

|                                                                                  |                        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
|  | FORMATO                | CODIGO<br>F-GE-008  |
|                                                                                  | GESTIÓN ESTRATÉGICA    | VERSIÓN 01          |
|                                                                                  | PLANES INSTITUCIONALES | FECHA: 14/sep./2023 |

# PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**DIRECCION TALENTO HUMANO**

**LOTERIA DE MEDELLIN**

**2025**

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

## INTRODUCCIÓN

La Administración Pública se ve enfrentada constantemente a distintos retos y desafíos en virtud de los cambios del mundo actual y el permanente desarrollo tecnológico, lo cual redundará en una mayor y mejor demanda de servicios por parte de la ciudadanía; esto, aunado a las tendencias políticas, sociales y económicas, las cuales requieren de una fuerza de trabajo idónea en el marco del desarrollo y la motivación que permita no solo atraer a los mejores servidores, sino que además se logre estimularlos y retenerlos, para lo cual se requiere implementar políticas sólidas de estímulos que agreguen valor a la gestión del recurso más importante de toda organización, su gente.

Es así como, en el marco de la planeación estratégica de la Lotería de Medellín, además de orientar la gestión al cumplimiento de los objetivos estratégicos alineados con el Plan de Desarrollo y en concordancia con los objetivos institucionales en la planeación estratégica del talento humano para la vigencia 2025 en la Lotería de Medellín, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y en aras de contribuir a factores determinantes para mejorar la productividad.

Se elaboró el Plan Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Lotería de Medellín.

El plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor, la promesa de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado, de tal manera que genere confianza; para lo cual la Lotería de Medellín fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a su integridad, logrando un cambio cultural.

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

Así mismo, es necesario considerar en el Plan Estratégico del Talento Humano, los atributos de calidad que se deben tener en cuenta en el proceso de vinculación de los servidores a la Lotería de Medellín, entre otras, gestionado de acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación del MIPG, vinculaciones mediante el mérito, de acuerdo con los perfiles y competencias definidos para atender las prioridades estratégicas y satisfacer las necesidades de los grupos de valor.

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro de la Entidad, fortalecidos en sus conocimientos y competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.

La elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano para el año 2025, se fundamentó en la evaluación de las actividades ejecutadas durante el año 2024 y los resultados obtenidos con dicha intervención, para lograr el mejoramiento de las condiciones de vida laboral de los servidores, y la gestión del talento humano, en las diferentes etapas de ingreso, desarrollo y retiro.

Para ello, se aplicó la matriz recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para el diagnóstico de la Gestión del Talento Humano, tomando como base la medición inicial realizada en el año 2024 y la medición final, luego de ejecutar las acciones propuestas para la Gestión del Talento Humano dispuestas en el Plan Estratégico, así como en el Plan de Acción o Plan de Bienestar, capacitaciones e incentivos desarrollado en la entidad.

En todo el desarrollo del proceso de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra inmerso el cumplimiento del Código de Integridad por parte de todos los servidores de la Lotería de Medellín, mediante el cual se promueven los valores como la honestidad, el respeto, el compromiso, la diligencia y la justicia.

Este Código de Integridad, ha sido difundido ampliamente en la Lotería de Medellín, a través de los informativos con los cuales cuenta.

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

## 1. 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.

Se evidencia en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano que ésta proporciona orientaciones con respecto a la política de Gestión Estratégica de Talento Humano en las entidades, desde un enfoque sistémico, basado en procesos. Se describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del talento humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la Entidad.

Finalmente, la Lotería de Medellín enfoca sus esfuerzos en el conocimiento, valoración, interiorización y vivencia del grado de madurez, que de acuerdo con el autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se encuentra en la fase de “Consolidación”, lo que impone continuar con las buenas prácticas, desarrollando los estándares propuestos.

## 2. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona la normativa que hace parte de la Dirección de Talento Humano la cual, proporciona las bases jurídicas sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Normatividad                                    | Tema                                                                                                                                                                                           | Proceso relacionado con la norma                               |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Ley 100 del 23 de diciembre de 1993             | Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.                                                                           | Certificación de Bono Pensional                                |
| Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998            | Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.                                                                                                 | Plan Institucional de Capacitación<br>Programa de Bienestar    |
| Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003           | Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.                   | Certificación de Bono Pensional                                |
| Decreto 189 del 26 de enero de 2004             | Establece la planta de personal del DAFP                                                                                                                                                       | Talento Humano                                                 |
| 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. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)       | Talento Humano                                                 |
| Ley 1010 del 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                                                                   | Talento Humano                                                 |
| Ley 1064 del 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                       | Plan Institucional de Capacitación                             |
| Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007 | Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.                                                                                                                         | Certificación de Bono Pensional                                |
| Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015             | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos) | Plan Institucional de Capacitación/Programa de Bienestar       |
| Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015             | Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).                                                                                         | Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Ley 1801 del 29 de julio de 2016                | Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia                                                                                                                                          | Vinculación                                                    |
| Ley 1811 del 21 de octubre de 2016              | Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.                                                                                                              | Programa de Bienestar                                          |
| 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                                                          | Talento Humano                                                 |
| Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017       | Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015                                                            | Talento Humano                                                 |
| MIPG                                            | Manual Operativo – Dimensión N°1                                                                                                                                                               | Talento Humano                                                 |
| GETH                                            | Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano                                                                                                                                                 | Talento Humano                                                 |
| Resolución 0312 de 2019                         | Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y                                                                                     | Sistema De Gestión En Seguridad Y Salud En                     |

