GOBERNACION DEL HUILA

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES
DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA
NIT. 800.244.699-7

PLAN ESTRATÉGICO DE

TALENTO HUMANO

ENERO 30 DE 2023

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
2. MARCO LEGAL 4
3. CONTEXTO 6
4. ALCANCE 7
5. OBJETIVOS 7
GENERAL 7
ESPECÍFICOS 7
6. GENERALIDADES 8
7. MARCO ESTRATÉGICO LOTERIA DEL HUILA 9
7.1 MISION 9
7.2 VISION 9
7.3 NUESTROS VALORES 9
7.4 PRINCIPIOS ÉTICOS 10
8. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 11
8.1 PRINCIPIOS BASE 11
9. ASOCIACION SINDICAL 13
10. MANUAL DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES LABORALES 13
11. DIAGNÓSTICO 13
11.2 RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL 13
12. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO 14
13. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO 15
14. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO 15
15. ESTRATEGIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. 16
16. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN 17
17. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES. 17
18. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. 17

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

20. ARTICULACION PLANEACIÓN 2023 18
22. PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS 20
23. BIENESTAR E INCENTIVOS 20
24. PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO 22
25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 25

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Artículo 15, de la Ley 909 de 2004, el cual define las funciones de las unidades de personal de las entidades públicas, delegando en ellas la responsabilidad de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos, y reglamentando sus directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado en el Decreto 612 de 2018, "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado". La Lotería del Huila en cumplimiento a la normatividad vigente y propendiendo por un desarrollo integral del servidor público que se consolide en una estrategia con un direccionamiento técnico, formuló el presente documento.

El Plan Estratégico de Talento Humano (en adelante, PETH) es el instrumento que consolida las estrategias a desarrollar para garantizar las mejores prácticas de gestión y desarrollo del talento humano, teniendo en cuenta la visión que se persigue y las características del personal de la entidad, estableciendo retos concretos y necesidades.

Con la entrada en vigencia del nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Departamento Administrativo de la Función Pública diseñó la herramienta para el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano y la Metodología del Plan Estratégico del Talento Humano, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley, unificar las características de los diferentes programas a realizar por parte de las entidades del Estado y generar mecanismos para hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Es así como se desarrollan, entre otros componentes, la información básica de la entidad y de los servidores públicos (Funcionarios públicos y Trabajadores oficiales), los diagnósticos que definen las principales necesidades del personal, los diferentes planes establecidos en la normativa vigente y los diferentes mecanismos para garantizar el cumplimiento y la mejora continua.

2. MARCO LEGAL

Dentro de la normatividad Legal aplicable vigente y que está asociada al Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra:

NORMATIVIDAD	DESCRIPCION
Decreto 1567 del 05 de Agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 909 del 23 de Septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1010 de 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros

	hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Ley 1064 de 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.
Decreto 1083 del 23 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Resolución No. 212 de 2014	Por medio cual se modifica el manual de funciones de funcionarios públicos de la Lotería del Huila
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Código de Integridad del Servidor Público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
El Decreto 1499 de 2017	Actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017	Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos
Decreto 612 de 2018	"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes Institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
Decreto 1299 de 2018	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con la integración del Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y la incorporación de la política pública para la Mejora Normativa a las políticas de Gestión y Desempeño Institucional"
Ley 1952 de 2019	Expide el Código General Disciplinario y deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con Derecho Disciplinario.
MIPG	Manual Operativo
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

3. CONTEXTO

La iniciativa de implementarse la gestión estratégica del talento humano para el Estado colombiano empezó con la entrada en vigencia de la Carta Iberoamericana de la Función Pública, donde se sentaron las bases para la creación de la Ley 909 de 2004, estableciéndose con ellas los principales lineamientos normativos para la gestión del empleo público y definiendo como punto de partida la formulación de los Planes Estratégicos del Talento Humano, buscan garantizar la conexión entre las diferentes acciones de gestión de las personas y la misión, visión, objetivos y metas que definen la estrategia organizacional.

En la actualidad el Talento Humano es considerado como el eje central de la operación de toda entidad pública, pues el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG lo categoriza como el mayor valor de cualquier organización del Estado Colombiano; por tal motivo, la Lotería del Huila para su Talento Humano definió:

El Talento Humano para la Lotería del Huila es la razón por el cual se lucha todos los días para permanecer activos actualmente.

