

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ
Subgerencia General del área Administrativa
VIGENCIA 2023



INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta que la Gestión del Talento humano es el capital más importante para la entidad, el Instituto de Tránsito de Boyacá presenta el plan de bienestar e incentivos que busca promover espacios de bienestar social que fortalezcan las dinámicas internas de trabajo y que generen ambientes laborales favorables acorde a las necesidades de la planta de personal.

Partiendo del resultado generado del clima organizacional y del autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano de MIPG, este plan nace derivado de los resultados nombrados anteriormente y que a su vez se muestren componentes enfocados y que den respuesta a los intereses psicosociales y de desarrollo integral de los funcionarios.

Mejorar su calidad de vida, exaltar la labor que día a día desempeñan en la entidad y fomentar el sentido de pertenencia y compromiso institucional son unos de los aspectos que deben ser afianzados involucrando actividades de bienestar social que apunten a reconocimientos e incentivos de tipo social, familiar, motivacional, entre otros.



OBJETIVO GENERAL

Implementar acciones de bienestar para los funcionarios del Instituto de Tránsito de Boyacá que contribuyan a crear condiciones favorables en el desempeño de su trabajo y en la calidad de vida donde se fomente el desarrollo integral a través de espacios para diversión, integración y aprendizaje para los servidores junto con sus familias.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Desarrollar actividades de bienestar e incentivos para los funcionarios del Instituto de Tránsito de Boyacá de acuerdo al diagnóstico de necesidades de los servidores en el contexto social, laboral y familiar.
- ❖ Implementar acciones que beneficien a los servidores en el buen desempeño individual y que refleje aumento de su productividad generando motivación y desarrollo profesional y personal.
- ❖ Generar experiencias que fomenten a los funcionarios al cumplimiento y logro de los objetivos institucionales y a su vez personales.
- ❖ Introducir mecanismos con acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral, social y familiar de los funcionarios.



ALCANCE

El plan de bienestar e incentivos se encuentra dirigido a los funcionarios vinculados a la planta de personal del Instituto de Tránsito de Boyacá, teniendo en cuenta los ejes del programa, garantizando espacios de participación y vinculación para fortalecer la cultura organizacional, el sentido social, de pertenencia e institucional.

MARCO LEGAL, CONSTITUCIONAL, NORMATIVO

- ❖ Decreto Ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional. Adicionalmente, en su Capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”
- ❖ Ley 909 de 2004, establece elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales de las entidades, deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo a las normas vigentes y las demás que desarrollen la presente ley.
- ❖ Ley 734 de 2002, artículo 33, Numerales 4 y 5, disponen que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los



programas de bienestar social que establezca el estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos en incentivos conforme a las disposiciones legales.

- ❖ Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
- ❖ Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:
 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
 2. Artísticos y culturales.
 3. Promoción y prevención de la salud.
 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.
- ❖ Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:
 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.



3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

❖ Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado. Artículo 2.2.10.14.

Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de



calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1°. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2°. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

- ❖ Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.
- ❖ Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.
- ❖ Decreto 648 de 2017. Artículo 2.2.5.5.53 Horarios flexibles para empleados públicos, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio,



permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores.
Artículo 2.2.5.5.54 Fomento al teletrabajo para empleados públicos.

POLÍTICAS DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO ASOCIADAS - MIPG

