

PLAN DE CAPACITACIÓN BIENESTAR SOCIALY

**LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E
IBAGUE- TOLIMA
2020**

INTRODUCCIÓN

Que el Decreto 1499 de 2017, en su Artículo 2.2.22.1.1. establece: **Sistema de Gestión**. El Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, es el conjunto de entidades y organismos del Estado, políticas, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad.

Que tomando como base los parámetros del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial la Dimensión de Talento Humano, que es concebido como el capital más importante con que cuentan las organizaciones, como un factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados.

Que, por lo anterior, las personas que conforman el talento humano de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E., deben ser capacitados y ofrecer un buen ambiente laboral que los motive a SER

en cumplimiento de los estatutos “Acuerdo número 00002 de 2001” y el reglamento interno de trabajo de entidad, pretende el desarrollo del presente plan de bienestar y capacitación con el fin de fortalecer el crecimiento integral de su capital humano.

El presente documento constituye una herramienta enfocada en dar a los funcionarios de la entidad, las capacidades para la búsqueda nuevos mercados que permitan la permanencia eficiente de la Lotería como empresa generadora de recursos para la salud del Departamento.

Es indispensable que las actividades contempladas en este Manual, sean revisados anualmente con el propósito de ajustarlas a las necesidades detectadas por la Unidad Administrativa en coordinación con la Gerencia.

Así mismo se deben llevar a cabo y estar planificados mediante un cronograma de actividades anual para su debido cumplimiento.

1. NATURALEZA JURIDICA

La LOTERIA DEL TOLIMA será una Empresa Industrial Y Comercial Del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, su régimen presupuestal y de personal será el de las entidades públicas de esta clase, estará vinculada a la Secretaria de Salud del Departamento del Tolima, y se regirá por la ley...”

2. MISIÓN:

La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E., es una empresa generadora de recursos para el Sector Salud, a través de la explotación y control del monopolio de Juegos de Suerte y Azar a nivel nacional; enfocada en nuestros clientes y en procesos de mejora continua.

3. VISIÓN

La LOTERÍA DEL TOLIMA E.I.C.E, en el 2024 será una empresa moderna, viable y sostenible, mediante procesos de innovación y fortalecimiento tecnológico, a través del talento humano competente, contribuyendo con el crecimiento de los recursos para el sector salud.

4. OBJETIVO

Desarrollar esta herramienta con el fin de mejorar la calidad de vida de sus funcionarios, aumentar sus conocimientos a todo nivel para mantener su sentido de pertenencia, motivación y satisfacción, propendiendo por su desarrollo integral y el fortalecimiento del arraigo institucional.

Igualmente, responder a las necesidades de quienes integren la entidad y a los requerimientos de formación y bienestar social para el desarrollo de la misión de nuestra entidad, entendida como la proyección social y la extensión, en un contexto de diversidad y multiculturalidad, propendiendo por el mejoramiento de todos los funcionarios en los ámbitos de lo social, cultural, educativo, familiar y laboral, a fin de que éstos adquieran los conocimientos, competencias, destrezas, aptitudes y valores humanos necesarios para un pleno desarrollo personal e institucional, en armonía con el mejoramiento de la Entidad y del Estado.

Los contenidos y estrategias del Programa se revisan anualmente y se fundamentan en la normatividad vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico y las expectativas de los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E. y de todas las fuerzas vivas en la organización, contribuyendo así al cumplimiento de la misión institucional y a fortalecer el clima laboral en la entidad

5. MARCO LEGAL

El Plan Institucional de Capacitación tiene los siguientes fundamentos legales:

- Constitución Política de Colombia (Artículo 54).
- Decreto Ley 1567 de 1998- Sentencia 1163 de 2000
- Ley 489 de 1998

- Decreto No.2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- Ley 10645 de 2008
- Resolución No.415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- La Ley No.100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el
- Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- Decreto No.1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional.
- Ley 1753 de 2015 en su artículo 133
- Decreto 1499 de 2015 - MIPG
- Reglamento Interno de trabajo

6. MARCO CONCEPTUAL

El marco conceptual enfatiza en la necesidad de contribuir a la construcción del Estado que queremos, plasmado en la Constitución Política de 1991; un Estado unitario, pluralista, democrático, participativo y descentralizado, orientado al cumplimiento de los fines esenciales para garantizar el bienestar general.

Lo anterior se logra mediante procesos de capacitación, bienestar laboral, incentivos, inducción y reinducción que se desarrollen en las entidades del Estado con los servidores públicos, a fin de preservar e incrementar el mérito, garantizando la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de sus competencias laborales, para responder a las permanentes y crecientes exigencias de la sociedad.

