
	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

# **PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

**DIRECCIÓN TALENTO HUMANO**

**LOTERÍA DE MEDELLÍN**

2024

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./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.


Adicionalmente, se busca impulsar el desarrollo integral de los funcionarios a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización. Estas actividades están orientadas a fortalecer tanto los conocimientos como las habilidades y competencias, tanto a nivel individual como organizacional. Esta orientación se basa en las necesidades expresadas por los servidores durante la detección de requerimientos para el periodo vigente hasta el año 2024.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

- Desarrollar las habilidades y competencias de los servidores de la Lotería de Medellín.
- Fortalecer los conocimientos de los servidores en las áreas relacionadas con las materias de su cargo.
- 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.
- 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.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023


- 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 Medellín por medio del programa de reinducción
- Mejorar la competencia y el desempeño de los servidores de la Lotería de Medellín.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio y la confianza ciudadana.

## 2. Beneficiarios


Serán beneficiarios del Plan de capacitaciones todos los servidores de planta de la Lotería de Medellín, independientemente de su tipo de vinculación.

## 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.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

- **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 Medellín, 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.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

## EJES TEMATICOS

En la siguiente gráfica se esquematizan los cuatro ejes, así:

### **EJE 1. Gestión del conocimiento y la innovación**


Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su 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.

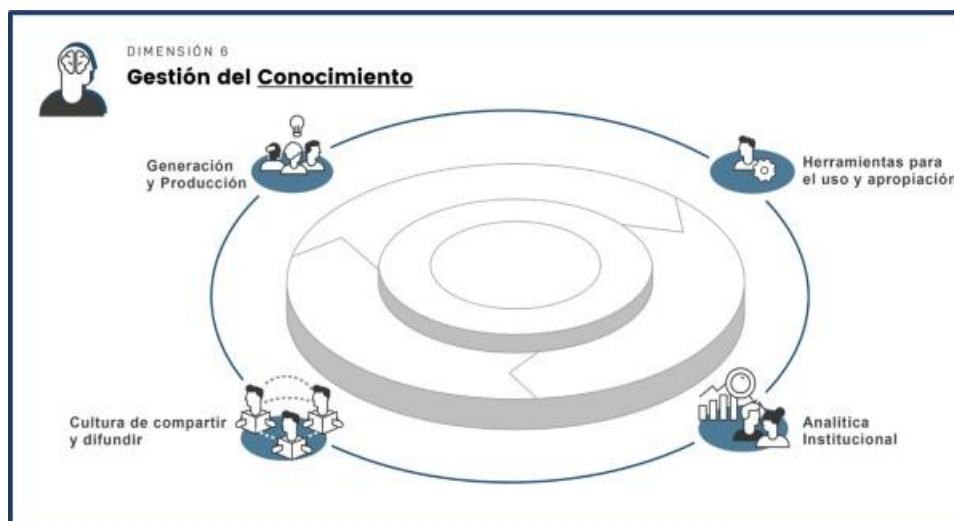
Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la Entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

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:

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023




**Generación y producción:** La generación de nuevas ideas al interior de las Entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

**Herramientas para el uso y apropiación:** El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la Entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

**Analítica institucional:** El propósito de este componente es que las Entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

**Cultura de compartir y difundir:** Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la Entidad.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

## Eje 2. 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 Estado-ciudadano.


Esto responde, principalmente, 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 iterativo e interactivo que ayude a discernir y definir lo que el ciudadano prefiere y, por ende, lo que genera valor público para él Plan de Capacitación.



Figura 5. Creación del Valor Público

Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública con base en Moreno. M. 2009

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

### **Eje 3. Transformación digital**

La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y 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 y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas 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.