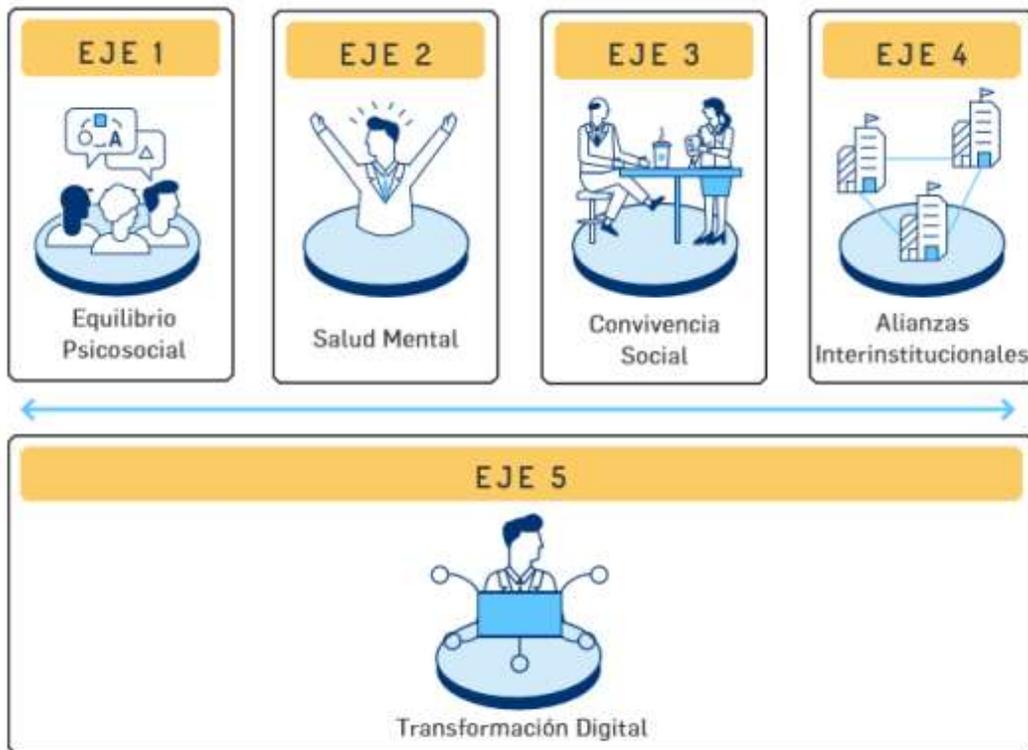
- ✓ Gestión del conocimiento y la innovación
- ✓ Talento humano
- ✓ Integridad

El Instituto de Tránsito de Boyacá considera que, para el fortalecimiento de la cultura organizacional y el clima laboral, la recreación es un espacio de interacción que ayuda a la comprensión de las dimensiones humanas más básicas, las emociones y las bases de la comunicación. Por ello se hace importante utilizar este espacio para mejorar los lazos laborales y humanos entre colaboradores y líderes del Instituto, impactar en las relaciones familiares, en el contacto del ser humano con su entorno natural, y motivar el uso adecuado del tiempo libre.

Para lo cual en el Instituto de Tránsito de Boyacá se exige para vincular al servidor público como sujeto participante de su autocuidado, gestionar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad, en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.



EJES Y FORMULACIÓN DEL PROGRAMA



Fuente: Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020.

EJE 1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Se refiere a la nueva forma de adaptación laboral y el equilibrio entre la vida personal, laboral, familiar y la calidad de vida laboral. Se relacionan los siguientes componentes:

1. Factores psicosociales
2. Equilibrio entre la vida laboral y familiar
3. Calidad de vida laboral

EJE 2 SALUD MENTAL

Este eje comprende la salud mental como estado de bienestar, la capacidad de trabajar de forma productiva y saber manejar el estrés normal de la vida,



aquí se incluyen hábitos de vida saludables. En este eje se encuentran los siguientes componentes:

1. Higiene mental
2. Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos pos-pandemia

EJE 3 CONVIVENCIA SOCIAL

En este ítem referencia las acciones que las entidades deben implementar con respecto a inclusión, equidad, diversidad y representatividad, de acuerdo a los siguientes componentes:

1. Fomento de la inclusión, diversidad y representatividad
2. Prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y al abuso de poder

EJE 4 ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES

Referencia la importancia de generar alianzas para abordar la coordinación interinstitucional y el fomento de buenas prácticas

1. Coordinación interinstitucional
2. Fomento de buenas prácticas en materia de bienestar

EJE 5 TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Se enfoca en la transformación de las entidades hacia organizaciones inteligentes con la aplicación de tecnologías inteligentes, se compone de:

1. Creación de cultura digital para el bienestar
2. Analítica de datos para el bienestar
3. Creación de ecosistemas digitales



MARCO CONCEPTUAL

Horario Flexible: Seguimiento a la Resolución N° 633 de 2016 por medio de la cual se establecen horarios laborales flexibles para los servidores públicos de conformidad con la normatividad vigente.

