

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION LOTERIA DEL CAUCA 2025

“POTENCIAR EL TALENTO HUMANO DE LOS COLABORADORES, GENERAR UN APRENDIZAJE Y PROMOVER LA MEJORA CONTINUA PARA FUNDAR CONFIANZA CON NUESTROS CLIENTES”



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS	2
4. ALCANCE	3
5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS	3
5.1. Aprendizaje Organizacional:	3
5.2. Capacitación:	3
5.3. Competencias laborales:	3
5.4. Educación:.....	4
5.5. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:	4
5.6. Entrenamiento en el puesto de trabajo:.....	4
5.7. Educación Informal:	4
5.8. Entrenamiento:	4
5.9. Formación:	5
5.10. Modelos de Evaluación:	5
5.11. Profesionalización del servidor público:.....	5
MARCO NORMATIVO	5
7. EJES TEMÁTICOS	6
7.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:	7
7.2 Eje 2. Creación de valor público:.....	8
8. Evaluación de impacto	10
En atención al cronograma de capacitaciones 2024, los resultados de la Evaluación de Impacto para la vigencia 2025, se evidencian las siguientes conclusiones:	10
9. IDENTIFICACION DE NECESIDADES	11
10. TEMATICAS	17
12. PRESUPUESTO	22

INTRODUCCIÓN

El Talento Humano, es factor estratégico, aporta al desarrollo de los servidores públicos en su ciclo de vida en la Entidad, así como los objetivos institucionales, considerando tanto las necesidades propias de la Función Pública, como el actuar responsable en el entorno laboral, legal y cultural.

En ese sentido y para alcanzar los objetivos mencionados durante la vigencia 2025, la Lotería del Cauca, necesita fortalecer saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC), Por lo anterior, la entidad, ha construido el PIC a partir de los lineamientos de la Función Pública, identificando necesidades propias de cada dependencia a través de encuestas realizadas a los servidores públicos en vigencias anteriores, porque no se ha culminado con la necesidad planteada por líderes de los procesos y la orientación de la alta dirección, a través de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Para la vigencia 2025, la entidad, prioriza reforzar la jornada de reinducción en capacitaciones, con el fin que los servidores públicos de la Lotería del Cauca, tengan unidad de información, la cual es necesaria para la transferencia del conocimiento y competencias laborales suficientes para desarrollar las funciones a desempeñar en cada dependencia.

2. OBJETIVOS

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales 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 objetivos institucionales.

1.1 Objetivo específico

Desarrollar habilidades y competencias de los servidores de la Lotería del Cauca, fortalecer los conocimientos en las áreas relacionadas con las materias a cargo de cada servidor público. Elevar el nivel de formación y conocimiento. Aumentar la autoestima y el sentido de pertenencia de los servidores de la Lotería del Cauca y obtener la mejora y competencia continua en el desempeño de los servidores.

Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

De acuerdo con lo anterior, estas opciones de mejora se identificarán con las herramientas para la Detección de Necesidades Organizacionales.

3. PROPÓSITO

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de la entidad, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos por la Dirección estratégica y los servidores públicos, atendiendo los retos y desafíos que demanda la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de la función pública: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

4. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento y el desarrollo de las mismas, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación.

5. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientados al desarrollo de la misma, son los siguientes:

5.1. Aprendizaje Organizacional:

Conjunto de procesos que las entidades deben seguir, a fin de que el conocimiento que se tenga al interior, se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas y la generación de bienes y servicios.

5.2. Capacitación:

Implica un conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, en materia laboral se debe proporcionar herramientas educativas al trabajador, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva en el desarrollo de las habilidades, conocimientos y cambio de actitudes para que el funcionario sea más apto y diestro en la ejecución de su propia labor, y que a través del conocimiento adquirido contribuya al cumplimiento de la misión institucional y un mejor desempeño con eficacia en la prestación del servicio (Ley 1567/1998 Art.4°).

5.3. Competencias laborales:

Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa las necesidades de capacitación, entrenamiento y formación.

5.4. Educación:

Se entiende como la educación impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567/1998. Art. 7).