|                                                                                   |                               |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                   | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Normatividad                          | Tema                                                                                                                                                                           | Proceso relacionado con la norma   |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                       | contratantes.                                                                                                                                                                  | El Trabajo (SG-SST)                |
| Resolución 390 del 30 de mayo de 2017 | Actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los servidores públicos.                                                                                           | Plan Institucional de Capacitación |
| Ley 1857 del 26 de julio de 2017      | Modifica la Ley 1361 de 2009 (Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia), para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia. | Programa de Bienestar              |
| Decreto 1045 de 1978                  | Normas Generales de aplicación de prestaciones sociales a los empleados públicos y trabajadores oficiales                                                                      | Prestaciones sociales              |
| Decreto 1042 de 1978                  | Nomenclatura y clasificación de los empleos y escala de remuneración                                                                                                           | Prestaciones sociales              |
| Decreto 3135 de 1968                  | Integración régimen público y privado y régimen prestacional empleados públicos y trabajadores oficiales                                                                       | Prestaciones sociales              |

### 3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Lotería de Medellín inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo, de acuerdo con la normatividad establecida.

### 4. OBJETIVO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Fortalecer el Talento Humano de la Lotería de Medellín, mediante la implementación de planes y políticas, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional para la vigencia 2025.

#### 4.1 Objetivos Específicos

- a. Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- b. Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Lotería de Medellín y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la entidad por pensión.

- c. 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.
- d. Mantener la planta óptima que requiere la Lotería de Medellín para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.
- e. Establecer acciones que fortalezcan las diferentes actividades relacionadas con los componentes (planes operativos) del proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano, incorporando los lineamientos de la Lotería de Medellín.

## 5. PREVIO A LA PLANEACIÓN

### 5.1 Disposición de información

De acuerdo con MIPG se cuenta con información oportuna y actualizada lo cual permite que Talento Humano tenga insumos confiables para desarrollar una gestión que realmente tenga impacto en la productividad de los servidores y, por ende, en el bienestar de los ciudadanos.

Por lo anterior, el desarrollo de la Dimensión del Talento Humano en la Lotería de Medellín cuenta con la información actualizada del régimen laboral (Marco Legal), caracterización de los servidores y de los empleos, así como con los resultados obtenidos de las diferentes mediciones.

#### 5.1.1 Caracterización de los servidores:

A través de la Matriz de Caracterización de los servidores, se mantiene actualizada la información relacionada con: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros, de los servidores de la Lotería de Medellín, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

#### 5.1.2 Caracterización de los empleos

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observa en la siguiente tabla:

Durante el año 2024, la planta de personal de la Lotería de Medellín se caracterizó de la siguiente manera:

| Número de Empleos en la Entidad |               |                 | Total empleos |
|---------------------------------|---------------|-----------------|---------------|
| Niveles                         | Planta global | Planta temporal |               |
| Directivo                       | 11            | 0               | 11            |
| Profesional                     | 30            | 0               | 30            |
| Técnico                         | 14            | 0               | 14            |
| Asistencial                     | 12            | 0               | 12            |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>67</b>     | <b>0</b>        | <b>67</b>     |

Fuente: Dirección Talento Humano. Diciembre de 2024

| Distribución del Número de Empleos en la Entidad según vinculación |                    |              |                    |                 |                |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|-----------------|----------------|
| Niveles                                                            | Libre Nombramiento | Periodo fijo | Trabajador Oficial | Planta Temporal | Total, empleos |
| Directivo                                                          | 10                 | 1            | 0                  | 0               | 11             |
| Profesional                                                        | 3                  | 0            | 27                 | 0               | 30             |
| Técnico                                                            | 0                  | 0            | 14                 | 0               | 14             |
| Asistencial                                                        | 0                  | 0            | 12                 | 0               | 12             |
| <b>TOTAL</b>                                                       | <b>13</b>          | <b>1</b>     | <b>53</b>          | <b>0</b>        | <b>67</b>      |

Fuente: Dirección Talento Humano. Diciembre de 2024

| DISTRIBUCIÓN DE EMPLEOS OCUPADOS POR NIVELES Y SEXO |           |          |            |           |              |           |              |
|-----------------------------------------------------|-----------|----------|------------|-----------|--------------|-----------|--------------|
| Niveles                                             | N° cargos | Vacantes | % Vacantes | Mujeres   | % Mujeres    | Hombres   | % Hombres    |
| Directivo                                           | 11        | 2        | 0%         | 2         | 18,1%        | 9         | 81,9%        |
| Profesional                                         | 29        | 0        | 0%         | 16        | 0            | 12        | 0            |
| Técnico                                             | 15        | 0        | 0%         | 8         | 0            | 6         | 0            |
| Asistencial                                         | 12        | 0        | 0%         | 7         | 0            | 5         | 0            |
| <b>TOTAL</b>                                        | <b>67</b> | <b>2</b> | <b>0%</b>  | <b>33</b> | <b>18,1%</b> | <b>32</b> | <b>81,9%</b> |

Fuente: Dirección Talento Humano. Diciembre de 2024

Con base en lo anterior y para control y seguimiento de la información, la Dirección de Talento Humano cuenta con la Matriz de Planta de Personal y el Manual de Funciones y Competencias Laborales, en donde se identifica y actualiza la caracterización de dichos empleos conforme a las necesidades del servicio.

|                                                                                   |                               |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                   | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

5.1.3. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través del software Isolución, una vez adelantada la caracterización, se procedió a realizar el diagnóstico de las variables de la Matriz de Gestión del Talento Humano tal como se indica en la tabla siguiente:

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciclo de Vida del Servidor Público | Proceso relacionado PETH             | Porcentaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad; conocer su entorno; y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Planeación                         | Conocimiento normativo y del entorno | 100%       |
| Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Planeación                         | Conocimiento normativo y del entorno | 100%       |
| Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP y Presidencia de la República                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Planeación                         | Conocimiento normativo y del entorno | 100%       |
| Gestionar la información en el SIGEP (Servidores Públicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Planeación                         | Gestión de la información            | 100%       |
| Gestionar la información en el SIGEP (Contratistas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Planeación                         | Gestión de la información            | 100%       |
| Verificar la información cargada en el SIGEP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Planeación                         | Gestión de la información            | 100%       |
| <p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo</li> <li>- Antigüedad en el Estado, nivel académico y género</li> <li>- Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles</li> <li>- Perfiles de Empleos</li> <li>- Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, pertenecientes a grupos étnicos o con fuero sindical</li> </ul>    | Planeación                         | Gestión de la información            | 100%       |
| <p>Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz GETH</li> <li>- Rutas de creación de Valor</li> <li>- Necesidades de capacitación</li> <li>- Necesidades de bienestar</li> <li>- Análisis de la caracterización del talento humano</li> <li>- Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión.</li> <li>- Medición de clima organizacional</li> <li>- Detección de riesgo psicosocial</li> <li>- Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI - DANE)</li> <li>- Acuerdos sindicales</li> </ul> | Planeación                         | Gestión de la información            | 100%       |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciclo de Vida del Servidor Público | Proceso relacionado PETH   | Porcentaje |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|------------|
| - Riesgos del proceso de Talento Humano<br>- Otros diagnósticos                                                                                                                                                                                                                    |                                    |                            |            |
| Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:                                                                                                                                                                                                               | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Plan anual de vacantes y Plan de Previsión de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso                                                                                                                           | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Plan Institucional de Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                 | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Plan de bienestar e incentivos                                                                                                                                                                                                                                                     | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Plan de seguridad y salud en el trabajo                                                                                                                                                                                                                                            | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Monitoreo y seguimiento del SIGEP                                                                                                                                                                                                                                                  | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Evaluación de desempeño                                                                                                                                                                                                                                                            | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Inducción y reinducción (Se agrega en el Plan Estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan Institucional de Capacitación - Decreto 612 de 2018)                                                                                                                   | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018)                                                                                     | Planeación                         | Planeación Estratégica     | 100%       |
| Contar con la trazabilidad electrónica o física de la historia laboral de cada servidor                                                                                                                                                                                            | Ingresos                           | Gestión de la información  | 100%       |
| Proveer las vacantes definitivas oportunamente, de acuerdo con el Plan Anual de Vacantes                                                                                                                                                                                           | Ingresos                           | Provisión del empleo       | 100%       |
| Coordinar lo pertinente para que los servidores públicos de las entidades del orden nacional presenten la Declaración de Bienes y Rentas entre el 1° de abril y el 31 de mayo de cada vigencia; y los del orden territorial entre el 1° de junio y el 31 de julio de cada vigencia | Ingresos                           | Gestión de la información  | 100%       |
| Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad                                                                                                                                                                                                             | Ingresos                           | Conocimiento institucional | 100%       |
| Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad                                                                                                                              | Ingresos                           | Diversidad e inclusión     | 80%        |
| Cumplimiento de los artículos 4 y 6 de la Ley 2214 de 2022 y el Decreto 2365 de 2019 relacionados con el porcentaje de vinculación de jóvenes entre los 18 y 28 años en la entidad                                                                                                 | Ingresos                           | Diversidad e inclusión     | 40%        |
| Cumplimiento de la Ley 581 de 2000 en relacionado con el porcentaje de cumplimiento del máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios                                                                                                                                          | Ingresos                           | Diversidad e inclusión     | 100%       |
| Realizar reinducción a todos los servidores máximo cada dos años                                                                                                                                                                                                                   | Desarrollo                         | Conocimiento institucional | 100%       |
| Llevar registros apropiados del número de gerentes públicos que hay en la entidad, así como de su movilidad                                                                                                                                                                        | Desarrollo                         | Gestión de la información  | 100%       |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciclo de Vida del Servidor Publico | Proceso relacionado PETH  | Porcentaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|------------|
| Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollo                         | Gestión de la información | 100%       |
| Llevar registros de todas las actividades de bienestar y capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de asistentes y servidores que participaron en las actividades, incluyendo familiares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollo                         | Gestión de la información | 100%       |
| Adopción mediante acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desarrollo                         | Gestión del desempeño     | 100%       |
| Se ha facilitado el proceso de acuerdos de gestión implementando la normatividad vigente y haciendo las capacitaciones correspondientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desarrollo                         | Gestión de la información | 80%        |
| Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño de conformidad con la normatividad vigente y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desarrollo                         | Gestión de la información | 80%        |
| Evaluación del desempeño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Desarrollo                         | Gestión de la información | 80%        |
| Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Desarrollo                         | Gestión de la información | 80%        |
| Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollo                         | Gestión de la información | 80%        |
| Elaborar el plan institucional de capacitación (Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje) teniendo en cuenta los 4 ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020- 2030 y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0., así como los siguientes elementos: Diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano, Probidad y Ética de lo Público, Creación de Valor Público, Transformación Digital, Gestión del Conocimiento y la Innovación, Seguimiento y evaluación de los programas de aprendizaje, diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación, Formulación del componente de capacitación del Plan Estratégico de Talento Humano, Elaboración del diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, teniendo en cuenta las nuevas dinámicas de la industria 4.0., Oferta del sector Función Pública, Orientaciones de la alta dirección | Desarrollo                         | Capacitación              | 100%       |
| Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desarrollo                         | Capacitación              | 100%       |
| Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los lineamientos y ejes temáticos del Programa Nacional de Bienestar 2020 - 2022 y los siguientes elementos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desarrollo                         | Bienestar                 | 100%       |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