Teletrabajo: De acuerdo con la Resolución N° 120 de 2017, por medio de la cual se establece la modalidad de Teletrabajo en la Función Pública, la Entidad se compromete con las políticas, prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, para los servidores según el proceso realizado cumplan los requerimientos que exige la modalidad.

Trabajo en casa: Teniendo en cuenta los múltiples retos que esta figura puede generar tanto a trabajadores como a empleadores, el Ministerio del Trabajo, a través de la Circular 41, del 2 de junio, estableció lineamientos básicos sobre el trabajo en casa para su correcto desarrollo, los cuales deben ser considerados por trabajadores, empleadores y administradoras de riesgos laborales, así:

Relaciones laborales:

- ✓ La relación laboral y la facultad subordinante entre el empleador y el trabajador se mantienen vigentes y, así mismo, las garantías laborales, sindicales y de seguridad social.
- ✓ En caso de realizar funciones diferentes a las asignadas en el contrato de trabajo, debe mediar mutuo acuerdo entre las partes.
- ✓ No puede haber disminuciones unilaterales de salario, so pretexto de que la actividad se va a desarrollar en casa o de manera remota.
- ✓ Las tareas encomendadas deben ser ejecutadas de tal manera que permitan el descanso necesario al trabajador, con el fin de recuperar fuerzas y compartir con su núcleo familiar. Se deben precisar los



instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación, aprobación y retroalimentación respecto a las tareas asignadas.

- ✓ El empleador debe garantizar la dignidad humana del trabajador, igualdad de trato en cuanto al acceso a la información, derecho a la intimidad y privacidad de la persona que trabaja desde casa.
- ✓ Los empleadores tratarán de evitar solicitudes o requerimientos por fuera del horario laboral establecido en el contrato de trabajo o incluyendo los fines de semana y días de descanso. En todo caso, precisó la entidad, en la prestación del servicio pueden presentarse contingencias que ameriten la atención del trabajador y que, por ser excepcionales y necesarias, deben ser atendidas de forma prioritaria, sin que esta circunstancia sea considerada acoso laboral.
- ✓ Se deben mantener los lapsos señalados en la normativa dentro del horario laboral para las trabajadoras que estén en lactancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo. Durante el periodo de trabajo en casa, seguirá vigente el procedimiento disciplinario conocido por las partes.

Jornada de trabajo:

- ✓ El trabajo en casa debe ajustarse a la disposición laboral sobre jornada de trabajo y, en ese sentido, a la jornada máxima legal permitida, que es de 8 horas diarias y 48 horas semanales. En ningún caso, las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos horas diarias y 12 semanales. Cuando se acuerde una jornada laboral de 10 horas diaria, no se podrá laborar el mismo día horas extras.
- ✓ Es necesario que trabajadores y empleadores se ciñan al horario y jornada de trabajo, con el fin de garantizar el derecho a la desconexión laboral digital y, de esta manera, evitar los impactos que se puedan generar en la salud mental y en el equilibrio emocional de los trabajadores.
- ✓ Cuando, a petición del empleador, el trabajo en casa deba ser desarrollado en una jornada laboral superior a la prevista en el Código



Sustantivo del Trabajo, procederá el pago de horas extras y recargos por trabajo en dominicales y festivos, si es el caso.

- ✓ Las labores encomendadas al trabajador deben obedecer a la carga habitual del trabajo, sin sobrecargas adicionales o por fuera de la cotidianidad del servicio. En todo caso, deben tenerse en cuenta las contingencias que se pueden presentar y que deben atenderse con el fin de evitar un perjuicio mayor al empleador.
- ✓ El empleador debe promover espacios para realizar pausas activas, de higiene y protección de la salud, así como un descanso mínimo entre reuniones continuas. El trabajador debe acatar las pautas y velar por su autocuidado.
- ✓ Las horas de trabajo al día deben distribuirse en al menos dos secciones, con un intermedio de descanso que se adapte a la naturaleza del trabajo en casa, a las necesidades del trabajador y a la armonización de la vida familiar con la laboral. Por consenso entre las partes, los intermedios adicionales que tenga previstos el empleador pueden acumularse a la hora del almuerzo, para facilitar la preparación de los alimentos y el desarrollo de la vida familiar.
- ✓ Quedan excluidos de la regulación sobre jornada máxima legal los trabajadores que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo.

