NIT: 822.001.883-3

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SAN JOSE DEL GUAVIARE

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

SAN JOSE DEL GUAVIARE, 2020

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 3
I. DIAGNÓSTICO 3
II. OBJETIVO GENERAL 3
a. Objetivos Específicos 4
III. MARCO NORMATIVO 4
IV. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIOANL DE CAPACITACIÓN 5
a. Ejes temáticos. 5
Gestión del conocimiento: 5
Creación del valor público: 5
Gobernanza para la Paz: 5
V. ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 6
VI. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL PLAN 7
VII. DIVULGACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 8
VIII. RESPONSABILIDADES 8
IX. SEGUIMIENTO 8
X. REVISIÓN Y APROBACIÓN 8

INTRODUCCIÓN

La capacitación es parte estratégica de las empresas, mediante la cual se genera de una cultura organizacional, y se fortalecen las competencias y capacidades de los trabajadores para el desempeño de sus funciones, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
la empresa de acueducto y alcantarillado de San José de Guaviare – EMPOAGUAS E.S.P, concibe el Talento Humano como elemento principal para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, y en pro de garantizar la idoneidad y capacidad de los trabajadores para el desempeño de sus funciones, establece el Plan Institucional de capacitación para la vigencia, de acuerdo al diagnóstico mediante el cual se realizó identificación de necesidades de capacitación y se priorizo los temas en que se requiere fortalecer el conocimiento.

I. DIAGNÓSTICO

De acuerdo a la encuesta realizada a los trabajadores y al análisis de los informes de resultado del seguimiento al desempeño institucional, encuestas de percepción, auditorias y demás seguimientos y evaluaciones realizadas, se identificó las siguientes necesidades de capacitación:
Gestión del conocimiento:
Gestión Documental.
Gestión del Riesgos.
Creación de valor público:
Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
Servicio al ciudadano.
Gobernanza para la paz:
Principios y Valores institucionales.

II. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las capacidades y competencias de los trabajadores de la empresa para el desempeño de sus funciones de acuerdo a los requisitos normativos aplicables y el cumplimiento de los objetivos y metas de la empresa.

a. Objetivos Específicos

1. Orientar el desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
2. Crear espacios de desarrollo y crecimiento, para fortalecer los conocimientos de los trabajadores de la empresa para el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al mejoramiento institucional.

III. MARCO NORMATIVO

Ley 142 del 1994: Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998: por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado. (artículo 24)
Decreto 2279 del 11 de agosto de 2003: por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la ley 797 de 2003.
Ley 1474 de 2011), artículo 74: por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015: por medio de 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 de Función Pública
Decreto 894 de 2017: Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
ACUERDO N° DE 003 DEL 5 DE OCTUBRE DE 2018 Interno Empoaguas E.S.P: Por el cual se aprueba la modificación a la estructura organizacional, la planta total de cargos y la Escala Salarial de los empleados públicos y trabajadores oficiales y se determinan las funciones de las dependencias de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de San José del Guaviare "EMPOAGUAS E.S.P.".

IV. COMPONENTES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

a. Ejes temáticos.

Gestión del conocimiento:

Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre las normas archivísticas para garantizar la adecuada organización del archivo de la empresa que permita la disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real.

Dotar de conocimiento a los trabajadores para la identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, valorar los riesgos, diseñar controles, realizar monitoreo y seguimiento y tomar decisiones a base de los resultados.

Creación del valor público:

Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los beneficios para el desempeño de sus funciones y logro de los objetivos institucionales de acuerdo a lo requerido por la normatividad vigente aplicable.

Formar y capacitar a los trabajadores sobre la importancia de los ciudadanos y la adecuada atención al usuario y la calidad del servicio que se debe garantizar.