5.5. Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:

Antes denominada educación no formal, se ofrece con el objeto de actualizar, complementar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064/2006 y Decreto 4904/2009). El tiempo de duración de estos programas será el siguiente: Educación Informal: 160 horas formación académica y 600 horas para formación laboral (Circular Externa No. 100-010/2014 del DAFP).

5.6. Entrenamiento en el puesto de trabajo:

Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo que se asimilen los oficios a través de la práctica; orientados en atender a corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa N° 100 010/2014 del DAFP).

5.7. Educación Informal:

Todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

5.8 Entrenamiento:

En el marco de la gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

5.9. Formación:

Conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer la ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

5.10. Modelos de Evaluación:

De acuerdo a los sistemas de información vigente, se deben incluir indicadores que midan pertinencia, eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

5.11. Profesionalización del servidor público:

Los servidores públicos, independiente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a las capacitaciones, entrenamientos y programas de bienestar que adopte la entidad, para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo las necesidades y presupuesto de la entidad.

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 08/05/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Ley 734/2002, Art. 33, numeral 3, Art. 34, numeral 40: Establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de funciones.

Ley 909 de 09/23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064/2006, 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.

Decreto 1083/2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario Función Pública.

Decreto 1083/2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7.(Decreto 2539/2005), 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 785/2005.

Decreto 648/2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083/2015, Reglamentario Único de la Función Pública”.

Ley 1960/2019, Por la cual se modifica la Ley 909/2004, el Decreto Ley 1567/1998 y se dictan otras disposiciones.

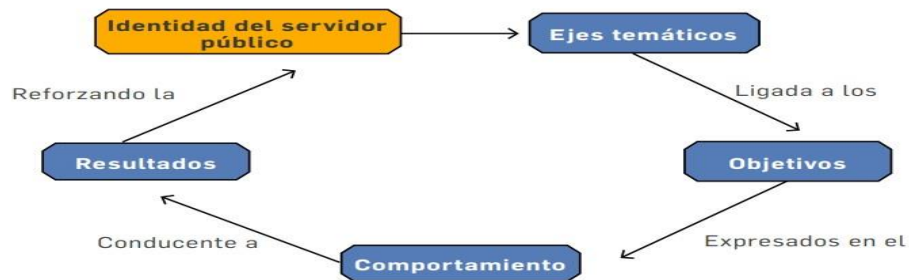


Fuente: Decreto Ley 1567 de 1998

Fuente: PIC FUNCION PUBLICA 2021.

