	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023


PLAN ANUAL DE VACANTES

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN TALENTO HUMANO

LOTERIA DE MEDELLÍN

2024

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

1. OBJETIVO

Diseñar y ejecutar estrategias de planeación anual para la provisión de empleos vacantes, con el fin de que la Lotería de Medellín alcance un 100% de cobertura en su planta de personal para el 31 de diciembre de 2024. Esto asegurará el cumplimiento efectivo de sus funciones institucionales, posicionando la gestión del talento humano como una estrategia organizacional clave. Se realizará un seguimiento trimestral para medir el progreso y realizar los ajustes necesarios.

1.1. Objetivos Específicos

- Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
- Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
- Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

2. ALCANCE


Este Plan, junto con la previsión de recursos humanos, permite aplicar la planeación del talento humano, tanto a corto como a mediano plazo en la Lotería de Medellín, en cuanto a:

- Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.
- Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.
- Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1. Empleo Público:

El artículo 2° del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como “el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado”.


	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

3.2. Clasificación según la naturaleza de las funciones

Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. Por su parte el Decreto 815 de 2019 fijó las competencias generales laborales para los empleos públicos.

- a. **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
- b. **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
- c. **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
- d. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
- e. **Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

4. RESPONSABILIDADES

El director de Talento Humano o quien haga sus veces es responsable de presentar el Plan Anual de Vacantes y actualizar la planta de personal, cada que se presente o cubra una vacante.

5. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta las vacantes que se generen en la planta de cargos de la Lotería de Medellín.

El director de Talento Humano o quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente la planta de personal cada vez que ocurra una vacancia.

5.1. Selección:

Las vacantes generadas por los empleos de libre nombramiento y remoción se proveen mediante nombramiento ordinario o encargo.

El procedimiento para cubrir estas vacantes es el siguiente:

La Gerencia envía a la Dirección de Talento Humano, las hojas de vida de los candidatos para proveer el cargo, bien sea mediante encargo o nombramiento, para la revisión del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Resolución 194 del 21 de junio de 2019 Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.


Las vacantes generadas por los cargos de trabajadores oficiales serán provistos mediante contrato de trabajo o encargo, el cual se hace mediante otrosí al contrato de trabajo, previo cumplimiento de los requisitos y aprobación del examen de conocimientos.

5.2. Movilidad:

Las vacantes transitorias se proveen de igual forma.

Criterios para proveer los cargos vacantes:

- a. El cargo debe estar vacante en forma definitiva o temporal.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

- b. Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.
- c. Se proveen cargos mediante la figura del encargo, siempre y cuando el funcionario encargado cumpla con los requisitos del empleo para el cual será encargado y las necesidades del servicio lo ameriten.
- d. El encargo es procedente siempre y cuando no desmejore las condiciones del servidor.
- e. Podrá hacerse también cuando sea solicitado por los funcionarios interesados, siempre que el movimiento no cause perjuicios al servicio.


En cuanto a los traslados internos en la lotería, estos se deberán a dos factores primordialmente:

- a. Cuando se requiera adelantar gestiones de carácter especial en alguna de las dependencias de la Entidad, teniendo en cuenta la organización interna, los planes, los programas y las necesidades del servicio. El traslado se efectúa mediante Resolución emanada de la Gerencia, previo estudio técnico, elaborado por la Oficina de Planeación.
- b. Cuando se generen cambios por promoción al interior de la lotería, se aplicará de igual manera el proceso de selección, vinculación y ubicación del funcionario en su nuevo cargo.

5.3. Permanencia:

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en Manual de funciones así:

- a. **Mérito.** A los cargos se les exige evaluación de desempeño, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública y la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio de la misma.
- b. **Cumplimiento.** Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- c. **Evaluación.** Los servidores públicos y los trabajadores oficiales desempeñan un papel activo y colaborativo en los procesos de evaluación, contribuyendo tanto a su desarrollo personal como al avance institucional.
- d. **Promoción de lo público.** Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y las de la Administración Pública.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

5.4. Retiro:

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Está regulado en la Constitución y la Ley y debe efectuarse mediante acto administrativo.

Los trabajadores oficiales además del incumplimiento de sus funciones, es viable prever las circunstancias consagradas en los numerales 5. Pensión de Jubilación y 7. Edad de retiro forzoso, así como la renuncia.

Para anticiparse a estas situaciones, la Lotería de Medellín realiza el análisis correspondiente a las Hojas de Vida de los funcionarios de planta, identificando los servidores que están próximos a obtener la pensión de vejez tendiente a establecer con la debida antelación el momento en que se producirán vacantes por esta circunstancia y así mantenerse actualizado frente a la posibilidad de la generación de vacantes mediante esta forma de desvinculación.

De acuerdo con lo anterior, en esta condición, para el año 2023 se identificaron doce (12) servidores en edad de pre pensionados, más no en edad de retiro forzoso, así:

HOMBRES	MUJERES	TOTAL
2	10	12


Hay otro tipo de vacantes que no son predecibles, como las renunciaciones, las cuales se atienden en el momento de acuerdo con los criterios de selección, Manual Específico de funciones y competencias laborales.

6. METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO:

Es una metodología prevista cuando ocurren cambios de administración, y está sujeta a los estilos gerenciales, propósitos y proyectos de la nueva administración.

7. DESARROLLO DEL CONTENIDO TÉCNICO

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Lotería de Medellín, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal de tal manera que se garantice la prestación del servicio.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

Este plan permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan generando y cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento posesión o por contrato de trabajo si es trabajador oficial. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de libre nombramiento y remoción o es por contrato de trabajo, a término indefinido con plazo presuntivo.


7.1. NECESIDADES DE PLANTA 2023

La Lotería de Medellín compiló y adoptó la planta de personal mediante Resolución 191 del 20 de junio de 2019, y mediante Resolución 194 del 21 de junio de 2019 modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Lotería de Medellín y mediante Resolución 195 del 25 de junio de 2019 se reincorporaron algunos servidores a los cargos creados y modificados en la planta de personal de la entidad.

7.2. ANTECEDENTES

La Junta Directiva, mediante Acuerdos Nos. 011 y 013 del 16 de mayo de 2017, Acuerdos 14 de 29 de agosto de 2018 y 18 del 25 de septiembre de 2018 modificó la estructura, adoptó la planta de personal y la escala salarial de la planta de personal de la Lotería de Medellín; los artículos 13 y 28 del Decreto Ley 785 de 2005, consagran que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los empleos de las entidades reguladas por el citado decreto, serán fijados por los respectivos organismos o entidades.

Mediante el Acuerdo No. 012 del 16 de mayo de 2017, la Junta Directiva, facultó a la Gerencia para que por medio de un acto administrativo redistribuyera los cargos teniendo en cuenta la estructura interna, el nivel jerárquico, funciones, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos; asimismo, para que modifique el Manual

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

de Funciones, Requisitos y Competencias a que se refiere los Decretos 770, 785 y 2035 de 2005, 2484 de 2014 y 1083 de 2015, reglamentarios de la Ley 909 de 2004 y defina los requisitos mínimos de cada cargo y adopte el Manual de Funciones que considere pertinente para la Entidad en virtud del ajuste objeto de los Acuerdos de Junta Directiva N°. 011 y 013 del 16 de mayo de 2017.


Mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 14 del 29 de agosto de 2018, se modificó la naturaleza del cargo del conductor 480 grado 03, nivel asistencial, adscrito a la gerencia, que por la especial confianza, depender directamente del gerente y manejar un bien público, debía quedar clasificado como de libre nombramiento y remoción y no como trabajador oficial, y teniendo en cuenta el mismo estudio técnico elaborado por la Oficina de Planeación de la Lotería de Medellín, una vez analizadas las cargas de trabajo, se creó el cargo de Auxiliar administrativo 407 grado 02 del nivel asistencial adscrito a la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones.

Adicionalmente, mediante Acuerdo N° 18 del 25 de septiembre de 2018, con fundamento en la especial confianza y estar adscrito a la Gerencia, al cargo de Profesional Universitario Grado 05, código 219, que desempeña actividades de comunicador, se le modificó la naturaleza del cargo, pasando de Trabajador Oficial a Libre nombramiento y remoción.

Posteriormente, mediante Acuerdo 014 de junio 10 de 2019, se nivelaron, suprimieron y crearon unos empleos en la planta de personal de la Lotería de Medellín, y se facultó al Gerente para realizar los ajustes al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, crear y modificar cargos, teniendo en cuenta la estructura interna, el nivel jerárquico, funciones y necesidades del servicio, planes, programas y proyectos trazados por la Lotería de Medellín

Adicionalmente, mediante Acuerdo N°20 del 25 de octubre de 2022, por medio del cual se reclasifican ocho (8) cargos de trabajadores oficiales, nivel profesional, grado 06 al grado 07 en la planta de personal de la Lotería de Medellín y se facultó a la Gerente para realizar la nivelación de salarios trabajadores oficiales de nivel profesional 06 que serán reclasificados a nivel 07, dentro de la planta de cargos.


Mediante Resolución 261 del 01 de noviembre de 2022, la Lotería de Medellín, modificó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Lotería de Medellín, con la reclasificación de los siguientes cargos: Secretaría General tres profesionales universitarios código 219 grado 06 a grado 07; Oficina TIC: cuatro profesionales universitarios código 219 grado 06 a grado 07, Oficina de Planeación un profesional universitario código 219 grado 06 a grado 07.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023


Mediante Acuerdo 16 del 31 de octubre de 2023, la Lotería de Medellín, suprimió el cargo de Técnico Administrativo código 317 grado 03, a partir del 02 de octubre de 2023.

La compilación de la Planta de Cargos de la Lotería de Medellín para el año 2023, es la siguiente y cuenta a 31 de diciembre con dos (2) vacantes y cinco (5) previstas por medio en encargos:

Dependencia	Nombre del Cargo	Nivel	Código	Grado	Naturaleza del cargo	Remuneración al año 2023
GERENCIA	GERENTE	DIRECTIVO	039	09	LNJR	16.039.674
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	05	LNJR	6.239.991
	CONDUCTOR	ASISTENCIAL	480	03	LNJR	2.530.435
Subtotal Cargos Gerencia					3	
AUDITORIA INTERNA	DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA	DIRECTIVO	009	02	Periodo	10.251.500
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
Subtotal Cargos Auditoría Interna					2	
OFICINA DE PLANEACIÓN	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	006	01	LNJR	9.424.620
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	05	T.O.	6.239.991
Subtotal Cargos Oficina de Planeación					5	
OFICINA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES TIC	JEFE DE OFICINA	DIRECTIVO	006	03	LNJR	11.078.383
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
	TÉCNICO OPERATIVO	TECNICO	314	12	T.O.	3.772.845
	VACANTE - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	03	T.O.	2.530.435
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	03	T.O.	2.530.435

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	03	T.O.	2.530.435
Subtotal Cargos Oficina de la Información y las Comunicaciones						10
SECRETARÍA GENERAL	SECRETARIO GENERAL	DIRECTIVO	054	06	LNRYR	13.559.031
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	07	T.O.	3.629.802
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	407	08	T.O.	3.209.795
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	407	08	T.O.	3.209.795
	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	ASISTENCIAL	407	08	T.O.	3.209.795
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	03	T.O.	2.530.435
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	01	T.O.	3.436.485
Subtotal Cargos Secretaria General						10
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO	009	01	LNRYR	9.424.620
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	05	T.O.	3.565.363
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	407	11	T.O.	3.617.407
Subtotal Cargos Dirección de Talento Humano						4
SUBGERENCIA FINANCIERA	SUBGERENTE FINANCIERO	DIRECTIVO	090	06	LNRYR	13.559.031
	TESORERO GENERAL	PROFESIONAL	201	08	LNRYR	7.388.460
	ALMACENISTA GENERAL	PROFESIONAL	215	01	LNRYR	4.708.696
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	12	T.O.	3.772.845
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	07	T.O.	3.629.802
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1	ASISTENCIAL	407	01	T.O.	2.258.693
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1	ASISTENCIAL	407	01	T.O.	2.258.693
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-1	ASISTENCIAL	407	01	T.O.	2.258.693
	Subtotal Cargos Subgerencia Financiera					

	FORMATO			CODIGO F-GE-018		
	GESTIÓN ESTRATÉGICA			VERSIÓN 01		
	PLANES INSTITUCIONALES			FECHA: 14/sep./2023		

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO	009	01	LNRY	9.424.620
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	01	T.O.	4.708.696

Subtotal Cargos Dirección de Contabilidad 4

SUBGERENCIA COMERCIAL Y DE OPERACIONES	SUBGERENTE COMERCIAL Y DE OPERACIONES	DIRECTIVO	090	06	LNRY	13.559.031
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	05	T.O.	6.239.991
	VACANTE - TÉCNICO OPERATIVO	TECNICO	314	05	T.O.	3.565.363

Subtotal Cargos Subgerencia Comercial y de Operaciones 6

DIRECCIÓN DE LOTERÍAS	DIRECTOR TÉCNICO	DIRECTIVO	009	01	LNRY	9.424.620
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	05	T.O.	6.239.991
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO	367	05	T.O.	3.565.363

Subtotal Cargos Dirección de Loterías 6

DIRECCIÓN DE OPERACIONES	DIRECTOR OPERATIVO	DIRECTIVO	009	01	LNRY	9.424.620
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL	219	07	T.O.	7.005.639
	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	07	T.O.	3.629.802
	TECNICO OPERATIVO	TECNICO	314	07	T.O.	3.629.802


Subtotal Cargos Dirección de Operaciones 6

TOTAL CARGOS 67

LNR: Libre Nombramiento y Remoción

TO: Trabajador Oficial

(T): cargo de T.O. temporal o provisional

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: A continuación, detallamos las actividades que se llevarán a cabo como parte del plan:

Actividades	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación.												
Cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.												
Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.												

9. SEGUIMIENTO AL PLAN:


Con respecto a los indicadores y metas para el plan se encuentra dentro del Plan de Acción Integral y permitirá medir el porcentaje del cumplimiento.

10. BIBLIOGRAFÍA

Capítulo 4 del documento expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE VACANTES”.

REFERENCIA NORMATIVA RELACIONADA: El marco jurídico en el cual se fundamenta el plan anual de vacantes, para los empleos de la Lotería de Medellín es entre otros, el siguiente:

Decreto 2482 de 2012: Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe “Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes”.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	GESTIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

Decreto 1083 de 2015: “Artículo 2.2.22.3. Políticas de Desarrollo Administrativo. Adóptense las siguientes políticas que contienen, entre otros, aspectos de que trata artículo 17 de la Ley 489 de 1998: (...) c) Gestión del talento humano. Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando observancia del principio de mérito para provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, Vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes.”

Manual de Funciones y competencias de la Lotería de Medellín, Resolución 94 del 21 de junio de 2019.