la entidad, así como Almacén, Archivo, contabilidad y presupuesto.

Que la Oficina Comercial y Operativa tiene como propósito institucional, Asesorar al Gerente en la formulación de políticas, normas y procedimientos comerciales y operativos para el logro de los objetivos misionales, esta dependencia estará a cargo de un Jefe de Oficina del nivel directivo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción y a la misma se adscribirían las unidades funcionales de Comercialización, Loterías, Apuestas Permanentes y Premios y Cartera.

Que se crea un área de Sistemas para coordinar y apoyar a la Gerencia en la ejecución de las políticas de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- TIC, propendiendo por su adecuado y oportuno funcionamiento, actualización tecnológica y requerimientos de sistemas operativos acordes con las necesidades de la entidad en ese aspecto de su funcionamiento, la cual será coordinada por un profesional universitario trabajador oficial.

Que con antelación se remitieron tanto el informe final como los proyectos de acuerdo para el rediseño institucional a la Organización Sindical SINTRALOTEBEN Huila, la cual pese a reiteradas invitaciones y requerimientos manifestaron su negativa a participar en el proceso de socialización y consulta como obra en la certificación de la Gerencia de la Lotería del Huila y en los múltiples oficios elaborados y remitidos para ese propósito.

Que COLJUEGOS y en particular el CNJSA han requerido a la Empresa de Lotería y Juegos de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila a efecto de informar los avances en el proceso de reestructuración de su planta de personal

Que conforme con lo anterior

ACUERDA

Modificar el Estatuto Interno de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, el cual quedará así:

CAPITULO I

DEFINICION, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETIVO Y MISION DE LA EMPRESA

ARTICULO 1. NATURALEZA: La Lotería del Huila es una Empresa Industrial y

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

Comercial del Estado del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Salud del Departamento del Huila, creada mediante el Decreto 554 de 1994, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente.

ARTICULO 2. DOMICILIO: El domicilio de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, se encuentra ubicado en la ciudad de Neiva, con la posibilidad de establecer oficinas, agencias y dependencias en cualquier parte del territorio nacional para el cabal cumplimiento de sus funciones y la consecución de los objetivos y misión institucional.

OBJETIVOS Y MISIÓN EMPRESARIAL.

ARTICULO 3. MISION DE LA EMPRESA: La Empresa de Lotería y Juegos de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila tiene como misión la organización, administración, control y explotación del Monopolio Rentístico de loterías y juegos de apuestas permanentes, sorteos, concursos y similares de acuerdo con la ley y sus estatutos.

ARTICULO 4. OBJETIVO DE LA LOTERIA DEL HUILA: la Lotería de Huila, tiene como objeto la explotación del monopolio de suerte y azar en el Departamento del Huila, con las limitaciones establecidas en la ley, a fin de generar recursos que se destinarán única y exclusivamente a los servicios de salud del Departamento.

CAPITULO II

FUNCIONES DE LA EMPRESA Y DEL GERENTE COMO REPRESENTANTE LEGAL.

ARTICULO 5. FUNCIONES DE LA EMPRESA: Para el cabal cumplimiento de los objetivos empresariales y la misión de la Lotería del Huila, esta desarrollará las siguientes funciones:

1.- Planear, organizar, ejecutar, coordinar y controlar la explotación del monopolio de suerte y azar en el Departamento del Huila y en el Territorio nacional de acuerdo con la normatividad vigente.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

2.-Administrar y explotar la Lotería del Huila.

3.- Adoptar todos los actos y contratos con el fin de llevar a cabo la explotación de la Lotería del Huila, de manera independiente o en asociación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

4.-Realizar todos los actos y contratos relacionados con la explotación de rifas, juegos, apuestas, concursos y similares permitidos por la normatividad vigente en relación con la materia.

5.- Explotar o administrar directamente o contractualmente con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, los juegos, las rifas, apuestas, concursos y similares de conformidad con la normatividad vigente.

6.- Ejercer. todas aquellas actividades., operaciones y procedimientos que le sean permitidas legalmente, con el fin de adquirir rentas destinadas a los servicios de salud en el Departamento del Hulla.

7.-Adquirir y enajenar a cualquier título, bienes muebles o inmuebles, hipotecarlos., pignorarlos y en general todas aquellas transacciones sobre dichos bienes cuando a ello hubiere necesidad para el cumplimiento de la misión y objetivos empresariales, conforme lo determinan la Constitución., la ley y los reglamentos.