Gobernanza para la Paz:

Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre la aplicación los valores y principios institucionales establecidos en el código de integridad de la empresa.

b. Cronograma de Capacitaciones

Eje Temático	Actividad	Indicador	Meta
Gestión del conocimiento	**Dimensión de competencia Hacer:** Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre las normas archivísticas para garantizar la adecuada organización del archivo de la empresa que permita la disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real.	N° de Capacitaciones realizada /N° de Capacitaciones programadas	1 Capacitación en Gestión Documental realizada

	Dimensión de competencia Hacer: Dotar de conocimiento a los trabajadores para la identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, valorar los riesgos, diseñar controles, realizar monitoreo y seguimiento y tomar decisiones a base de los resultados.	N° de Capacitaciones realizada /N° de Capacitaciones programadas	1 Capacitación en la gestión de riesgo realizada
Creación del valor público	**Dimensión de competencia Saber:** Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los beneficios para el desempeño de sus funciones y logro de los objetivos institucionales de acuerdo a lo requerido por la normatividad vigente aplicable.	N° de Capacitaciones realizada /N° de Capacitaciones programadas	1 Capacitación sobre MIPG realizada
	Dimensión de competencia Ser: Formar y capacitar a los trabajadores sobre la importancia de los ciudadanos y la adecuada atención al usuario y la calidad del servicio que se debe garantizar.	N° de Capacitaciones realizada /N° de Capacitaciones programadas	1 Capacitación en Servicio al Ciudadano Realizada
Gobernanza para la Paz	**Dimensión de competencia Ser:** Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre la aplicación los valores y principios institucionales establecidos en el código de integridad de la empresa.	N° de socializaciones realizada /N° de socializaciones programadas	Código de Integridad socializado a los trabajadores de la empresa

V. ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Se realizará gestión ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, para concertar los temas y las fechas para la realización de las capacitaciones a los trabajadores de la empresa.

VI. HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL PLAN

Eje Temático	Actividad	Objetivo a Evaluar	Meta	Herramienta de Evaluación
Gestión del conocimiento	Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre las normas archivísticas para garantizar la adecuada organización del archivo de la empresa que permita la disponibilidad de la información y conocimiento clave en tiempo real.	Aplicación de los aprendido	Unidades administrativas con archivos organizados de acuerdo a las Tablas de Retención Documental y las normas archivísticas	Seguimiento a implementación de las Tablas de Retención Documental y las normas archivísticas
	Dotar de conocimiento a los trabajadores para la identificación de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad, valorar los riesgos, diseñar controles, realizar monitoreo y seguimiento y tomar decisiones a base de los resultados.	Aplicación de los aprendido	Riesgos debidamente identificados, valorados y controlados	Seguimiento a los riesgos de corrupción, institucionales y de seguridad Digital)
Creación del valor público	Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los beneficios para el desempeño de sus funciones y logro de los objetivos institucionales de acuerdo a lo requerido por la normatividad vigente aplicable.	Aplicación de los aprendido	Incremento en el avance de la implementación de los Requisitos de MIPG	Seguimiento a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
	Formar y capacitar a los trabajadores sobre la importancia de los ciudadanos y la adecuada atención al usuario y la calidad del servicio que se debe garantizar.	Impacto	Disminución de las Peticiones, Quejas y Reclamos	Impacto en la disminución de Peticiones, Quejas y Reclamos de los usuarios por dificultades en el servicio.
Gobernanza para la Paz	Dotar de conocimiento a los trabajadores sobre la aplicación los valores y principios institucionales establecidos en el código de integridad de la empresa.	Nivel de apropiación de conocimientos	Trabajadores con conocimiento sobre los principios y valores de la empresa	Examen teórico de contenidos que demuestre la apropiación de la información

VII. DIVULGACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

El plan institucional de capacitación se socializará con los trabajadores y se publicará en la página web de la empresa.

VIII. RESPONSABILIDADES

Elaboración y aprobación.
La elaboración y aprobación del plan institucional de capacitación es liderada por la subgerencia administrativa y financiera, participan las demás oficinas, debe ser revisado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y aprobado por la alta dirección.

Implementación.
Los trabajadores vinculados a la empresa deben asistir a las capacitaciones programada por la empresa.

IX. SEGUIMIENTO

Responsable: Subgerencia administrativa y financiera.

Periodicidad: se debe realizar un seguimiento semestral a la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Revisado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Elaboró: Jorge Alberto Novoa Bocanegra	**Revisó:** Jorge Alberto Novoa Bocanegra	**Aprobó:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño
AREA: Adm y Financiera **CARGO: Subgerente**	**AREA:** Adm y Financiera **CARGO:** Subgerente	Aprobado mediante acta N° 01 del día 08 de enero de 2020

Fecha:	**Justificación:**
08/01/2020	Actualización del plan institucional de capacitación para la vigencia 2020