Armonización con la vida familiar y personal

- ✓ El ministerio hace un llamado a los empleadores para que se compatibilice la labor encomendada y desarrollada por el trabajador junto con las actividades de cuidado de los menores de edad, adultos mayores y demás que requieran particular atención por parte del trabajador, teniendo en cuenta el aislamiento preventivo obligatorio como una circunstancia extraordinaria y temporal.
- ✓ El derecho al descanso, al ocio y al sano entretenimiento debe ser respetado por el empleador, a través de estrategias que este deberá promover y que se basan esencialmente en el respeto del tiempo libre del trabajador.



- ✓ El empleador no puede asignar cargas de trabajo diferentes a las que correspondan dentro de la jornada laboral, de manera que no interfiera en los espacios personales y familiares del trabajador.
- ✓ Se evitará la solicitud de tareas durante los fines de semana y en días de descanso.
- ✓ Los correos electrónicos y mensajes vía WhatsApp serán atendidos de forma prioritaria por el trabajador durante la jornada laboral, respetando siempre la vida personal y los espacios de descanso a los que tiene derecho. Las partes serán cuidadosas del manejo que se brinde a la información o datos que se transmitan a través de estos medios.

Riesgos laborales

- ✓ El trabajo en casa será incluido dentro de las metodologías que maneja el empleador para identificar, evaluar, valorar y controlar los peligros y riesgos de la empresa y, así mismo, adoptará las medidas que sean necesarias dentro de su plan anual de trabajo de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ El empleador deberá notificar a la administradora de riesgos laborales la ejecución temporal de actividades del trabajador desde su casa (modo, tiempo y lugar).
- ✓ Las administradoras de riesgos laborales incluirán el trabajo en casa dentro de sus actividades de promoción y prevención. Así mismo, suministrarán soporte sobre la realización de pausas activas, de manera virtual (videos o videoconferencia).
- ✓ Las administradoras de riesgos laborales enviarán recomendaciones sobre postura y ubicación de los elementos utilizados para la realización de la labor del trabajador.
- ✓ El empleador realizará una retroalimentación constante con sus trabajadores sobre las dificultades que este tenga para el desarrollo de su labor y buscar posibles soluciones.



- ✓ El empleador deberá realizar un seguimiento a sus trabajadores sobre su estado de salud y las recomendaciones de autocuidado para prevenir el contagio del covid-19.
- ✓ Los trabajadores deben cumplir desde casa las normas, reglamentos e instrucciones de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa, procurar el cuidado integral de su salud, así como suministrar al empleador información clara, veraz y completa sobre cualquier cambio de su estado de salud que afecte o pueda afectar su capacidad laboral, la de otros trabajadores o la del empleador.
- ✓ El empleador debe contar e informar a los trabajadores los mecanismos de comunicación (correos electrónicos y líneas telefónicas) en las que estos puedan comunicar cualquier tipo de novedad derivada del desempeño de sus funciones en la modalidad de trabajo en casa, así como instruirlos acerca del reporte de accidentes o incidentes de trabajo.
- ✓ El comité de convivencia laboral debe contar con mecanismos que faciliten a los trabajadores el reporte de quejas.

Reconocimiento: Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad en sus tareas, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás.

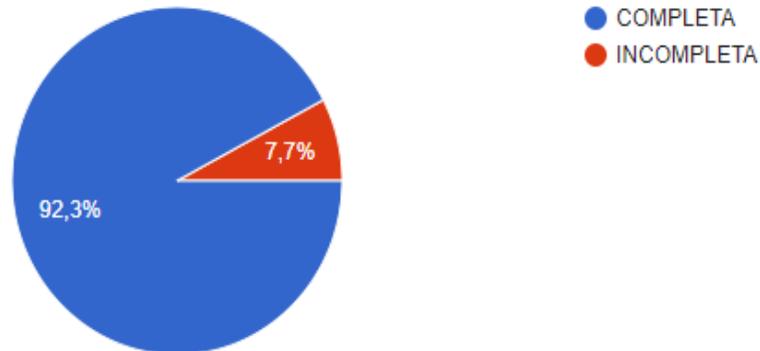
DIAGNOSTICO

Se aplicó una encuesta que midió la percepción de los funcionarios en cuanto a los planes institucionales aplicados para la vigencia 2022, y los resultados obtenidos se encuentran aquí relacionados a continuación:



