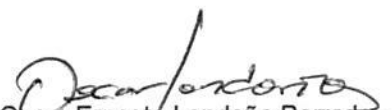




# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024



**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	 Antón Ortiz Arias Gerente



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Tabla de contenido

	Pág.
<b>1. JUSTIFICACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVOS</b>	<b>3</b>
2.1 OBJETIVO GENERAL	3
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
<b>3. ALCANCE Y RESPONSABLES</b>	<b>4</b>
<b>4. DEFINICIONES</b>	<b>4</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO</b>	<b>6</b>
<b>6. DESARROLLO</b>	<b>6</b>
6.1. EJES TEMÁTICOS	6
6.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	7
6.3. PROGRAMA DE CAPACITACIONES	8
6.3.5 EJECUCIÓN	14
6.3.6 CONTROL Y SEGUIMIENTO	14
<b>7. REFERENCIAS</b>	<b>14</b>







## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 1. JUSTIFICACIÓN

El Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, definen y compilan los temas relativos a la capacitación de los servidores públicos. De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, con el fin de contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad.

El artículo 4 del Decreto 1567 de 1998, define la capacitación como:

“(…) el 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, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral”.

La Ley 909 del 2004, establece en su artículo 36 que la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. Conforme a lo anterior se elaboró un diagnóstico de necesidades a partir de las necesidades en la materia, planteadas por los funcionarios de la entidad y que fueron consolidadas a través de una encuesta.

Se priorizaron las capacitaciones más relevantes, que permitan fortalecer las competencias de los servidores, de cara a los problemas, inconvenientes y retos institucionales, tomando como referencia el presupuesto asignado en el Rubro de Capacitación.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento y fortalecimiento institucional, mejorando las competencias laborales, conocimientos y habilidades de los servidores públicos de la Lotería del Meta.

#### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✳ Contribuir al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos.
- ✳ Fortalecer los conocimientos, destrezas y habilidades del Talento Humano.





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- ✳ Capacitar a los servidores públicos en herramientas de gestión que les permitan adelantar procesos de liderazgo y apropiación de sus obligaciones, con alto sentido de pertenencia y entrega hacia el ciudadano.
- ✳ 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.

### 3. 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.

### 4. 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





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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, 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.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

### 5. 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.

### 6. DESARROLLO

#### 6.1. 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.





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

- ✳ **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.

### 6.2. 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:

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





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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

### 6.3. Programa de Capacitaciones

El programa de capacitaciones tiene 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.

#### 6.3.1 Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

##### ✿ Caracterización funcionarios

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

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, 12 dieron respuesta a la misma puesto que 2 cargos se encontraban vacantes y la otra persona en







## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

vacaciones, 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 DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y FORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA LOTERÍA DEL META

A continuación, se presenta una serie de cuestionamientos relacionados con los procesos de formación y capacitación del personal. Favor responder de acuerdo con su experiencia en el desarrollo de sus competencias:

recursohumanoloteria@gmail.com [Cambiar de cuenta](#)



No compartido

\* Indica que la pregunta es obligatoria

*Imagen 1 - Formulario Encuesta PIC*

### 6.3.2 Resultados Encuestas PIC

**Pregunta No.1 – De acuerdo al listado de capacitaciones, seleccione máximo tres respuestas ¿En qué tema le gustaría capacitarse durante la vigencia 2024? (Máximo tres respuestas)**

A continuación, se observa la gráfica de acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades de formación.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

**CAPACITACIONES:** De acuerdo al listado de capacitaciones, seleccione máximo 3 (tres) respuestas ¿En qué tema le gustaría capacitarse durante la vigencia 2024? (Máximo 3 respuestas):  
 12 respuestas

