



1

PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL
ESTADO LOTERIA DEL TOLIMA.**

**IBAGUÉ – TOLIMA
2024**

Carrera 2 No. 11 – 59 Piso 2 Ibagué - Tolima
Tel. (608) 2631883 – (608) 2611023
Línea de atención al Cliente 018000 942542

www.loteriadeltolima.com

@loteriatolima @loteriatolima @loteria_tolima

CONTENIDO

INTRODUCCION	3
NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.....	3
OBJETIVO.....	6
Objetivos Específicos.....	6
ALCANCE	7
FUNCIONES Y DEBERES.....	7
POLÍTICA DE CALIDAD.....	8
Objetivos de Calidad.....	8
ESTRUCTURA ORGANICA	8
MARCO CONCEPTUAL.....	9
METODOLGÍA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO – GETH	10
TABLA. 1 - PLANTA DE PERSONAL.....	11
TABLA.2 % DISTRIBUCION POR GENERO.....	11
TABLA. 3 %NIVEL EDUCATIVO.....	12
TABLA. 4 % DE EDAD.....	12
TABLA. 5 TIPO DE VINCULACION NIVEL CODIGO Y GRADO	13
DIAGNÓSTICO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA.....	13

INTRODUCCIÓN

La empresa industrial y comercial del estado Lotería del Tolima, diseñó el plan estratégico de talento humano donde se puede identificar las necesidades que posee Lotería del Tolima. Para el siguiente año y asegurar los procesos necesarios para cubrir dichas necesidades, proporcionando el establecer una serie de labores y acciones medibles en un intervalo de tiempo, que respalden el logro de las metas y objetivos propuestos de acuerdo con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG el cual demanda la vinculación de las prácticas de Talento Humano con los objetivos y el propósito fundamental de cada entidad.

De esta manera la Lotería del Tolima conforma los diferentes recursos en búsqueda del mejoramiento del desempeño individual, de la productividad institucional y de mayor competitividad en el sector de las loterías que operan a nivel nacional.

Este instrumento de planeación integral es una herramienta que permite la planeación, ejecución y seguimiento del fortalecimiento del talento humano de la entidad basado en la capacitación, los programas de bienestar social y los de seguridad y salud en el trabajo que están dirigidos al recurso humano, deben ser procesos contantes, que proporcionen conocimientos y desarrollen competencias destinadas a mejorar el desempeño y propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que fortalezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios.

NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

A continuación, relacionamos el marco normativo que fundamenta la implementación de las estrategias y las actividades que se deben ejecutaren desarrollo del Talento Humano.

NORMAS SOBRE TALENTO HUMANO		
NORMA	Objeto de la Norma	Aplicabilidad
Constitución Política Art 23.	Toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo. Toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual.	Proceso de Gestión Humana.



SC-CER804982



Constitución Política	Art. 54 Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud.	Proceso de Gestión Humana
Ley 50 de 1950	Por medio del cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones	Proceso de Gestión Humana
Ley 4 ^a . del 18 de mayo de 1992	Mediante la cual se señalan las normas, objetivos y criterios que debe observar el Gobierno Nacional para la fijación del régimen salarial y prestacional de los empleados públicos, las prestaciones sociales de los Trabajadores Oficiales y se dictan otras disposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150, numeral 19, literales e) y f) de la Constitución Política	Proceso de Gestión Humana. Proceso de Gestión Humana
Ley 100 de 1993	Por el cual se crea el sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones	Proceso de Gestión Humana
Ley 190 de 1995	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa	Proceso de Gestión Humana
Ley 643 de 2001	Por el cual se fija el régimen propio del Monopolio rentístico de juegos desuerte y azar	Proceso de Gestión Humana
Ley 712 de 2001	Por la cual se reforma el Código Procesal del Trabajo. Ministerio de Salud	Proceso de Gestión Humana
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se	Proceso de Gestión Humana