Para conseguir los resultados que respondan a estándares de eficiencia y calidad, se requiere servidores públicos (funcionarios públicos y trabajadores oficiales) se capaciten y se desarrollen sus competencias soportados en la integridad.

La formación, la capacitación y el bienestar son fundamentales para el cumplimiento de las metas institucionales.

Se debe valorar como una ventaja competitiva la inclusión y la diversidad de culturas, géneros, estilos, inteligencias, destrezas, habilidades, educación, y formas de ver el mundo que integran a la Lotería del Huila.

El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.

La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.

La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.

La Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.

El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores.

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

4. ALCANCE

El Plan de Estratégico del Talento Humano tiene como fin integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, constituyéndose en un instrumento básico, que soporta los cambios organizacionales y logra el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional.

Para el mejoramiento de la calidad de la gestión institucional, se hace necesario realizar planes y programas orientados hacia el bienestar y productividad del Talento Humano, alineando los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, capacitación, bienestar social e incentivos.

Aplica a la población de servidores públicos (funcionarios de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales) y extensivos a la población de colaboradores y terceros de la entidad.

5. OBJETIVOS

GENERAL

Contribuir al fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos de la Lotería del Huila, así como al incremento de los niveles de bienestar, desarrollo y compromiso de los mismos, para lograr un incremento de la productividad y los niveles de confianza del ciudadano en la entidad, así como los niveles de satisfacción de los grupos de interés.

ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y atendiendo las necesidades de los servidores y el modelo de cultura organizacional.
- Propiciar estrategias para garantizar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Entidad, previniendo enfermedades, accidentes laborales y promoviendo hábitos de vida saludables.
- Fortalecer y reforzar los aspectos relacionados con el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo al interior de la entidad.

- Mejorar los niveles de productividad y calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Lotería, a través de la formulación y ejecución de los planes de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Ejecutar acciones que permitan medir el clima laboral y ejecutar las acciones correspondientes para intervenir aquellos factores que muestren un menos nivel de desempeño, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Promover la toma de decisiones para la gestión estratégica del talento humano a través de información oportuna y consolidada en sistemas de información seguros e integrados.
- Fortalecer la transformación de la cultura organizacional y las relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación.
- Promover el liderazgo del talento humano fundamentado en el autocontrol, el seguimiento, la evaluación y el cumplimiento de los resultados institucionales.
- Propiciar espacios de diálogo y concertación orientados al desarrollo de nuevas políticas y toma de decisiones acertadas en la gestión del talento humano.

6. GENERALIDADES

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que la entidad ejecute y haga seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el Talento Humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una Cultura Organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

7. MARCO ESTRATÉGICO LOTERIA DEL HUILA

Para la formulación y construcción del Plan tiene como base el Plan Estratégico de la Entidad, el cual identifica las estrategias y acciones a desarrollar, permitiendo así proyectar una intervención pertinente que atienda las necesidades y expectativas del sector y la entidad.

7.1 MISION

Generar y transferir recursos Económicos al sector salud de los colombianos, mediante la explotación del monopolio rentístico de los juegos de suerte y azar a nivel Nacional, con nuestro producto Lotería del Huila, y el juego de apuestas Permanentes mediante el contrato de concesión del Chance en el Departamento del Huila.

7.2 VISION

En el 2025 LA EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, seguirá siendo una empresa sólida, líder en el Mercado regional y Nacional, involucrada en los nuevos procesos tecnológicos, valorando el recurso humano y preservando el medio ambiente.

7.3 NUESTROS VALORES

Los Valores Éticos son cualidades que otorgamos a formas de ser y de actuar que las hace deseables como características nuestras y de los demás, puesto que posibilitan la construcción de una convivencia democrática, en el marco de los derechos humanos.

En este sentido, los valores de las interrelaciones, decisiones y prácticas de la EMPRESA LOTERIA DE LA HUILA, son:

SOLIDARIDAD: Nos sentimos comprometidos con el acontecer de La Lotería del Huila y asumimos que nuestras acciones afectan a los demás.

HONESTIDAD: Realizamos todas las labores con transparencia y rectitud.

EFICACIA: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

EFICIENCIA: Nuestros actos estarán encaminados a desarrollarse con calidad y valor, con el único objetivo que alcancemos nuestras metas y los clientes logren sus expectativas.

RESPETO: Escuchamos, entendemos y valoramos al otro, buscando armonía en las relaciones interpersonales, laborales y comerciales.