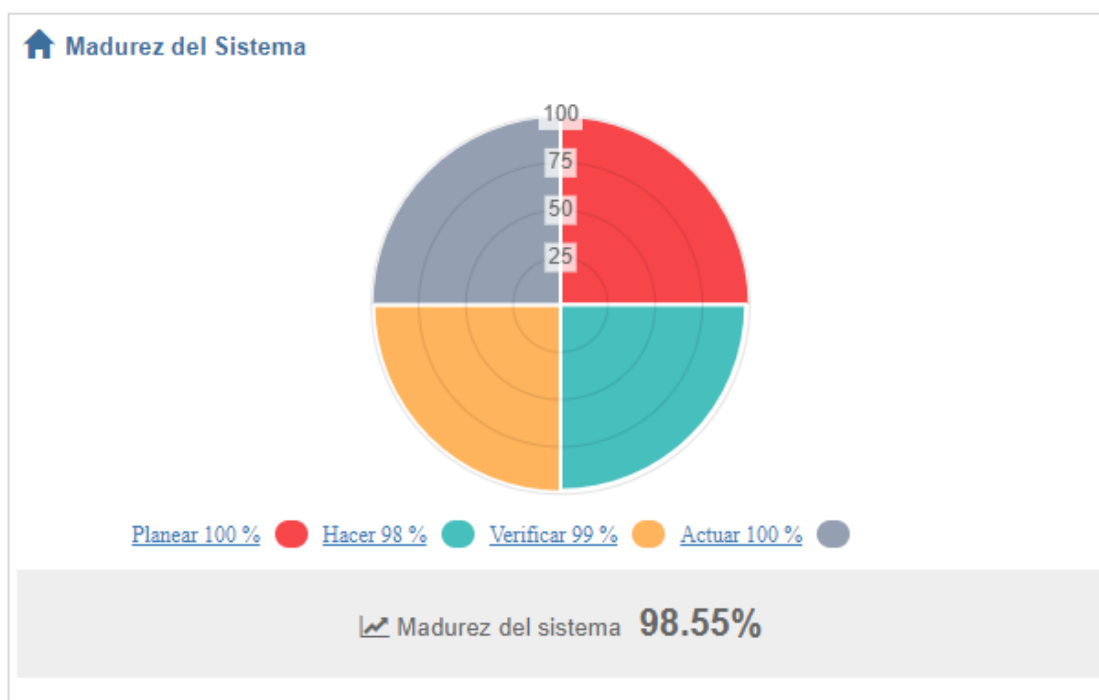
| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciclo de Vida del Servidor Publico | Proceso relacionado PETH               | Porcentaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| Incentivos para los gerentes públicos, Equipos de trabajo (pecuniarios), Incentivos no pecuniarios, Criterios del área de Talento Humano, Decisiones de la alta dirección, Diagnóstico de necesidades con base en un instrumento de recolección de información aplicado a los servidores públicos de la entidad, Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Promoción y prevención de la salud. Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Preparación a los pensionados para el retiro del servicio, Cultura organizacional, Programas de incentivos, Trabajo en equipo, Educación formal (primaria, secundaria y media, superior) |                                    |                                        |            |
| Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desarrollo                         | Bienestar                              | 100%       |
| Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |                                        |            |
| Día del Servidor Público:<br>Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Desarrollo                         | Bienestar                              | 100%       |
| Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Desarrollo                         | Bienestar                              | 100%       |
| Desarrollar el programa de Estado Joven en la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 80%        |
| Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Desarrollar la estrategia de teletrabajo en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Desarrollar el programa de horarios flexibles en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Tramitar las situaciones administrativas y llevar registros estadísticos de su incidencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Tramitar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Desarrollo                         | Administración del Talento Humano      | 100%       |
| Realizar mediciones de clima laboral (cada dos años máximo), y la correspondiente intervención de mejoramiento que permita corregir: El conocimiento de la orientación organizacional, El estilo de dirección, La comunicación e integración, El trabajo en equipo, La capacidad profesional, El ambiente físico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Desarrollo                         | Clima organizacional y cambio cultural | 100%       |
| Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desarrollo                         | Clima organizacional y cambio cultural | 100%       |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO<br/>F-GE-008</b> |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciclo de Vida del Servidor Publico | Proceso relacionado PETH               | Porcentaje |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------|
| deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                        |            |
| Promover y mantener la participación de los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras                                                                                                      | Desarrollo                         | Clima organizacional y cambio cultural | 100%       |
| Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual                                                                                                                                                                                                                   | Desarrollo                         | Clima organizacional y cambio cultural | 100%       |
| Implementación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST                                                                                                                                                                                                 | Desarrollo                         | Seguridad y Salud en el Trabajo        | 100%       |
| Cuenta con Programas de Promoción y Prevención de la salud teniendo en cuenta los factores de riesgo establecidos por la entidad                                                                                                                                                                        | Desarrollo                         | Seguridad y Salud en el Trabajo        | 100%       |
| Se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. | Desarrollo                         | Seguridad y Salud en el Trabajo        | 100%       |
| Implementar el Código de Integridad, en articulación con la identificación de los valores y principios institucionales; avanzar en su divulgación e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones                                 | Desarrollo                         | Valores                                | 100%       |
| Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta                                                                                                                                                                                                                                      | Desarrollo                         | Contratistas                           | 80%        |
| Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.                                                                                                                                                                       | Desarrollo                         | Negociación colectiva                  | 100%       |
| Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.                                                                                     | Desarrollo                         | Gerencia Pública                       | 100%       |
| Promover la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.                                                                                                                                                                                                                     | Desarrollo                         | Gerencia Pública                       | 100%       |
| Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.                                                                                                        | Desarrollo                         | Gerencia Pública                       | 100%       |
| Desarrollar procesos de reclutamiento que garanticen una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos gerenciales (o directivos).                                                                                                                                             | Desarrollo                         | Gerencia Pública                       | 100%       |
| Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.                                                                  | Desarrollo                         | Gerencia Pública                       | 100%       |
| Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.                                                                                                                                                                                                        | Retiro                             | Gestión de la información              | 100%       |

