



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 1 de 14

Plan Institucional de Capacitación

P I C

- LOTERIA DE CUNDINAMARCA -

- 2021 -

OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



Lotería de
Cundinamarca
Los lunes, hágase rico



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 2 de 14

Contenido

1	
1.	JUSTIFICACIÓN..... 3
2.	CONTEXTO INSTITUCIONAL..... 3
2.1	ENLACE CON LOS OBJETIVOS DE CALIDAD /ESTRATEGICOS 3
2.2.	ENLACE CON LA POLÍTICA DE CALIDAD INTEGRADA..... 3
3.	OBJETIVOS GENERAL 3
3.1.	OBJETIVO GENERAL 3
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS..... 3
4.	ALCANCE..... 4
5.	NORMATIVIDAD..... 4
6.	DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SGC QUE APLICAN..... 6
7.	PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION Y DEFINICIONES 6
8.	EJES TEMATICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 9
9.	POLITICAS DE OPERACIÓN APLICABLES A LAS CAPACITACIONES..... 9
10.2	OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES 11
11.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 12
11.1.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS 12
11.1.1	Marco Pedagógico..... 12
11.1.2.	Insumos Utilizados 13
12.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO:..... 13
13.	INDICADORES DE EFICACIA 14

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 3 de 14</p>
--	---	---

1. JUSTIFICACIÓN

De conformidad con la normatividad aplicable, se elabora el Plan Institucional de Capacitación, el cual se constituye en la herramienta que ha permitido organizar las iniciativas de capacitación para fortalecer las competencias y habilidades requeridas por los servidores públicos de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

El Plan Institucional de capacitación proyectado para la vigencia 2021 tiene como objetivo desarrollar actividades de formación y capacitación, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para incrementar la capacidad individual y colectiva y así contribuir al cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación de los servicios que se brindan.

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1 ENLACE CON LOS OBJETIVOS DE CALIDAD /ESTRATEGICOS

Promover el desarrollo del talento humano y el mejoramiento del clima organizacional con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y aportar al logro de los objetivos institucionales de la Empresa.

2.2. ENLACE CON LA POLÍTICA DE CALIDAD INTEGRADA

Este Plan está enfocado al fortalecimiento de las competencias y bienestar del talento humano, así como la modernización tecnológica y la implementación de acciones encaminadas al fortalecimiento del teletrabajo y la seguridad de la Información.

3. OBJETIVOS GENERAL

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional, a través del fortalecimiento de las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación requeridas por los servidores, promoviendo el desarrollo integral del talento humano de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 4 de 14</p>
--	---	---


- A) Contribuir al mejoramiento del desempeño de los servidores públicos de la Entidad a través de las capacitaciones realizadas.
- B) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar desempeño laboral y el logro de los objetivos institucionales.
- C) Elevar el nivel de compromiso del talento humano con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.
- D) Estimular el mejoramiento continuo, la profesionalización y el nivel de compromiso de los servidores públicos de la Entidad, brindando oportunidades de desarrollo profesional y humano.
- E) Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de la ética del servidor público.
- F) Capacitar los servidores públicos en conocimientos específicos, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades que les permita mejorar el desempeño del cargo.
- G) Incrementar la efectividad en las prácticas laborales, mediante la ejecución de las acciones de formación y capacitación establecidas en el presente Plan.

4. ALCANCE

El Plan Institucional de Capacitación – PIC- de la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca, inicia con el diagnóstico de necesidades individuales de capacitación, procesos y el institucional, culminando con evaluación tanto de las capacitaciones, como del impacto en la prestación del servicio como herramienta de retroalimentación para fomentar el mejoramiento continuo.

5. NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia Arts.54 y 67.**
- Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crea el Sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- **Decreto 1567 de 1998**
- **Ley 489 de 1998**, Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del art. 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 489 de 1998.** Establece el Plan Nacional de Capacitación como uno de los pilares sobre los que se cimienta el Sistema de Desarrollo Administrativo
- **Ley 734 de 2002**, Código Disciplinario Único Disciplinario, Art. 33, numeral 3. "Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones"; numeral 40. "Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función"

 <p>Empresa Industrial y Comercial</p> <p>Lotería de Cundinamarca</p> <p>Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001</p> <p>Versión: 4</p> <p>Fecha: 24/01/2020</p> <p>Página: 5 de 14</p>
--	---	--

- **Ley 909 de 2004**, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 909 de 2004**, Título VI, Capítulo 1. Art. 36, objetivos de la capacitación:
 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está 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.
 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, 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.
 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.
- **Decreto 2539 de 2005**. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 1227 de 2005**, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.
- **La Ley 1064 de Julio 26 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.
 - a. Artículo 1. "Reemplácese la denominación de Educación no formal contenida en la Ley General de Educación y en el Decreto Reglamentario 114 de 1996 por Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
- **La Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública**. CLAD. El Salvador, 2008. Artículo 68: En desarrollo del artículo 3, literal c), numeral 3 del Decreto-ley 1567 de 1998, conformase la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.
- **Circular Externa 100-010 de 2014**, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Establece orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.
- **Decreto 1072 de 2015**, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.
- **Decreto 1083 de 2015**, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Función Pública.
- **Decreto 648 de 2017**, Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- **Decreto 1499 de 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Art. 133 de la Ley 1753 de 2015.
- **Resolución 390 del 30 de mayo de 2017**. Se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público 2017 – 2027.

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 6 de 14</p>
--	---	---

- **Ley 1952 de 2019**, nuevo Código Disciplinario Único
- Plan Nacional de Formación y Capacitación para el desarrollo y la profesionalización del servidor público, mayo 2017-Depto Administrativo de la Función Pública - DAFP
- Guía Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC- con base en proyectos de aprendizaje en equipo --Depto., Administrativo de la Función Pública - DAFP
- MECI- Modulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Gestión del Talento Humano, Elemento 1. Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos; 2. Desarrollo de Talento Humano.
- Normas ISO 9001:2015
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Dimensión de Talento Humano, Versión 2.
- Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos FUNCIÓN PÚBLICA-ESAP DICIEMBRE 2017

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SGC QUE APLICAN

- Formato Necesidades de capacitación, 200-GH-F004
- Formato de revisión de habilidades -200-GH-F006
- Formato de evaluación de Capacitaciones -200-GH-F008
- Evaluación Impacto de la Capacitación -200-GH-009
- Formato Planificación de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, bienestar y salud Ocupacional-220-GH-F005
- Consolidado de las calificaciones del Formato Revisión de Habilidades - 200-GH-F007.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION Y DEFINICIONES

PRINCIPIOS:

En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la Lotería, son:

- a. **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- b. **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- c. **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 7 de 14</p>
--	---	---

d. **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e. **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

g. **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. *(Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019) (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1) NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.*

h. **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

i. **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.

j. **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

DEFINICIONES

- 1) **Aprendizaje Organizacional:** "El aprendizaje organizacional es un proceso basado en el aprendizaje individual, a través del cual la entidad grande o pequeña, adquiere o crea conocimiento, con el propósito de adaptarse a las condiciones cambiantes de su entorno o transformarlo, según sea su nivel de desarrollo" (Castañeda y Fernández, 2007b, citado por Castañeda, D. (2015).
- 2) **Capacitación y Formación de Empleados Públicos:** "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" (Numeral 1 Artículo 36, Ley 909 de 2004).
- 3) **Educación para el trabajo y el desarrollo humano:** "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 para la educación formal. El tiempo de duración de estos programas será el que fije la Empresa para la formación laboral. A esta capacitación pueden acceder los empleados oficiales y de libre nombramiento y remoción" (Circular Externa 100- 010 -2014 AGN).
- 4) **Entrenamiento en puesto de trabajo:** "Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 8 de 14</p>
--	---	---

de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser fijada por la entidad para beneficiar a trabajadores oficiales y empleados de libre nombramiento y remoción.

