

# PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

## SECRETARIA GENERAL

## LOTERÍA DE CUCUTA

**2023**



## 1. INTRODUCCIÓN

**El Plan institucional de Capacitación** es el conjunto de acciones encaminadas a fortalecer las habilidades, conocimientos y facilitar el desarrollo de competencias de los servidores públicos, a través de procesos de capacitación, formación y aprendizaje a partir de unos objetivos específicos, con el fin de lograr el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral a nivel individual y de equipo para obtener los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en los proyectos de aprendizaje que responden a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias tanto individuales como organizacionales, expresadas por los servidores en la detección de necesidades para la vigencia 2023.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- a. Desarrollar las habilidades y competencias de los servidores de la Lotería de Cúcuta.
- b. Fortalecer los conocimientos de los servidores en las áreas relacionadas con las materias de su cargo.
- c. Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- d. Elevar el nivel de formación y conocimiento de los servidores de la Lotería de Cúcuta en las áreas relacionadas con su cargo
- e. Aumentar la autoestima y el sentido de pertenencia de los



servidores de la Lotería de Cúcuta.

- f. Iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción institucional.
- g. Reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el estado y sus funciones, al interior de la entidad, en la dependencia donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta; facilitando con ello un mayor sentido de pertenencia e identidad de los servidores con respecto a la Lotería de Cúcuta por medio del programa de reinducción
- h. Mejorar la competencia y el desempeño de los servidores de la Lotería de Cúcuta.
- i. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

### 3. DEFINICIONES

- **Capacitación:** Es 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 y al eficaz desempeño del cargo (Decreto 1567 de 1998- Art.4).
- **Competencias Laborales:** Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados, las funciones inherentes a un empleo; esta capacidad está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes, aptitudes que debe poseer y demostrar el



empleado público.

- **Competencias funcionales:** Se refieren a la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el empleado público debe demostrar.
- **Competencias comportamentales:** Conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atiende a la motivación, aptitudes, actitudes, habilidades y rasgos de personalidad.
- **Conocimientos básicos o esenciales:** Comprenden el conjunto de teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos del saber que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para alcanzar los criterios de desempeño.
- **Programas de Capacitación:** Se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los servidores públicos de la Lotería de Cúcuta, que en forma integrada, constituyen lo requerido para garantizar su buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan, mejoramiento continuo de la competencia para incrementar los niveles de eficiencia eficacia y productividad en todas la áreas de la Entidad; por lo tanto la capacitación siempre estará orientada a fortalecer las competencias inherentes a las funciones de cada cargo y debe guardar relación exclusiva con ellas.
- **Formación:** La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.
- **Educación No Formal** (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano): La Educación No Formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un plan educativo institucional, y que



estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

- **Educación Informal:** La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- **Educación Formal:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducente a grados y títulos.

#### **4. ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN- PIC**

En el diseño del Plan Institucional de Capacitación –PIC, si bien se siguen las etapas tradicionales de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, su organización.

Se fundamentó en los resultados de la encuesta aplicada, formulada por la Dirección de Talento Humano y con la participación de las diferentes áreas, en la cual se tuvo en cuenta las siguientes etapas:

**Fase 1:** Sensibilizar a los empleados sobre la capacitación para el desarrollo de competencias con base en los proyectos de Aprendizaje: En esta etapa se busca preparar y motivar a la totalidad del personal en la entidad para que conozca las nuevas orientaciones de la política y la capacitación por competencias, entienda qué son los proyectos de aprendizaje y las situaciones que presentan mayores falencias y los grupos que lo requieren. En esta fase se realizaron las siguientes actividades:

- a. Realizar una sensibilización sobre la capacitación por competencias y los temas de aprendizaje en equipo.
- b. Sensibilizar y presentar a la alta dirección de la entidad la propuesta del plan de capacitación y aprendizaje y los equipos o grupos a los cuales va dirigido el Plan.



- c. Presentar ante el Comité de Bienestar la propuesta del Plan de Capacitación.

**Fase 2:** Formular el Plan de Capacitación: En esta fase, la Dirección de Talento Humano orienta al equipo directivo para que establezca las necesidades institucionales y asesora permanentemente la formulación del proyecto de capacitación áreas de la entidad y a los grupos objeto de la capacitación.

Las actividades a desarrollar son:

- a. Orientar al equipo directivo para el planteamiento de las necesidades y retos institucionales estratégicos como información necesaria para que formulen las propuestas de capacitación y el grupo al cual va dirigido.
- b. Planear el proceso de formulación de los proyectos de aprendizaje, coordinando con las áreas las fechas de reunión y elaboración.
- c. Asesorar y proporcionar información para que los empleados y trabajadores de las diferentes áreas o dependencias de la entidad, identifiquen los problemas o retos institucionales de su interés, para recibir la capacitación correspondiente.
- d. Suministrar a las áreas o dependencias de la entidad la información contenida en la matriz sobre prioridades institucionales.
- e. Presentar la propuesta de capacitación haciendo énfasis en que dicha capacitación contribuye a resolver las situaciones problemáticas.