LEALTAD: Actuamos coherentemente con los principios y valores propios y de La Lotería del Huila.

RESPONSABILIDAD: Obramos con seriedad, en consecuencia, con nuestros deberes y derechos como servidores públicos, acorde con nuestro compromiso con La Lotería del Huila.

COMPROMISO: Trabajamos de forma unificada tomando como propios los objetivos de nuestra Empresa La Lotería del Huila.

TOLERANCIA: Admitimos las ideas y opiniones distintas a las propias y las discutimos con respeto.

TRANSPARENCIA: Somos claros, damos a conocer todos los aspectos que crean valor en nuestra Empresa. No expresamos nada con ambigüedad, tenemos una actitud y metodología que permite controlar todos los aspectos de nuestra empresa Lotería del Huila para que ésta cumpla con su misión y visión, con la participación de todos los servidores Públicos.

7.4 PRINCIPIOS ÉTICOS

Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los funcionarios públicos y trabajadores oficiales, contratistas y partes interesadas, son:

PRIMERO LA VIDA: Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

LA DIGNIDAD DEL SER: Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

AUTONOMÍA CON RESPONSABILIDAD: Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes y obligaciones laborales, conocer y ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

INTEGRALIDAD. Obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia en todas nuestras obligaciones laborales y funciones establecidas.

8. MARCO CONCEPTUAL DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La estrategia de la Empresa de Lotería del Huila en relación al Talento Humano está orientada actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de la entidad como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de la entidad, la satisfacción del servidor público, la productividad del sector, el bienestar de los ciudadanos.

8.1 PRINCIPIOS BASE

La gestión estratégica del talento humano en la Empresa Lotería del Huila se basa en los siguientes principios fundamentales, teniendo en cuenta lo planteado en el MIPG:

ORIENTACIÓN A RESULTADOS: La estrategia apunta hacia el logro de resultados que se evidencien en la creación de valor público, en la medida en que los servidores públicos perciban que están siendo reconocidos, que se sienten motivados y que su calidad de vida mejora, van a generar los resultados que de ellos se esperan, reflejando una mayor productividad.

ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL: la estrategia pretende que las buenas prácticas se multipliquen y que el conocimiento obtenido en la Entidad se comparta y se extienda para obtener el máximo beneficio en todas las partes interesadas.

EXCELENCIA Y CALIDAD: desde el accionar de cada servidor público es necesario hacer siempre las cosas de la mejor manera posible, tanto en lo procedimental como en el servicio al ciudadano. La gestión del talento humano debe generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la Entidad.

TOMA DE DECISIONES BASADA EN EVIDENCIA: cualquier decisión tomada debe estar basada en evidencias que permitan predecir los resultados esperados, y no en intuiciones o percepciones. Buscar la objetividad es decisivo para el logro de resultados medibles y comparables.

APRENDIZAJE E INNOVACIÓN: el propósito fundamental de la gestión estratégica del talento humano es lograr el máximo beneficio de las lecciones aprendidas y de la gestión del conocimiento, así como generar el contexto propicio para el surgimiento de ideas innovadoras que fortalezcan el desarrollo de los servidores públicos y potencien la productividad de la Entidad.

La estrategia comparte con el modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG una visión del talento humano como uno de los ejes principales dentro de la gestión en las entidades públicas, lo concibe como el gran factor crítico de éxito para una buena gestión que logre resultados, como el activo más importante con el que

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

cuentan las organizaciones para resolver las necesidades y problemas de nuestro grupo de interés y/o de valor, esto explica que el tema de talento humano ocupe el centro del MIPG.

La estrategia de implementación de la política de PETH al articularse e integrarse al MIPG como la metodología que permitirá a la entidad contar con un talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.

El plan estratégico del talento humano -PETH- se desarrolla en el marco general de la política de empleo público y se fundamenta en los siguientes pilares:

- Evaluación de las hojas de vida, criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
- Las competencias y obligaciones laborales.
- El desarrollo y el crecimiento, elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
- La productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
- La gestión del cambio, la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
- La integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos.
- El diálogo y la concertación, condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

9. ASOCIACION SINDICAL

La entidad cuenta con un (1) sindicato y seis convenciones de trabajadores vigentes, la cual se encuentra denunciada en el 2005, con los Sindicatos Sintraloteben (Sindicato Nacional de los trabajadores de las Loterías Beneficencias y Juegos de suerte y azar en Colombia, Subdirectiva seccional Huila), los acuerdos allí pactados se vienen cumpliendo por parte de la entidad de conformidad a lo dispuesto en ella.