- 5) **Programa de Aprendizaje:** “Conjunto de procesos estructurados que tienen como propósito la ampliación o generación de conocimientos, el Desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes, que permitan a las personas tener un cambio de comportamiento y mejor desempeño laboral. En el sector público, los programas de aprendizaje se enmarcan en tres modalidades diferentes de instrucción: la capacitación, el entrenamiento y la inducción-reinducción, cada una con un propósito diferente y resultados específicos” (Guía metodológica Plan Nacional de Formación y Capacitación, DAFP, 2017)
- 6) **Programa de Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional posterior a su vinculación
- 7) **Programa de Reinducción:** Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquier de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, y se impartirán por lo menos cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios. A estos programas tienen acceso los servidores públicos (trabajadores oficiales y funcionarios de libre nombramiento y remoción) así como los contratistas (Circular Externa 100-010 -2014 AGN).

Dentro de los programas de inducción y reinducción es pertinente incluir temáticas transversales relacionados con los Planes de la Entidad, el Sistema de Gestión, la participación ciudadana y control social, la Gestión pública, así como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Versión 2.

Las personas que se encuentran vinculadas a contratos de prestación de servicios, al no tener la calidad de servidores públicos no son beneficiarios de la capacitación o de la educación formal; sin embargo, podrán asistir a las actividades que imparta de manera directa la Entidad y que busquen difundir temas transversales que impacten el desempeño institucional.

- 8) **Sistema de Capacitación:** El Decreto 1567 de 1998, creó el Sistema Nacional de Capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje.

Componentes del Sistema: El sistema está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

- a) **Disposiciones Legales:** El conjunto de disposiciones legales relacionadas con una materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones. La capacitación de los empleados se rige por las disposiciones del decreto – Ley 1567 de 1998 y por los decretos reglamentarios que expida el gobierno nacional.

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 9 de 14</p>
--	---	---

- b) **Plan Nacional de Formación y Capacitación:** El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, cooperación, asesoría, de seguimiento y control necesarios.
- c) **Planes Institucionales:** Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su Plan Institucional de Capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través de Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- d) **Recursos:** La Entidad asignará los recursos en el presupuesto, así como sus propios recursos físicos y humanos, los cuales deben administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto.

8. EJES TEMATICOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- -MIPG, el Plan institucional de Capacitación, debe propender por el desarrollo de las temáticas de capacitación, enmarcadas en los tres ejes de priorización:

- 8.1. Gobernanza para la Paz:** “El proceso de toma de decisiones y el proceso por el que éstas son implementadas. La importancia de la gobernanza gira en torno a los actores que están involucrados en el proceso de toma de decisiones y en su implementación, así como a las estructuras que se han preparado para poder implementar las decisiones. Se busca generar sinergias en los diferentes modelos de formulación de políticas públicas, pues se fortalecen las competencias y capacidades requeridas por los servidores para generar y promover espacios de participación. Finalmente, fortalece las prácticas que le apuntan a la transparencia, formalidad y legalidad de los servidores públicos aumentando la confianza y su reconocimiento por parte de los ciudadanos” (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2017).
- 8.2 Gestión del Conocimiento:** “Necesidad de desarrollar en los servidores las capacidades orientadas al mejoramiento continuo de la gestión pública, mediante el reconocimiento de los procesos que viven todas las entidades públicas para generar, sistematizar y transferir información necesaria para responder a los retos y a las necesidades que presente el entorno” (Plan Nacional de Formación y Capacitación- DAFP, 2017).
- 8.3 Creación de Valor Público:** “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”.

