# PLAN ANUAL DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

# VIGENCIA 2021

**TABLA DE CONTENIDO**

1. Introducción ..... 3
2. Objetivo ..... 4
2.1 Objetivos Específicos ..... 4
3. Alcance ..... 4
4. Planta de cargos actual Lotería del Quindío ..... 4
5. Metodología para la previsión: ..... 6
6. Selección ..... 7
7. Movilidad ..... 8
8. Retiro ..... 8
9. Procedimiento para la previsión de cargos: ..... 8
10. Identificación de las fuentes de financiación. ..... 10
11. Responsabilidades ..... 10
12. Bibliografía ..... 10

## 1. Introducción

El plan de Previsión del Recurso Humano de la Lotería del Quindío, busca de una parte, el bienestar y desarrollo de competencias en los servidores, así mismo consolidar y actualizar los lineamientos y necesidades de la planta actual provista de personal de cada una de las áreas que conforman la entidad, a fin de adelantar las acciones necesarias para mejorar los procesos de Gestión Humana, y garantizar el cumplimiento eficiente en el desempeño de las funciones de la planta de cargos de la entidad.

La Ley 909 de 2004 en su artículo 17, determina que "las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente Planes de previsión de recursos humanos", de forma que las entidades puedan identificar sus necesidades de personal y estructurar la gestión del talento humano como una verdadera estrategia organizacional, pues son éstos los que generan las condiciones laborales necesarias que promueven la obtención de tales finalidades. Dentro de los procesos de la gestión de recursos humanos, se destaca la planeación de los recursos humanos PRH, el cual se orienta al mejoramiento del desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los servidores, y la proyección en el tiempo de las necesidades de personal en función de los objetivos organizacionales.

De acuerdo a lo anterior se procede a estructurar el plan de previsión de recursos humanos de conformidad con lo señalado en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, que en su literalidad dispone:

"1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:

a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;

b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;

c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

**2.** Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano."

## 2. Objetivo

El Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Lotería del Quindío, tiene como objetivo establecer la disponibilidad de personal con el cual debe contar la entidad, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal.

La información consignada en el plan de previsión del Gestión Humana servirá de insumo para la elaboración de los diferentes planes y programas que debe realizar la entidad.

### 2.1 Objetivos Específicos

- Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.
- Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal, para el periodo anual.
- Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.
- Definir la forma de provisión de los cargos vacantes.

## 3. Alcance

El Plan de Previsión de Recursos Humanos será de aplicación general en toda la planta de personal de la Lotería del Quindío, y su propósito es determinar el cálculo de los empleados necesarios para atender las necesidades derivadas del ejercicio de sus competencias dentro de la entidad, así mismo identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual, considerando las medidas de ingreso, capacitación y formación, identificadas las medidas anteriores se debe estimar el costo del personal, con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad del presupuesto.

## 4. Planta de cargos actual Lotería del Quindío

La Lotería del Quindío tiene definida su estructura administrativa de acuerdo al Manual Único de Funciones, Competencias y Requisitos el cual se encuentra establecido mediante Resolución 156 de noviembre 21 de 2019, y sus resoluciones modificatorias, de acuerdo a lo anterior la planta de personal de la entidad está conformada por 15 funcionarios de planta, siete (7) cargos de libre nombramiento, uno (1) de periodo y siete (7) trabajadores oficiales, para lo cual a continuación se relacionará el número de cargos asignados; a la fecha catorce (14) cargos están provistos y el cargo del conductor está vacante.

| PLANTA DE PERSONAL LOTERIA DEL QUINDIO 2021 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N° de cargos** | **Nivel** | **Denominación del cargo** | **Código** | **Grado** | **Naturaleza del cargo** |
| 1 | DIRECTIVO | Gerente | 050 | 09 | Libre Nombramiento y Remoción |
| 1 | DIRECTIVO | Jefe de Control Interno | 006 | 02 | Empleados Públicos de Periodo Fijo |
| 5 | PROFESIONAL | Profesionales Especializados | 222 | 10 | Libre Nombramiento y Remoción |
| 1 | ASISTENCIAL | Conductor | 407 | 08 | Libre Nombramiento y Remoción |
| 6 | ASISTENCIAL | Auxiliares Administrativos | 470 | 04 | Trabajadores Oficiales |
| 1 | ASISTENCIAL | Auxiliar de Servicios Generales | 480 | 07 | Trabajadores Oficiales |

La Lotería del Quindío cuenta con una planta de cargos con funciones definidas, competencias y requisitos exigidos para su desempeño, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Profesional y Nivel Asistencial,

- **Nivel Directivo**. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.