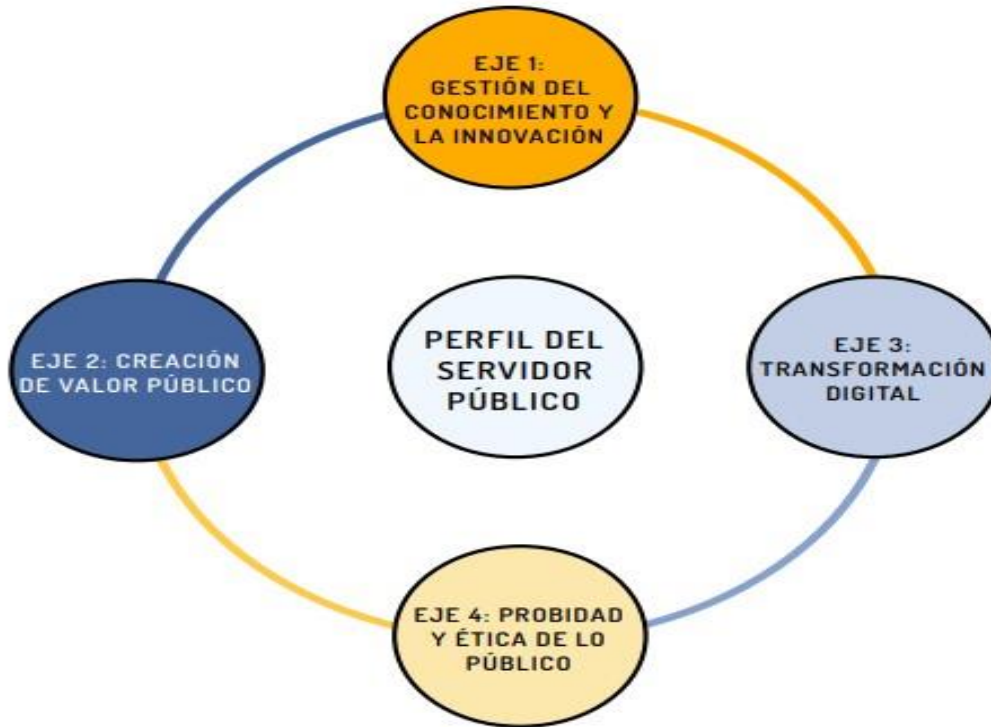
7. EJES TEMÁTICOS

La Lotería del Cauca, adopta el modelo del PIC de la Función Pública, porque considera pertinente parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial, con los mismos enfoques, objetivos y resultados generalizados para todo servidor público, considerando las temáticas priorizadas para el cumplimiento de la dimensión del Talento Humano conforme a MIPG, en cuatro ejes:



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

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



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2020.

7.1. Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación:

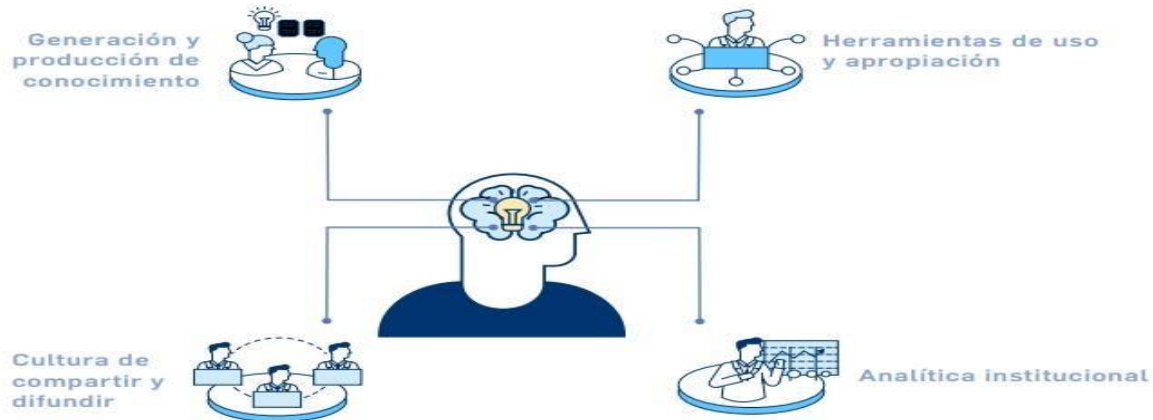
Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas, es el conocimiento, el cual permite diseñar, gestionar y ofrecer bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser, sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que estén al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar los 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 investigación, 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 su equipo de trabajo.

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



Fuente: Dirección de Gestión del Conocimiento, DAFP, 2017

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.

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los 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.

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, 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 otros.

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.

7.2 Eje 2. Creación de valor público:

Orientado 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.

Figura de Creación de valor público



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

7.3 Eje 3. Transformación digital:

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.

7.4. Eje 4. Probidad y ética de lo público:

La ética pública es la disciplina que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio público. (Congreso Internacional 1810-2010: 200 años de Iberoamérica 2117). Los valores en la administración pública son fundamentales porque forman parte de la cultura organizativa, la cual es necesaria para la conducta del personal al ayudarlo a crecer y a desarrollarse en armonía. Los valores éticos están presentes en cada actuación laboral y orientan el comportamiento. La administración pública es responsable de los servicios que brinda, para lo cual debe tener en cuenta los siguientes principios: continuidad, suficiencia, rapidez, seguridad, economía, calidad, innovación, eficiencia, con el objeto de hacer de los servicios públicos «instrumentos satisfactorios de la sociedad».