9. POLITICAS DE OPERACIÓN APLICABLES A LAS CAPACITACIONES

El Plan Institucional de Capacitación dará prioridad a aquellos requerimientos en los cuales prime siempre el interés general sobre el particular, por lo que implementa las siguientes políticas:

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 10 de 14</p>
--	---	--

- 9.1** El recurso humano profesional y técnico altamente calificado de la Entidad, será quien en primera instancia brindará sus conocimientos para el cumplimiento del plan de formación y capacitación dispuesto para la vigencia de 2021 y de no ser posible desarrollarlo con personal interno, se procederá a establecer alianzas con otras Entidades o a la contratación con instituciones de formación.
- 9.2** Los jefes de cada dependencia serán garantes de la asistencia y la retroalimentación del conocimiento que adquiriera cada participante en los diferentes eventos de formación y el Proceso de Gestión Humana, coordinarán la participación de los servidores públicos en los diferentes eventos, otorgando el tiempo necesario para la formación de acuerdo con la importancia temática.
- 9.3** El cronograma de formación y capacitación deberá satisfacer las necesidades de los Procesos de la Entidad.
- 9.4** El cronograma podrá ser ajustado por los responsables del Proceso de Gestión Humana de acuerdo con las necesidades que surjan durante su ejecución y anualmente será aprobado por la Gerencia General para ser desarrollado en la respectiva vigencia, se registrará en Acta de reunión de Comité de Gerencia con los directivos de la Entidad.
- 9.5** Los conocimientos adquiridos en las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) en las cuales participen servidores públicos de los niveles técnico, profesional, asesor y directivo serán compartidos a través de la elaboración de documentos o presentaciones de los temas, a efecto de crear una biblioteca virtual de los temas de capacitación que pueda ser consultada por todo el personal vinculado a la Entidad, para lo cual el Proceso de Gestión Humana brindará las pautas de presentación de los contenidos.
- 9.6** Las actividades de formación y capacitación a servidores públicos o a diferentes dependencias de la Entidad se canalizarán a través Proceso de Gestión Humana, es decir que, quienes realicen las actividades de capacitación en la entidad deberán informar los contenidos del curso, los asistentes a efecto de validar si dichos contenidos se ajustan a las necesidades del cargo y facilitar posteriormente la lista de asistencia al evento de formación, de haber asistido servidores públicos de la Entidad, los documentos o presentaciones de los temas, harán parte de la biblioteca virtual de los temas de capacitación para que pueda ser consultada por todo el personal vinculado a la Entidad.
- 9.7** Los servidores públicos deberán asistir a las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) para los cuales se les haya convocado.
- 9.8** Teniendo en cuenta las horas de capacitación de algunas temáticas que se impartan, el funcionario y la Entidad establecerán acuerdos que permitan la participación de los servidores en dichos eventos de formación, pero que garanticen en todo caso la prestación del servicio en las dependencias.
- 9.9** Las actividades de los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) a las que sean convocados los servidores públicos serán de carácter obligatorio.

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 11 de 14</p>
--	---	--

9.10 La inducción en el puesto de trabajo puede darse por razones de una vinculación por primera vez o por rotación de personal, en todo caso, la misma, es obligatoria y deberá ceñirse a los parámetros indicados para impartirla y los productos que de ella se deriven, tendrán impacto en el componente del cumplimiento administrativo del Plan de Acción por Dependencias.

10. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

10.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

De conformidad con el art. 11 del Decreto–Ley 1567 de 1998, son obligaciones de la Empresa:

- Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- Formular el Plan Institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
- Incluir en el Presupuesto de la Lotería, los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal.
- Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.
- Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación las condiciones que estas deberán satisfacer, en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como privados.
- Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación – PIC – con el apoyo del recurso humano propio en temas técnicos específicos, de instituciones públicas como el DAFP, la ESAP, ASOJUEGOS, ARL Positiva, para que se impartan las capacitaciones requeridas por la empresa.

10.2 OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES

De conformidad con el Art. 12 del Decreto Ley 1567 de 1998, son obligaciones de los empleados:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio en la Entidad.