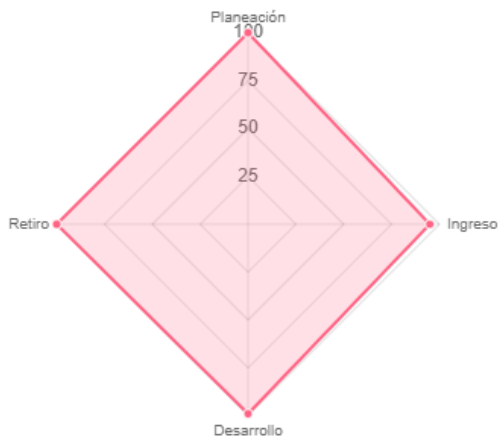
|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciclo de Vida del Servidor Publico | Proceso relacionado PETH          | Porcentaje |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------|
| Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.                                                                                                                                                   | Retiro                             | Administración del talento humano | 100%       |
| Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan estratégico del talento humano.                                                                                                                                                | Retiro                             | Administración del talento humano | 100%       |
| Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan                                                                                                                       | Retiro                             | Desvinculación Asistida           | 100%       |
| Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida | Retiro                             | Desvinculación Asistida           | 100%       |
| Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados                                                                                                                                | Retiro                             | Desvinculación Asistida           | 100%       |



|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

 **Cumplimiento**



#### 5.1.4 Resultados de la Medición de Clima Organizacional

El Objetivo de la medición de riesgo psicosocial, clima y cultura organizacional es “obtener INFORMACIÓN sobre lo que es VALIOSO para los servidores y la forma en cómo perciben la Lotería de Medellín”. Arrojaron en términos generales un riesgo bajo, durante los años 2020, 2021, 2022 y 2024:

| Concepto               | 2020                                 | 2021                  | 2022        | 2024          |
|------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------|---------------|
| Riesgo Psicosocial     | Por pandemia COVID-19, no se realizó | Por pandemia COVID-19 | Riesgo bajo | Riesgo bajo   |
| Clima Organizacional   |                                      | Riesgo bajo           | Riesgo bajo | No se realizó |
| Cultura Organizacional |                                      | Riesgo bajo           | Riesgo bajo | No se realizó |

**Fuente: Evaluación Riesgo, Clima y Cultura Organizacional 2024 - Comfama**

No obstante lo anterior, se adelantará un Plan de Intervención del Clima, Riesgo Psicosocial y Cultura

#### 5.1.5 Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión -FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

Se trabajará en actividades para aumentar el indicador de la política de Gestión Estratégica del talento Humano del 77.5 al 90% y Integridad 64.8% al 80%.

## 6. DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades sin el cual sería imposible gestionarse y lograr sus objetivos y resultados. El talento humano lo conforman todas las personas que laboran en la entidad y contribuyen con su trabajo al cumplimiento de su propósito fundamental, y a garantizar derechos y responder demandas de los ciudadanos, en el marco de los valores del servicio público.

Por ello, es importante que la entidad trabaje permanentemente para que sus procesos de selección y desarrollo de las personas estén acordes con las propias necesidades institucionales y con las normas que les rige en materia de personal, den garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promuevan la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

En este sentido, las entidades pueden consultar los lineamientos previstos en el Manual Operativo de MIPG y apoyarse en las herramientas de autodiagnóstico de las políticas de Gestión del Talento Humano y de Integridad, para identificar puntos débiles y fortalezas. Estos instrumentos están disponibles en el micro sitio de MIPG en la página Web de Función Pública.

## 7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

El Plan Estratégico de Talento Humano en la Lotería de Medellín, 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.

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

Al final del segundo semestre, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado.

Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano en la Lotería de Medellín, 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 7 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

| TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES - MIPG |                                     |
|------------------------------------------|-------------------------------------|
| D1                                       | Talento Humano                      |
| D2                                       | Direccionamiento y Planeación       |
| D3                                       | Gestión con Valores para Resultados |
| D4                                       | Evaluación de Resultados            |
| D5                                       | Información y Comunicación          |
| D6                                       | Gestión del conocimiento            |
| D7                                       | Control Interno                     |

Por consiguiente, las acciones efectivas mencionadas anteriormente, 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.

| Dimensión del Talento Humano                                                |                |                                                                                                                  | Otras Dimensiones asociadas | Proceso        | Beneficiarios              |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|----------------------------|
| Ruta                                                                        | Variable       | Actividades                                                                                                      |                             |                |                            |
| <b>RUTA DE LA FELICIDAD</b><br><br><b>La felicidad nos hace productivos</b> | Entorno físico | Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.           | D1                          | Talento Humano | Servidores y contratistas. |
|                                                                             |                | Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.                                      | D1                          |                |                            |
|                                                                             |                | Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la Lotería de Medellín, según normatividad | D1                          |                |                            |
|                                                                             |                | Ejecutar lo correspondiente a Talento Humano del Plan de continuidad del negocio.                                | D1                          |                |                            |
|                                                                             |                | Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.                                              | D1                          |                |                            |
|                                                                             |                | Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo y en sostenibilidad ambiental.                        | D1                          |                | Servidores                 |