Un buen desempeño en la prestación del servicio público, con calidad y eficiencia, ayudará a recuperar la credibilidad y el reconocimiento, perdidos por parte de la ciudadanía. Cada servicio público es llevado a cabo a través del servidor público, elemento humano fundamental para el buen manejo y funcionamiento de las instituciones. El personal que labora en ellas facilita el normal desempeño de la institución al integrarse y desarrollarse en ella, en beneficio de la administración gubernamental, podemos decir que el servidor público es aquella persona que presta sus servicios al Estado o a la administración pública con moralidad, integridad y honradez en su desempeño, por lo que es necesario exigirle el estricto cumplimiento de sus obligaciones, así como el respeto a los derechos e intereses de los ciudadanos.

8. Evaluación de impacto

En atención al cronograma de capacitaciones 2024, los resultados de la Evaluación de Impacto para la vigencia 2025, se evidencian las siguientes conclusiones:

CAPACITACIÓN	FUNCIONARIOS PROCE	IMPACTO
PREVENCION RIESGO PSICOSOCIAL	TODOS	Prevención de factores de riesgo para todos los funciona
COMUNICACIÓN ASERTIVA Y MAN DE EMOCIONES	TODOS	Mejorar comunicación entre procesos
MODULO DE CONFIRMACIO SORTEO LOTERIA DEL CAUCA	JEFES DE GRUPO APOYO SORTEO	Habilidad para operar el siste
REINDUCCION SORTEO	JEFES DE GRUPO APOYO SORTEO	Conocer los cambios de sorte
REINDUCCION SUPERVISORES CONTRATOS	SUPERVISORES CONTRATOS	Mejorar la redacción de estu previos
BRIGADAS DE EMERGENCIA	BRIGADA DE EMERGENC	Evacuación dirigida en caso emergencia
MANEJO DE ESTRÉS	TODOS	Mejorar calidad de vida
REINDUCCION SUPERVISOR RESPONSABILIDADES	SUPERVISORES CONTRATOS	Apropiación de la función supervisor y responsabilidades
BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL	TODOS	Prevención del riesgo psicoso
CULTURA DE INTEGRIDAD	TODOS	Reflexión sobre los principio debe tener todo servidor publi

Conclusión: del cronograma planteado en el PIC 2024, se ejecutó en un % de las capacitaciones, por lo que se debe continuar para lograr el impacto deseado, ya que la prioridad de las mismas fueron producto de necesidades de la empresa.

9. IDENTIFICACION DE NECESIDADES

La Lotería del Cauca, realiza una encuesta para identificar las necesidades de capacitación en la Lotería del Cauca, pero el año pasado no se pudieron abarcar todos los temas, por las agendas de trabajo, en el inicio del nuevo gobierno, razón por la cual se tomarán las últimas encuestas realizadas, que arrojaron el siguiente resultado:

1. Enumere 5 de las principales tareas o funciones que desempeña. 14 respuestas

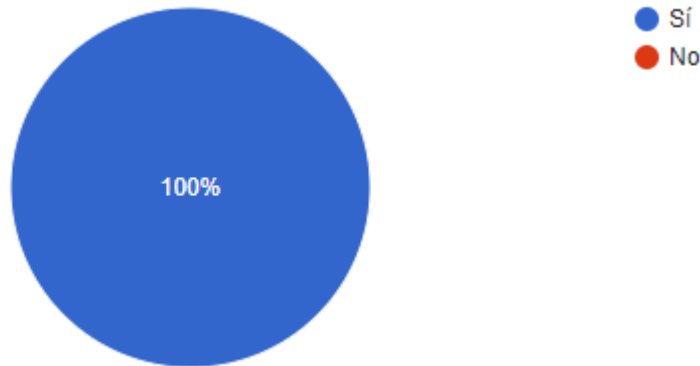
1.-Apoyo en sorteo los sábados 2.-Apoyo a usuarios del sistema informático 3.- Actualizaciones tecnológicas 4.-Contratación 5.-Supervisión

1. Recopilar información de todas las áreas para entregarlas a la Jefe para las auditorias. 2. Apoyo a la >Jefe de Control Interno en el trámite de las Auditorias 3. Información del resultado de las auditorías al área que se audita 4. Manejo de archivo físico y digital del área de Control Interno 5. Apoyo a diferentes áreas en la consulta de antecedentes disciplinarios y riesgo de lavado de activos cuando se realiza contratación, distribuidores y ganadores de premios.