8.-Adquirir bienes y servicios mediante la celebración de contratos de asistencia técnica, prestación de servicios, de empréstito o de cualquier otra naturaleza que requiera para cumplir con sus objetivos *y* misión empresarial.

9.-Las demás funciones, actividades o acciones que en desarrollo de su misión le autoricen la Constitución, la legislación, los reglamentos, decretos, estatutos y reglamentación de la empresa.

ARTICULO 6. EL GERENTE GENERAL: El Gerente General de la Lotería del Huila, es el Representante Legal de la empresa y tendrá a cargo las siguientes funciones:

1.-Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la acción administrativa de La Empresa.

2.- Nombrar, separar o remover libremente a los funcionarios y servidores públicos de la

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

Empresa, suscribir los contratos de trabajo, así como ejercer el control y la dirección de los procesos técnicos de administración de personal, con sujeción a la normatividad vigente.

3.-Rendir informes a la Junta Directiva de la Empresa y a la Secretará de Salud Departamental, en la forma que estos lo determinen, sobre el estado de la ejecución de los programas y presentar al Gobernador del Departamento, los diferentes informes generales y periódicos o particulares que le solicite, sobre las actividades desarrolladas por la empresa.

4.-Vender o enajenar los bienes muebles de propiedad de la Empresa, de conformidad con las normas legales vigentes aplicables para el caso particular.

5.- Expedir los actos, celebrar los contratos y convenios necesarios; así como la ejecución de las diferentes operaciones para asegurar el normal funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos, competencias y misión de la Lotería del Huila.

6.-Convocar a la Junta Directiva a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

7.-Reglamentar el sistema de distribución y comercialización de los billetes de los sorteos ordinarios y extraordinarios y de las boletas de rifas, concursos, apuestas o similares que ejecute la Empresa.

8.-Contratar los distribuidores y agentes de billetería de lotería, boletas, rifas, concursos, juegos, apuestas permanentes o similares, con sujeción a los requisitos establecidos por la Junta Directiva.

9.-Fijar, coordinar y dirigir los programas publicitarios de la Empresa, de acuerdo con la legislación vigente.

10.- Previa autorización de la Junta Directiva de la Empresa, el Gerente de la lotería del Huila, deberá adelantar, organizar, dirigir y supervisar el proceso licitatorio que tiene por objeto contratar la concesión del Juego de Apuestas Permanentes para el Departamento del Huila; así como para adjudicar, suscribir el contrato y controlar su ejecución.

11.-Velar por la implementación de los Sistemas de Administración del Riesgo, de la Prevención del Lavado de Activos y de financiación del terrorismo, de la Garantía de la Calidad y de Seguridad y Salud en el trabajo en la empresa industrial y comercial del estado del orden departamental.

12.-Fomentar el buen gobierno corporativo, el adecuado clima laboral y las demás actividades, planes, programas, proyectos y funciones que tengan por objeto el adecuado funcionamiento de la empresa

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

CAPITULO III

DIRECCION Y ADMINISTRACION DE"LA EMPRESA

ARTÍCULO 7: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, será dirigida y administrada por el Gerente General, quien será su Representante Legal y por la Junta Directiva que se conformará de acuerdo a lo previsto en el presente Acuerdo y sus funciones corresponden a las establecidas en el artículo 19 del Estatuto Interno.

Para el desarrollo de sus funciones y cometidos misionales y de apoyo contará dentro de su estructura organizacional con la Oficina Administrativa y Financiera y la Oficina Comercial y Operativa y un área de Sistemas y Tecnologías de la Información adscrita a la Gerencia de la E.I.C.E.

La Gerencia de la entidad de conformidad con los previsto en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, programas y políticas de la empresa, podrá crear y organizar grupos internos de trabajo permanentes o transitorios.

DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, COMERCIAL Y OPERATIVA Y ÁREA DE SISTEMAS Y TIC

ARTÍCULO 8: DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: tiene como propósito institucional, apoyar y coordinar la gestión del talento Humano, Archivo y Almacén en aras de optimizar la respuesta administrativa y el desarrollo institucional, para el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos de conformidad con los Estatutos y normas que rigen el funcionamiento de la Lotería del Huila. En el componente financiero, tiene como propósito institucional, el desarrollo de los procesos inherentes a la gestión presupuestal, contable y de tesorería para el adecuado cumplimiento de los planes, programas y proyectos ejecutados por la empresa.