Las competencias laborales se constituyen en el eje de la capacitación, reorientando su enfoque hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de resultados esperados, para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

El Bienestar Laboral de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, como corresponde a su dignidad humana, dignidad que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta que la calidad de

vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que está a su servicio.

La recreación debe actuar como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

El programa de inducción está dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional, en lo que tiene que ver con el sistema de valores, formación ética, servicio público, la organización y las funciones del Estado, la misión de la entidad y las funciones de su dependencia, entre otros aspectos.

El programa de reinducción, se encarga de actualizar y enterar a los empleados sobre las reformas en la organización de la Entidad y sus roles, informarles 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.

7. CAMPO DE ACCION

Para el cumplimiento de los objetivos del programa de Bienestar laboral y de Capacitación de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E se han establecido los siguientes campos de acción o de intervención, diseñadas para el logro de los objetivos que pretende:

- a. CAPACITACIÓN
- b. BIENESTAR LABORAL

8. CAPACITACION

Dentro de los objetivos de la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E. es el de promover el desarrollo de los conocimientos de sus funcionarios y contribuir a una mejor ejecución en sus actividades, perfeccionando sus habilidades y aptitudes y actualización en temas referentes a su desempeño laboral y de salud ocupacional, pretendiendo así el fortalecimiento personal e institucional.

Para cumplir con el objetivo de capacitación se desarrollaran los siguientes procedimientos:

- 8.1** Desarrollar capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales para el desempeño de los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA.
- 8.2** Vincular a todos los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA en los procesos de aprendizaje en equipo.
- 8.3** Atender las necesidades de capacitación de todos los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA.

- 8.4 Contribuir al fortalecimiento de competencias necesarias del talento humano el SER, HACER Y SABER, la capacidad para la innovación y para afrontar el cambio, identificar los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo, valorar y respetar.
- 8.5 Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos, los objetivos y los procesos y procedimientos de la entidad.
- 8.6 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.
- 8.7 Cumplir la normatividad vigente en el tema de formación y capacitación de conformidad con el Plan Nacional de Formación y capacitación de los Empleados Públicos para el desarrollo de competencias.
- 8.8 Contribuir en el proceso de capacitación de cada una de las áreas y de los procesos de la LOTERIA DEL TOLIMA, con el fin de que pueda satisfacer las necesidades de sus clientes internos y externos a través de sus servidores.
- 8.9 Desarrollar estrategias que garanticen la formación y entrenamiento en el puesto de trabajo, estimulando el sentido de pertenencia y responsabilidad hacia la entidad.
- 8.10 Fortalecer las competencias laborales de los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA enfocados al desarrollo de la misión institucional.
- 8.11 Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus funcionarios
- 8.12 Desarrollar estrategias de capacitación que involucren a todos los funcionarios de la LOTERIA DEL TOLIMA y que estimulen el sentido responsabilidad y de pertenencia a través de la competitividad y conocimientos apropiados.

9. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

Serán aquellos definidos por la ley para la elaboración, desarrollo y ejecución del PIC 2015, contenidos en el decreto 1567 de 1998 los cuales relacionamos a continuación:

- **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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **Prevalencia del Interés de la Organización.**

Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

- **Integración a la Carrera Administrativa.**

La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

- **Economía.**

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

- **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.

- **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.

9.1 SOLICITUD DE INFORMACION

Los líderes de los procesos de las diferentes Unidades solicitaran a la Unidad Administrativa la información requerida por los funcionarios adscritos a cada unidad

9.2 ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION

La Unidad Administrativa, procederá a elaborar el plan de formación o capacitación acorde a lo solicitado por los líderes de los procesos, como mínimo se dictaran las siguientes capacitaciones y las demás solicitadas por los funcionarios y que sean aprobadas por la Gerencia.

10 CLASES DE CAPACITACION

- **Capacitación no formal:** Incluye cursos, talleres, charlas y toda clase de capacitación relacionados con el objeto social de la empresa para lo cual la entidad deberá crear y desarrollar el plan anual de capacitación y solicitar a la ESAP, COMFATOLIMA, ARL POSITIVA Y EL SENA su concurso para ello.
- **Participación en seminarios:** No obstante, lo anterior, la LOTERIA DEL TOLIMA E.I.C.E. podrá autorizar a sus funcionarios la participación a seminarios que estén relacionados con el cargo que desempeñen.
- **Capacitación por los empleados de la entidad.** Los empleados de la lotería deberán replicar temas de interés a sus compañeros para mejorar la eficiencia y eficacia en los procesos.
- **Aprobación.** La Gerencia, revisa, modifica o aprueba el Plan, acorde al presupuesto designado para Capacitación. \$1.504.932 con Rubro: 2.2.2.3 Capacitación Bienestar Social y Estímulos, discriminados según plan de acción
- **Comunicación.** El Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa, procederá informar a los servidores públicos de la entidad el plan de capacitación a los funcionarios.

12. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN

- a) Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados e informados por parte de la Dirección de Talento Humano.
- b) Multiplicar al grupo de trabajo del área que lo requiera y/o les sea útil la información obtenida en el programa.
- c) Remitir a la Dirección de Talento Humano la certificación de asistencia y la evaluación de la capacitación recibida una vez finalizada la misma.

13. EVALUACION Y SEGUIMIENTO MEDIANTE INDICADORES

La evaluación y seguimiento del Plan buscara medir el impacto y los resultados de la capacitación, para el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los funcionarios en sus áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación.

14. DIVULGACIÓN

Las actividades incluidas en el Plan de Capacitación 2020, serán divulgadas a través de correo electrónico, página web, carteleras y reunión de funcionarios.

15. BIENESTAR SOCIAL

El bienestar laboral de la Lotería, comprende actividades que tienen como objetivo desarrollar actividades extra laborales en diferentes espacios o escenarios que permitan a los funcionarios compartir con sus compañeros, familiares y particulares momentos de distracción como instrumento de equilibrio para la vida del trabajador respondiendo a las necesidades de integración en fechas especiales.

Se pretende promover la participación e integración de los funcionarios, propiciar el desarrollo de sus capacidades de expresión, imaginación y creación y de las diferentes manifestaciones culturales mediante la organización de eventos lúdicos.

- **Presupuesto:** El presupuesto Asignado para los diferentes planes de bienestar es de \$1.504.932 con Rubro: 2.2.2.3 Capacitación Bienestar Social y Estímulos, discriminados según plan de acción.
- **Solicitud de Apoyo a Entidades del Área.** El Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa, solicitara a la Caja de Compensación Familiar COMFATOLIMA, ESAP Y SENA y otras entidades o empresas sobre ofertas de planes de bienestar.

16. DESARROLLO DEL PLAN

- 1. Inicio de Actividades:** A partir del mes de enero de cada año, se realizará una encuesta por parte de la Unidad Administrativa a los funcionarios de la entidad a fin determinar las necesidades bienestar social
- 2. Actividades De Bienestar**

La Unidad Administrativa, procederá a elaborar el plan de bienestar como mínimo con las siguientes actividades y las demás solicitadas por los funcionarios y que sean aprobadas por la Gerencia.

3. **Celebración de cumpleaños de los funcionarios de la Lotería.** La Unidad Administrativa elabora en el mes de enero un listado con las fechas de los cumpleaños de los empleados públicos y trabajadores oficiales y solicitará a la Caja de Compensación Familiar la colaboración con los refrigerios para la celebración.
4. **Participación en las festividades del Folclor:** En coordinación con la Gobernación del Tolima, la Lotería del Tolima, facilitara los medios para que los servidores públicos de la entidad participen en las actividades culturales del Festival Folclórico, que se celebra de acuerdo al cronograma de actividades de la Gobernación del Tolima en el mes de junio.
5. **Jornada de integración de Navidad y despedida de Año:** Cada final de año se llevará a cabo una jornada de integración para celebrar la navidad y despedir el año el cual se realizará en cualquier día de los últimos 10 días del mes de diciembre.

17. FLUJORAMA

- **Aprobación.** La Gerencia, revisa, modifica o aprueba el Plan, acorde al presupuesto designado para bienestar.
- **Socialización.** El Profesional Especializado de la Unidad Administrativa, sensibilizará el plan de bienestar laboral con los funcionarios.
- **Ejecución.** Una vez aprobado por la Gerencia, el plan de bienestar y socializado, la Unidad Administrativa, lo ejecuta mediante contratación con particulares o convenios de cooperación con las entidades del Estado.
- **Evaluación.** Una vez realizada cada actividad la Unidad Administrativa, dejara constancia del grado de aceptación o rechazo de la actividad por parte de los funcionarios participantes.

18. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- a. Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar programadas por la entidad.
- b. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales del sistema de estímulos e incentivos.

19. OBLIGACIONES DE LA LOTERIA DEL TOLIMA

- a. Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el plan de Bienestar, Estímulos e incentivos.
- b. Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el plan de Bienestar, Estímulos e incentivos.

- c. Facilitar el tiempo y los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los proyectos.

20. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Las actividades programadas en capacitación y bienestar serán elaboradas en anexo que hace parte integral del presente documento.

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ

Gerente