APUÉSTELE A SUS SUEÑOS



SC-CER804982

5

	derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.	
Ley 1010 de 2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.	Proceso de Gestión Humana
Ley 1064 de 2006	Por medio de la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal...	Proceso de Gestión Humana
DECRETOS		
Decreto No. 2127 de 1945, compilado en el Decreto 1083 de 2015	Por el cual se reglamenta la Ley 6a. de 1945, en lo relativo al contrato individual de trabajo, en general.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1045 de 1978	Por medio del cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los Empleados Públicos y Trabajadores Oficiales del Sector Nacional.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No. 1703 de 2002	Por el cual se adoptan medidas para promover y controlar la afiliación y el pago de aportes en el Sistema General de Seguridad social en salud.	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1072 de 2015	Esta versión incorpora las modificaciones introducidas al decreto único reglamentario del sector Trabajo a partir de la fecha de su expedición	Proceso de Gestión Humana
Decreto No. 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario de la Función Pública	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión - MIPG.	Proceso de Gestión Humana

Decreto No. 815 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	Proceso de Gestión Humana
Decreto No.4904 de 2009	Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.	Proceso de Gestión Humana
Decreto Ley No. 1567de 1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	Proceso de Gestión Humana
Resolución No.390 de 2017	Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y capacitaciones.	Proceso de Gestión Humana

OBJETIVO

Establecer el Plan Estratégico de Talento Humano de la empresa industrial y comercial del estado Lotería del Tolima, con fundamento en los planes y programas que realiza la Entidad en beneficio de sus empleados públicos y Trabajadores Oficiales, de tal manera que se evidencie una capacitación óptima del funcionario en todos los ámbitos establecidos por el plan estratégico, para dar como resultado un adecuado y eficiente servicio de calidad y oportunidad.

Objetivos específicos

- Fortalecer las competencias de los funcionarios de la Empresa, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reincidencia, de conformidad con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, buscando un óptimo rendimiento en su desempeño laboral.
- Definir e implementar, anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las funciones de los servidores públicos.
- Generar productos y servicios confiables y eficaces en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y en la productividad de la entidad.

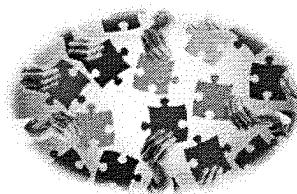


APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

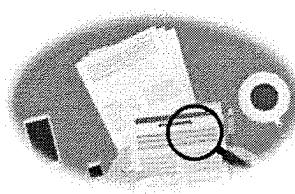


- Formular actividades puntuales en cuanto a la planeación, el ingreso, desarrollo y retiro del personal para la correcta implementación del Modelo.
- Implementar el reconocimiento al buen desempeño mediante la premiación e incentivos a grupos de trabajo o personal destacado, creando de tal manera una tendencia al ambiente ideal de trabajo y un clima organizacional óptimo.

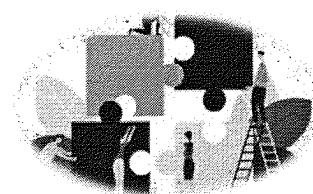
7



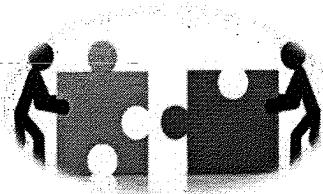
1. Fortalecer el liderazgo del Talento Humano



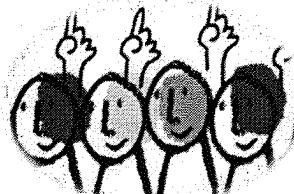
2. Agilizar, simplificar y flexibilizar la operación



3. Desarrollar una Cultura Organizacional Sólida



4. Promover la Coordinación institucional



5. Fortalecer y promover la efectiva participación ciudadana

ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano, aplica a todos los funcionarios de la empresa industrial y comercial del estado Lotería del Tolima.

FUNCIONES Y DEBERES

Son funciones de la Lotería del Tolima:

- Administrar la Lotería del Tolima, las loterías en las cuales participe como asociada, el juego de apuestas permanentes y demás juegos de suerte y azar autorizados por la Ley.
- Administrar todo los bienes y rentas que constituyan su patrimonio.
- Aplicar el producto de sus actividades a los fines específicamente establecidos por la Constitución y la Ley.



APUÉSTELE A SUS SUEÑOS



- Celebrar contratos o convenios con otras personas naturaleza o jurídicas, públicas o privadas, tendiente a la realización de su objeto.
- Recaudar los impuestos provenientes de la explotación de la lotería foránea y transferirlo conforme a la Ley.
- Asociarse con otras entidades públicas o privadas para el cumplimiento de su objeto social o la administración de sus bienes.

8

POLÍTICA DE CALIDAD.