ARTÍCULO 9: DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

1.-Coordinar, asesorar y formular a la Gerencia de la Lotería del Huila las políticas relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la entidad, con el objeto de dar cumplimiento a las políticas, directrices y lineamientos contenidos en el Plan de Acción, así

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

como en el Plan Estratégico vigente, los planes de mejoramiento y mercadeo que se formulen para el cumplimiento del objeto, visión y misión de la empresa, procurando altos estándares de calidad, eficiencia y eficacia en el Área y respondiendo por el adecuado desarrollo de los procesos asignados en el Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a la normatividad vigente en materia de control interno, calidad, seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental.

2.-Coordinar y controlar los procesos relacionados con la gestión documental y desarrollo tecnológico este último con el área de sistemas y tecnologías de la información de la entidad, evaluando los resultados y proponiendo los correctivos necesarios para el mejoramiento institucional.

3.-En coordinación con la asesoría jurídica de la entidad, velar que los procesos de contratación se realicen según las necesidades de la empresa industrial y comercial del estado de conformidad con la normatividad vigente y el manual interno de contratación y se dé cumplimiento a las disposiciones que regulan el SECOP en lo de su competencia.

4.-Elaborar en coordinación con las demás áreas el Plan de Compras Anual de la entidad.

5.-Apoyar y controlar la prestación y adquisición de bienes y servicios y su adecuada utilización.

6.-Organizar y administrar los servicios de apoyo logístico tales como vigilancia, aseo, mantenimiento de infraestructura, y mantenimiento locativo de equipos y enseres de conformidad con los procesos, procedimientos y el marco normativo vigente.

7.-Garantizar la constitución de las pólizas de seguros y responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles y de los funcionarios que deben contar con pólizas de manejo en la entidad.

8.-Coordinar y apoyar la ejecución del proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión incluyendo el manejo del archivo de la empresa, en armonía con los procesos, procedimientos y la normatividad aplicable a la materia.

9.-Preparar en coordinación con las demás dependencias de la entidad el proyecto de presupuesto de la Lotería del Huila.

10.-Establecer y desarrollar, de acuerdo con las normas de la Contraloría General de la República, Contraloría Departamental del Huila y de la Contaduría General de la Nación, los sistemas de contabilidad financiera, presupuestal y de costos de la entidad.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

11.-Ejercer control sobre los movimientos de liquidación contables, presupuestales, de tesorería, de fondos especiales y demás operaciones financieras de la Lotería del Huila.

12.-Elaborar propuestas sobre la gestión financiera en asuntos de presupuesto, contabilidad, tesorería e inversiones y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros de la empresa.

13.-Coordinar y apoyar los procesos de programación, ejecución y evaluación presupuestal y proponer a la Gerencia, para su presentación a la Junta Directiva las modificaciones y adiciones al presupuesto a que haya lugar.

14.-Coordinar y asesorar la elaboración del sistema financiero y contable de la entidad a través de los manuales, diseños y procedimientos que permitan la gestión oportuna de los recursos administrativos y financieros de la empresa industrial y comercial del estado.

15.-Garantizar y responder porque los mecanismos para el recaudo y custodia de las rentas e ingresos sean efectivos y acordes con el Sistema de Control Interno adoptado por la entidad.

16.-Elaborar los informes periódicos financieros y económicos de la empresa para los organismos de inspección, vigilancia y control, la Secretaría de Salud Departamental, COLJUEGOS y la Superintendencia Nacional de Salud.

17.-Colaborar en la tramitación, ante el CONDFIS y demás organismos competentes de los acuerdos de traslados o modificaciones presupuestales y todo lo relacionado con el manejo financiero de la Lotería del Huila.

18.-Efectuar las reservas presupuestales para atender los compromisos adquiridos por la entidad.

19.-Elaborar los balances e informes financieros que deben ser presentados a la Gerencia, Junta Directiva, Contraloría Departamental del Huila, CNJSA – COLJUEGOS, Secretaría de Salud Departamental, Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades u organismos que lo requieran.

20.-En coordinación con la Oficina Comercial y Operativa brindar la información que requiera el área de cartera de la empresa industrial y comercial del estado, para garantizar su recaudo oportuno y recuperación, aplicando las políticas de administración del riesgo de la entidad.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

21.-Realizar los análisis financieros periódicos –liquidez de actividad, rendimientos, endeudamiento- con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos financieros de la empresa y por la depuración, actualización y custodia de los activos fijos de la entidad.

