



Gobernación
de Norte de
Santander



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

SECRETARÍA GENERAL

LOTERÍA DE CÚCUTA

2025





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 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 establecidas 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.

1. 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 2025.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- a. Desarrollar las habilidades y competencias de los servidores de la E.I.C.E. 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 E.I.C.E Lotería de Cúcuta en las áreas relacionadas con su cargo
- e. Aumentar la autoestima y el sentido de pertenencia de los servidores de la E.I.C.E. 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 E.I.C.E. Lotería de Cúcuta por medio del programa de reinducción.
- h. Mejorar la competencia y el desempeño de los servidores de la E.I.C.E. Lotería de Cúcuta.
- i. Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

2. ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de capacitaciones todos los servidores de planta de la E.I.C.E. Lotería de Cúcuta, independientemente de su tipo de vinculación.

3. DEFINICIONES

- a. **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).
- b. **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.
- c. **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.
- d. **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.
- e. **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.

- f. Programas de Capacitación:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales de los servidores públicos de la E.I.C.E. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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. EJES TEMATICOS

Gestión del conocimiento y la innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es el conocimiento, pues este les permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor que constituyen su razón de ser.

Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho

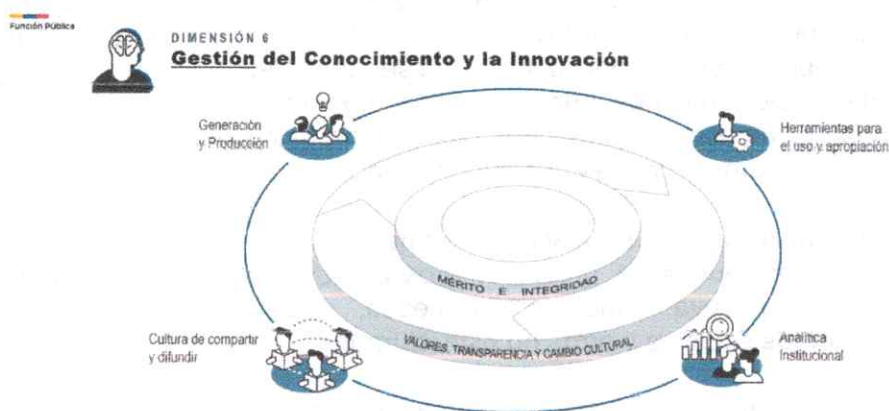


menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la Entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar estos riesgos en las Entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (intangibles, la manera en la que el servidor apropia y aplica el conocimiento para el desarrollo de los servicios o bienes) en los saberes nuevos y acumulados por parte de quienes conforman sus equipos de trabajo.

El Manual operativo del MIPG (2019) dice que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las Entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor (...).

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Creación de valor público

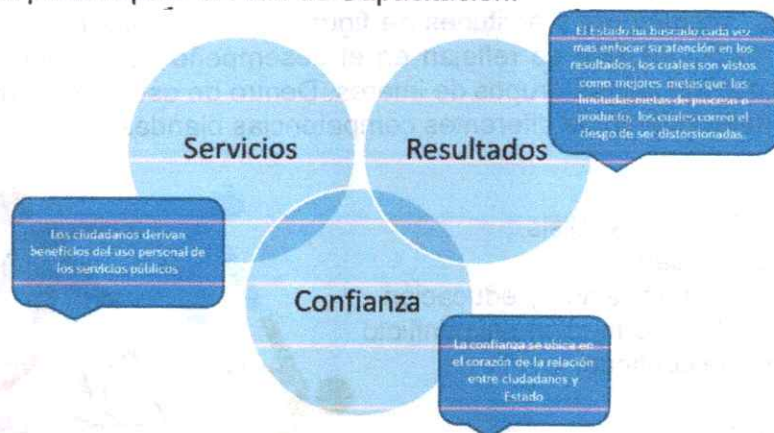
Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación del Estado con el ciudadano.

Esto responde a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la Entidad, de acuerdo con sus competencias.

Además, es un foco central para el rol del directivo público con relación a la responsabilidad que tiene en procesos que efectivamente generen resultados. Se



busca pasar de un enfoque burocrático (estructura rígida) a un enfoque interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para el Plan de Capacitación.



Transformación digital

La transformación digital es el proceso por el cual las Entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano. En esta era de cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales; de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital.

Las tecnologías de la información han impactado prácticamente todos los sectores de la vida cotidiana y empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos.



Probidad y ética de lo público

Este eje temático busca que el servidor Público se reconozca y apropie los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social y laboral, actitudes que se reflejan en el desempeño de sus funciones y relacionamiento con los demás grupos de interés. Dentro de este eje temáticos se cuenta con el fortalecimiento de diferentes competencias blandas como:

- ✓ Pensamiento Crítico y Análisis
- ✓ Empatía y Solidaridad
- ✓ Estrategias de comunicación y educación
- ✓ Habilidades de transformación del conflicto
- ✓ Práctica reflexiva continua
- ✓ Estrés laboral
- ✓ Políticas Públicas
- ✓ Relaciones personales
- ✓ Trabajo en equipo



Inducción

Establece las acciones y parámetros esenciales para fortalecer la gestión del conocimiento en los procedimientos de capacitación. En este contexto, las actividades clave para la planificación, ejecución, seguimiento y control de los programas de Inducción y Reinducción son consideradas elementos integrales del Plan Institucional de Capacitación (PIC).

El artículo 7º del Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, dispone: "(...) Artículo 7º.- Programas de Inducción y reinducción. Los planes institucionales de cada Entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo".

Reinducción

Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.





La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

5. 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 conjuntamente 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.

6. PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2025:

6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2025

La E.I.C.E. Lotería de Cúcuta propone el siguiente Plan Institucional de Capacitación – PIC en el marco de la educación no formal, para el año 2025 acorde con la información suministrada por las áreas.





6.2 PLAN DE FORMACIÓN 2025

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 (01) año en la entidad y dos (02) años para maestría.

7. RESPONSABLES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

7.1 Responsabilidades Dirección de Talento Humano

- a. El área de secretaría general en unión con cada una de las áreas vea 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. El secretario 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. El secretario 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.

7.2 Responsabilidades de los 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 establecer la 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.

7.3 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.

8. 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.

8.1 EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LA CAPACITACIÓN

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.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Ver el Plan de Acción Integral.

10. SEGUIMIENTO AL PLAN

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

11. BIBLIOGRAFIA

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