Archivo - SEVENET (Software) Administrativa - Almacén Financiera (Presupuesto, contabilidad y Tesorería) Contratación Manejo Excel

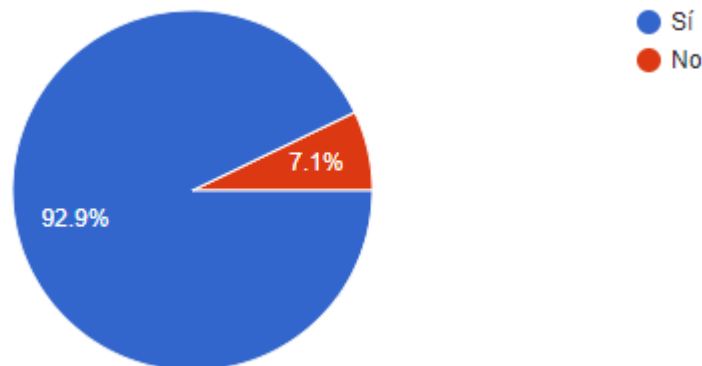
- Elaboración de comprobantes de egreso - Elaboración de recibos de caja - Elaboración de boletines diarios de tesorería - Escaneo de comprobantes de pago para carpetas archivo tesorería y contratos jurídica - Elaboración de declaraciones mensual de foráneas
1. Recibido y archivo de documentos de la oficina Jurídica. 2. Elaboración de contratos, resoluciones de supervisión y solicitud de Crp 3. Respuesta a oficios y derechos de petición dirigidos a la oficina Jurídica. 4. Gestión del proceso de juegos promocionales de la Lotería del Cauca (solicitud factura, contacto con el solicitante, revisión de requisitos, solicitud de recibo de caja y elaboración de resolución que autoriza el juego promocional) 5. Administración del SECOP
1-Generar archivos 202 de premios mensuales 2-Generar caducidad de premios mensuales. 3-Cargar los archivos en plataforma del supersalud. 4-Realizar informe mensual de premios. 5-Verificar la autenticidad de la fracción o billete ganador.
Manejo de archivo de historias laborales Certificados laborales del personal Certificados cetil Liquidaciones, viáticos, resoluciones Novedades de nómina Nominas - velero Liquidación seguridad social
todas las funciones del acuerdo 007 acordes a la época en que estamos
Recepción revisión destape destrucción y empaque de la lotería no vendida.
Informes de gestión, manejo plataforma del sia observa, coordinadora del SG-SST, Sistema de gestión de calidad, seguimiento al cuadro de mando integral
Plan de comunicaciones- plan comercial- estrategias marketing digital- innovaciones comerciales - análisis de datos - análisis medios
* Conservar y salvaguardar la información, por medio de su digitalización. * Recepción y entrega de correspondencia. * Garantizar la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación. * Organizar con lógica toda la correspondencia * Identificar, clasificar y ordenar la documentación
manejo de almacén caja menor Administrativo Legalizaciones Pagos servicios Públicos

2. ¿Crees necesaria la capacitación en tu área de trabajo? 14 respuestas



3. ¿Cree usted que necesita capacitación?

14 respuestas



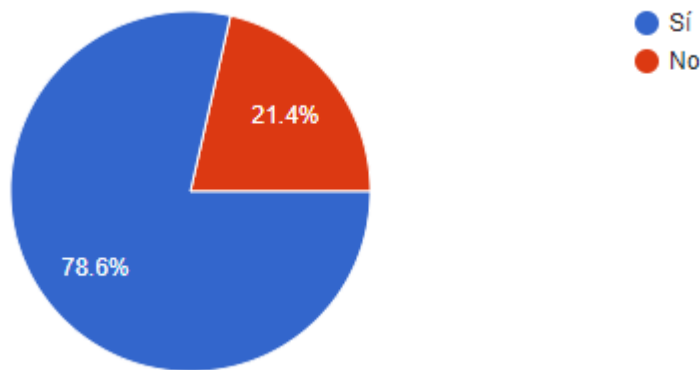
4. ¿Qué tema o temas de capacitación cree que debe recibir? 14 respuestas

