




# PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO 2023



**LOTERIA DEL META**

*La llanerita de los colombianos*

Elaboró	Revisó	Aprobó
 Oscar Ernesto Londoño Parrado – Profesional Universitario	 Luis Fabian Pérez Quiroga - Subgerente Administrativo y Financiero	 Luz Mireya González Perdomo – Gerente



## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



### Tabla de contenido

	Pág
<b>1. OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE Y RESPONSABLES</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
<b>4. MARCO NORMATIVO</b>	<b>4</b>
<b>5. DESARROLLO</b>	<b>4</b>
5.1. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL	4
5.2. PLAN ANUAL DE VACANTES	7
5.3. PLAN DE PREVISIÓN DEL TALENTO HUMANO	7
5.4. METODOLOGÍA PARA LA PROVISIÓN DE VACANTES	8
<b>6. ANEXOS</b>	<b>9</b>







## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



### 1. OBJETIVOS

Diseñar estrategias para la provisión del talento humano a partir de la identificación de necesidades de personal de la Lotería del Meta, contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus metas y objetivos mediante la provisión de los empleos en su diferente naturaleza: Libre nombramiento y remoción, de periodo y trabajador oficial.

### 2. ALCANCE Y RESPONSABLES

Este plan inicia con el diagnóstico e identificación del talento humano de la planta de personal de la Lotería del Meta, continua con la definición de estrategias para la provisión de vacantes y finaliza con la ejecución, seguimiento y control de estas estrategias por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la entidad.

### 3. DEFINICIONES

- **EICE:** Empresa Industrial y Comercial del Estado, dentro de las cuales se encuentran catalogadas entidades como la Lotería del Meta.
- **Empleo Público:** Conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del estado.
- **Libre Nombramiento y Remoción:** Persona que puede ser nombrada y también desvinculada por quien tiene la facultad de hacerlo. Es decir, el órgano o persona, puede disponer libremente del cargo ratificando o removiendo al titular, mediante ejercicio exclusivo de la facultad discrecional, teniendo en cuenta la virtud de las funciones que le son propias al cargo de libre nombramiento y remoción, (de dirección, manejo, conducción u orientación institucional), se toman las decisiones de mayor trascendencia (adopción de políticas o directrices fundamentales) para la entidad o la empresa.
- **GETH:** Gestión Estratégica del Talento Humano.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **PETH:** Plan Estratégico de Talento Humano.
- **SIGEP:** Sistema de Información y Gestión del Empleo Público
- **Trabajador Oficial:** Son las personas que trabajan en la construcción y sostenimiento de obras públicas y de acuerdo a la naturaleza jurídica de la entidad en las empresas industriales y comerciales del estado.



## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



### 4. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 3135 de 1968**, artículo 5. Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales. Las personas que prestan sus servicios en los Ministerios; Departamentos Administrativos, Superintendencias y Establecimientos Públicos son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales.
- **Ley 100 de 1993**, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 909 de 2004**, La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.
- **Decreto 1083 de 2015**, En su artículo 2.2.22.3, literal C) expresa que la Gestión del Talento Humano cuenta con varios planes dentro de los cuales se contempla el Plan Anual de Vacantes.

### 5. DESARROLLO

#### 5.1. Estructura de la planta de personal

El plan anual de vacantes y previsión del talento humano es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos con los que cuenta la entidad y su forma de provisión.

Actualmente se cuenta con 15 empleos, con asignación presupuestal y funciones definidas, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, los cuales se encuentran distribuidos como se evidencia en la siguiente tabla:

GERENCIA			
NIVEL DIRECTIVO			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Gerente	039	02
NIVEL ASISTENCIAL			
N. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Auxiliar Administrativo (Recepción)	0407	03
1	Conductor	0480	01
<b>TOTAL CARGOS GERENCIA= 3</b>			







## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO

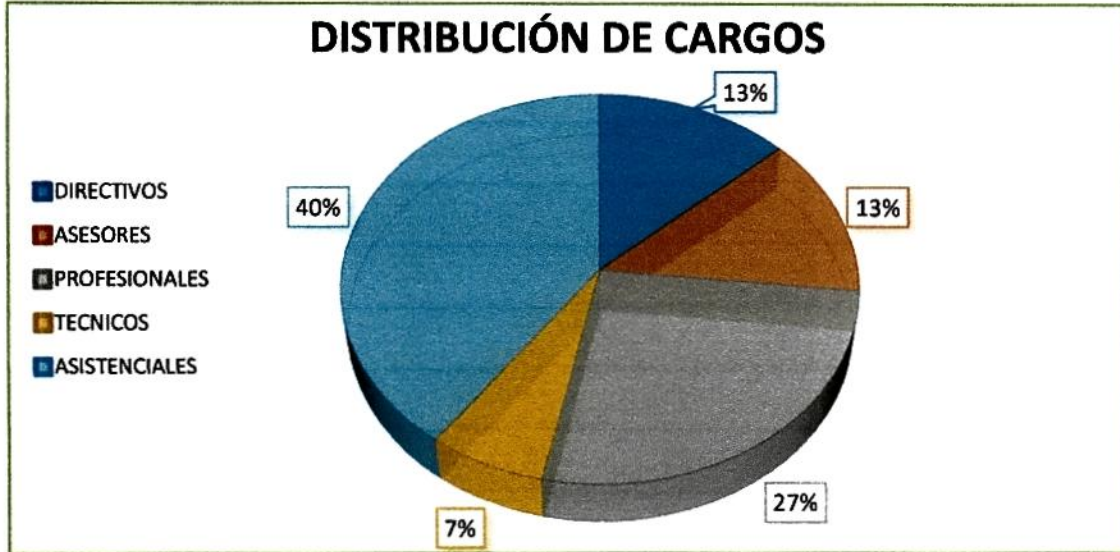


OFICINA JURÍDICA Y APUESTAS PERMANENTES			
<b>NIVEL ASESOR</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Jefe Oficina Asesora	115	01
<b>TOTAL CARGOS OFICINA JURÍDICA Y APUESTAR PERMANENTES= 1</b>			
OFICINA DE CONTROL INTERNO			
<b>NIVEL ASESOR</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Jefe Oficina Asesora	115	02
<b>TOTAL CARGOS OFICINA DE CONTROL INTERNO= 1</b>			
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Subgerente Administrativa y Financiera	039	02
Subtotal	1		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Profesional Universitario (Talento Humano)	0219	04
1	Profesional Universitario (Contabilidad)	0219	04
1	Profesional Universitario (Sistemas)	0219	04
1	Profesional Universitario (Comercial)	0219	03
Subtotal	4		
<b>NIVEL TÉCNICO</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Técnico Operativo (Comercial)	0314	01
Subtotal	1		
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Auxiliar Administrativo (Cartera)	0407	02
1	Auxiliar Administrativo (Comercial)	0407	03
1	Auxiliar Administrativo (Archivo)	0407	03
1	Auxiliar Administrativo (Mensajería)	0407	03
Subtotal	4		
<b>TOTAL CARGOS SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA = 10</b>			
<b>TOTAL DE CARGOS LOTERÍA DEL META = 15</b>			

Tabla 1 Planta de personal Lotería del Meta - Fuente Elaboración Propia



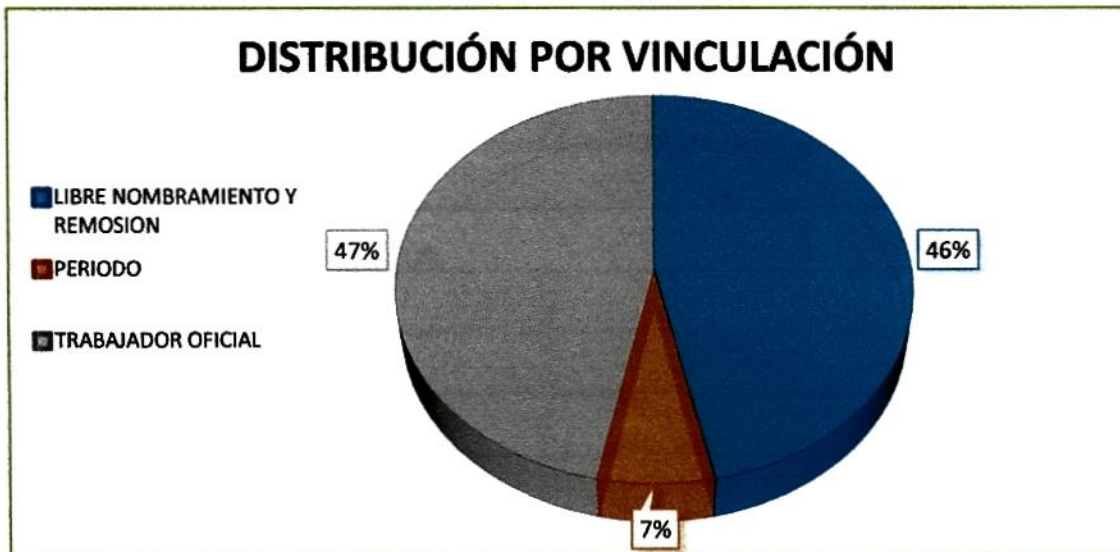
Según el nivel jerárquico, la composición del personal de planta de la entidad es la siguiente:



**Gráfica 2 Distribución de Cargos Lotería del Meta - Fuente Elaboración Propia**

De los 15 cargos provistos en la actualidad por la Lotería del Meta, 7 son de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, 1 de periodo fijo y 7 cargos de trabajadores oficiales.

En cuanto al tipo de vinculación, la distribución de planta es la siguiente:



**Gráfica 3 Distribución de Vinculación Lotería del Meta - Fuente Elaboración Propia**





## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



### 5.2. Plan Anual de Vacantes

Este plan es una herramienta que permite a la Lotería del Meta estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes en su planta de personal, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

De acuerdo con la Información presentada en el numeral 5.1 Estructura de la Planta de Personal se observó que la entidad no cuenta con vacantes a proveer para la presente vigencia, toda vez que se cuenta con la provisión de los cargos definidos en el Manual de Funciones vigente.