|                                                                                   |                               |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                   | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Dimensión del Talento Humano                                |                       |                                                                                                                                                                                           | Otras Dimensiones asociadas | Proceso                                      | Beneficiarios             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| Ruta                                                        | Variable              | Actividades                                                                                                                                                                               |                             |                                              |                           |
|                                                             | Equilibrio de vida    | Programar actividades de esparcimiento como: torneos internos según convenios.                                                                                                            | D1                          | Talento Humano                               | Servidores y contratistas |
|                                                             |                       | Actualizar el Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin. | D1                          |                                              | Servidores                |
|                                                             | Salario emocional     | Ajustar la estrategia de salario emocional e incentivos                                                                                                                                   | D1                          | Talento Humano                               | Servidores                |
|                                                             |                       | Programar ejercicios dirigidos Actividad física.                                                                                                                                          | D1                          |                                              | Servidores y contratistas |
|                                                             |                       | Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en examen es médicos ocupacionales.                                                                                            | D1                          |                                              | Servidores y contratistas |
|                                                             |                       | Generar estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores y otras formas de reconocimiento para los servidores.                                                              | D1                          |                                              | Servidores                |
|                                                             | Innovación con pasión | Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con la Caja de Compensación Familiar y la ARL.                                                                                    | D1                          | Talento Humano                               | Servidores y contratistas |
|                                                             |                       | Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.                                                                                                      | D1, D5                      | Talento Humano y Comunicación Organizacional |                           |
|                                                             |                       | Capacitar a los servidores en temáticas de innovación e incluirlo en el Plan Institucional de Capacitaciones 2023.                                                                        | D1                          | Talento Humano                               | Servidores                |
|                                                             |                       | Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio                                                                                  | D1                          |                                              | Estudiantes               |
|                                                             |                       | Analizar la información acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.                                                                  | D1                          |                                              | Servidores y contratistas |
| <b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b><br><br><b>Liderando talento</b> | Cultura de liderazgo  | Diseñar el Plan Institucional de Capacitación.                                                                                                                                            | D1                          | Talento Humano                               | Servidores                |
|                                                             |                       | Implementar los Acuerdos de gestión para los Gerentes públicos                                                                                                                            | D1                          |                                              |                           |
|                                                             |                       | Promover la construcción de planes de mejoramiento individual, en el caso de                                                                                                              | D1                          |                                              |                           |

|                                                                                   |                               |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                   | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                   | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Dimensión del Talento Humano |                                   |                                                                                                                                                                                                                          | Otras Dimensiones asociadas | Proceso                                                 | Beneficiarios             |
|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|
| Ruta                         | Variable                          | Actividades                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                         |                           |
|                              | Bienestar del talento             | gerentes públicos                                                                                                                                                                                                        |                             |                                                         |                           |
|                              |                                   | Diseñar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad                                                                                                                             | D1                          | Talento Humano                                          | Servidores                |
|                              |                                   | Diseñar la estrategia de reintroducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma.                                                              | D1                          | Gestión de capacitación Y formación                     |                           |
|                              |                                   | Fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC.                                                    | D1                          | Gestión de capacitación Y formación                     |                           |
|                              |                                   | Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público                                                                                                                                                    | D1                          | Bienestar Laboral                                       | Servidores y contratistas |
|                              |                                   | Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.                                                                                                            | D1                          | Selección, vinculación y retiro de personal             | Servidores                |
|                              | Liderazgo en valores              | Promover conjuntamente con las diferentes dependencias la apropiación del Código de Integridad.                                                                                                                          | D1                          | Bienestar Laboral                                       | Servidores y contratistas |
|                              |                                   | Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con el Buen Gobierno e incluirlas en el PIC.                                                                       | D1, D2                      | Gestión de capacitación Y formación                     | Servidores                |
|                              | Servidores que saben lo que hacen | Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de los servidores de la Lotería de Medellín.                                                                                                                           | D1                          | Selección, vinculación y retiro de personal             | Servidores y contratistas |
|                              |                                   | Coordinar actividades para Pre pensionados con la Caja de Compensación                                                                                                                                                   | D1                          | Bienestar Laboral                                       | Servidores                |
|                              |                                   | Generar conjuntamente con la Caja de Compensación y/o la ARL, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o | D1                          | Bienestar - Selección, vinculación y retiro de personal |                           |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Dimensión del Talento Humano                                                      |                                                    |                                                                                                                                                        | Otras Dimensiones asociadas | Proceso                                     | Beneficiarios             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|
| Ruta                                                                              | Variable                                           | Actividades                                                                                                                                            |                             |                                             |                           |
|                                                                                   |                                                    | en finalización de la planta temporal.                                                                                                                 |                             |                                             | Servidores                |
|                                                                                   |                                                    | Suministrar los insumos para el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión.                                       | D1                          | Talento Humano                              |                           |
|                                                                                   |                                                    | Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Lotería de Medellín, como estrategia de transferencia del conocimiento | D1                          | Selección, vinculación y retiro de personal |                           |
| <b>RUTA DEL SERVICIO DEL SERVICIO</b><br><br><b>Al servicio de los ciudadanos</b> | Cultura basada en el servicio                      | Promover la rendición de cuentas por parte del gerente a los servidores de la Lotería y comunidad en general                                           | D2, D5, D7                  | Planeación Estratégica                      | Servidores y contratistas |
| <b>RUTA DE LA CALIDAD</b><br><br><b>La cultura de hacer las cosas bien</b>        | Hacer siempre las cosas bien                       | Apoyar el proceso de dotación necesaria de los servidores, para la identificación de la entidad.                                                       | D1                          | Bienestar Laboral / SGSST                   | Servidores                |
|                                                                                   |                                                    | Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.                                                                            | D1                          | Talento Humano                              |                           |
|                                                                                   |                                                    | Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.                                              | D1, D2                      | Talento Humano y Planeación Estratégica     | Servidores                |
|                                                                                   |                                                    | Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas                                | D1                          | Talento Humano                              |                           |
|                                                                                   |                                                    | Velar por la elaboración de los Acuerdos de gestión.                                                                                                   | D1                          | Talento Humano                              |                           |
| <b>RUTA DE LA INFORMACIÓN</b>                                                     | Entendiendo personas a través del uso de los datos | Promover la gestión de la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.                                                     | D1                          | Talento Humano                              |                           |
|                                                                                   |                                                    | Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina.                                                      | D1                          | Talento Humano                              |                           |
|                                                                                   |                                                    | Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.                                                                       | D1                          | Talento Humano                              |                           |