PETI - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
Actualización en gestión documental
Manejo Excel Contratación - actualización de normatividad Presupuesto - Nuevos rubros Almacén - Cuentas
Me gustaría capacitarme en un curso de actualización en informática, Word y Excel
Contratación, gestión documental
Actualización de retención en la fuente.
Aplicativo velero
todo lo referente a las actualizaciones en el área comercial y comercio digital para aplicarlos en la empresa
Manejo de aplicaciones de celulares
Norma iso 9001:2015

Marketing digital, herramientas de comunicación, estrategias comerciales
* Sistema y clasificación de la gestión documental. * Mantenimiento del archivo. * Conceptos generales de la gestión documental
en el área de sistemas
actualización programa de almacén

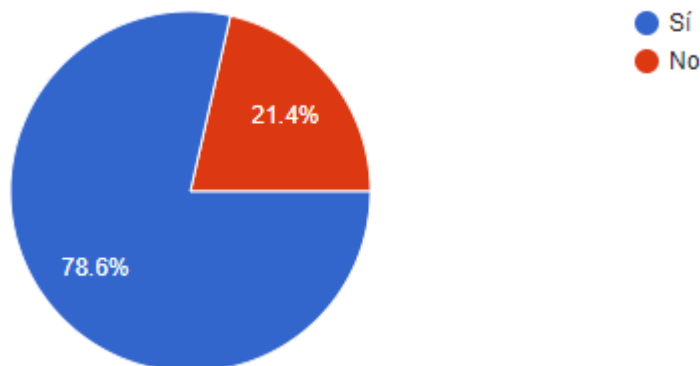
5. ¿Ha recibido algún curso de capacitación fuera de la institución, estando vinculado a ella?

14 respuestas

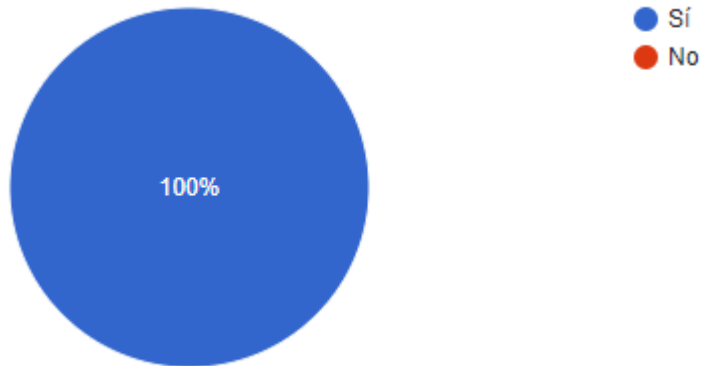


6. ¿Considera que tiene todos los conocimientos y habilidades para desempeñar su trabajo?