### **Eje 4. Probidad y ética de lo público**

El concepto de identidad en el ámbito de los servidores públicos se basa en la comprensión de Bloom (2008), quien sugiere que la identificación es un impulso intrínseco que lleva a los individuos a reconocerse en los valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social. Aunque este proceso puede no ser evidente constantemente, las personas buscan activamente construir su identidad. Asimismo, Bloom (1990: 23) señala que cada ser humano busca mejorar y proteger su identidad, un aspecto fundamental que, desde esta perspectiva, debería centrarse en la ética pública para los servidores.

Desde una mirada filosófica, Pastrana (2018) define la identidad como todo aquello que determina la esencia de algo. Aplicado al contexto de las entidades públicas y el Estado en general, la identidad se convierte en una propiedad que motiva y guía el comportamiento de quienes sirven desde el sector público, contribuyendo a la mejora constante de Colombia y su sociedad.



	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

Wendt (1999) sostiene que la identidad es esencialmente una cualidad subjetiva arraigada en la comprensión que el individuo tiene de sí mismo y de la sociedad en la que vive. En este sentido, si los servidores públicos reflejan en su actuar diario esta característica, que forma parte integral de su perfil profesional y actitud laboral, contribuirán positivamente a que la entidad y el Estado brinden un servicio más eficiente al ciudadano. Esta mejora en la prestación de servicios se reflejará en la confianza que la sociedad deposita en el Estado.

### **Resultados del diagnóstico del PIC**

Para identificar las necesidades del PIC 2024, fue aplicado un formato de Detección de Necesidades, a cada funcionarios desde el 1 de octubre hasta el 6 de diciembre del 2023; contando con una participación de 37.7 % de los servidores públicos.


De igual manera, se creó una estrategia de sensibilización, con mensajes alusivos sobre la importancia de la capacitación y la formación permanente a través de correo electrónico, con piezas gráficas, con el fin de generar expectativa y motivación a los servidores públicos para la participación en la construcción colectiva del PIC.

Asimismo, con la participación de todos los líderes de los procesos se efectuaron reuniones en todas las áreas para obtener las necesidades de capacitación para la vigencia 2024.

### **Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación**

Transmisión de información a los integrantes de una organización, permitiendo así, un funcionamiento eficiente dentro de la misma.

Saber - Saber:	Herramientas para estructurar el conocimiento
Saber - Hacer:	Gestión de aprendizaje institucional
Saber - Ser:	Trabajo en equipo y liderazgo

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

## Eje 2. Creación de Valor Público

Estrategia que permite reconocer el rol de los funcionarios públicos en el mejoramiento continuo de los bienes y servicios ofrecidos a la ciudadanía

Saber - Saber:	Herramientas para estructurar el conocimiento
Saber - Hacer:	Gestión de aprendizaje institucional
Saber - Ser:	Trabajo en equipo y liderazgo

## Eje 3. Transformación Digital

Mediante el cual se implementan acciones, orientadas a identificar, 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 interés.

Saber - Saber:	Apropiación y uso de la tecnología
Saber - Hacer:	Automatización de procesos
Saber - Ser:	Comunicación y lenguaje tecnológico


## Eje 4. Probidad y ética de lo público

Proceso a través del cual los actores públicos, privados y sociales aportan a la construcción de paz, fortaleciendo las capacidades institucionales y las prácticas de gestión pública.

Saber - Saber:	Integridad del servidor público.
Saber - Hacer:	Atención social con orientación a población vulnerable y el bien social.
Saber - Ser:	Orientación a la igualdad y justicia.

Adicional, conforme al plan de capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública se ve la necesidad de considerar e incluir en el Plan Institucional de Capacitación las siguientes temáticas:

- Metodologías de enseñanza-aprendizaje para fortalecer el proceso de transferencia de conocimiento.
- Trabajo en equipo y compañerismo.
- Estrés laboral.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

- Liderazgo.
- Sistemas de información y de gestión institucional.
- Políticas públicas.
- Herramientas ofimáticas.
- Redacción.
- Habilidades blandas.
- Relaciones personales.
- Cursos manejo de datos y herramientas Excel.

Las actividades se desarrollarán a través de diferentes Entidades públicas y privadas e instituciones de educación superior.

Las capacitaciones se desarrollarán según el cronograma establecido en el Dirección de Gestión Humana y se hará el seguimiento en la Matriz de Seguimiento Actividades Plan Institucional de Capacitación.

### **Medición de cumplimiento**

#### **Indicador de Cumplimiento**

Capacitaciones realizadas/capacitaciones programadas.


#### **Medición del Indicador de Cumplimiento**

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones se hará a través del formato de evaluación de satisfacción de capacitaciones informativas CÓDIGO: F-GH-015

### **INDUCCIÓN**

La Inducción en la Lotería de Medellín 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).

Es crucial destacar que el programa de inducción y reinducción se lleva a cabo conforme al cronograma establecido para el PIC en cada vigencia. Esta integración asegura una alineación efectiva entre la Inducción y los objetivos más amplios del Plan Institucional de Capacitación, promoviendo así una gestión del conocimiento sólida y coherente en la Lotería de Medellín.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

## Generalidades

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”.

## Programa de inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

Los objetivos del programa de inducción son:

- Iniciar su integración al sistema deseado por la Entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.
- Instruirlo acerca de la misión de la Entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la Lotería de Medellín.
- Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Lotería de Medellín.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

Para realizar la inducción, las diferentes dependencias proporcionarán a los nuevos funcionarios la información relevante para el desarrollo de sus funciones, asimismo se le brindará al servidor los elementos necesarios para el conocimiento de la lotería.

## **REINDUCCIÓN**

En la Lotería de Medellín el programa de 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.

### **Sus objetivos específicos son los siguientes:**

1. Informar a los servidores cambios en la misión, visión, estructura de las dependencias o su puesto de trabajo.
2. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
3. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
4. Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción. Así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.

### **Programa de Bilingüismo**

Continuar con el fortalecimiento del programa de bilingüismo, para ello la Lotería de Medellín tiene convenio con COMFAMA denominado matrículas empresariales desde el año 2018.

### **CRONOGRAMA CAPACITACIONES 2024:**

La Lotería de Medellín propone el siguiente Plan Institucional de Capacitación – PIC en el marco de la educación no formal, para el año 2024 acorde con la información suministrada por las áreas:



FORMATO

CODIGO  
F-GE-018


GESTIÓN ESTRATÉGICA

VERSIÓN 01

PLANES INSTITUCIONALES

FECHA: 14/sep./2023

Área	Descripción del tema	Dirigido a:	Presupuesto	Cronograma			
				Ene-Feb-mar	Abr-may-jun	Jul-ago-sep	Oct-nov-dic
Oficina de Planeación	Diplomado SARLAFT	1 funcionario					
	Curso MIPG	3 funcionario					
	Gerencia Integral	2 funcionario					
	Informe GRI	3 funcionario					
	Gestión de Riesgos	1 funcionario					
	Formación en el módulo de auditorías	Todos los funcionarios					
Subgerencia Financiera - Dirección de Contabilidad	Formación en el SGC e indicadores de gestión	Todos los funcionarios					
	Actualización en Presupuesto	2 funcionario					
	Actualización en Programación y formulación	1 funcionario					
	Actualización en cartera	2 funcionario					
	Actualización en Finanzas para no financieros	1 funcionario					
	Actualización Gestión de almacén y manejo de inventario	1 funcionario					
	Actualización Gestión de tesorería	1 funcionario					
	Actualización Tributaria	2 funcionario					
	Actualización en Contabilidad Pública	1 funcionario					
	Actualización en Administración de bienes jurídicos	1 funcionario					
Secretaría General	Actualización en Finanzas públicas	1 funcionario					
	Actualización en Contratación Estatal	3 funcionarios					
	Diplomado en Servicio al cliente.	1 funcionario					
	Actualización en Derecho Disciplinario	3 funcionarios					
	Diplomado: Propiedad Intelectual	1 funcionario					
	Actualización en Gestión documental	1 funcionario					
Dirección Talento Humano - SST	Actualización en Claves para la supervisión e interventoría de los contratos estatales	3 funcionarios					
	Actualización/ Congreso Talento Humano	2 funcionario					
	Actualización en Gestión de Personal	1 funcionarios					
	Actualización en temas Generales de Bienestar laboral	1 funcionario					
	Actualización en Salud Mental	1 funcionario					
	Actualización en Salud y Seguridad trabajo	1 funcionario					
	Actualización en Convivencia laboral	5 funcionarios					
	Actualización en Seguridad Social y Novedades administrativas	2 funcionarios					
	Actualización en Nómina y Prestaciones Sociales	2 funcionarios					
	Actualización en Indicadores de SST	1 funcionario					
	Actualización a la Brigadas (Primeros auxilios)	6 funcionarios					
	Actualización para el COPASST	2 funcionarios					
	Gobernanza para la Paz	Todos los funcionarios					
	Equidad de género – Moralismo	Todos los funcionarios					
	Reinducción	Todos los funcionarios					
Atención al Ciudadano	Todos los funcionarios						
Inducción	Personal nuevo						
Taller gestión conocimiento en innovación	Todos los						