- **Nivel Profesional**. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

- **Nivel Asistencial**. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

## 5. Metodología para la provisión:

El profesional de Gestión Administrativa y Financiera o a quien éste designe, proyectará los primeros 15 días hábiles del año, la información sobre los cargos vacantes y actualizará mensualmente el cuadro con la planta de cargos de la Lotería con el fin de tener actualizada la previsión de los cargos, cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse.

En el transcurso de la vigencia 2020 se presentaron las siguientes vacancias y se cubrieron de la siguiente manera:

| Cargo | Fecha de retiro | Causa | Mecanismo de previsión | Fecha de ingreso nuevo funcionario |
|---|---|---|---|---|
| Profesional Especializado en Gestión Jurídica | 03/01/2020 | Renuncia | Nombramiento empleado publico | 07/01/2020 |
| Profesional Especializado en Gestión Comercialización y sorteo | 03/01/2020 | Renuncia | Nombramiento empleado publico | 07/01/2020 |
| Profesional Especializado en Gestión Administrativa y Financiera | 09/01/2020 | Renuncia | Delegación funciones del proceso Administrativo y Financiero al profesional especializado de Tesorería y Bienes, por contar con la misma educación del profesional titular de este cargo. | 13/01/2020 |
| Profesional Especializado en Gestión Jurídica | 03/01/2020 | Renuncia | Nombramiento empleado publico | 07/01/2020 |
| | 27/04/2020 | Renuncia | Nombramiento empleado publico | 29/04/2020 |
| | 12/07/2020 | Renuncia | Nombramiento empleado publico | 13/07/2020 |
| Gerente | 15/05/2020 | Renuncia | Nombramiento | 16/05/2020 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Profesional Especializado en Gestión Comercialización y sorteo | 09/11/2020 | Renuncia | No se realizó encargo de esta área a ninguno de los profesionales especializados, como consecuencia de que el 10 de noviembre tomaría posesión de este cargo la otra persona. | 10/11/2020 |
| Profesional Especializado en Gestión Jurídica | 15/11/2020 | Renuncia | No se realizó encargo de esta área a ninguno de los profesionales especializados, como consecuencia de que el 17 de noviembre tomaría posesión de este cargo la otra persona. | 17/11/2020 |
| Conductor | 13/12/2017 | Renuncia | El cargo quedo en vacancia, debido a que el vehículo de la entidad no está en funcionamiento por lo tanto no se contrató a ninguna persona. | |

De conformidad con lo anterior, se puede establecer que la Lotería del Quindío provee adecuada y oportunamente los cargos vacantes, toda vez que las vacancias son atendidas de manera casi inmediata mientras se nombra al nuevo funcionario en el cargo; a excepción del conductor, debido a que el vehículo de la entidad no está disponible para su uso, puesto que está en mal estado, por lo tanto, no se ha tenido la necesidad de proveer el cargo.

## 6. Selección

Los empleos de libre nombramiento y remoción se podrán proveer mediante encargo o nombramiento. Para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente. La provisión de estos empleos se regulará teniendo en cuenta la normatividad vigente. Los empleos de libre nombramiento y remoción serán provistos por nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y según el Manual de funciones de la Lotería del Quindío.

Los empleos de trabajadores oficiales serán previstos mediante contrato individual de trabajador oficial a Término fijo, el cual podrá ser prorrogado automáticamente por el mismo término inicial pactado si las partes no manifiestan con 30 días de antelación la terminación del mismo.