10. MANUAL DE FUNCIONES Y OBLIGACIONES LABORALES

Actualmente, la Empresa de Lotería Huila cuenta con el Acuerdo N°12 del 19 de diciembre de 2022, por la cual se Ajusta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborares para los empleados públicos de la Planta de Personal de la Empresa de Lotería y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila.

11. DIAGNÓSTICO

En la medición del MIPG del año 2021, realizada en la vigencia 2022, La Lotería del Huila recibió un puntaje de 78,0%, en la política de gestión estratégica del talento humano obtuvo 77.7,2%

11.2 RESULTADOS DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Puntaje por Entidad	
DIMENSIÓN	
D1 Talento Humano	77,7
D2Direccionamiento Estratégico y Planeación	75,2
D3 Gestión para Resultados con Valores	77,9
D4 Evaluación de Resultados	75,3
D5 Información y Comunicación	71,9
D6 Gestión del Conocimiento	77,1
D7 Control Interno	75

De acuerdo a lo anterior y verificando la situación actual de la entidad frente al cumplimiento, la dimensión de Talento Humano en la Lotería del Huila ejecuta los siguientes aspectos:

- Se cuenta con mecanismos para identificar los empleos de la planta de personal (manual de funciones).
- Se cuenta con mecanismos para identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado (Manuales de funciones).
- Se cuenta con manuales de funciones donde se identifican los perfiles de todos los empleos de la planta de personal.
- Se cuentan con las convenciones colectivas sindicales.
- Plan anual de adquisiciones 2023.
- Se cuenta con el historial laboral de cada funcionario. (Relación De Historial Laboral).
- Se cuenta con una nómina dentro de la entidad.
- Existen unos valores organizacionales mas no existe un código de integridad, dichos valores solo se encuentran publicados en la página.
- Se realiza la rendición de cuentas anual de la empresa.

De acuerdo al diagnóstico realizado en la Entidad frente al cumplimiento en la Dimensión de Talento Humano, se plantear estrategias que permitan abordar, realizar, trabajar e implementar los diferentes aspectos que deben hacer parte integral de la dimensión.

12. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Gestión Humana en la Empresa Lotería del Huila, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y retiro.

La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Empresa de Lotería del Huila, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

Por consiguiente, las acciones se reflejan a lo largo de la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

13. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la Empresa Lotería del Huila. Estas estrategias se definen a continuación:

14. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

De acuerdo a lo anterior El Plan Estratégico de Talento de la Empresa Lotería del Huila, estará integrado por los componentes, procedimientos y planes anteriormente enunciados, de acuerdo a las necesidades y prioridades de la entidad, así:

COMPONENTE	OBJETO	ACTIVIDADES
Plan Institutional de Capacitation	Contribuir al mejoramiento y fortalecimiento institucional, mejorando las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Lotería.	Las actividades contempladas dentro del Plan. Fortalecer los Procedimientos de inducción y reinducción de personal, buscando mecanismos efectivos para su realización.
	Propiciar condiciones para el desarrollo integral de los servidores y de la entidad y el	Las actividades contempladas dentro del Plan se basa en el bienestar social, personal y laboral para

Plan de Bienestar e incentivos	mejoramiento de la calidad de vida laboral, a través de la realización de diferentes actividades que redunden favorablemente en el ámbito personal, familiar, social, recreativo, cultural, educativo y de salud	los servidores publicos de a entidad, promovida por incentivos que permitar mejorar niveles de estres y mejorar el rendimiento de cada persona.
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fortalecer la cultura del autocuidado y la prevención en el marco del SG-SST	Las contempladas dentro del Plan. Contratar una persona que cumpla con los requisitos de Ley para implementar la fase de la ejecución y evaluación SG-SST.
Medición del Clima Organizacional	Mantener niveles adecuados de la calidad de vida laboral y definir, ejecutar y evaluar Estrategias para su intervención.	Se aplicará una encuesta para Medir el clima organizacional.
Selección y Vinculación de Personal	Contar con un personal idóneo y competente para desempeñarse efectivamente dentro de la Institución	Realizar la selección de conformidad a la normatividad vigente interna y externa para la provisión de cargos, que de acuerdo con las necesidades Identificadas.
Política de Integridad	Desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización del Código de Integridad, con miras a garantizar un comportamiento prueba de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines de la Lotería.	Ejecutar las actividades incluidas en el Plan de capacitación y las implementadas por la gerencia.