La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., está comprometida en satisfacer las necesidades y requisitos de sus clientes, en la operación y control efectivo de los juegos de suerte y azar; con la participación del recurso humano competente que garantice el manejo de la información y los recursos financieros, utilizando logística y tecnología adecuada en la búsqueda del mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

Objetivos de Calidad

- Satisfacer las necesidades y requisitos de los clientes.
- Incrementar las transferencias de recursos al sector salud.
- Lograr un crecimiento mutuo con los distribuidores.
- Aumentar la efectividad de los procesos.

ESTRUCTURA ORGANICA



FUENTE: PÁGINA WEB OFICIAL LOTERIA DEL TOLIMA.

MARCO CONCEPTUAL

9

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en su versión actualizada se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

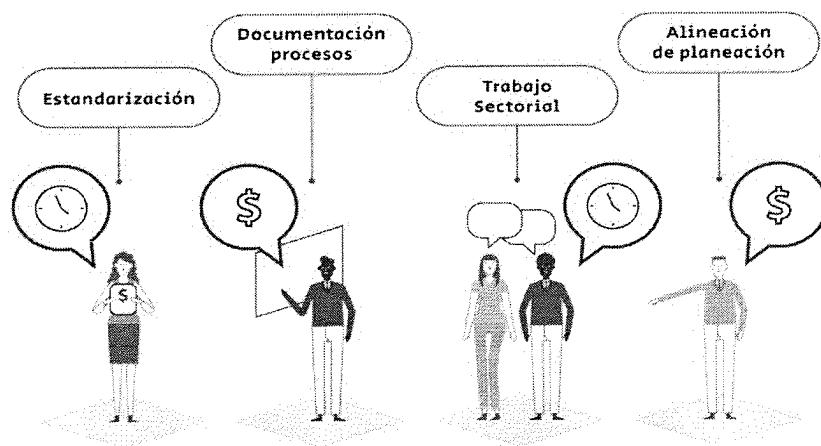


Figura 1. Definición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
Fuente. Departamento Administrativo de la Función Pública, 2017.

La gestión del talento humano, es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el que hacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS
METODOLGÍA DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO - GETH

10

La metodología utilizada la extraemos de los Lineamientos de política, estrategias y orientaciones para la implementación del documento "GUIA DE GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO – GETH" en donde el Departamento Administrativo de la Función Pública entrega a todas las entidades para su implementación.

Siguiendo los lineamientos iniciales del modelo MIPG, es necesario enfocar todos los procesos bajo un concepto de mejoramiento continuo el cual es relacionado mediante la siguiente gráfica

ACTUAR

- ¿Cómo mejorar la próxima vez?

PLANIFICAR

- ¿Qué hacer?
- ¿Cómo hacerlo?
- ¿Cuándo hacerlo?

VERIFICAR

- ¿Las cosas pasaron SEGÚN lo planeado?

HACER

- Ejecutar lo Planeado.

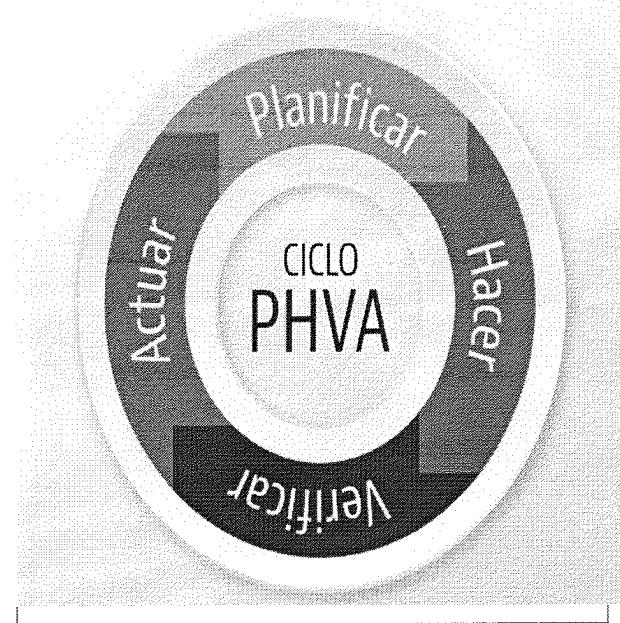


Figura 2: PHVA Procedimiento lógico y por etapas para la mejora continua.
Fuente: Pagina Web <https://safetya.co/phva-procedimiento-logico-y-por-etapas/>.

