

# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN



DIRECCION TALENTO HUMANO – LOTERIA DE  
MEDELLIN

## 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 DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitación tiene como objetivo desarrollar y fortalecer las destrezas, desempeño y competencias laborales de los servidores de la Lotería de Medellín; por ello, a través del Comité de Bienestar, se adoptó un Plan de capacitación como resultado de las necesidades institucionales, basadas en la consulta realizada a las diferentes áreas de la entidad, en donde tuvieron opción de escoger el área del conocimiento a fortalecer, de acuerdo con las destrezas y habilidades de cada uno de los integrantes, determinando los temas de relevancia que buscan fortalecer las competencias laborales encaminadas a mejorar el desempeño individual y grupal, y mejorar los hábitos de comportamiento laboral.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

1. Desarrollar las habilidades y competencias de los servidores de la Lotería de Medellín.
2. Fortalecer los conocimientos de los servidores en las áreas relacionadas con la materia de su cargo.
3. Elevar el nivel de formación y conocimiento de los servidores de la Lotería de Medellín en las áreas relacionadas con su cargo
4. Aumentar la autoestima y el sentido de pertenencia de los servidores de la Lotería de Medellín.
5. Mejorar la competencia y el desempeño de los servidores de la Lotería de Medellín

## 4. DEFINICIONES

**Capacitación:** Es el conjunto de conocimientos, habilidades, motivaciones y comportamientos personales que adquieren los servidores públicos de la Lotería de Medellín, que en forma integrada, y constituyen el conjunto de conocimientos requeridos para garantizar su adecuado desempeño, buena autoestima, confiabilidad y buenos aportes en el cargo que desempeñan, mejoramiento continuo de las 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.

**Competencias Laborales:** 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; 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:** Comprende 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.

**Disciplina académica:** Una disciplina académica o un campo de estudio es una rama del conocimiento el cual es pensado o investigado en una escuela superior, un centro de estudios o una universidad. Las disciplinas están definidas y reconocidas por las publicaciones académicas en donde se exponen los resultados de procesos de investigación y por los círculos académicos, intelectuales o científicos a los cuales pertenecen

**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 masivos de comunicación, 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.

**Inducción:** El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario 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 y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la Entidad, de acuerdo al procedimiento de capacitación y entrenamiento versión 7 de 2014.

**Reinducción:** El programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los servidores públicos de la Lotería de Medellín, por lo menos cada dos años (Decreto 1567 CAPITULO II), a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios 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, de acuerdo al procedimiento de capacitación y entrenamiento.

## 5. ETAPAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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 consulta realizada por la Dirección de Talento Humano a las diferentes áreas de trabajo, 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 buscó 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, entendiendo qué son los proyectos de aprendizaje y las situaciones que presentan mayores falencias, los que lo requieren. En esta fase se solicitó a los directivos 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 formuló el proyecto de capacitación solicitado por las dependencias y grupos objeto de la capacitación.

Las actividades desarrolladas fueron:

- a. Orientar al equipo directivo para el planteamiento de las necesidades y retos institucionales estratégicos como información necesaria para que formularan 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.
- 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 debe contribuir a resolver las situaciones problemáticas.

Antes de presentar la propuesta la Dirección de Talento Humano revisó las competencias que actualmente tienen los servidores públicos de la Lotería, y tuvo en cuenta entre otros:

- Necesidades institucionales priorizadas.
- Dependencias, oficinas o áreas de trabajo de la entidad.
- Procesos definidos para prestar el servicio o realizar los productos institucionales.
- Nombre del programa o aprendizaje
- Necesidades de capacitación identificadas en cada proyecto de aprendizaje
- Niveles jerárquicos de los empleos para registrar el número de personas.
- Temas de capacitación
- Valor de la capacitación vs presupuesto asignado
- Fechas de inicio y finalización de cada tema de capacitación.
- Número de horas para desarrollar cada tema de capacitación.

Estas necesidades se presentaron ante el Comité de Bienestar, a fin de tener la información necesaria para tomar decisiones ajustadas a la realidad institucional.

FASE 3. Ejecutar el Plan de capacitación: El Comité de Bienestar para el año 2019, adoptó un Plan de capacitación como resultado de las necesidades institucionales de las diferentes áreas, las descritas por los directivos, las situaciones problemáticas, de acuerdo con las destrezas y habilidades requeridas para el cargo, y por medio de este diagnóstico se determinaron los temas de relevancia para fortalecer las competencias laborales encaminadas a mejorar el desempeño individual y grupal.

## 6. PLAN DE CAPACITACIÓN A DESARROLLAR- PLAN DE ACCIÓN

La Lotería de Medellín a través del Comité de Bienestar aprobó el siguiente Plan de Capacitación en el marco de la educación no formal, para el año 2019:

AREAS	NECESIDADES PLAN DE CAPACITACIÓN SEGUN ENCUESTA A CADA UNA DE LAS ÁREAS	CRONOGRAMA						OBSERVACIÓN
		ENERO FEBRERO MARZO	ABRIL MAYO	JUNIO JULIO	AGOSTO SEPTIEMBRE	OCTUBRE NOVIEMBRE		
Oficina de Planeación	Diplomado en riesgos						UCC u otra entidad certificada	
	Formación de Auditores Internos Sistema de Gestión Integral de la calidad- Icontec	X					ICONTEC	
	Manejo ambiental y de residuos		X				Fenalco Solidario	
	Responsabilidad social		X				Fenalco Solidario	
	Innovación y reputación		X				Fenalco Solidario	
Auditoría Interna	Certificación en auditoría interna. Asistencia Congreso Nacional de auditoría		X				ICONTEC  Medellín	