## 7. Movilidad

Otra de las formas de provisión de los empleos públicos, es el encargo, el cual se produce cuando se provee un empleo en vacancia temporal con un funcionario o trabajador oficial en servicio activo siempre y cuando cumpla con los requisitos del empleo a cubrir.

a) El cargo al que se va a encargar el servidor público el empleado debe estar vacante en forma definitiva o temporal.

b) Los empleos deben ser de la misma categoría y tener funciones y requisitos afines o similares.

c) El encargo se puede hacer por necesidades del servicio, siempre que ello no implique condiciones menos favorables para el empleado.

En cuanto a los traslados internos o reasignación de funciones, la Lotería realiza las reasignaciones de los auxiliares administrativos de acuerdo a las necesidades del servicio, dado que no están definidos específicamente en un área.

## 8. Retiro

El retiro del servicio implica la cesación del ejercicio de funciones públicas. Es necesario aclarar la competencia para el retiro de los trabajadores, la tiene el Gerente de la entidad, cuando no se cumplen con las obligaciones contractuales, luego de adelantarse el proceso correspondiente de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto administrativo y por tratarse de una empresa industrial y comercial del estado regida por la Ley 6 de 1945, cuando se termine el plazo acordado en el contrato.

La competencia para efectuar la remoción de empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.

## 9. Procedimiento para la previsión de cargos:

En el momento de presentarse una vacante el procedimiento para provisionarla es el siguiente:

| |
|---|
| • Revisar y establecer si existen vacantes y revisar los requisitos de estudios y experiencia |
| • Revisar hojas de vida de los servidores que cumplen con los requisitos, habilidades y competencias requeridas para el cargo. |
| • Revisar con base en el Manual de funciones y competencias laborales adoptado por la Lotería, la hoja de vida postulada, si cumple los requisitos de estudio y experiencia, Resolución 156 del 21 de noviembre de<br>• 2019, para su provisión. |
| • Realizar entrevista teniendo en cuenta el formato establecido GAF-P01-R-01 Entrevista de personal |
| • Entregar lista de chequeo de hoja de vida al servidor aspirante para que trámite los documentos<br>• requeridos, recepcionar, revisar los documentos que entregue el aspirante y verificar cumplimiento de requisitos |
| • 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. |
| • Realizar la afiliación, a seguridad social, al fondo de pensión, riesgos laborales, caja de compensación. |
| • Realizar inducción al nuevo funcionario de acuerdo al formato Código: GAF-P-02-R-01 Registros de inducción y reinducción al personal |

| |
|---|
| • En caso de retiro: Recepcionar carta de renuncia |
| • Elaborar Resolución de aceptación de la renuncia para ambos tipos de vinculación o de declaratoria de insubsistencia. |
| • Diligenciar por parte del servidor el formato de retiro con el paz y salvo correspondiente. |
| • Entregar formato de lista de chequeo de paz y salvo al área administrativa para liquidación de prestaciones sociales. |
| • El área administrativa diligencia formato lista de chequeo retiro del personal para verificar los documentos del retiro. |
| • Liquidación de prestaciones sociales, se elabora acto administrativo o resolución de liquidación de prestaciones |

Notificar Resolución y una vez notifiquen la Resolución el área de gestión Administrativa y Financiera elabora el CDP, RP y orden de pago, para pasar al área de tesorería y efectuar el pago

Se deja copia de los documentos anteriores para anexar a la hoja de vida

## 10. Identificación de las fuentes de financiación.

De conformidad con el Acuerdo Número 18 del 28 de diciembre de 2020, la Junta Directiva refrendó el presupuesto de ingresos y gastos de la Lotería del Quindío EICE, correspondiente a la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, por lo tanto, la Lotería del Quindío cuenta con las apropiaciones presupuestales suficientes para financiar el 100% de los empleos contemplados en la Planta de Personal.

Para la vigencia 2021, el costo total de la planta de personal de la LOTERIA DEL QUINDIO provista en un 100% corresponde a $1.185.856.886. Al respecto se precisa que la Lotería asegurará la financiación de los empleos que se encuentren en vacancia y se provean durante la vigencia 2021.

## 11. Responsabilidades

El responsable de presentar el Plan de Previsión del recurso Humano y actualizarlo cada vez que se produzcan las vacantes, corresponde al Profesional del Área Administrativa y Financiera de la Lotería del Quindío.

## 12. Bibliografía

Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PREVISIÓN".