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

	Taller habilidades navideñas	empleados Todos los empleados					
	Matriculas empresariales incluye ingles	Todos los empleados					
Auditoría Interna	Actualización en Control Interno	2 funcionarios					
	Actualización en Técnicas de Auditoría y control Interno	2 funcionarios					
Dirección de Operaciones	Actualización en Auditorias Forenses	5 funcionarios					
Gerencia	Congreso Nacional de CIBELAE	2 funcionarios					
	Congreso Nacional CIBELAE Responsabilidad Social	2 funcionarios					
Dirección de Loterías	Actualización / Diplomado en Big Data e inteligencia de negocio	1 funcionario					


Para la vigencia 2024, la Lotería de Medellín cuenta un presupuesto en el rubro 1.5.05.01.2.1.2.02.02.009.02.054 GV\_RO\_TH\_Servicios de educación\_ (GESTIÓN MISIONAL Y ADMITIVA), por valor de \$224.291.000.

## 5.2 PLAN DE FORMACIÓN 2024:

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 2 años para maestría, se propone necesidad de:

Área	Descripción del tema	Dirigido a:	Cronograma			
			Ene-Feb-mar	Abr-may-jun	Jul-ago-sep	Oct-nov-dic
Subgerencia Financiera y Dirección de Contabilidad	Especialización en Finanzas	2 funcionario				
	Especialización Analítica	2 funcionario				
	Especialización en Derecho Administrativo	1 funcionario				
Dirección Talento Humano	Maestría en Talento Humano	1 funcionario				
	Técnico APH Atención Prehospitalaria	3 funcionario				
Subgerencia Comercial y de Operaciones	Especialización en Gerencia de Proyectos.	1 funcionario				
	Especialización Control Organizacional	1 funcionario				
Dirección de Loterías	Especialización en Finanzas Públicas	1 funcionario				
	Técnico	1 funcionario				
Gerencia	Pregrado Administración de empresas – Continuidad	1 funcionario				
Oficina Tic	Especialización Gerencia de Proyectos	1 funcionario				
Auditoría Interna	Maestría Control de Riesgos	1 funcionario				

Para la vigencia 2024, la Lotería de Medellín cuenta un presupuesto en el rubro 1.1.05.02.2.1.1.01.03.111.01.026 GV\_RO\_TH\_Auxilio educativo de trabajadores \_(BENEFICIOS CONVENCIONALES), por valor de \$247.100.000.

	FORMATO	CODIGO F-GE-018
	<b>GESTIÓN ESTRATÉGICA</b>	VERSIÓN 01
	PLANES INSTITUCIONALES	FECHA: 14/sep./2023

## 5. INDICADORES

Número de capacitaciones realizadas / Número de capacitaciones programadas de acuerdo al plan institucional de capacitación