 <p>Empresa Industrial y Comercial</p> <p>Lotería de Cundinamarca</p> <p>Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001</p> <p>Versión: 4</p> <p>Fecha: 24/01/2020</p> <p>Página: 12 de 14</p>
--	---	---

11. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Cada vigencia se elaborará un diagnóstico de necesidades de capacitación, a través de la Oficina Administrativa y Financiera la cual solicitará a los responsables de los procesos la relación de las necesidades de capacitación las cuales deben estar enfocadas al cumplimiento a la Misión de la Empresa, a los objetivos de los procesos y al desarrollo personal de los funcionarios, priorizando el desarrollo de competencias.

Una vez realizado el diagnóstico, el jefe de la Oficina Administrativa y Financiera consolidará todas las necesidades de capacitación para generar el presente Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta el Presupuesto asignado en el rubro respectivo.

Para solicitar las capacitaciones, se tienen dos fuentes: el Formato de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y el Formato de Revisión de Habilidades, los cuales deben consolidarse para determinar los requerimientos de cada Proceso.

11.1. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

11.1.1 Marco Pedagógico

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC, se enmarca en procura de fortalecer el mejoramiento del desempeño de los funcionarios en su conocimiento, sus competencias y valores, buscando el alcance efectivo de los logros institucionales desde la capacitación en competencias para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo y por consiguiente se pueda fortalecer la capacidad de gestión

El PIC para la vigencia fiscal 2021, se formula a la luz de las Políticas y/o Programas de la administración; y particularmente siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos y la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC.

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación están orientados en el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación son las siguientes:

- Aprendizaje Organizacional:
- Capacitación
- Competencias laborales
- Educación
- Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano
- Entrenamiento en el puesto de trabajo
- Educación informal

Así mismo se tienen en cuenta los principios que rigen la función administrativa.

- Modelo de Evaluación
- Profesionalización

“De acuerdo a la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de la Función Pública, entre

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 13 de 14</p>
--	---	--

los métodos de enseñanza-aprendizaje más utilizados, que deben estar en el repertorio de los tutores y facilitadores, se encuentran los siguientes:

El aprendizaje basado en problemas: es un método de trabajo activo, que se centra en el aprendizaje, en la investigación y la reflexión, para llegar a la solución de un problema. La actividad gira en torno a la discusión y el aprendizaje surge de la experiencia de trabajar sobre la solución de problemas que son identificados en el Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional - DNAO. La solución de problemas genera conocimientos y promueve la creatividad, estimula el autoaprendizaje, la argumentación y la toma de decisiones, y favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.

El aprendizaje basado en proyectos: es un método que permite un proceso permanente de reflexión. Este parte de enfrentar a los servidores a situaciones que los llevan a comprender y aplicar aquello que aprenden como una herramienta para resolver problemas o proponer mejoras. Con la realización del proyecto, el servidor debe discutir ideas, tomar decisiones y evaluar la puesta en práctica del proyecto, siempre sobre la base de una planificación de los pasos a seguir. Además, involucrar a los servidores en la solución de problemas y otras tareas significativas, les permite trabajar de manera autónoma y favorecer un aprendizaje contextualizado y vivencial.

El método de casos: este método parte de la descripción de una situación concreta. Al utilizar este se pretende que los servidores estudien la situación, definan los problemas, lleguen a sus propias conclusiones sobre las acciones que habría que emprender y contrasten ideas, las defiendan y las reelaboren con nuevas aportaciones. La situación puede presentarse mediante un material escrito, filmado, dibujado o en soporte informático o audiovisual. Generalmente, plantea problemas que no tienen una única solución, por lo que favorece la comprensión de los problemas divergentes y la adopción de diferentes soluciones, mediante la reflexión y el consenso."

11.1.2. Insumos Utilizados

Los insumos que son importantes revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

- Misión (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).
- Visión (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).
- Objetivos Estratégicos (Información estipulada en la Planeación Estratégica de la Entidad).
- Sistema de Gestión (Dando cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 sobre la implementación del nuevo Sistema de Gestión "MIPG").