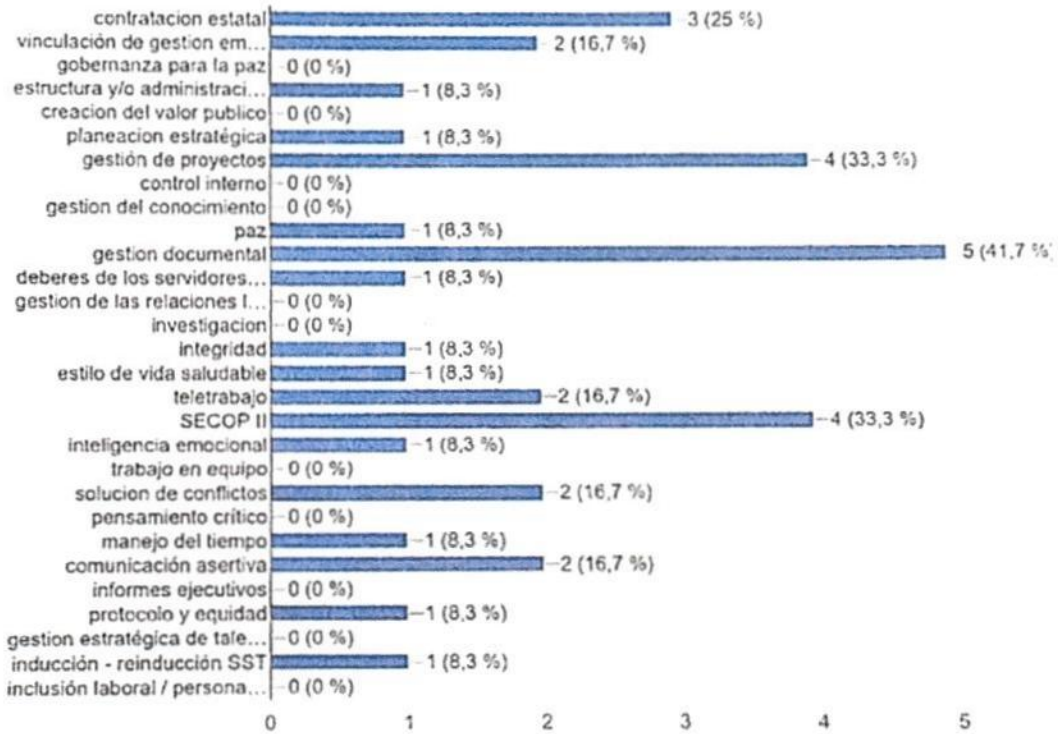


Imagen 2 - Gráfica Encuesta PIC

¿NECESIDADES DE CAPACITACIÓN INDIVIDUAL?	CANTIDAD
Gestión documental	5
SECOP	4
Gestión de proyectos	4
Contratación estatal	3
Comunicación asertiva	2
Solución de conflictos	2
Teletrabajo	2
Vinculación de gestión empresarial	2
Estructura y/o administración	1
Planeación estratégica	1
Paz y reconciliación	1
Deberes de los servidores	1





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Integridad	1
Estilos de vida saludable	1
Inteligencia emocional	1
Manejo del tiempo	1
Protocolo y equidad	1
Inducción y Reinducción SST	1

Tabla 4 Respuesta No.1 Encuesta PIC - Fuente elaboración propia

### 6.3.3 Reunión con líderes de Áreas

Se realizó reunión con los líderes de las áreas de la Lotería del Meta, para identificar las necesidades 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.

### 6.3.4 Cronograma

Culminada la etapa diagnóstica 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.

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 PNFC	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		X				
	Gestión Documental			X			
	Talento humano y situaciones administrativas	Todos los Funcionarios	X			X	
	Cultura organizacional funciones y Alcance de la entidad. Sistemas de gestión y documentación de procesos		X	X			
Creación de Valor Público	Vinculación de Gestión Empresarial					X	
	Gestión de Proyectos				X		
	Solución de conflictos			X			
	Contratación Estatal	Todos los Funcionarios		X	X		
Transformación Digital	Mejoramiento de logística comercial					X	
	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	Todos los Funcionarios			X		
	Capacitación Plataforma SECOP II			X			
Probidad y ética de lo público	Capacitación Plataforma SIGEP II	Todos los Funcionarios	X				
	Capacitación Plataformas SARLAFT	Todos los Funcionarios		X			
	Marketing Digital y manejo de Redes Sociales	Todos los Funcionarios		X			
	seguridad y privacidad de la Información	Todos los Funcionarios			X		
Comunicación Efectiva	Código de Integridad	Todos los Funcionarios			X		
	Inteligencia emocional y trabajo en equipo	Todos los Funcionarios			X		
	Comunicación Efectiva	Todos los Funcionarios		X			





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



### 6.3.5 Ejecución

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**

### 6.3.6 Control y Seguimiento

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.

## 7. REFERENCIAS

- ✿ 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.