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Dimensión del Talento Humano |          |                                                                                                                                       | Otras Dimensiones asociadas | Proceso        | Beneficiarios               |
|------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------------------|
| Ruta                         | Variable | Actividades                                                                                                                           |                             |                |                             |
| <b>Conociendo el talento</b> |          | Construir el historial de certificaciones para las respectivas solicitudes de bono pensional, de acuerdo con las normas establecidas. | D1                          | Talento Humano | Servidores y ex servidores. |
|                              |          | Consolidar las Estadísticas de la información de Gestión Estratégica de Talento Humano.                                               | D1                          | Talento Humano | Servidores y contratistas   |

Mediante la Dimensión del Talento Humano de MIPG, el compromiso de la Dirección de Talento Humano 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 Lotería de Medellín. Estas estrategias se definen a continuación:

### 7.1. Estrategia de Vinculación

A través de esta estrategia, la Lotería de Medellín velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales.

Es así que, el procedimiento de selección, vinculación y retiro de personal se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procedimientos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en las diferentes áreas de la entidad.

Igualmente, se fortalecerá el mecanismo de información los cuales permitan visualizar la planta de personal y contribuir a la toma de decisiones del director de Talento Humano. Así mismo, se continuará con el crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida según los perfiles interno, aportando al bienestar de los servidores ya vinculados a Lotería de Medellín generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

### 7.2. Estrategia de Programa de Bienestar, capacitaciones e incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Plan de Bienestar, capacitaciones e Incentivos de la Lotería de Medellín, se articula con el Plan Estratégico Institucional 2024 - 2027, con respecto a la adecuada racionalización y

|                                                                                  |                        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
|  | FORMATO                | CODIGO<br>F-GE-008  |
|                                                                                  | GESTIÓN ESTRATÉGICA    | VERSIÓN 01          |
|                                                                                  | PLANES INSTITUCIONALES | FECHA: 14/sep./2023 |

utilización de los recursos públicos, existentes a disposición de los programas, con el fin de ejecutar de manera planificada en las áreas de intervención de protección y servicios sociales y que respondan a necesidades reales de los servidores públicos de la Lotería de Medellín.

El manejo integral del bienestar requiere de la capacidad de gestión de la Lotería de Medellín en el enfoque de fortalecimiento institucional, con un modelo ágil, transparente y moderno, para lo cual el trabajo se orientará en la motivación de los servidores, dentro de su cultura organizacional y el valor del servicio.

El Plan de Bienestar Laboral y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2025, se enfocará en los resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, encuesta de necesidades de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, Medición de Clima) como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención que impacten a los servidores:

- Estilo de vida.
- Puesto de trabajo.
- Salud física.
- Salud mental
- Riesgo Psicosocial.

Implementar programas de actividad física, equilibrio de vida, alimentación sana, creación de una imagen de marca de los programas, salario emocional, liderazgo en valores, entorno físico, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar hábitos de vida saludables, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados para así enaltecer al servidor público.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y monitoreo constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

**Horario Flexible:** Se establecen horarios laborales para los servidores de la Lotería de Medellín de conformidad con la normatividad vigente y acuerdos laborales, no obstante, se analizan casos específicos con el fin de flexibilizar los horarios en situaciones concretas.

|                                                                                   |                        |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
|  | FORMATO                | CODIGO<br>F-GE-008  |
|                                                                                   | GESTIÓN ESTRATÉGICA    | VERSIÓN 01          |
|                                                                                   | PLANES INSTITUCIONALES | FECHA: 14/sep./2023 |

**Reconocimientos:** Se generan acciones que enaltecen al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, cumplimiento del código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás.

**El Programa de Bienestar Social:** Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad y la identificación del servidor público con el servicio en la Entidad; Además, estarán orientados básicamente a garantizar el desarrollo integral de los servidores públicos y por ende el de la entidad.

**Promoción y prevención de la salud:** Se pretende proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la Entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas.

En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

**Acuerdos sindicales:** La Lotería de Medellín ha implementado oportunamente los acuerdos concertados con los sindicatos.

## 8. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano GETH, se identificó el siguiente plan de acción:

|                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento                                     |
| Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro |
| Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad                                                                   |

De las variables encontradas, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

| Variables resultantes                                                                                            | Alternativas de mejora                                                                                                                              | Mejoras a Implementar<br>(Incluir plazo de la implementación)                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los servidores y su mejor desempeño | Se fortalecerá el trabajo en equipo y las comunicaciones a través de actividades que fomenten el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales | Desarrollar actividades tendientes a fortalecer el trabajo en equipo y las comunicaciones – marzo a diciembre 2025 |
| Implementar mecanismos o instrumentos para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos)                    | Propiciar la evaluación de los gerentes públicos por parte del Gerente, aplicando el instrumento de los Acuerdos de Gestión                         | Evaluación de los gerentes públicos – enero y diciembre 2025                                                       |

Fuente: Elaboración propia. Gestión Estratégica del Talento Humano.