12. EVALUACION Y SEGUIMIENTO:

Los servidores públicos, jefes inmediatos, la Oficina de Control Interno, llevarán a cabo los seguimientos y evaluaciones establecidos en los programas de aprendizaje (inducción y reinducción, entrenamiento y capacitación) y en las políticas del Plan a efecto de garantizar la efectividad del mismo.

 <p>Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p align="center">AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001 Versión: 4 Fecha: 24/01/2020 Página: 14 de 14</p>
--	---	--

La retroalimentación obtenida como consecuencia de la aplicación de las evaluaciones realizadas a los diferentes programas de formación y capacitación debe tenerse en cuenta como insumo para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de la vigencia siguiente.

13. INDICADORES DE EFICACIA

CRITERIO	INDICADOR	EVIDENCIA
Alcance del PIC	Número de servidores públicos capacitados/Total servidores públicos de planta*100	Medición de indicador
Cumplimiento del PIC	Nº de capacitaciones realizadas en el periodo/Nº Capacitaciones programadas en el periodo en el PIC * 100	Medición de indicador
Gestión de Recursos	Presupuesto Ejecutado/Presupuesto programado	Ejecución Presupuestal

Tabla 1

Diagnóstico de Necesidades por Dependencias y Procesos

Dependencia	Proceso	Capacitación Requerida
Gerencia General	Estratégico	Rendición de cuenta SIA Contralorías, SIA Observa y Reservas Presupuestales. virtual
		catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP). virtual
		Indicadores de gestión
		Modelo integrado de Planeación y Gestión
Subgerencia General	Distribución	Actualización en normatividad archivística
		Radicación y Lectura de Premios Excel
		Trabajo en equipo
Subgerencia General y Tesorero	Control del Juego	SIPLAFT
Subgerencia General	Gestión y explotación del juego	Manejo de equipos electro neumáticos en sorteos
Oficina Comercial y de Publicidad	Atención al Cliente	Atención al Ciudadano
Oficina Administrativa y Financiera	Gestión Documental	Actualización en normatividad archivística
		Gestión documental y Tablas de Retención Documental



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION**

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 15 de 14

	Gestión Administrativa	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción
		Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.
		Gestión de procesos y mejora continua
		Excel
		Actualización tributaria contable y presupuestal del sector público
		liquidación de impuestos nacionales y distritales
		Formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.
		Manejo de inventarios y administración del almacén.
	Gestión Humana	Nómina electrónica
		Modelo integrado de Planeación y gestión
		Sistema general de pensiones
		Actualización en seguridad social
		Seguridad y Salud en el Trabajo (50 horas)
	Gestión Financiera	catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP).
	Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica
Código Único Disciplinario		
Excel		
Oficina Asesora de Planeación e Informática	Gestión Informática	Privacidad y Seguridad de la Información
		Explotación de datos (BIG DATA)
		Protocolo para la Gestión de la información estadística.
Oficina de Control Interno	Control y Evaluación	Riesgos de corrupción

Tabla 2

Diagnóstico de Necesidades en Capacitación Organizacional

Son las necesidades de capacitación que requiere la Entidad:

No.	Capacitación
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión
2	Indicadores de gestión

 <p>Empresa Industrial y Comercial</p> <p>Lotería de Cundinamarca</p> <p>Los Lunes, Hágase Rico</p>	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</p> <p>AÑO 2021</p>	<p>Código: 220-GH-D001</p> <p>Versión: 4</p> <p>Fecha: 24/01/2020</p> <p>Página: 16 de 14</p>
--	---	---