22.-Implementar y dar ejecución a las políticas adoptadas para la Administración del Riesgo, promoviendo su actualización y mejora, de conformidad con los manuales adoptados por la empresa.

23.-Elaborar propuestas sobre la gestión financiera en asuntos de presupuesto, contabilidad, tesorería, cartera e inversiones y velar por la adecuada utilización de los recursos financieros de la empresa.

24.-Proponer a la Gerencia estrategias de fortalecimiento patrimonial y rentabilización del activo productivo.

25.-Garantizar la implementación del Sistema de Garantía de la Calidad en la empresa de conformidad con las disposiciones que lo regulan.

26.-Las demás funciones contenidas en los estatutos básicos y orgánicos de la entidad

ARTÍCULO 10: DE LA OFICINA COMERCIAL Y OPERATIVA: tiene como propósito institucional, Asesorar al Gerente en la formulación de políticas, normas y procedimientos comerciales y operativos para el logro de los objetivos misionales.

Esta dependencia estaría a cargo de un Jefe de Oficina del nivel directivo cuya naturaleza es de libre nombramiento y remoción.

A esta dependencia se adscribirían las unidades funcionales de Comercialización, Loterías, Apuestas Permanentes y Premios y Cartera

ARTÍCULO 11: **FUNCIONES**: Son funciones de la Oficina Comercial y Operativa de la Lotería del Huila:

1.-Administrar, innovar y proponer modelos para el adecuado desarrollo del juego de loterías, apuestas permanentes y nuevos juegos de suerte y azar entre otros productos permitidos por la ley de acuerdo en lo que se defina en los planes estratégico, de mercadeo y mejoramiento.

2.-Garantizar el normal desarrollo y operatividad en el proceso del sorteo, de acuerdo con la reglamentación establecida en el manual correspondiente y la ejecución conjunta de las actividades posteriores relacionadas con el mismo.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

3.-Coordinar la ejecución de las políticas de mercadeo y/o marketing impulsando y promoviendo la ampliación del portafolio de servicios de la empresa, identificando en su ámbito de cobertura la demanda potencial de consumidores de lotería y juegos de apuestas permanentes y los que se llegaren a establecer.

4.-Coordinar con la Gerencia de la empresa, el Plan de Gestión Comercial y de Mercadeo, estructurado para la implementación y ejecución de la oferta acorde al objetivo social, misión y visión de la empresa industrial y comercial del estado cumpliendo los indicadores y metas definidas por el CNJSA – COLJUEGOS y la Dirección de la empresa.

5.-Diseñar y formular en coordinación con el Grupo de Administración del Riesgo, las políticas necesarias para la gestión del riesgo en materia comercial y de operaciones, acatando las reglas de los manuales del SAR y SIPLAFT.

6.-Realizar la evaluación periódica de los proyectos en materia comercial y operativa, para formular acciones de naturaleza preventiva y correctiva que conduzcan a su materialización.

7.-Concurrir en el desempeño de las competencias y funciones del Área, en coordinación con las demás dependencias de la empresa, con el fin de lograr el desarrollo eficaz de los planes, programas y proyectos adelantados por la entidad dentro del marco de sus cometidos institucionales.

8.- Diseñar las políticas comerciales y de operación, en condiciones que propicien la seguridad financiera y la viabilidad y sostenibilidad de la Lotería del Huila en correspondencia con la Oficina Administrativa y Financiera.

9.-Administrar y custodiar la cartera de la empresa industrial y comercial del estado, procurando su recuperación y aplicando las políticas de administración del riesgo aplicables en la entidad.

10.-Coordinar, monitorear y supervisar los procesos y procedimientos relacionados con el pago de premios y el control al juego ilegal y a los distribuidores.

11.-Efectuar el seguimiento, control y supervisión del Contrato de Concesión del Chance en la empresa.

12.- En coordinación con la asesoría jurídica de la entidad, velar que los procesos de contratación se realicen según las necesidades de la empresa industrial y comercial del estado

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

de conformidad con la normatividad vigente y el manual interno de contratación y se dé cumplimiento a las disposiciones que regulan el SECOP en lo de su competencia.

13.-Garantizar la implementación del Sistema de Garantía de la Calidad en la empresa de conformidad con las disposiciones que lo regulan.