## 9. PLAN DE ACCIÓN 2025

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción, se identificaron aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el mediano plazo y se establecieron alternativas de mejora, así:

| Política                               | Estrategia / Hito                                                                                                                                     | Acción                                                                                                                                                                                                    | Fecha                  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Gestión Estratégica del talento humano | Desvinculación asistida                                                                                                                               | Brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización.                                                                           | Enero a diciembre 2025 |
| Gestión Estratégica del talento humano | Gestión y Retención del conocimiento generado por el talento humano                                                                                   | Implementar herramientas de Retención del conocimiento como parte fundamental del proceso de desvinculación e inducción, con el fin de fortalecer la transferencia de conocimiento al interior de entidad | Enero a diciembre 2025 |
| Gestión Estratégica del talento humano | Periodicidad en la verificación y actualización de los empleos y empleados cargados en SIGEP                                                          | Fortalecer el seguimiento de los empleos y empleados cargados en SIGEP                                                                                                                                    | Enero a diciembre 2025 |
| Gestión Estratégica del talento humano | Eficacia PIC                                                                                                                                          | Implementar un mecanismo que permita medir la eficacia del PIC                                                                                                                                            | Enero a diciembre 2025 |
| Gestión Estratégica del talento humano | Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad | Verificar cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad.                                                                                | Enero a diciembre 2025 |



|                                                                                  |                        |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------|
|  | FORMATO                | CODIGO<br>F-GE-008  |
|                                                                                  | GESTIÓN ESTRATÉGICA    | VERSIÓN 01          |
|                                                                                  | PLANES INSTITUCIONALES | FECHA: 14/sep./2023 |

**c. FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión).**

Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Lotería de Medellín frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo – Dirección del Talento Humano.

Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

## **12. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

Como soporte de la planeación, la Lotería de Medellín adecuó el Código de Integridad de la Función Pública, que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del País.

La actualización, consistió en adicionar algunos principios de acción, acordes a las necesidades de la entidad y por esto, la Dirección de Talento Humano alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, está comprometido en la aplicación del código de integridad, como soporte de la articulación de planes y programas para la planeación 2024, que conlleve a la generación de estrategias que enaltezcan al servidor público con altos estándares de integridad, afianzando la relación estado ciudadano.

Por último, cabe anotar que este código, tiene como objetivo fundamental que los valores seleccionados como los más importantes: **Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, transparencia, consideración, disciplina organizacional y fidelidad**, se materialicen en nuestra acción diaria tanto en la vida laboral como en la vida personal, nos identifiquen y sean factor de orgullo de los funcionarios de la Lotería de Medellín. Además, regula la forma como se debe aplicar los valores, principios y deberes éticos al cumplimiento de la función pública de los servidores públicos de la entidad.

## **13. SEGUIMIENTO AL PLAN:**

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con el propósito de garantizar la adecuada implementación y evaluación del Plan Estratégico de Talento Humano de la Lotería de Medellín para el año 2025, se establece el siguiente indicador, para asegurar la ejecución efectiva de las actividades, evaluar su

|                                                                                  |                               |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO</b>                | <b>CODIGO</b><br>F-GE-008  |
|                                                                                  | <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>    | <b>VERSIÓN 01</b>          |
|                                                                                  | <b>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>FECHA: 14/sep./2023</b> |

impacto y realizar los ajustes necesarios para alinear los resultados con los objetivos estratégicos de la entidad.

El seguimiento al indicador permitirá medir el porcentaje de cumplimiento y se realizará de manera trimestral. Los informes trimestrales serán presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, consolidando los resultados de programas de capacitación, bienestar, clima organizacional y desempeño, promoviendo la mejora continua en la gestión del talento humano.

|  |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMATO</b>                                                                    |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
| <b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>                                                        |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
| <b>PLAN DE ACCION INTEGRAL</b>                                                    |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
| PLAN                                                                              | COMPONENTE/E STRATEGICA | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actividades                                                                                                                                                                 | INDICADOR DE ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO                                                                                                                                                |
| 5. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO                                             | GESTION HUMANA          | Fortalecer el Talento Humano de la Lotería de Medellín, mediante la implementación de planes y políticas, con el fin de contribuir al desarrollo integral de los servidores públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional para la vigencia 2025. | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Gerencia el Plan Estratégico del Talento Humano                                                                 | Cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano= <b>Actividades del Plan Estratégico del Talento Humano ejecutadas/Actividades del Plan Estratégico del Talento Humano programadas</b> |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Publicar el Plan Estratégico del Talento Humano                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa de Bienestar e Incentivos                                                                                  |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Efectuar seguimiento y monitoreo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación                                                                                  |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Generar las certificaciones solicitadas por los servidores y ex servidores que se presentan en el periodo                                                                   |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Gestionar el proceso de vinculación, permanencia y actualización de la información                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Gestionar las situaciones administrativas que se presenten.                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Recepcionar, consolidar y efectuar seguimiento de las evaluaciones del desempeño de los servidores                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Reportar la ejecución de la nómina                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capacitaciones en las siguientes temáticas: Código de Integridad, Servicio al Ciudadano y conflicto de intereses, para fortalecer los valores en los servidores públicos    |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Socializar piezas gráficas relacionadas con el código de integridad, con el fin de sensibilizar a los servidores públicos                                                   |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar seguimiento a las personas Expuestas Políticamente – PEP para que diligencien la información en el aplicativo por la integridad, de acuerdo al Decreto 830 de 2021 |                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas                                                    |                                                                                                                                                                                             |