Siguiendo los lineamientos del ciclo PHVA y bajo la supervisión del director de talento humano, será posible ligar al proceso la mejora continua, la cual es requerida para establecer un plan de calidad y eficiente.

La caracterización de los empleos se visualiza a través de la planta de personal tanto global como temporal, como se observará más adelante.

Actualmente la empresa cuenta con doce (12) funcionarios: Dos (2) de libre nombramiento y remoción, uno (1) de periodo fijo y nueve (9) trabajadores oficiales vinculados por contrato a término fijo

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

11

**TABLA 1
PLANTA DE PERSONAL**

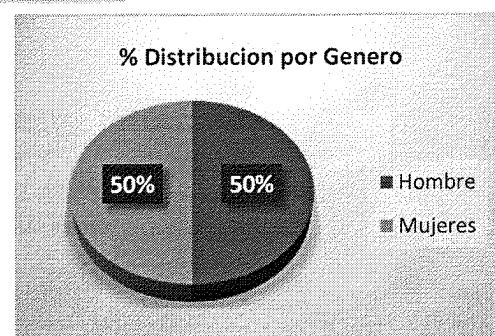
DEPENDENCIA	CARGO	TIPO DE VINCULACION
GERENCIA	GERENTE GENERAL	L.N. REMOCION
GERENCIA	AUX. ADMINISTRATIVO DE GERENCIA	TRAB - OFICIAL
CONTROL INTERNO	JEFE DE CONTROL INTERNO	NOMBRAMIENTO - PERIODO FIJO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL Y JURIDICA	L.N. REMOCION
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUX. ADMINISTRATIVO NOMINA Y ALMACEN	TRAB - OFICIAL
UNIDAD ADMINISTATIVA	TECNICO EN SISTEMAS	TRAB - OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	PROFESIONAL ESP. UNIDAD FINANCIERA	TRAB. OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	AUX. ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO	TRAB. OFICIAL
UNIDAD FINANCIERA	AUX. ADMINISTRATIVO DE TESORERIA	TRAB - OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	PROF. ESP UNIDAD OPERATIVAY COMERCIAL	TRAB- OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	AUX. ADMINISTRATIVO DEVOLUCIONES	TRAB - OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	AUX. ADMINISTRATIVO DE PREMIOS	TRAB - OFICIAL
UNIDAD OPERATIVA COMERCIAL	PROF. PROFESIONAL UNIDAD OPERATIVA YCOMERCIAL	VACANTE
GERENCIA	CONDUCTOR	VACANTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA	AUX. SERVICIOS GENERALES	VACANTE

Se inicia con la distribución por Género, de la siguiente manera:

TABLA 2

% DISTRIBUCIÓN POR GENERO

MUJERES	6	50%
HOMBRES	6	50%
TOTAL	12	100%



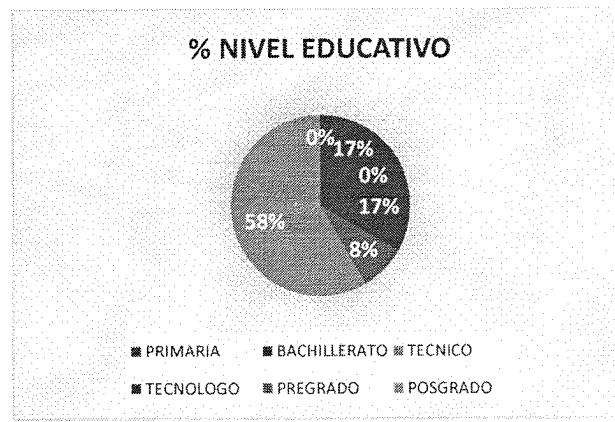
APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

TABLA. 3

12

% NIVEL EDUCATIVO

NIVEL EDUCATIVO	No EMPLEADOS
PRIMARIA	0
BACHILLERATO	2
TECNICO	0
TECNOLOGO	2
PREGRADO	1
POSGRADO	7
NINGUNO	0
TOTAL	12



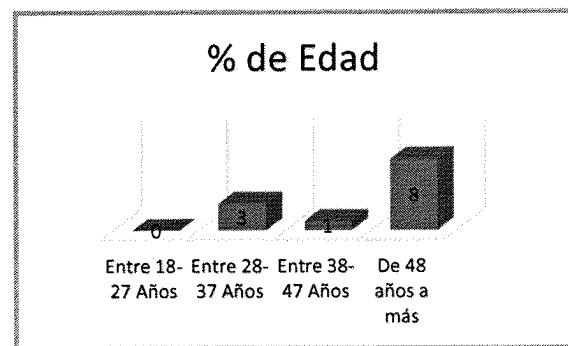
Fuente: Historial laboral de los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA 2023.