	Congresos Internacionales de Auditorías Cursos dictados por los órganos de control						Bogotá Medellín
Subgerencia Financiera, almacén, Tesorería	Excel Avanzado macros		X				Arlex Mauricio Alvarez Valderrama
	Contratación e interventoría			X			María Teresa Berrio abogados Lotería
	Tesorería y operaciones auxiliares			X			
	Actualización en NIFF			X			Consultor en NIFF o Juan Camilo Franco
	Seminario Reforma Tributaria			X			Consultor tributario
	Diplomado en costos ABC				X		UCC
	Diplomado en almacén e inventarios				X		UCC
	Diplomado evaluación financiera proyectos de inversión				X		UCC
	Cursos dictados por los órganos de control				X		Organos de control
	Ley de financiamiento o estatuto tributario	X					Consultor externo
Secretaría General	Actualización en Derecho Procesal			X			Entidad certificada
	Actualización en Derecho Administrativo			X			Entidad certificada
	Nociones básicas del presupuesto				X		Arlex Mauricio Alvarez Valderrama y Juan Alberto García
	Contratación estatal				X		María Teresa Berrio
	Servicio al cliente interno y externo			X			UCC
	SECOP II	X					F&C CONSULTORES
	Manejo del CMR (interna)			X			Lo dicta las TICs
	Manejo del Sistema de Gestión Documental (interna)				X		Alpopular
Dirección de Contabilidad	Seminario Cierre contable y financiero de año				X		Consultor Raul Uribe
	Seminario activos fijos e intangibles					X	Consultor Raul Uribe
Copasst y Brigada de emergencia	Accidentes de trabajo				X		ARL
	Trabajo en equipo				X		COMFAMA
	Manejo de conflicto				X		POSITIVA
	Comunicación asertiva			X			COMFAMA, POSITIVA
	Primeros auxilios			X			Cruz Roja
Dirección	Mind Fullness.			X			UPB

Talento Humano							
	Actualización en Seguridad Social Integral	X					COLPENSIONES
	Actualizaciones en programas de Bienestar Laboral			X			Entidad certificada
	Actualización en Prestaciones Sociales				X		UCC
Oficina TICs	Entrenamiento y formación profesional en SCRUM			X			Intelligent Training
	Entrenamiento Service Desk				X		Intelligent Training
	Entrenamiento en tecnologías Microsoft SQL server			X			Intelligent Training
	Entrenamiento en Power Bi				X		Intelligent Training
Subgerencia Comercial y de operaciones	Diplomado Mercadeo de experiencias; el nuevo BTL		X				Equipo Comercial - Eafit
	Diplomado Neuromarketing en la práctica			X			Equipo Comercial - Eafit
	Inglés				X		Matrícula empresarial COMFAMA (50%)
	Comunicación asertiva, relaciones interpersonales, respeto por el ser			X			COMFAMA
	Sentido de pertenencia y trabajo en equipo			X			COMFAMA
	Motivación laboral - qué es un buen clima organización y cómo conservarlo			X			COMFAMA
	Diplomado marketing digital - publicidad para equipos comerciales					X	Entidad certificada

## 7. RESPONSABLES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Talento Humano, conjuntamente con cada una de los Subgerentes, Secretario General, Directores y Jefes de oficina, velarán por el cumplimiento del Plan de capacitación, propendiendo porque todos los grupos de interés asistan a las capacitaciones programadas de acuerdo con el cronograma.

La Dirección de Talento Humano informará al Comité de Bienestar, sobre el desarrollo del Plan de capacitación.

## 8. RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. Participar en los procesos de capacitación y aprendizaje.

2. Participar en la formulación e implementación de los proyectos de capacitación y aprendizaje en equipo.
3. Asumir las actividades desarrolladas en el curso, para el aprendizaje del equipo.
4. Velar para que en su hoja de vida reposen las evidencias, de la capacitación y aprendizaje
5. Realizar el seguimiento y evaluar el proceso de aprendizaje y capacitación.
6. Aplicar los aprendizajes y la capacitación en la solución de los problemas que se presenten en ejercicio de las funciones a su cargo.
7. Asistir cumplidamente a los cursos de capacitación en los que se hayan inscrito

## 9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIÓN

El Plan de capacitación y aprendizaje se concreta en un plan de acción, en el que se formulan actividades de formación, y capacitación necesarias, y se establecen actividades que buscan, procesar y analizar información en equipo y se acuerdan mecanismos de evaluación.

A continuación se presenta a manera de ejemplo varias técnicas para evaluar el proceso de capacitación y aprendizaje:

1. Examen escrito.
2. Examen práctico.
3. Mapas conceptuales.
4. Evaluación del compañero.
5. Autoevaluación.
6. Reporte escrito.

Al finalizar cada cursos, se elabora un informe de 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. Este informe final lo elabora la Dirección de Talento Humano para su archivo y consulta. La Dirección de Talento Humano, aplicará el instrumento establecido en el sistema de calidad, para medir la satisfacción con la capacitación realizada.

## 10. BIBLIOGRAFÍA:

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