15. ESTRATEGIA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.

De acuerdo al nuevo código disciplinario ley 734 de 2012 y 1952 de 2019 , La entidad fortalecerá la función disciplinaria, con el fin de salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, el sujeto disciplinable ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y acatará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.

De conformidad a las disposiciones legales se fortalecerá e implementará y garantizará el cumplimiento de los principios y fines del estado, tanto preventivo como sancionatorio en primera instancia, a los servidores públicos mediante las siguientes acciones:

Soportar la investigación disciplinaria de acuerdo a su alcance, la documentación soporte (procesos y/o procedimientos, normatividades, registros o formatos requeridos y utilizados, e indicadores de gestión establecidos y manejados) y las necesidades y/o requerimientos de la misma, haciendo uso de una lista de verificación, estableciendo a su vez qué elementos de soporte validarán sus hallazgos y apreciaciones.

Realizar las investigaciones programadas con la oportunidad y profesionalismo requerido, de acuerdo a la metodología y técnicas utilizadas por la oficina de control interno disciplinario.

Soportar las apreciaciones de la investigación internas disciplinarias, con la evidencia objetiva del cumplimiento de las especificaciones, consignadas en la documentación soporte de la realización de la misma.

16. ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La estrategia se enfoca en continuar fortaleciendo la información consolidada en los procedimientos de la Gerencia, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes a los informes presentados por el área a las demás dependencias que lo requieran, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

17. ARCHIVO DE HISTORIAS LABORALES.

Para el mejoramiento del proceso, se implementará la siguiente estrategia:

Se realizó y continuará con la foliación y organización de las historias laborales u hojas de vida de los funcionarios públicos.

Los documentos en los expedientes de historias laborales reposan bajo la custodia del archivo del área de Talento Humano de La Empresa Lotería del Huila y para solicitudes de cualquier índole y/o situaciones administrativas requieran autorización del responsable del manejo y custodia de los archivos de la misma.

18. ESTRATEGIA DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Consolidar la programación de vacaciones remitida por las diferentes áreas de la Lotería que permita prever situaciones administrativas que afectan a los servidores de la Entidad contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.

Así mismo, la notificación oportuna de los actos administrativos, para generar bienestar en los servidores públicos de la entidad, constituyéndose en un insumo para articular la ruta de la felicidad, el bienestar y el código de integridad en los empleados.

LIQUIDACIÓN DE NÓMINA: Mediante este procedimiento se da cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la Convención Colectiva de Trabajo y el régimen jurídico aplicable, así como a la liquidación y pago de Seguridad Social.

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

HORARIO FLEXIBLE: Se establecen horarios laborales para los servidores de la Empresa Lotería del Huila de conformidad con la normatividad vigente y acuerdos laborales.

19. ESTRATEGIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RETIRO.

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083. Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el programa están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión, la cual se realizará una alianza con la respetiva caja de compensación familiar, quien mediante una formación a la medida se encargará de dicho proceso.

20. ARTICULACION PLANEACIÓN 2023

La matriz que se muestra a continuación, consolida el presente Plan Estratégico, las políticas determinadas a través del MIPG y el resultado del ejercicio de planeación, que concentra los productos, los hitos y las actividades con las que se dará cumplimiento, a los objetivos y metas de Empresa Lotería del Huila.

21. PLAN DE ACCIÓN TALENTO HUMANO ANUAL 2023

Producto	ACTIVIDAD PLAN ACCION	ACCIONES	META	FECHA DE INICIO			FECHA A TERMINACION			INDICADOR
		COMO LO VOY A HACER	QUE VOY A LOGRAR	DD	MM	AÑO	DD	MM	AÑO	
1. Informe.	Establecer mecanismos de medición que permitan identificar oportunidades de mejora en conocimientos e innovación frente al trabajo en equipo, la comunicación y el clima laboral.	1. Evaluación clima organizacional.	Cumplimiento al Plan Estratégico de Talento Humano de la Lotería.	2	02	2023	31	12	2023	1. # Evaluaciones de clima laboral realizadas.
		2. Establecer el plan de capacitación, bienestar e incentivos de la Empresa Lotería del Huila, incluyendo los temas de SGSTT, entre otros.	Aumentar la efectividad del talento humano a través de la innovación y participación de los servidores públicos para generar unión en la fuerza de trabajo de la Empresa Lotería del Huila.	2	02	2023	31	12	2023	2. Porcentaje (%) de cumplimiento del Plan Institucional de capacitación.
		3. Fortalecer el sistema de gestión en seguridad, salud en el trabajo.		2	02	2023	31	12	2023	3. # Planes anuales del SG-SST diseñados e implementados
		4.Implementar estrategias para el fortalecimiento de valores corporativos y		2	02	2023	31	12	2023	