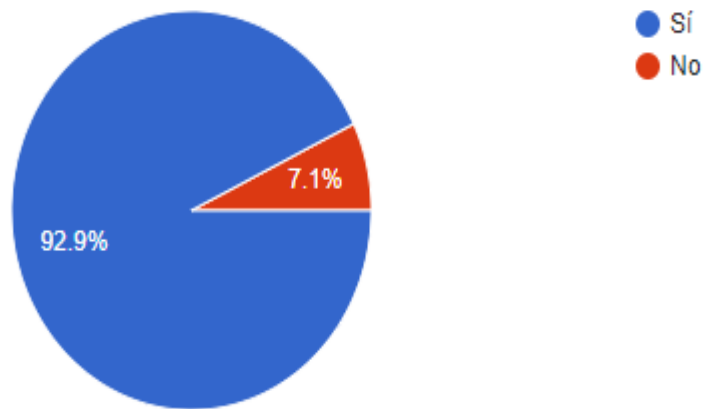
14 respuestas



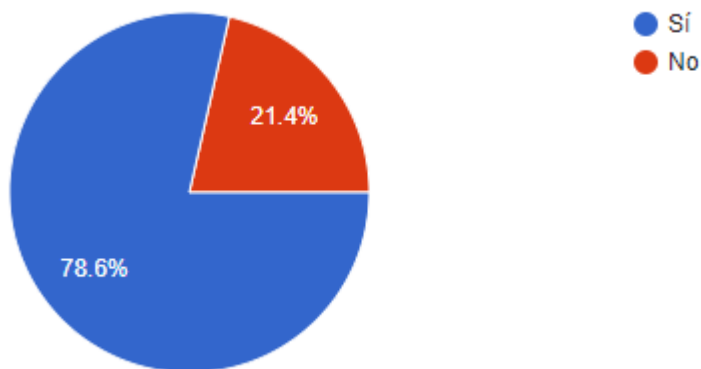
7. ¿Sus conocimientos le dan seguridad para hacer su trabajo? 14 respuestas



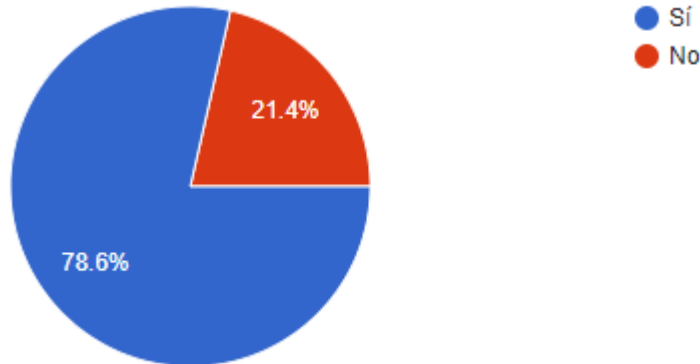
8. ¿Puede identificar un problema y tomar la decisión de resolverlo? 14 respuestas



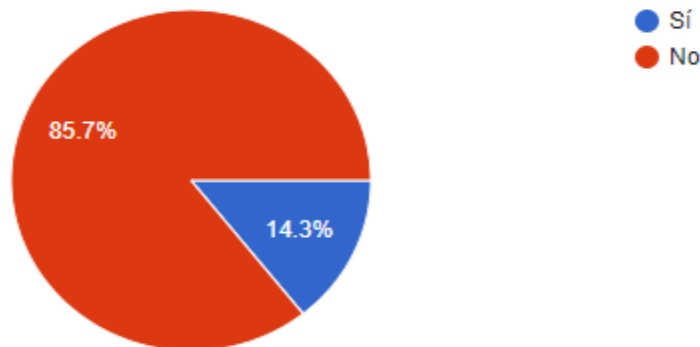
9. ¿Le han impartidos cursos de capacitación relevantes e importantes para su área de trabajo? 14 respuestas



10. Los horarios de capacitación que te han dado ¿son ajustados a su horario de trabajo? 14 respuestas



11. ¿Existen días especiales para un curso de capacitación dentro de la institución? 14 respuestas



¿Por qué? 11 respuestas

En la empresa se programa la capacitación y el mismo día o el anterior se informa, no se planifican con tiempo de anticipación. Capacitaciones demasiado extensas en tiempo.
Porque se ciñen a la Institución que los dicta.
No se han programado
No se tiene destinado un día especial para las capacitaciones
Porque no hay planeación y comunicación fluida
Porque las capacitaciones se han dado dentro del horario laboral cualquier día.
No.
No hay un día específico para las capacitaciones
???
porque eso los programan la empresa

Sería bueno los días viernes

Conforme a los resultados de la encuesta, se tienen las siguientes conclusiones:

1. Planificación de las capacitaciones
2. Capacitaciones para mejorar la competitividad acorde a sus funciones
3. No ser tan extensas
4. En horario laboral
5. Personal disponible para ser capacitado
6. Las capacitaciones realizadas por la empresa han sido positivas para el desarrollo de sus funciones.