3	Actualización en normatividad archivística
4	Seguridad de la información
5	Servicio al ciudadano

Tabla 3

Cronograma de Capacitaciones para el Año 2021

No.	NOMBRE CAPACITACIÓN	FECHA	ASISTENTES	ENTIDAD CAPACITADORA/FUNCIONARIOS CAPACITADORES	MECANISMO PARA EVALUAR LA EFICACIA DE LAS CAPACITACIONES
1	Inducción a los nuevos funcionarios Públicos	Cada vez que ingresen nuevos funcionarios	Todos los nuevos funcionarios	Presentación de la Lotería de Cundinamarca: Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	No. de nuevos funcionarios con inducción/Total de funcionarios nuevos
				Presentación del sistema de Gestión Integrado: Responsable del SG	
				Inducción específica en puesto de trabajo: Jefe de egreso a jefe de ingreso	
				Socialización Código de Ética de la Entidad. Jefe Oficina de Planeación	
				Inducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Responsable del sistema SG-SST	
2	Inducción a los nuevos contratistas	Cada vez que ingresen	Nuevos contratistas	Presentación de la Lotería de Cundinamarca: Jefe de Oficina Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica	No. de nuevos contratistas presentados/Total de nuevos contratistas
				Socialización código de integridad de la Entidad.	No. de nuevos contratistas con inducción/Total de nuevos contratistas
				<i>Inducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Responsable del SG-SST.</i>	No de nuevos contratistas con inducción en SST/Total de funcionarios nuevos
3	Re inducción	Determinada por la Oficina Administrativa y Financiera	Todos los Funcionarios y Contratistas	Directivos y jefes de Oficinas Asesoras	Evaluación capacitación a través de formato establecido
4	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.	ENERO	Todos los funcionarios.	Departamento Administrativo de la Función Pública	Control de Asistencia



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION**

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 17 de 14

5	Formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.	ENERO	Jefes de Oficina Asesora Jurídica y Comercial	Departamento Administrativo de la Función Pública	Control de Asistencia
6	Rendición de cuenta SIA Contralorías, SIA Observa y Reservas Presupuestales.	ENERO	Gerencia General-Oficina Administrativa y Financiera	Contraloría de Cundinamarca	Mejora en oportunidad en la rendición de la información
7	Catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP).	ENERO A MARZO	Gerencia General – Oficina Administrativa y financiera	Contraloría General de la Nación	Certificación emitida por el capacitador
8	Nómina electrónica	FEBRERO	Oficina Administrativa y Financiera	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador.
9	Segunda jornada de curso de 50 horas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	MARZO a JUNIO	Todos los Funcionarios y Contratistas que faltan por esta capacitación	POSITIVA ARL	Resultados de la auditoría interna al SG-SST.
10	Capacitación MIPG	ABRIL a JULIO	Todos los funcionarios que aún no la han tomado	Departamento Administrativo de la Función Pública o ESAP	certificación expedido por la Entidad capacitadora
11	Riesgos de corrupción	ABRIL	Oficina de Control Interno	Departamento Administrativo de la Función Pública o ESAP	Mejora en la identificación de los riesgos de corrupción y certificación expedido por la Entidad capacitadora
12	Indicadores de gestión	ABRIL	Todos los funcionarios.	Departamento Administrativo de la Función Pública	Evaluación capacitación a través de formato establecido
13	Manejo de inventarios y administración del almacén.	ABRIL	Oficina Administrativa y financiera.	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
14	Privacidad y Seguridad de la Información	ABRIL	Todos los funcionarios.	Por definir de acuerdo a la oferta	Evaluación capacitación a través de formato establecido
15	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	ABRIL a JUNIO	Todos los funcionarios que aún falta por la capacitación	Departamento administrativo de la Función Pública.	Certificación emitida por el capacitador