Como se observa en la tabla No. 3, la Lotería del Tolima cuenta con una planta de personal con un nivel educativo alto, teniendo a 7 funcionarios con posgrado, 1 funcionario con pregrado, 2 funcionarios tecnólogo y 2 funcionario con el nivel de bachiller.

TABLA. 4

% DE EDAD

EDAD	No EMPLEADOS
Entre 18 – 27 Años	0
Entre 28 – 37 Años	3
Entre 38 – 47 Años	1
De 48 años o más	8
TOTAL	12





APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

13

SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El 100 % de los funcionarios pertenece a la ARL POSITIVA. Entidad que asesora el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, en el desarrollo de Plan de Trabajo Anual, así mismo, el 50% de los funcionarios pertenecen a la EPS Sanitas, el 25% a la EPS salud total y el otro 25% a Nueva EPS.

TABLA. 5
TIPOS DE VINCULACION NIVEL CODIGO Y GRADO

TIPO DE VINCULACION	NIVEL	CODIGO	GRADO
L.N. REMOCION	DIRECTIVO O	050	10
L.N. REMOCION	DIRECTIVO O	054	09
NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO	ASESOR	105	08
TRAB. OFICIAL	PROFESIONAL	222	07
TRAB. OFICIAL	PROFESIONAL	222	07
TRAB – OFICIAL	PROFESIONAL	219	06
TRAB- OFICIAL	TECNICO	314	02
TRAB - OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB – OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB - OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB – OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB – OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB – OFICIAL	ASISTENCIAL	407	05
TRAB – OFICIAL	ASISTENCIAL	407	03
TRAB- OFICIAL VACANTE	ASISTENCIAL	480	02
TRAB – OFICIAL VACANTE	ASISTENCIAL	470	01

Fuente: Manual de funciones – Pagina web de la Lotería del Tolima.

DIAGNÓSTICO DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA.

En este contexto, se determinaron las actividades más relevantes del proceso que permiten dar cumplimiento del objetivo del proceso de gestión humana y el logro de los objetivos institucionales:

APUÉSTELE A SUS SUEÑOS

- **CAPACITACIÓN:** Se realizan las actividades capacitación, que permitan mejorar los conocimientos, competencias y habilidades de los funcionarios de la Entidad, así como las actividades sociales de bienestar que brinden la motivación para el desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios, fortaleciendo la autoestima y los valores institucionales.
- **BIENESTAR E INCENTIVOS:** con el fin de mejorar la comunicación y el buen clima organizacional entre sus funcionarios, la gerencia ha optado por el cambio de horario laboral con jornada continua, para que los funcionarios tengan un espacio compartir con sus familiares, además se han concertado el disfrute de las vacaciones con cada uno de los colaboradores.
- **COMISIONES:** Da trámite comisiones de servicio y/o gastos de viaje dentro del Departamento del Tolima y hacia otras ciudades, expedidas por medio de resoluciones bajo aprobación de la gerencia.
- **NÓMINA:** Se elabora la nómina quincenal de los funcionarios de planta, así como el trámite de las situaciones administrativas que soliciten los servidores de la Entidad (Vacaciones, licencias, incapacidades, certificaciones, viáticos, etc.).
- **VINCULACIÓN DE PERSONAL:** El proceso de gestión humana en su misionalidad, gestiona el trámite para los ingresos, permanencia y el retiro de los funcionarios de la Entidad, al igual que el reconocimiento y pago de los salarios, primas, prestaciones sociales a cargo de la Empresa.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Se cumple la normatividad legal vigente aplicable a la naturaleza de la Entidad en materia de riesgos laborales, con el fin de mitigar y prevenir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y mejorar el ambiente y calidad de vida laboral.



ALEXANDER CASTRO SALCEDO
Gerente

Elaboró: Jesús Alberto Montealegre García: Auxiliar Administrativo de Nomina y Almacén
Revisó: Blanca Ena Barragán Toro: Secretaria General y Jurídica