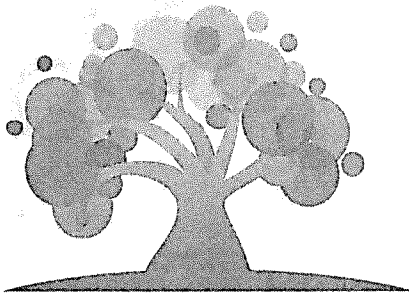


TALENTO HUMANO

ANEXO PLAN ANUAL INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2023



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

VIGENCIA 2023

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	4
3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC -.....	5
4. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.....	5
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	5
6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	6
7. EJECUCIÓN.....	7
8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	7
9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÁREAS.....	8
10. CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIONES 2023.....	9

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

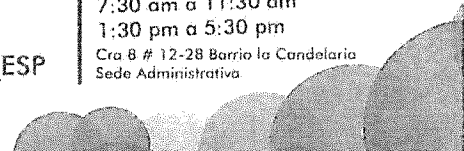
📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., Piedecuestana de Servicios Públicos, en busca de una mejora continua en la prestación de sus servicios, desarrolló a través de la Oficina de Talento Humano el presente Plan de Capacitaciones, a fin de fortalecer las capacidades, destrezas, habilidades, conocimientos y competencias fundamentales de sus servidores, con programas de aprendizajes como capacitaciones, entrenamiento, inducción y reinducción.

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación, se integraron diferentes contextos como el diagnóstico de necesidades de formación y entrenamiento del personal que integra cada una de las áreas de la entidad, los procesos misionales de la Empresa, los cambios que se han presentado en el mercado, la tecnología, la innovación y el desarrollo tecnológico debido a la Pandemia del Covid 19 en años anteriores, así como el de otras partes interesadas, que resulta como uno de los medios más apropiados para darle tratamiento a las necesidades propias de la potenciación y mejora de las competencias propias de los Servidores Públicos de la Entidad.

La integración de programas de aprendizaje organizacional, entrenamiento y capacitación, no solo le permiten al trabajador obtener un mejor desempeño en su puesto de trabajo, sino que las estrategias de formación enmarcadas en el presente Plan de Capacitación, le permiten al servidor fortalecer sus capacidades y las de su equipo de trabajo aportando nuevos conocimientos, habilidades y actitudes, para el logro de los objetivos institucionales.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
------------------------------------------------------	----------------------------	-------------------------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	----------------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

📱 @Piedecuestana_

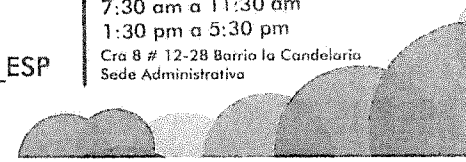
📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



2. MARCO NORMATIVO

- ❖ Decreto No. 1567 de Agosto 5 de 1998, por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 4. - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como a la no formal de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad , al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral."

Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

- ❖ Decreto No. 1083 de Mayo 26 de 2015, Por medio del cual se Expide el Decreto Único Reglamentario de Función Pública.
- ❖ Ley 909 de Septiembre 23 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

"Artículo 36. - Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados 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."

- ❖ 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, en el literal c del Artículo 3° expresa:

ARTÍCULO 3° 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 del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente Decreto - Ley y con la planeación institucional. Para ello las entidades podrán solicitar asesoría de la Escuela Superior de Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, entidad ésta que podrá revisar los planes, hacerles las observaciones que considere pertinentes y ordenar los ajustes que juzgue necesarios, los cuales serán de forzosa aplicación. La Comisión de Personal participará en la elaboración del plan y vigilará su ejecución.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio La Candelaria
Sede Administrativa

3. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

El Plan Institucional de Capacitación PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y organizacional para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una entidad pública.

4. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La finalidad de brindar capacitaciones en la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., es lograr el desarrollo de competencias en los funcionarios, el fortalecimiento de la capacidad de los equipos para responder a los retos institucionales, el mejoramiento del servicio público y la contribución para el cumplimiento del Plan Estratégico de la Entidad.

La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, cuenta con una planta permanente de personal provista de 94 funcionarios, donde el 89,36% son Trabajadores Oficiales (84 funcionarios) y el 10,64% son de Libre Nombramiento y Remoción (10 funcionarios).

Tenemos de esta manera que el universo total a impactar a través del presente Plan de Capacitación es de 94 personas, a través de los Programas de Inducción – Reinducción, Entrenamiento en puesto de trabajo y Estrategias para desarrollar Gestión del Conocimiento.

5. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

Para conocer el diagnostico de necesidades de capacitación de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, se realizó una entrevista con los Jefes inmediatos o líderes de los diferentes procesos, en donde se identificaron los temas transversales que se deben tener en cuenta para el cumplimiento de los objetivos corporativos y los indicadores de área, además de una encuesta de satisfacción del año anterior y una encuesta de necesidades para la vigencia 2023.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



☎ (037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Condellaria
Sede Administrativa

6. ESTRUCTURA DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La estructura del PIC comprende los siguientes sub programas:

Inducción

El objetivo principal del Programa de Inducción es instruir y familiarizar al funcionario que ingresa a la entidad, acerca de la Cultura Organizacional, Sistema de Valores, Misión, Visión y Objetivos Institucionales. La Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P, capacita de manera presencial y virtual a los funcionarios nuevos que ingresan a la entidad y a los antiguos, en los siguientes temas:

- ✓ Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos)
- ✓ Organigrama de la Entidad
- ✓ Manual Especifico de Funciones
- ✓ Código de Ética y Buen Gobierno
- ✓ Programas de Bienestar Social y Capacitación
- ✓ Régimen Salarial y Prestacional
- ✓ Reglamento Interno
- ✓ Políticas de la Entidad
- ✓ Beneficios Convencionales

Re Inducción

A través del Programa de Reinducción el personal de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta E.S.P., dará a conocer los cambios producidos al interior de la Entidad; las re inducciones permiten reorientar la integración del Empleado a la cultura organizacional y fortalecer su sentido de pertenencia e identidad.

- ✓ Estructura Organizacional de la Empresa
- ✓ Manual Especifico de Funciones
- ✓ Nueva normatividad
- ✓ Preparación Prepensionados

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co



@Piedecuestana_



@PiedecuestanaESP



Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

7. EJECUCIÓN

Para la ejecución de las capacitaciones y formaciones solicitadas, la Oficina de Talento Humano trabajará en el desarrollo del cronograma con los jefes inmediatos (Directores de las Áreas de la Empresa), definiendo los temas a desarrollar de acuerdo a las necesidades y expectativas que tiene cada área. Los soportes o documentos expedidos después de una capacitación, serán archivados en el expediente de hoja de vida de cada funcionario y en la carpeta del Plan de Capacitación, así se definirá la periodicidad de revisión para el respectivo seguimiento. Dependiendo de la temática de la capacitación, se podrán ejecutar de tres maneras:

- Capacitación Interna
- Capacitación externa, (Se ejecutará de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación de la Entidad)
- Inscripción a oferta pública

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Con la evaluación al Plan de Capacitaciones se busca conocer el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios, medir los resultados organizacionales y realizar retroalimentaciones a fin de mejorar su desempeño laboral.

La evaluación de la capacitación no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que es una acción que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del PIC del año inmediatamente siguiente. Los indicadores propuestos son:

CUMPLIMIENTO = $\frac{\text{Actos Adtivos Expedidos} * 100}{\text{Actos Adtivos Programados}}$ (PRIMER TRIMESTRE)

CUMPLIMIENTO = $\frac{\text{No. Capacitaciones Ejecutadas} * 100}{\text{No. Capacitaciones Programadas}}$

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

9. NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR ÁREAS

No.	ÁREAS O DIRECCIONES	TEMAS
1.	GERENCIA	CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA * RENDICIÓN DE CUENTAS *
2.	OFICINA DE PLANEACIÓN	SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS ESTATALES MANEJO DEL SUI SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN * SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DIGITAL *
3.	DIRECCIÓN COMERCIAL	MARCO TARIFARIO Y TARIFAS SERVICIOS PÚBLICOS RECUPERACIÓN DE CARTERA ESTRATEGIAS PARA COBRANZAS – CARTERA DE DIFÍCIL COBRO * SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y/O USUARIO *
4.	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES	GESTIÓN SOSTENIBLE DEL AGUA TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE Y RESIDUAL PTAP Y PTAR * LEGISLACIÓN AMBIENTAL RIESGOS AMBIENTALES INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN GENERAL *
5.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL * GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTAL, TRD * MANEJO DE CORRESPONDENCIA ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, CESANTÍAS, CAJA COMPENSACIÓN, OTROS SERVICIOS Y DESCUENTOS) RELACIONES INTERPERSONALES Y CLIMA ORGANIZACIONAL * PREPARACIÓN PREPENSIONADOS *

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

@Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

10. CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES AÑO 2023

No.	TEMAS	FECHAS	ENTIDAD OFERENTE	DIRECCIÓN O ÁREA
1.	CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	JUNIO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	GERENCIA
2.	RENDICIÓN DE CUENTAS	JULIO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	GERENCIA
3.	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	MARZO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	OFICINA DE PLANEACIÓN
4.	SEGURIDAD INFORMACIÓN DIGITAL	AGOSTO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	OFICINA DE PLANEACIÓN
5.	SERVICIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO Y USUARIO	SEPTIEM	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN COMERCIAL
6.	TRATAMIENTO AGUA POTABLE (PTAP) Y RESIDUAL (PTAR)	ABRIL Y MAYO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES
7.	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN GENERAL	OCTUBR	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN TÉCNICA Y DE OPERACIONES
8.	MEDICIÓN CLIMA ORGANIZACIONAL	ABRIL A JUNIO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
9.	GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTAL, TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	MAYO A JUNIO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
10.	ACTUALIZACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	NOVIEM	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
11.	PREPARACIÓN PREPENSIONADOS	FEBRE A MAYO	PIEDCUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


GABRIEL ABRIL ROJAS
 Gerente

Revisó Aspectos Técnicos: MYRIAM QUINTERO ROJAS
 Director Administrativo y Financiero
 Revisó: LUZ DARY URIBE MENDEZ
 Profesional Universitario - Talento Humano
 Proyectó: JUAN ABELARDO RINCÓN LÓPEZ
 CPS Talento Humano

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
-----------------------------------------------	---------------------	------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativo