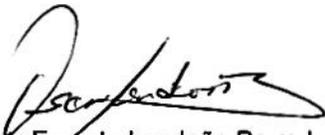


PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023



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 Gonzalez Perdomo – Gerente



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Tabla de contenido

	Pág.
1. OBJETIVOS	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	3
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2. ALCANCE Y RESPONSABLES	3
3. DEFINICIONES	4
4. MARCO NORMATIVO	5
5. DESARROLLO	6
5.1. EJES TEMÁTICOS	6
5.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	6
5.3. PROGRAMA DE CAPACITACIONES	7
5.4. CONTROL Y SEGUIMIENTO	14
6. ANEXOS	14





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer, ampliar y mejorar las competencias, conocimientos y habilidades del Talento Humano de la Lotería del Meta, con el fin de incrementar el nivel de compromiso para el cumplimiento de las funciones y metas de la entidad.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Diagnosticar las necesidades de formación y capacitación de los servidores y áreas de la Lotería del Meta.
- Fortalecer los conocimientos, destrezas y habilidades del Talento Humano.
- Incentivar la participación de los funcionarios en actividades programadas en el Plan de Capacitación de la entidad.
- Brindar oportunidades de desarrollo intelectual de los funcionarios, para un adecuado desempeño y gestión en el cargo actual, así como en futuros.
- Fortalecer y actualizar los conocimientos en temas específicos y relacionados con el funcionamiento y misionalidad de la entidad.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES

Inicia con la identificación de necesidades de capacitación por parte de los funcionarios y líderes de cada dependencia y/o con la vinculación de nuevo talento humano y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones, inducciones y reinducciones realizadas durante la vigencia.

El plan institucional de capacitaciones, contiene los programas de inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto de trabajo, capacitación y formación del talento para el desarrollo individual de los servidores de la Lotería del Meta.

- El (la) Gerente será responsable de aprobar el Plan Institucional de Capacitación previa validación de la Comisión de Personal y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- El (la) Subgerente será responsable de coordinar la formulación e implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- El Talento Humano de la Lotería del Meta son responsables de participar activamente en el diagnóstico y ejecución del Plan Institucional de Capacitación.
- El (la) Asesor de Control Interno y la Comisión de Personal realizarán la validación del desarrollo y cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



3. DEFINICIONES

- ✿ **Capacitación:** Se entiende por capacitación al conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- ✿ **Competencia:** Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
- ✿ **Dimensión del Hacer:** Conjunto de habilidades y de procedimientos necesarios para el desempeño de una actividad, mediante los cuales se pone en práctica el conocimiento que se posee. Se refiere a la utilización de materiales, equipos y diferentes herramientas. Debe identificarse lo que debe saber hacer la persona, es decir, los procedimientos y las técnicas requeridas para asegurar la solución al problema. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
- ✿ **Dimensión del Saber:** Conjunto de conocimientos, teorías, conceptos, datos que se requieren para poder desarrollar las acciones previstas o resolver los retos laborales que se reciben del medio ambiente, de un texto, un docente o cualquier otra fuente de información (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
- ✿ **Dimensión del Ser:** Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que resultan determinantes para la realización personal, el trabajo en equipo, el desempeño superior que genera valor agregado y el desarrollo personal dentro de las organizaciones. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2012).
- ✿ **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Educación que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos, conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- ✿ **Educación Informal:** Educación para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a 160 horas. Su organización, oferta y desarrollo no requiere de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solo darán lugar a expedición de una constancia de asistencia.
- ✿ **Formación:** Proceso de transmisión y adquisición del conjunto de conocimientos, habilidades,



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



procedimientos y estrategias que se necesitan para analizar, comprender y dar solución a los problemas de la práctica social.

- **PIC:** Plan Institucional de Capacitaciones
- **Profesionalización del Empleo Público:** Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- **Sensibilizar:** Es la acción encaminada a concientizar a una o varias personas sobre la importancia o el valor de algo.

4. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia de 1991.**
- **Decreto Ley 1567 de 1998** “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- **Ley 909 de 2004** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1064 de 2006** “Por 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 en la Ley General de Educación”.
- **Ley 1952 de 2019, Art. 37, 38 y 39**, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- **Ley 1960 de 2019** “por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto - Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”-Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. Departamento Administrativo de la Función Pública –ESAP. Diciembre 2017.
- **Decreto 1083 de 2015** “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública”. Título 9. Capacitación.
- **Circular Externa No. 100-010-2014** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- **Resolución 390 de 2017** “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.
- **Resolución 104 de 2020** Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la Escuela Superior de Administración Pública, actualizaron el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 –2030.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



5. DESARROLLO

5.1. Ejes Temáticos

Las temáticas priorizadas se han establecido en cuatro ejes, teniendo como base el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, de la siguiente manera:

- **Eje 1 Gestión del conocimiento y la innovación:** Actividades de formación orientadas a fomentar en el servidor público la necesidad de aprender, innovar constantemente en sus labores y en equipo, así como, promover habilidades de comunicación y coparticipación en la producción de activos intangibles: el conocimiento que se genera en todos los procesos productivos de las organizaciones públicas.
- **Eje 2 Creación de valor público:** Actividades de formación a gerentes y servidores públicos, para fortalecer toma de decisiones que salvaguarde el uso de los recursos públicos y priorice la satisfacción de los clientes internos y externos.
- **Eje 3 Transformación Digital:** Actividades de formación para desarrollar competencias que orienten el proceso de transformación de la gestión pública digital y el estado abierto, mediante la automatización de procedimientos, el uso de herramientas de las tecnologías de la información y la comunicación y otros pilares de la industria 4.0 como la explotación de datos, teniendo en cuenta que para el diseño de políticas y la generación de bienes y servicios, las entidades generan y utilizan grandes volúmenes de datos, por mencionar un ejemplo.
- **Eje 4 Probidad y Ética de lo Público:** Actividades que contribuyen a fomentar identidad propia, una impronta que lo hace reconocible en la sociedad, la vocación por el servicio, el respeto y el cumplimiento de las reglas. Contribuir a la cultura organizacional y desarrollo de hábitos como servidor público.

5.2. Programa de Inducción y Reinducción

El programa de inducción se realiza con el fin de definir estrategias que permitan concientizar al nuevo funcionario en su integración a la cultura organizacional de la entidad, así como su alineación al sistema de valores definido en el código de integridad, es por esto que estas actividades permiten familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Lotería del Meta. Para esto se realiza la presentación del nuevo funcionario en el área de trabajo al cual estará adscrito y mediante el desarrollo de jornada(s) que garantice(n) su realización durante el primer mes de vinculado el servidor público, con por lo menos los siguientes temas:



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ITEM	ACTIVIDADES PARA LA INDUCCIÓN	Responsable
1	Presentar las áreas e instalaciones de la Lotería del Meta	Profesional Universitario de Talento Humano
2	Socializar Manual de funciones y competencias	
3	Presentar el Jefe Inmediato	
4	Socializar Plataforma Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos, SIG, Metas, etc.)	
5	Socializar Estructura organizacional	
6	Socializar Planes.	
7	Sensibilizar el Código de Integridad	
8	Socializar lineamientos de los Sistemas de Gestión de la Entidad.	

Tabla 1 Actividades para la Inducción - Fuente elaboración propia

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración de los funcionarios a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente a la entidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o servidores competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad.

ITEM	ACTIVIDADES PARA LA REINDUCCIÓN	Responsable
1	Sensibilizar normatividad vigente relacionada con juegos de suerte y asar	Profesional Universitario de Talento Humano
2	Socializar Manual de funciones y competencias	
3	Sensibilizar en Atención al usuario	
4	Socializar Plataforma Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos, SIG, Metas, etc.)	
5	Sensibilizar el Código de Integridad	Líder de cada Área
6	Sensibilizar en Gestión Documental	
7	Procesos y procedimientos actualizados de la entidad	

Tabla 2 Actividades para la Reinducción - Fuente elaboración propia

5.3. Programa de Capacitaciones

El programa de capacitaciones por objeto realizar un diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional, para identificar las principales temáticas a fortalecer con base en las dimensiones del Plan Nacional de Formación y Capacitación (Ser, Saber y Hacer), para lo cual se realiza una encuesta al talento humano que refleja necesidades de aprendizaje individual, adicionalmente junto a los líderes de cada dependencia se identifican y priorizan las necesidades de aprendizaje grupal teniendo en cuenta los tipos de educación establecidos.

5.3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Caracterización funcionarios





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



ÍTEM	FORMA DE VINCULACIÓN	CANTIDAD
1	Trabajador Oficial	7
2	Libre Nombramiento y Remoción	7
3	Periodo Fijo	1
TOTAL DE CARGOS		15

Tabla 3 Relación de Planta de personal por tipo de Vinculación - Fuente elaboración propia

Encuesta

La identificación y diagnóstico de las Necesidades de Aprendizaje Organizacional Individual se realizó mediante el desarrollo de una encuesta aplicada a los 15 funcionarios de la entidad, la cual se realizó a través de la plataforma *Google Forms*, a continuación, se anexa imagen soporte de la encuesta y su aplicación:

LOTERIA DEL META

ENCUESTA EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

Ya no se aceptan más respuestas en el formulario ENCUESTA EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN
Prueba a ponerte en contacto con el propietario del formulario si crees que se trata de un error

Seguir recopilando respuestas (solo los editores de formularios pueden ver este enlace)

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. Notificar uso inadecuado · Términos del Servicio · Política de Privacidad

Google Formularios

Imagen 1 - Formulario Encuesta PIC

LOTERIA CLIMA BIENESTAR Y PIC

Se ha producido un error. [Volver a cargar](#)

Preguntas **Respuestas** Configuración

15 respuestas

No se aceptan más respuestas

Mensaje para los encuestados

Ya no se aceptan respuestas en este formulario

Resumen **Preguntas** Individual

1 de 15

No se pueden mostrar las respuestas

ENCUESTA EVALUACIÓN DEL CLIMA LABORAL E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACIÓN

Imagen 2 - Consolidado Respuestas Encuesta PIC



5.3.2. Resultados Encuestas PIC

Pregunta No.1 - ¿Recibió capacitación al momento de ingresar?

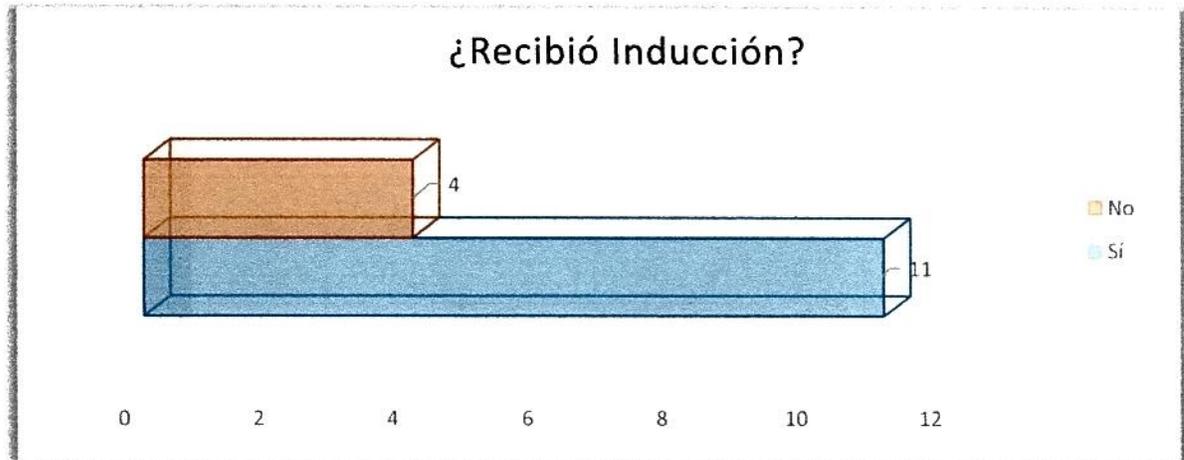


Imagen 3 - Respuestas No.1 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia

Se consulto a los funcionarios si recibieron inducción a través de capacitación al momento de ingresar a la entidad, a lo cual se evidenció que el 73,33% de los encuestados manifiestan si haber sido capacitados.

Pregunta No.2 - ¿Cuáles son las necesidades individuales de capacitación y/o formación que podrían mejorar sus competencias para un mejor desempeño en el área de trabajo?

¿NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUAL?	CANTIDAD
Activos	1
Actualización en normatividad	1
Capacitación en sistemas e informática	2
Capacitación SARLAFT-SECOP II	1
Capacitaciones programadas y practicas con respecto a la labor de la empresa	1
Contratación para régimen privado	1
Cursos de capacitación	1
Documentación de procesos	1
Ninguna	3
Recurso Humano	1
Valores	2

Tabla 4 Respuesta No.2 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia

Se consulto a los funcionarios cuáles son sus necesidades de capacitación individual para mejorar su desempeño en el área de trabajo, con base en la cual se construyó la tabla No.4 que consolida las necesidades de capacitación individual del talento humano de la Lotería del Meta.



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Pregunta No.3 - ¿Cuáles son las necesidades grupales de capacitación y/o formación que permitirían fortalecer las competencias para un desempeño exitoso de su grupo de trabajo?

¿NECESIDADES DE CAPACITACIÓN GRUPAL?	CANTIDAD
Archivo y administrativo	1
Capacitación de motivación	2
Compromiso y inteligencia emocional	1
Cursos de capacitación	1
Excel, Word	2
Mejor uso de la información	1
Ninguna	1
Servicio al cliente	1
Trabajo en Equipo	3
Valores	1

Tabla 5 Respuesta No.3 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia

Se consulto a los funcionarios cuáles son las necesidades de capacitación grupales para mejorar el desempeño de las áreas de trabajo, con base en la cual se construyó la tabla No. 5 que consolida las necesidades de capacitación grupales del talento humano de la Lotería del Meta.

Pregunta No.4 - ¿Podría contribuir al grupo de trabajo fortaleciéndolos en un tema que domine?

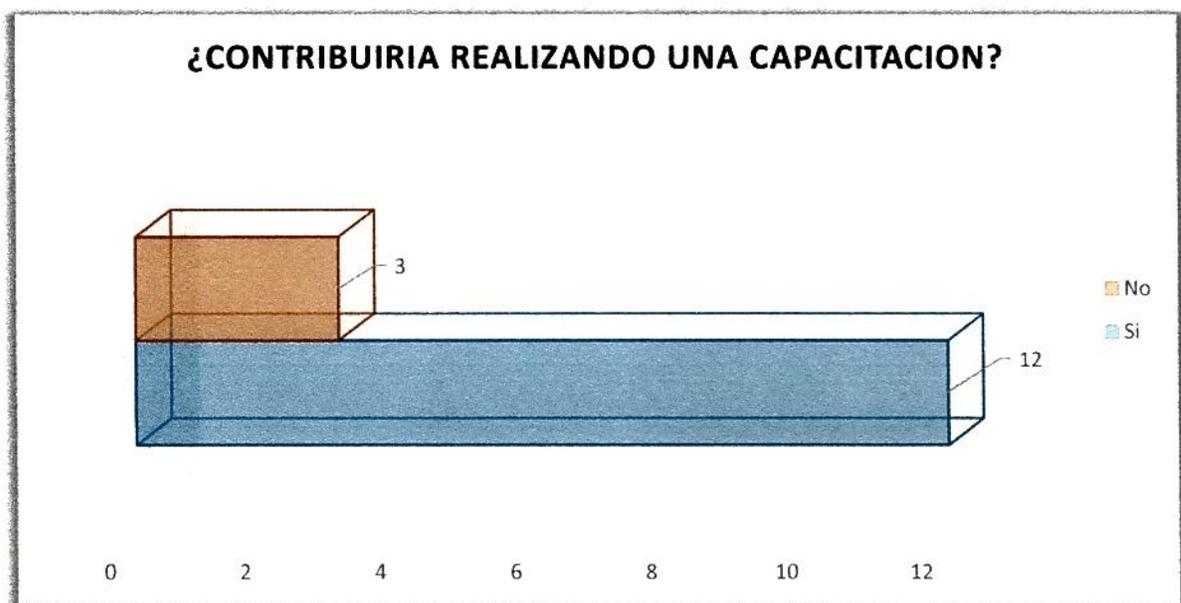


Imagen 4 - Respuestas No.4 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Se consulto a los funcionarios si podrían apoyar a la entidad realizando una capacitación en a los funcionarios en temas relacionados a la entidad, a lo cual se evidenció que el 80% de los encuestados apoyar a fortalecer el talento humano dictando una capacitación.

Pregunta No.5 - ¿Podría contribuir al grupo de trabajo fortaleciéndolos en un tema que domine?

¿TEMAS EN LOS QUE AYUDARIA A CAPACITAR A FUNCIONARIOS?

Auditoría

Legislación Juegos de Suerte y Azar

Honestidad

Mejoramiento de logística comercial para incentivar las ventas

Manejo de Sistemas

Compromiso

Trabajo en Equipo

Situaciones Administrativas

Movilidad

Tabla 6 Respuesta No.5 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia

Se consulto a los funcionarios en que temas podrían apoyar a la entidad realizando una capacitación a los funcionarios, con base en la cual se construyó la tabla No.6 que consolida los temas de capacitación a través de los cuales los funcionarios podría apoyar a fortalecer el talento humano de la Lotería del Meta.

5.3.3. Reunión con líderes de Áreas

Se realizó reunión con los líderes de las áreas de la Lotería del Meta, para identificar las necesidades de adicionales de aprendizaje institucional individual y grupal de acuerdo a las funciones y objetivos con el fin de ser incluidas en el cronograma de capacitaciones.

5.3.4. Cronograma

Culminada la etapa diagnostica se procede a realizar a la programación de la temática identificada, siendo necesario la priorización de estos conforme a los recursos logísticos y financieros disponibles en la entidad para el desarrollo del plan. Se han definidos métodos y canales alternativos de capacitación que permitan garantizar la asistencia salvaguardando la salud del Talento Humano, por lo cual se contemplan jornadas mixtas según se requiera de manera virtual y/o presencial siempre que permitan garantizar la asistencia del personal convocado.





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



En este cronograma del PIC, además de establecer las fechas de realización de cada una de las capacitaciones, también se desarrollarán actividades para fortalecer el trabajo en grupo, mediante la participación de las diferentes áreas de trabajo de la Lotería del Meta, involucrando tanto a líderes de procesos como a los diferentes grupos de empleados, todo bajo el control y seguimiento de la Subgerencia Administrativa y Financiera como dependencia encargada del talento humano de la entidad.

Para la Elaboración del cronograma se tuvieron en cuenta los siguientes temas identificados según el diagnóstico realizado:



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



Eje PNF/C	Programa o Actividad	Funcionarios a capacitar	Fecha programada				Observaciones
			I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Atención y Servicio al Cliente	Todos los Funcionarios	X				
	Capacitación en Activos			X			
	talento humano y situaciones administrativas					X	
	Cultura organizacional funciones y Alcance de la entidad.		X				
	Sistemas de gestión y documentación de procesos			X			
	Técnicas y métodos de redacción		X				
Creación de Valor Público	Actualización normativa	Todos los Funcionarios			X		
	Análisis de indicadores				X		
	Capacitación en Contratación Régimen Privado			X			
	Mejoramiento de logística comercial			X			
Transformación Digital	Modelos de planeación y gestión en entidades públicas	Funcionarios contratación y Supervisores				X	
	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información				X		
	Capacitación Plataforma SECOPI II			X			
	Capacitación Plataforma SIGEP II				X		
	Capacitación Plataforma SARLAFT			X			
Probidad y ética de lo público	Uso de herramientas ofimáticas (Excel, Word) seguridad y privacidad de la información	Todos los Funcionarios		X			
	Código de Integridad	Todos los Funcionarios		X			
	Inteligencia emocional y trabajo en equipo	Todos los Funcionarios			X		
	Comunicación Efectiva	Todos los Funcionarios		X			

Calle 38 # 32-37 Tel. 6716295 E-mail, servicioalcliente@loteriadelmeta.gov.co





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



5.4. Control y Seguimiento

Se realiza por parte de la subgerencia Administrativa y Financiera quien es la dependencia encargada de recopilar la información del desarrollo y eficacia de cada una de las jornadas de Inducción, Reinducción o Capacitación que se realicen en la vigencia, una vez finalizada la vigencia y para la formulación del Plan Institucional de Capacitaciones - PIC de la siguiente vigencia, la subgerencia analizará los datos obtenidos para identificar los aspectos positivos y negativos que se presentaron durante el desarrollo de las jornadas, tomando esto como insumo para el ciclo de mejora continua (PHVA).

NOTA: Para las actividades de capacitación que superen 10 horas se deberá realizar evaluación del nivel de entendimiento del tema capacitado

La jefe de Control Interno realizará de manera permanente acompañamiento para garantizar el correcto desarrollo del PIC y sus jornadas, así como evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos y el impacto en la gestión de la Lotería del Meta.

6. ANEXOS

- Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) - Departamento Administrativo de la Función Pública - octubre 2017.
- Guía de estímulos para los servidores públicos VERSIÓN 1 – Departamento Administrativo de la Función Pública – septiembre 2018.
- Programa Nacional de Bienestar Social 2020-2022