Antes de presentar la propuesta la Dirección de Talento Humano revisa las brechas detectadas en cuanto a las funciones establecidas en el Manual de funciones y las competencias que actualmente tienen los servidores públicos de la Lotería, para definir juntamente con las diferentes áreas los temas de la capacitación, y tendrán en cuenta entre otros:



- Necesidades de capacitación identificadas
- Procesos definidos para prestar el servicio o realizar los productos institucionales.
- Nombre del programa o aprendizaje
- Pregunta problemática formulada por cada equipo.
- Niveles jerárquicos de los empleos para registrar el número de personas.
- Temas de capacitación sugeridos en los diferentes talleres y reuniones realizadas.
- Métodos o estrategias de capacitación previstos en el plan de aprendizaje de cada proyecto.
- Necesidades de capacitación detectadas en la evaluación Riesgo del Clima, Riesgo y Cultura Organizacional
- Necesidades de capacitación de acuerdo con el modelo MIPG.

Toda esta información se recopila para tomar decisiones ajustadas a las necesidades de formación de cada servidor, para su mejor desempeño con el fin de aprobar el Plan Institucional de Capacitación.

**Fase 3.** Ejecutar el Plan de capacitación- PIC: Una vez aprobado el Plan Institucional de capacitación como resultado del análisis de las competencias, destrezas y habilidades requeridas para cada cargo, las necesidades descritas por los directores de las distintas dependencias, los requerimientos de MIPG y las situaciones problemáticas, se inicia la ejecución del Plan para fortalecer las competencias laborales encaminadas a mejorar el desempeño individual y grupal.

## **5. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023:**

### **5.1 PLAN INSTITUCIONAL CAPACITACIÓN 2023:**

La Lotería de Cúcuta propone el siguiente Plan Institucional de Capacitación – PIC en el marco de la educación no formal, para el año 2023 acorde con la información suministrada por las áreas:

### **5.2 PLAN DE FORMACIÓN 2023:**

Otorgamiento de beneficios educativos: 90% para estudios técnicos; 80% Tecnológico; 70% Universitario y Especialización y 50% Maestría del



valor de la matrícula, para quienes tengan más de un (1) año en la entidad y dos (2) años para maestría.

## **6. RESPONSABLES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

### **6.1 Responsabilidades Dirección de Talento Humano**

- a. La secretaria general, juntamente con cada una de las áreas vela por el cumplimiento del Plan de capacitación, propendiendo porque todos los grupos de interés asistan a las capacitaciones programadas de acuerdo con el cronograma.
- b. El secretario general informa de manera permanente al Comité de Bienestar, así como al personal de la Lotería, el avance y desarrollo del Plan Institucional de capacitación.
- c. La secretaria general, informa al Comité de Bienestar, sobre los resultados de las encuestas de evaluación del Plan Institucional de capacitación realizada por los diferentes grupos de interés.
- d. La secretaria general pone a disposición de las áreas el Plan Estratégico de la entidad y su enlace con el Plan de Capacitación resaltando lo estratégico para la entidad.
- e. Apoya a la Gerencia, en la construcción de indicadores para evaluar el Plan institucional de capacitación.

### **6.2 Responsabilidades jefes de Área:**

- a. Promueven en sus áreas la participación en los planes de capacitación y aprendizaje.
- b. Priorizan problemas o retos institucionales del área que requieran capacitación.
- c. Proporcionan información sobre los objetivos estratégicos del área y de la entidad.
- d. Participan en las reflexiones de los equipos para establecerla situación problemática.



- e. Avalan los proyectos de capacitación y aprendizaje formulados por los empleados de su área de trabajo.
- f. Garantizan el cumplimiento del plan de capacitación y aprendizaje de los servidores a su cargo, así como los espacios para reuniones y horarios de capacitación y aprendizaje.
- g. Evalúan el impacto y la aplicación del aprendizaje en el puesto de trabajo.
- h. Gestionan el trámite contractual que garantice la participación de los servidores a cargo en las capacitaciones seleccionadas, así como el pago correspondiente.

### **6.3 Responsabilidades de los servidores públicos:**

- a. Participan en los procesos de capacitación y aprendizaje.
- b. Participan en la formulación e implementación de los proyectos de capacitación y aprendizaje en equipo.
- c. Asumen actividades y las desarrollan para el aprendizaje del equipo.
- d. Velan por que en su hoja de vida reposen las evidencias, de la capacitación y aprendizaje.
- e. Realizan el seguimiento y evalúan la capacitación.
- f. Aplican los aprendizajes y la capacitación en la solución de los problemas que se presenten en ejercicio de las funciones a su cargo.
- g. Evalúa el proceso de aprendizaje

## **7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.**

El Plan Institucional de Formación y Capacitación se concreta en un Plan de acción, en el que se formulan las actividades de formación y capacitación necesarias, se establece el cronograma y mecanismos de evaluación.



Al finalizar la capacitación se aplica una encuesta sobre el curso, taller, seminario recibido para conocer la satisfacción con la capacitación o curso ejecutado; este es un documento escrito en el cual queda registrada la sistematización de la experiencia, evidenciando la relación entre lo previsto en la planificación y lo realmente logrado, en términos de aprendizaje y de cambios en el problema o reto institucional seleccionado. El área Talento humano de la entidad, tiene la responsabilidad de consolidar los informes y socializar con toda la entidad las principales experiencias.

### **7.1 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN**

Nos permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los servidores a los diversos cursos, seminarios talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentará reportes.

**8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:** Ver el plan de Acción Integral.

### **9. SEGUIMIENTO AL PLAN:**

Con respecto a los indicadores y metas para el plan se encuentra dentro del Plan de Acción Integral y permitirá medir el porcentaje del cumplimiento.

### **10. BIBLIOGRAFÍA:**

Departamento Administrativo de la Función Pública - Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación.