La Planta de Personal de la Lotería del Meta para la vigencia fiscal de 2023 se encuentra respaldada por los recursos definidos en el presupuesto de funcionamiento adoptado mediante resolución No. 039 de 2022.

#### 5.2.1. Pre-pensionados

Se realizó caracterización de los Pre pensionados en la Lotería del Meta, con base en lo establecido en la normatividad vigente, dicha condición la ostentan aquellos servidores a los cuales les faltan 3 años para cumplir la edad de pensión (mujeres 57 años y hombres 62 años).

ÁREA	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	SUBTOTAL
Gerencia	0	0	0	0	0
Subgerencia Administrativa y Financiera	0	0	0	1	1
Oficina Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0
Oficina de Control Interno	0	0	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

CARGOS EN PROVISION POR PRE-PENSIONADOS			
NIVEL ASISTENCIAL			
No. de cargos	Denominación del empleo	Código	Grado
1	Auxiliar Administrativo (Comercial)	0407	03

### 5.3. Plan de Previsión del Talento Humano





## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



Este plan consiste en analizar la información de la estructura de planta a partir de la cual se determinara la previsión de empleos que se presentan en la planta de personal de la Lotería del Meta, de acuerdo a las situaciones administrativas las cuales pueden generar una vacancia temporal o definitiva entre las cuales encontramos retiro forzoso, retiro por pensión de vejez, retiro por pensión por invalidez, licencias de maternidad, licencias ordinarias, vacaciones acumuladas u otras situaciones que conlleven a la separación de un funcionarios del cargo por un tiempo prolongado, lo cual puede ocasionar la afectación y normal funcionamiento de las áreas y equipos de trabajo.

La Lotería del Meta de acuerdo a las situaciones que se presenten durante el transcurso de la vigencia, definirá la forma adecuada que permita suplir dicha vacancia. Para la presente vigencia se realizó un diagnóstico del estado actual de la planta global de la entidad, en el cual se refleja la situación actual del talento humano con base en los cargos definidos en el manual de funciones vigente, validando los empleos provistos con su correspondiente tipo de nombramiento para la vigencia 2023 y a su vez las vacantes disponibles con corte a 30/01/2023.

Una vez finalizado el diagnóstico se pudo concluir que la entidad cuenta con la totalidad de sus 15 cargos provistos por talento humano idóneo de acuerdo a las funciones de cada cargo, por lo cual no se cuenta con vacantes a proveer, siempre y cuando no se presente ninguna situación administrativa, en caso de presentarse alguna vacancia se procederá a su provisión de acuerdo a la normatividad legal vigente aplicable a la entidad (EICE). De conformidad con lo anterior, se puede establecer que la Lotería del Meta provee adecuada y oportunamente los cargos vacantes.

### 5.4. Metodología para la Provisión de Vacantes

La Subgerencia Administrativa y Financiera es la dependencia encargada de adelantar las actividades para la provisión de las vacantes de la entidad, para lo cual se basará en la metodología o normativa legal vigente aplicable a cada tipo de cargo y vinculación, garantizando que los empleos vacantes que se generen durante el transcurso de la vigencia sean provistas mediante nombramiento ordinario, encargo o provisionalidad.

Para la provisión de los empleos de Libre Nombramiento y Remoción (LNR), se realizará mediante encargo o nombramiento, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el manual de funciones vigente para el cargo; cuando se presenten vacancias temporales de empleos de libre nombramiento y remoción, estos podrán ser provistos mediante la figura de encargo.

La provisión de los empleos de trabajador oficial será realizada mediante un contrato de trabajo en los términos del Decreto 3135 de 1968 y demás normatividad complementaria.

El desarrollo de las actividades para la provisión de cargos se realizará como se describe a continuación:





## PLAN ANUAL DE VACANTES Y PREVISION DEL RECURSO HUMANO



1. Revisar y establecer si existen vacantes y revisar los requisitos de estudios y experiencia.
2. Revisar hojas de vida de los servidores que cumplen con los requisitos, habilidades y competencias requeridas para el cargo.
3. Revisar la hoja de vida postulada si cumple los requisitos de estudio y experiencia de acuerdo con base en el Manual de Funciones vigente de la Lotería del Meta.
4. Entregar lista de requisitos al servidor aspirante al cargo para que trámite los documentos requeridos.
5. Recibir y revisar los documentos que entregue el aspirante y verificar cumplimiento de requisitos del manual de funciones y demás normativos.
6. Si cumple requisitos, y si es un cargo de libre nombramiento y remoción se elabora Resolución de Nombramiento y acta de posesión, y si es un cargo de trabajador oficial se elabora contrato de trabajo; en caso de no cumplir se rechazará al aspirante y se procederá a validar otros perfiles o aspirantes.
7. Realizar la afiliación, a seguridad social, al fondo de pensión, riesgos laborales, caja de compensación.
8. Realizar inducción al nuevo funcionario de acuerdo a los modelos o formatos definidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

### 6. ANEXOS

- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) - Departamento Administrativo de la Función Pública - Octubre 2017.
- Manual de Funciones Vigente Lotería del Meta.