14.-Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de conformidad con las disposiciones que las contemplen o sean señaladas por la autoridad con competencia para establecerlas.

ARTÍCULO 12: DEL ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TIC): Esta área funcional tiene como propósito institucional brindar apoyo a la Gerencia y a las demás dependencias de la empresa en las tecnologías de la información, procurando su actualización permanente y la confiabilidad y seguridad de los datos y operatividad de los aplicativos y módulos implementados por la entidad.

ARTÍCULO 13: DE LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

1.-Adoptar los lineamientos técnicos en relación con los indicadores de obligatorio cumplimiento, así como también los necesarios para los procesos administrativos y financieros, comerciales y operativos.

2.-Apoyar a la Dirección de la empresa en los ajustes relacionados con los procesos de sistemas de información, propendiendo por la estandarización de la información según los parámetros nacionales e internacionales.

3.-Mantener estrecha coordinación con las diferentes unidades funcionales para el reporte oportuno y periódico de la información.

4.-Propender por la adecuada validación de datos e informes para la planificación, supervisión y evaluación de los procesos y procedimientos de la entidad.

5.-Analizar e interpretar periódicamente la información relacionada con los indicadores y los informes a reportar a las organismos de inspección vigilancia y control.

6.-Apoyar en los procesos institucionales la generación de información necesaria para la toma de decisiones basada en hechos y datos.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

HUILA CRECE

7.-Implementar estrategias, mecanismos y políticas que permitan la adecuada seguridad y confidencialidad de la información, los sistemas de evaluación y mejoramiento de la gerencia de la información, las políticas y estrategias para el uso de nuevas tecnologías para el manejo de la información.

8.-Planificar la gerencia de la información y propender que la organización obtenga cada vez mejores resultados en el desempeño de la misma.

9.-Identificar y dar respuesta efectiva a las necesidades de información.

10.-Efectuar gestión para la adecuada transmisión de la información.

11.-Realizar la planificación que asegure el soporte tecnológico, redes y de software para el sistema de información.

12.-Propender por el adecuado almacenamiento, conservación y depuración de la información.

13.-Evaluar la veracidad y transparencia de la información.

14.-Analizar y evaluar los riesgos de la información.

15.-Estimar los costos del sistema de información y realizar proyecciones.

16.-Implementar y evaluar sistemas de comunicación organizacionales y efectividad de los mismos.

17.-Establecer captura y reporte de datos e implementar automatización en el procesamiento de datos y generación de informes.

18.-Propender por el mantenimiento preventivo y correctivo de los hardware y software de la Lotería del Huila así como de los aplicativos y módulos implementados para desarrollar los diferentes procesos y procedimientos al interior de la organización.

19.- Velar por la vigencia de las licencias en observancia de las disposiciones sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

20.-Realizar los estudios previos y evaluación de propuestas para la adquisición de equipos o soluciones informáticas requeridas para la implementación, actualización u optimización del sistema de información en la entidad.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

21.- Administrar y actualizar el sistema de información interna, la Página Web de la entidad y demás plataformas digitales, de acuerdo con los sistemas de información disponibles.

22.- Ejecutar de acuerdo a los sistemas tecnológicos de información de la entidad, la preparación, reporte de ventas, devolución con su respectiva verificación, realización de los sorteos y reporte de premios, garantizando la seguridad del procedimiento, elaborando los informes que sean requeridos producto de esta actividad y remitiendo la información en el término legal.

23.- Efectuar la publicación y reporte de la contratación de la Entidad a las diferentes plataformas de las entidades competentes (SECOP) de manera cabal y oportuna.

24.-Llevar a cabo diariamente la depuración del correo institucional, dando traslado de manera correcta y oportuna a las áreas competentes.

25.-Responder y atender de forma oportuna los requerimientos, auditorías internas y externas, efectuadas por los organismos de inspección, vigilancia y control, y demás autoridades competentes.

26.-Participar en las actividades derivadas del sistema de administración del riesgo en la Entidad y garantizar su debida aplicación.

27.- Apoyar la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Lotería del Huila, de conformidad con los lineamientos del MECI y MIPG

28.-Liderar el desarrollo de la página Web bajo los parámetros de la normatividad de Gobierno en Línea y el desarrollo futuro de la Intranet Institucional.

DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA

ARTICULO 14. CONFORMACION DE LA JUNTA DIRECTIVA: la Junta Directiva de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila estará integrada de la siguiente manera:

- Por el Gobernador del Departamento del Hulla, quien será el presidente de la misma o a quien delegue.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

- Por el Secretario de Salud del Departamento del Huila o a quien delegue.

- Por el Director del Departamento Administrativo de Planeación o a quien delegue.

PARAGRAFO 1. El o la Gerente General de la Lotería del Huila actuará como Secretario (a) de la Junta Directiva de la Lotería del Huila. En caso de ausencia o de existencia de un impedimento, será designado por el máximo organismo plural de dirección de la empresa como Secretario Ad hoc de la Junta Directiva, cualquiera de los integrantes de la misma a excepción del Gobernador del Departamento del Huila.

PARÁGRAFO 2. El Representante Legal de la Lotería del Huila asistirá a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.

ARTICULO 15. QUORUM Y VOTACIONES: La Junta Directiva de la lotería del Huila, deliberara y tomara las decisiones con el voto de la mayoría absoluta de sus miembros.

ARTÍCULO 16. REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos una (01) vez en el trimestre o extraordinariamente por convocatoria de la Gerencia o de cualquiera de sus miembros cuando lo considere necesario.

ARTICULO 17. ASISTENTES A LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Las personas que sean invitadas por la Junta Directiva a las sesiones ordinarias o extraordinarias de dicho organismo, podrán asistir con voz pero sin voto.

ARTICULO 18. LIBROS DE ACTAS Y ACUERDOS: De las sesiones de la Junta Directiva de la Lotería del Huila, se levantarán Actas en las que se hará constar las deliberaciones y los Acuerdos adoptados.

ARTICULO 19. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: son funciones de la Junta Directiva:

1.-Formular la política general de la Empresa y los planes, programas y proyectos, dentro del marco del plan de desarrollo del Departamento del Huila.

2.-Adoptar los Estatutos Internos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca.

3.-Autorizar la venta o enajenación de bienes inmuebles de propiedad de la Empresa de Lotería del Huila.

4.-Determinar la organización interna de la Empresa y la planta de personal, mediante la

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

creación de dependencias y cargos que estime necesarios, señalando sus funciones respectivas, la clasificación, nomenclatura y remuneración de los mismos, de acuerdo a las normas que regulan la materia, ya sean del orden nacional o departamental.

5.-Adoptar y aprobar los planes de premios, el valor de los billetes y fracciones dentro de las normas legales que regulan la materia, los reglamentos y normas que rigen para los sorteos ordinarios y extraordinarios de la Lotería del Huila, juegos de apuestas permanentes, concursos y similares que realice la empresa.

6.-Autorizar al Representante Legal de la Lotería del Huila, para adelantar, organizar, dirigir, y/o reformar el proceso licitatorio que tenga por objeto la contratación de la concesión del Juego de Apestas Permanentes para el Departamento del Huila; así como para adjudicar, suscribir el contrato y controlar su ejecución.

7.-Aprobar el presupuesto anual de la Empresa y los movimientos presupuestales que se realicen de acuerdo con las disposiciones que regulan la materia.

8.-Controlar el funcionamiento general de la empresa y verificar su conformidad con las políticas adoptadas por las autoridades competentes.

9.- Autorizar a la empresa, en la formación de sociedades con personas públicas o privadas, nacionales extranjeras o su participación en ellas, para el cumplimiento de su objeto social, observando las disposiciones sobre la materia.

10.-Autorizar los préstamos que la empresa requiera para el cumplimiento del objeto social, cumpliendo los requisitos que reclaman ese tipo de operaciones.

11.-Las demás previstas en las leyes, decretos y estatutos que regulan el funcionamiento de esta especie de entidad descentralizada.

INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 20. A QUIENES COBIJA: De conformidad con lo previsto en la ley 1474 de 2011 y en las normas que la modifiquen, complementen o adicionen, quienes desempeñen funciones en los niveles directivo o asesor no podrán durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su retiro, prestar sus servicios profesionales a la Empresa, ni hacer por sí o por interpuesta persona, contrato alguno con la misma, ni gestionar ante ella negocios propios o ajenos, salvo cuando contra ellos. se establezca acciones por la Empresa a la cual sirven o han

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

servido. Tampoco podrán intervenir por ningún motivo *y* en ningún tiempo, en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones y por razón de su cargo.