En cuánto al plan de capacitaciones, consideras que la temática abordada durante el año estuvo:

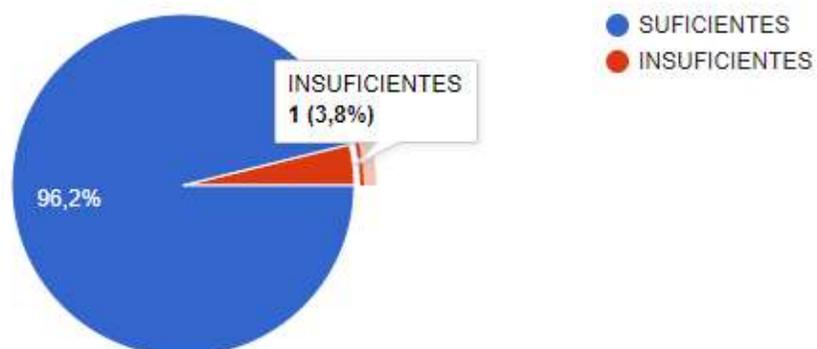
26 respuestas



Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá

Consideras que las actividades desarrolladas en el plan de bienestar e incentivos fueron:

26 respuestas

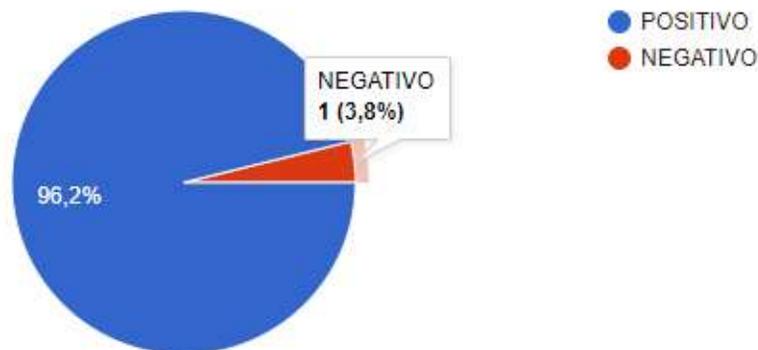


Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá



Las actividades enfocadas a clima organizacional generaron un impacto:

26 respuestas

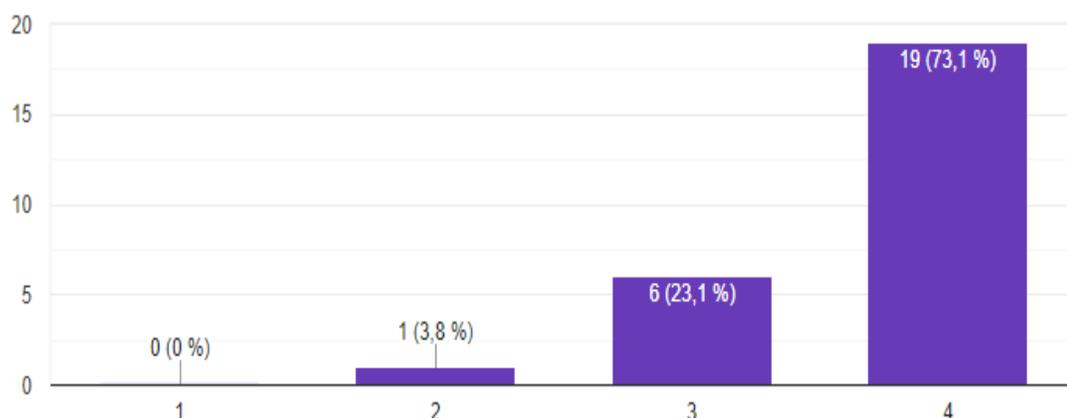


Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá

Califica de 1 a 4, la aplicación de los planes institucionales durante el año 2022, siendo 1: malo, 2: regular, 3: bueno y 4: excelente