		sensibilizaciones en valores institucionales dentro de los procesos de capacitación y plan de capacitaciones								4. # de actividades realizadas
		5 Realizar jornadas de Inducción y re inducción a los funcionarios de la Lotería en sus competencias específicas.		2	02	2023	31	12	2023	5. Lista de asistencia a las capacitaciones

1. Informe. 2. Gestión	1. Implementar actividades Administrativas que permitan mejorar el aprovechamiento y optimización de los recursos. financieros, económicos y humanos de la Lotería.	1. Implementar el rediseño institucional. 2. Implementar acciones administrativas que conlleven a la mejora del clima laboral	- Distribución de planta de personal. -Continuar con la mejora de los bienes de la entidad - Desarrollar actividades que permitan avanzar en la implementación del Sistema de Gestión Documental.	2	02	2023	31	12	2023	1. Implementación del rediseño 2. Resultados de la ejecución de las acciones administrativas.
1.Informe. 2. Gestión.	3. Modernización y desarrollo tecnológicos -Gobierno digital	Desarrollar la herramienta para la construcción de PETI diseñada por el MINTIC. Implementar las mejoras necesarias para garantizar una infraestructura de TI acorde a las necesidades de la entidad. Desarrollar ejercicio de arquitectura de TI basados en las guías diseñadas por el MINTIC.	1. Plan Estratégico Tecnologías de la Información. 2. Mejoramiento de la plataforma tecnológica y equipos	2	02	2023	31	12	2023	Documento PETI

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

22. PLAN DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS

CAPACITACIONES Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS 2023		
TEMA	ENCARGADO	OBJETIVO
Servicio al cliente	Oficina Administrativa y financiera - Talento Humano, Almacéno	Hacer énfasis en la importancia del servicio prestado a los clientes internos y externos.
Manejo herramietas microsoft excel	Gerencia – Sistemas y TICS	Desde el hacer, incorpora los elementos cognitivos y actitudinales para desarrollar en el aprendiz competencias técnicas, cognoscitivas y comportamentales que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión.
Curso o capacitación en Actualización Tributaria	Oficina Administrativa y financiera - Tesorería	Realizar la gestión para la presente actividad con el objetivo de estudiay y conocer los requerimientos de las leyes vigentes para declaración de renta de personas naturales y jurídicas, los cambios producidos por las últimas actualizaciones tributarias en los impuestos directos e indirectos de carácter naciona
Curso o capacitación en estrategias comerciales y/o marketing	Oficina Comercial y Operativa - Comercializació	Realizar la gestión para la presente actividad con el objetivos de optimizar el desempeño de la entidad para aumentar la productividad y competitividad. Esto implica, por un lado, la medición y análisis de resultados, lo cual permite hacer un monitoreo constante de gestión y control en el uso de los recursos, y por otra parte, mejorar en términos de eficiencia, eficacia y rentabilidad.
Capacitación en control interno y en identifcación del riesgo	Gerencia - Control Interno	Con el objetivo de hacer transferencia de conocimiento en los fundamnetos principales de cumplimiento en control interno y actividades inmersas en plan de anticorrupción.

23. BIENESTAR E INCENTIVOS

No.	ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Homenaje alusivo al día Internacional de la Mujer												
2	Homenaje alusivo al día del Hombre												

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

3	Programa de salario emocional.												
5	Homenaje alusivo al día de La Secretaria												
6	Funcionario con valores.												
7	Acompañamiento En Momento De Duelo A Un Funcionario Por Muerte De Un Familiar.												
8	Semana de la Salud												
9	Actividad presentación de informe de gestión y cierre de año.												
10	Realizar exámenes médicos periódicos a los funcionarios												
11	Aniversario de la entidad												
12	Promover las capacitaciones referentes a la actividad del instituto y funciones del empleado.												
13	Actividad de fortalecimiento de clima laboral a nivel de relaciones interpersonales, comunicación, solución de conflictos y trabajo en equipo y fomentar el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales												
14	Actividades de Promoción y prevención de los riesgos existentes en la institución, a travez de las actividades programadas por el área de seguridad y salud en el												

	trabajo.												

24. PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ITEM	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	EVIDENCIA	INDICADOR	RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIACIÓN
1	PLANEAR	Evaluación del Grado de Desarrollo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Evaluación del estado de implementación del SGSST.	Acta de Reunión	# de evaluaciones realizadas	Contratista SST - Gestor de la ARL	Recursos Propios
2	PLANEAR	Definir y asignar un presupuesto que permita el desarrollo del SG-SST, revisado y aprobado por Gerencia.	Apropiación presupuestal para el desarrollo de actividades SGSST.	Rubro presupuestal definido y aprobado.	Presupuesto aprobado vigencia	Gerente Financiera	Recursos Propios
3	PLANEAR	Diseño y definición del plan de capacitación anual para la prevención e intervención de los Riesgos.	Documento plan de capacitación de los servidores públicos en temas de prevenciones intervención en eventos o siniestros.	Acta de Reunión y documento del Plan de capacitación para el SG SST.	No. De actas de reuniones realizadas	Contratista SST – ARL	Recursos Propios
4	HACER	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – PSST.	Desarrollo de las actividades para la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el decreto 1111 de 2017.	Acta de Reunión y documento del Plan de capacitación para el SG SST y Plan de acción.	No. De actas de reuniones realizadas	Contratista SST	Recursos Propios
5	HACER	Generar actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los servidores	Revisión y actualización del programas de PVE.	Lista de asistencia	No. De actividades realizadas de prevención de	Contratista SST	Recursos Propios

		públicos.			enfermedades epidemiológica		
6	HACER	Realizar reuniones mensuales y gestionar todas las sugerencias, requerimientos que lleguen al comité en materia de SST.	Reunión Mensual Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de Reunión	(No. de reuniones ejecutadas/No. Reuniones programadas)* 100	Contratista SST	Recursos Propios
7	HACER	Garantizar la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos asociados a las actividades de tal manera que permita priorizar y determinar controles..	Revisión y actualización del procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Acta de Reunión	No. Acta de Reunión	Contratista SST	Recursos Propios
8	HACER	Gestión e Implementación del Formato Matriz Legal y Actualización.	Revisión y actualización de la matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Acta de Reunión	No. Acta de Reunión	Contratista SST	Recursos Propios
9	HACER	Identificar, evaluar y controlar los riesgos que se originan en el lugar de trabajo o en relación con él y que pueden poner en peligro la salud y bienestar de los servidores públicos.	Inspecciones de Seguridad	Informe de inspección	No. Informes con sus resultados	Contratista SST	Recursos Propios
10	HACER	Reuniones Periódicas con Brigadas de Emergencias. Apoyar actividades relacionadas con el Plan de Emergencia, y simulacros.	Capacitación Brigada de Emergencia	Lista de asistencia	No. De reuniones realizadas	Contratista SST	Recursos Propios
11	HACER	Mantenimiento y recarga de extintores.	Programa de mantenimiento de equipos de prevención	Contrato	(No. De extintores revisados/No. Extintores totales de la entidad(*100	Contratista SST	Recursos Propios
12	HACER	Programa de inducción y re inducción en SST.	Ejecutar el programa de inducción y re	Lista de asistencia	(No. De re-inducciones	Contratista SST	Recursos Propios

			inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo SST.		ejecutadas/No. Re-inducciones programadas)* 100		
13	HACER	Recoger, analizar e interpretar información acerca del comportamiento de las enfermedades. osteomusculares de origen laboral y su impacto sobre la calidad de vida de los trabajadores y la productividad, para generar estrategias orientadas a la prevención de la enfermedad y promoción de estilos de vida saludables.	Capacitación Folleto Ergonomía en el Puesto de Trabajo.	Lista de asistencia	(No. De actividades ejecutadas/ No. Actividades programadas)* 100	ARL	Recursos Propios
14	HACER	Desarrollar las actividades programadas en el plan de emergencias.	Actualización Plan de Emergencias Capacitación en Prevención y Atención de Emergencias Simulacro de evacuación general.	Lista de asistencia	(No. De actividades ejecutadas/No. De actividades programadas)* 100	Contratista SST **ARL**	Recursos Propios
15	HACER	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Copasst como equipo líder para el seguimiento de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Capacitación sobre responsabilidades y funciones del Copasst (Trabajo en Equipo).	Lista de asistencia	(No. de reuniones programadas en el año)*100	Contratista SST ARL	Recursos Propios
16	HACER	Identificar, evaluar y controlar los riesgos que se originan en el lugar de trabajo o en relación con él y que pueden poner en peligro la salud y el bienestar de los	Inspección de Señalización	Informe de inspección	(No. De inspecciones realizadas/No. De inspecciones programadas)* 100	Contratista SST a ARL	Recursos Propios

		colaboradores.					
17	HACER	Realización de exámenes médicos periódicos anuales.	Día de la seguridad y salud en el trabajo.	Programa y cronograma de actividades	Programa y ejecución de la semana de la seguridad y salud en el trabajo	Contratista SST-	Recursos Propios
18	VERIFICAR	Desarrollar un instrumento que permita la medición de indicadores de morbilidad sentida y ausentismo.	Inspecciones Locativas	Informe de inspección	Indicadores de medición	Contratista SST	Recursos Propios
19	VERIFICAR	Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente.	Inspección de botiquines	Informe de inspección	No. De informes realizadas con los resultados de las inspecciones realizadas	Contratista SST -	Recursos Propios
20	VERIFICAR	Realizar el cumplimiento del plan de trabajo, establecido por el área.	Seguimiento al plan de trabajo de las áreas	Avance de cumplimiento	Indicadores de medición	Contratista SST	Recursos Propios
21	VERIFICAR	Análisis de los incidentes y accidentes de trabajo	Actuar de forma oportuna para la prevención y/o atención frente a cualquier eventualidad que pueda generar el incidente o accidente laboral.	Informes de investigación realizadas	(No. De accidentes de trabajo investigados/No. Accidentes de trabajo registrados)*100	Contratista SST COPASST ARL	Recursos Propios
22	ACTUAR	Ajuste al programa de SGSST.	Replanteamiento del plan SGSST	Nuevo Plan SGSST	Programa ajustado	Contratista SST	Recursos Propios
23	ACTUAR	Verificar e informar el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Elaboración de informe para la Revisión por la Gerencia.	Informe o evaluación	Informes periódicos a la Gerencia	Contratista SST	Recursos Propios

25. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del plan se realizará con mecanismos de seguimiento que evidencien el cumplimiento de cada una de las etapas y el impacto generado en las rutas de valor que se encuentren con baja calificación, o

Cra 4 No. 9-25 Edif. Diego de Ospina Conmutador 608-8712066 - Ext. 101 - Neiva – Huila
www.loteriadelhuila.com - e-mail. eloteria@telecom.com.co - servicios@loteriadelhuila.com

aquellos componentes de las rutas que se propongan mantener con una calificación de nivel de consolidación en la política de Talento Humano.

Otro instrumento de medición que se propone usar para determinar de manera frecuente los avances y aplicar acciones correctivas o que conlleven a la obtención de un excelente resultado es la denominada autoevaluación, establecida en la Matriz Estratégica del Talento Humano, la cual permite realizar una medición de los avances en la gestión e implementación del Estrategia de Talento Humano.

Los resultados de la evaluación conforme lo determinado por el Departamento Administrativo de la Función Pública son directamente proporcionales a los obtenidos por la evaluación el FURAG, por lo que se puede concluir que una buena autoevaluación nos llevará como entidad a emitir alertas preventivas que repercutan en mejores resultados de la medición de la gestión del Talento Humano.

Finalmente, como herramienta se cuenta con un Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión FURAG, en el que se mide y evalúa el avance en la dimensión de Talento Humano el avance de su implementación con los factores de calidad e idoneidad para la obtención de resultados.

IVANNA ALEJANDRA QUIJANO BARRAGAN
Gerente

JAIR BALAGUERA VARGAS
Jefe de Oficina Admnistrativa y Financiera

CARLOS ALBERTO VARGAS CHARRY
Jefe oficina Comercial y Operativa

CLAUDIA MIRYAN POLO ZULETA
P. U Talento Humano - Archivo y Almacén

MILLER ASTUDILLO MUÑOZ
P.U Sistemas y TICS