CAPITULO IV

. REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS DE LA EMPRESA

ARTICULO 21.- RÉGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 93 de la ley 489 de 1998, los actos y contratos que adopte la Lotería del Huila, para el desarrollo de su actividad industrial o comercial y de gestión económica, se sujetarán a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a su.actividad económica y comercial. ·

En todo caso, La Lotería del Huila en materia de contratación se regirá por el manual de contratación de la entidad y las demás normas de derecho público y privado que reglamenta el asunto en particular.

CAPITULO V

DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA

ARTICULO 22. PATRIMONIO: Para el cumplimiento de su misión y funciones de la Empresa de Lotería del Huila, contará con un patrimonio independiente que estará constituido por:

- Los bienes, derechos y acciones propios que la Empresa posee actualmente en su patrimonio:
- Las partidas, aportes o transferencias que le asignen La Nación, el Departamento, los Municipios o cualquier otra entidad territorial o descentralizada de cualquier orden o grado.
- Los ingresos provenientes de !a explotación del monopolio rentístico de la Lotería

CAPÍTULO VI
DE LA PLANTA DE PERSONAL

ARTÍCULO 23. PERSONAL DE LA EMPRESA: Los servidores públicos de la Empresa de Juegos y Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, se clasifican en empleados públicos de Libre nombramiento y remoción y trabajadores oficiales.

LOTERIA DEL HUILA
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

HUILA CRECE

ARTÍCULO 24. EMPLEADOS PÚBLICOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: De conformidad con lo previsto en el artículo 5° del Decreto 3135 de 1968, son empleados públicos por desarrollar actividades de dirección y confianza en la Lotería del Huila los siguientes: Gerente General, los Jefes de las Oficinas Administrativa y Financiera y Comercial y Operativa, el Tesorero General y el Profesional Universitario de Talento Humano. Los demás estarán sujetos a una relación de naturaleza contractual laboral -trabajadores oficiales- quienes se vinculan mediante contrato de trabajo.

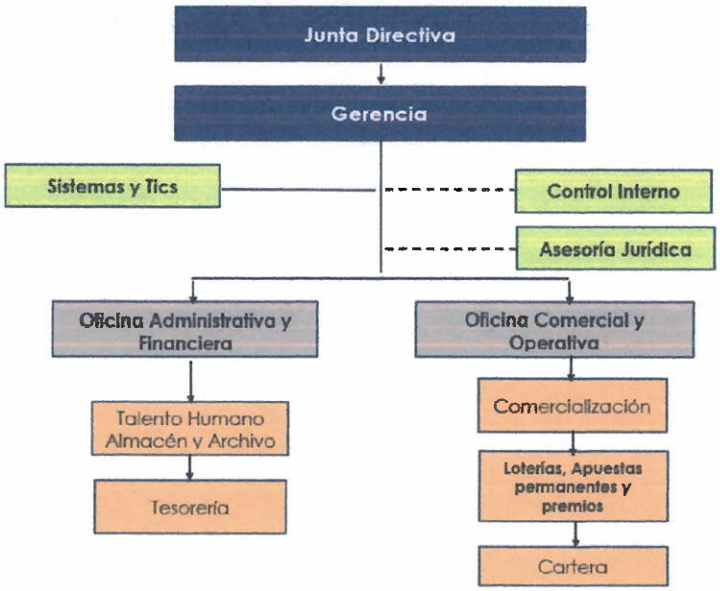
Los empleados públicos de la Lotería del Huila, desarrollarán y cumplirán las funciones descritas en el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales.

Los trabajadores oficiales se sujetan a lo previsto en el correspondiente contrato laboral, el Manual de Roles y el Reglamento Interno de trabajo.

ARTÍCULO 25: GRUPOS DE TRABAJO: La Gerente General de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, podrá conformar grupos de trabajo de conformidad con lo previsto sobre la materia en la Ley 489 de 1998.

ARTÍCULO 26: ORGANIGRAMA: Se adopta el organigrama funcional anexo al presente Acuerdo, de conformidad con la estructura orgánica aprobada.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

ARTICULO 27: VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva a los 19 días de diciembre de 2022

LUIS ENRIQUE DUSSAN LÓPEZ
PRESIDENTE

IVANNA ALEJANDRA QUIJANO BARRAGAN
SECRETARIA AD HOC

Proyectó: Rubén Darío Rivera Súlez
Consultor Orden de servicios No. 025 de 2021

LOTERIA DEL HUILA
Los Martes de su Fortuna
Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 098-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com
HUILA CRECE