26 respuestas

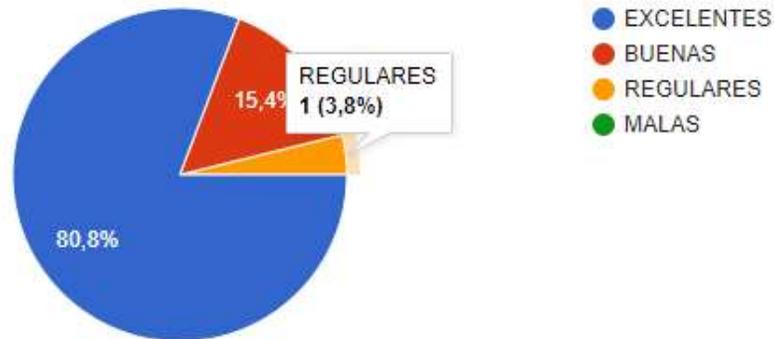


Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá



Las estrategias o actividades aplicadas fueron:

26 respuestas



Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá

Si tienes sugerencias por favor dejarla por escrito en este espacio

5 respuestas

...

Ninguna

A plena satisfacción

Tener mas en cuenta a los puntos de atención y sus horarios a la hora de programar las capacitaciones y reuniones en la sede central

Tomado de: Evaluación planes institucionales vigencia 2022
Instituto de Tránsito de Boyacá



El Instituto de Tránsito de Boyacá, tiene a su consideración que la recreación es un espacio de interacción que ayuda a la comprensión de las dimensiones humanas básicas, emocionales y las bases de la comunicación. Por ello se hace importante utilizar este espacio para mejorar los lazos laborales y humanos entre colaboradores y líderes de la entidad, impactar en las relaciones familiares, en el contacto del ser humano con su entorno natural, y motivar el uso adecuado del tiempo libre, para el fortalecimiento de la cultura organizacional y el clima laboral.

PLAN DE TRABAJO

ACTIVIDADES PROPUESTAS		
EJE	ACTIVIDAD	FECHA
EQUILIBRIO PSICOSOCIAL	Eventos deportivos, culturales y recreacionales (cursos y/o convenios y/o actividades médicas y/o deportivas)	I, II, III, y IV trimestre
	Taller en artes o artesanías, talleres creativos	III trimestre
	Concurso TALENTOS ITBOY	II trimestre
	Modalidad de trabajo en casa	Permanente
	Salud espiritual	II trimestre
	Horario flexible / Horario especial mujeres embarazadas	Permanente
	Implementar sala de lactancia materna	I y II semestre
	Actividad dirigida a madres gestantes y lactantes	I semestre
	Conmemoración de género	I Y II semestre
	Celebración de cumpleaños y permiso especial de cumpleaños	Permanente
	Incentivo por uso de la bicicleta	Permanente
	Día del abuelo	III trimestre
	Actividad día de la familia	II y IV trimestre
	Celebración día del niño	IV trimestre



	Actividad navideña para hijos de funcionarios	IV trimestre
	Conmemoración del servidor público	II trimestre
	Actividades dirigidas a pre pensionados	III trimestre
	Feria de la vivienda	II trimestre
	Celebración de cumpleaños ITBOY	IV trimestre
	Reconocimiento a funcionarios por tiempo de servicio	IV trimestre
	Selección de mejor funcionario del mes	I, II, III Y IV trimestre
	Celebración de la novena navideña	IV trimestre
	Tardes de tertulia o cine en familia	
	Celebración fin de año (bono y/o actividad de integración)	IV trimestre
SALUD MENTAL	Prevención del sedentarismo	II trimestre
	Semana de la salud y el bienestar	IV trimestre
	Pausas activas	permanente
	Actividades del programa entorno laboral saludable	III trimestre
	Cultura inclusiva	III trimestre
	Actividad tomémonos un café (temas solicitados por los funcionarios)	Permanente
ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES	Alianzas para cumplimiento del plan de bienestar	I trimestre
	Convenio de beneficios escolares y apoyo escolar	I trimestre
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	Uso de herramientas digitales acorde al mundo actual	II trimestre
	Ecosistemas digitales	III trimestre



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- No. de acciones ejecutadas en el plan / No. total de acciones a desarrollar en el plan *100
- No. de participantes / No. total de participantes del Instituto *100



NATALIA SAAVEDRA ALBARRACÍN
Subgerente General del área Administrativa