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION**

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 18 de 14

16	Actualización Normatividad archivística.	JUNIO	Todos los Funcionarios que desarrollan actividades de Gestión Documental	Archivo General de la Nación	certificación expedido por la Entidad capacitadora
17	Contratación Pública,	MAYO	Funcionarios oficina Asesora Jurídica	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
18	Atención al Cliente	JUNIO	Jefe de Oficina Comercial y de Publicidad y Responsable de Atención al usuario		Mejoramiento en las encuestas de percepción
19	Excel	JUNIO.	Trabajadores oficiales	Oficina Asesora de Planeación e informática	Certificación emitida por el capacitador
20	Radicación y Lectura de Premios	JUNIO	Subgerencia General y Tesorero.	Oficina Asesora de Planeación e informática	Certificación emitida por el capacitador
21	Explotación de datos (BIG DATA)	JULIO	Jefe Oficina Asesora Planeación e Informática	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
22	Sistema general de pensiones	JULIO	Pre-pensionados	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
23	Actualización en seguridad social	JULIO	Funcionario responsable de liquidación de nómina	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
24	Capacitación sistema Electro neumático	AGOSTO	Trabajadores oficiales	Oficina Asesora de Planeación e informática	Certificación emitida por el capacitador
25	Liquidación de impuestos nacionales y distritales	AGOSTO	Responsables de liquidación de impuestos	Por definir de acuerdo a la oferta	Certificación emitida por el capacitador
26	Capacitación trabajo en equipo	AGOSTO	Todos los Funcionarios	Por definir de acuerdo a la oferta	Encuesta 3 meses después de la capacitación
27	Capacitación SIPLAFT	SEPTIEMBRE	Subgerente, Tesorero	FEDELCO	Evaluación capacitación a través de formato establecido
28	Protocolo para la Gestión de la información estadística.	SEPTIEMBRE	Jefe Oficina Asesora Planeación e Informática	Archivo General de la Nación	Certificación emitida por el capacitador



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION**

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 19 de 14

CRONOGRAMA PIC 2021

No.	TEMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
1	Inducción a los nuevos funcionarios Públicos									
2	Inducción a los nuevos contratistas									
3	Re inducción									
4	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.									
5	Formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y Plan de Acción Institucional.									
6	Rendición de cuenta SIA Contralorías, SIA Observa y Reservas Presupuestales.									
7	Catálogo integrado de clasificación presupuestal (CICP).									
8	Nómina electrónica									
9	Segunda jornada de curso de 50 horas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo									
10	Capacitación MIPG									
11	Riesgos de corrupción									
12	Indicadores de gestión									
13	Manejo de inventarios y administración del almacén.									
14	Privacidad y Seguridad de la Información									
15	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción									
16	Contratación Pública,									
17	Actualización Normatividad archivística.									
18	Atención al Cliente									
19	Excel									
20	Radicación y Lectura de Premios									
21	Explotación de datos (BIG DATA)									
22	Sistema general de pensiones									
23	Actualización en seguridad social									
24	Capacitación sistema Electro neumático									
25	Liquidación de impuestos nacionales y distritales									
26	Capacitación trabajo en equipo									
27	Capacitación SIPLAFT									



Empresa Industrial y Comercial

Lotería de Cundinamarca

Los Lunes, Hágase Rico

**PLAN INSTITUCIONAL DE
CAPACITACION**

AÑO 2021

Código: 220-GH-D001

Versión: 4

Fecha: 24/01/2020

Página: 20 de 14

28

Protocolo para la Gestión de la información estadística.

ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Diego López Hernández	Yiseth Martínez Marín	Yenny Dianith Barrios Gómez
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Informática	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	Gerente General
28/01/2021	28/01/2021	28/01/2021

CONTROL DE CAMBIOS		
No. Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	27/03/2018	Se codificó nuevamente el Documento, para adaptarlo a la codificación de las Tablas de Retención Documental.
2	31/12/2018	Se modificó el documento para establecer los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación del año 2019.
3	07/11/2019	Se solicitó modificar el Plan para incluirle en el Cronograma de Capacitaciones, los Mecanismos de evaluación de la eficacia de las capacitaciones.
4	24/01/2020	Se solicitó modificar el documento, para establecer los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación del año 2020, dirigido a los servidores públicos de la Empresa.
5	28/01/2021	Se solicitó modificar el documento, para establecer los lineamientos del Plan Institucional de Capacitación del año 2021, dirigido a los servidores públicos de la Empresa.