10. TEMATICAS

Con base en los resultados obtenidos de la encuesta de necesidades, se priorizará las siguientes temáticas de cada uno de los ejes:

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:	Analítica y procesamiento de datos.
Saber - Hacer:	Competitividad e Innovación
Saber - Ser:	Flexibilidad y adaptación al cambio

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:	Modelos de gestión y planeación estratégica
Saber - Hacer:	Herramientas para el desarrollo de procesos

Saber - Ser:	Transparencia y gobernanza pública
---------------------	------------------------------------

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 valor.

Saber - Saber:	Evolución, uso y apropiación la tecnología
Saber - Hacer:	Operación de plataformas tecnológicas para gestión de datos (SECOP II, SIA OBSERVA CONTRALORIA, SIGEP, SOFTWARE, CETIL)
Saber - Ser:	Pensamiento sistémico

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:	Programación neurolingüística asociada entorno público
Saber - Hacer:	Pensamiento crítico
Saber - Ser:	Empatía y solidaridad

Así mismo la encuesta de necesidades evidencio el interés de los servidores por recibir capacitaciones, por lo que se incluirá: Plataforma SECOP II, SIA OBSERVA, SIA CONTRALORIA, CETIL, Gestión documental, auditorias internas de calidad, reinducción de los procesos modificados, código de integridad, derecho disciplinario, atención al cliente, word y excel avanzado, manejo de inventarios.

En lo posible la Lotería del Cauca, solicitará el apoyo del SENA, COMFACAUCA, Función Pública, entre otras entidades de educación.

11. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

Indicador de Cumplimiento:

Competencias de los servidores publicas desarrolladas a través de capacitaciones.

Medición del Indicador de Cumplimiento

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de impacto.

Bajo: Menor a 40
Medio: 41 a 60
Aceptable: 61 a 80
Alto: 81 a 100

Inducción

La Inducción establece las acciones y parámetros que deben tener en cuenta la Lotería del Cauca, con el fin de fortalecer la gestión del conocimiento en el procedimiento de capacitación.

Por lo anterior, las principales actividades a desarrollar para la planificación, ejecución, seguimiento, control de los programas de Inducción y Reinducción; forman parte integral del Plan Institucional de Capacitación - PIC.

Es importante aclarar que el programa de inducción y reinducción se efectúa según el cronograma establecido para el PIC cada vigencia.

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.”

Inducción Magistral

Para el desarrollo de la inducción magistral, los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:

Grupo con funciones de Planeación:

Misión y Visión
Principios y Valores
Estructura-organizacional
Objetivos Institucionales
Sistema Integrado de Gestión
Acuerdos de Gestión

El Grupo de Gestión Humana:

Programa de Bienestar
Plan Institucional de Capacitación
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Nómina
Reglamento de trabajo
Convención colectiva
Horario laboral
Gestión del conocimiento

Grupo encargado de Comunicaciones:

Boletín Interno y Externo, página WEB, Redes sociales, entre otras.

Grupo de Gestión Documental:

Proceso de archivo, así como el Sistema de Gestión Documental.

Grupo de Atención al cliente:

Políticas de atención a los grupos de valor, protocolos de servicio, productos y servicios.

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.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- 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.
- Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

Evaluación de desempeño

La evaluación de desempeño, se realizará después del rediseño institucional de la Lotería del Cauca conforme a un Sistema Propio de Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores, que será aprobado por la alta dirección.

Acuerdos de Gestión

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Empleo, y la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, se adoptan las etapas para evaluación de los gerentes públicos y funcionarios directivos a través de los Acuerdos de Gestión.

Programa de Bilingüismo

El objetivo del Programa es capacitar a los servidores públicos en el idioma inglés mediante clases virtuales dictadas a través de la plataforma Sofía Plus del Sena.

El programa, ha establecido la enseñanza de los niveles A1, A2 y B1, en la modalidad virtual con una duración de 180 horas en cada uno.

12. PRESUPUESTO

La Lotería del Cauca, tiene en el presupuesto general en el rubro 2.1.2.02.02.c09.92913, el valor de DIEZ MILLONES (\$10.000.000) para adelantar el presente plan.

Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Acta No. 003 del 30 de enero de 2025
Resolución No. 066 del 30 de enero de 2025

Proyectó y elaboró: Nelly M. Becerra Gómez
Jefe Oficina Jurídica y de Talento Humano.

