



AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

PLAN DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2024

*Calle 28 No. 6A – 15 Santa Rosa TEL: 5901166 - 5901167
www.aguasdelcesar.gov.co
Valledupar - Cesar - Colombia*

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	OBJETIVO GENERAL	5
4.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5.	DEFINICIONES	6
6.	PRINCIPIOS	7
7.	LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	7
8.	EJES TEMÁTICOS	8
8.1	Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación.	9
8.2	Eje 2. Creación del Valor Público	11
8.3	Eje 3. Transformación digital	12
8.4	Eje 4. Probidad y ética de lo público	12
9.	Resultados del diagnóstico del PIC	13
9.1	Eje 1. Gestión del Conocimiento y la Innovación	13
9.2	Eje 2. Creación de Valor Público	14
9.3	Eje 3. Transformación Digital	14
9.4	Eje 4. Probidad y ética de lo público	14
10.	INDUCCIÓN	16
10.1	Generalidades	16
10.2	Programa de inducción	16
11.	REINDUCCIÓN	18
12.	EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO.	18
13.	ANEXOS	19
13.1	Cronograma Plan de Capacitación	19
13.2	Cronograma de Reinducción	20

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con los decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004; cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación para empleados públicos.

En cumplimiento de la ley 1960 de 2019, 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 del presupuesto asignado.

Con fundamento en lo anterior, se construyó el Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024 de la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P., de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos.

Mediante el mecanismo de encuestas, se desarrolló un proceso de diagnóstico para los empleados públicos y trabajadores oficiales, sobre el cual se priorizaron las necesidades de capacitaciones para la vigencia 2024.

2. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación para los empleados del estado, que en su artículo cuarto establece:

Artículo 4 - "Definición de Capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, 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".

Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector de Función Pública, que en su artículo 2.2.9.1 establece:

"Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales".

Ley 909 de septiembre 23/2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, que en su artículo quince establece:

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades: Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - Objetivos de la Capacitación. 1. 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. 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..." en caso de que aplique.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Decreto 1227 de 2005, arto 65)".

Ley 1960 de 2019, 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 del presupuesto asignado

3. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2024, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los empleados públicos desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Hacer.
- Efectuar un plan de capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades.
- Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales de cada uno de los servidores.
- Integrar a los servidores a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlos con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos de la entidad.

5. DEFINICIONES

Competencia: “Es la capacidad de una persona para desempeñarse, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público”.

Capacitación: Es 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 a 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 y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998- Art.4).

Formación: La formación, es entendida, como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Educación para el trabajo y Desarrollo Humano: La educación no formal, hoy denominada educación para el trabajo y el Desarrollo Humano (según la ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. (Ley 115 de 1994).

Educación Informal: La educación informal es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

Educación Formal: Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, con una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares. progresivas, y conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

Dimensión del Hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

Plan de Aprendizaje del Equipo: Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de aprendizaje. Especifica los recursos humanos,

materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su plan individual de aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciando de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo.

Plan Individual de Aprendizaje: Conjunto de acciones organizadas para que un participante de un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del equipo. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona.

6. PRINCIPIOS

La capacitación, en la empresa Aguas del Cesar S.A. E.S.P, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Ley 1567 de 1998:

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 con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, 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 de los empleados públicos.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

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

7. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

La profesionalización del empleo público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los servidores públicos posean una serie de atributos como la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de competencias laborales: Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad

que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en competencias: “Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico”.

- Desarrollar acciones de promoción y divulgación para los servidores públicos sobre derechos humanos, cultura ciudadana, ética de lo público, cultura democrática y de la legalidad.
- Diseñar e implementar un mecanismo de medición del impacto del fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en la empresa AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo.

8. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.

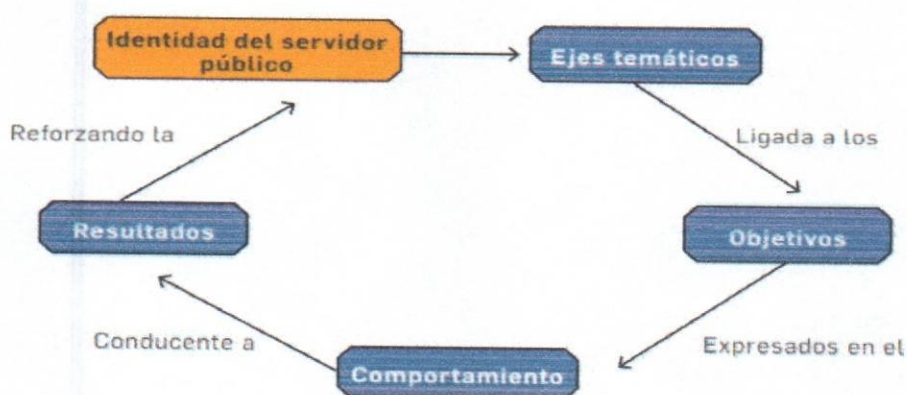


Figura 1. Ciclo de formación orientado por las temáticas priorizadas

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

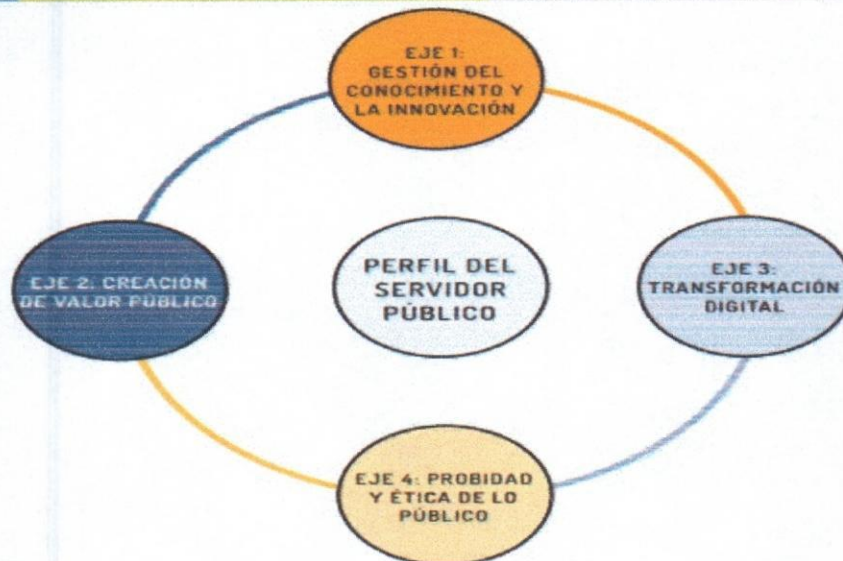


Figura 2 Ejes temáticos priorizados

8.1 Eje 1 Gestión del Conocimiento y la Innovación.

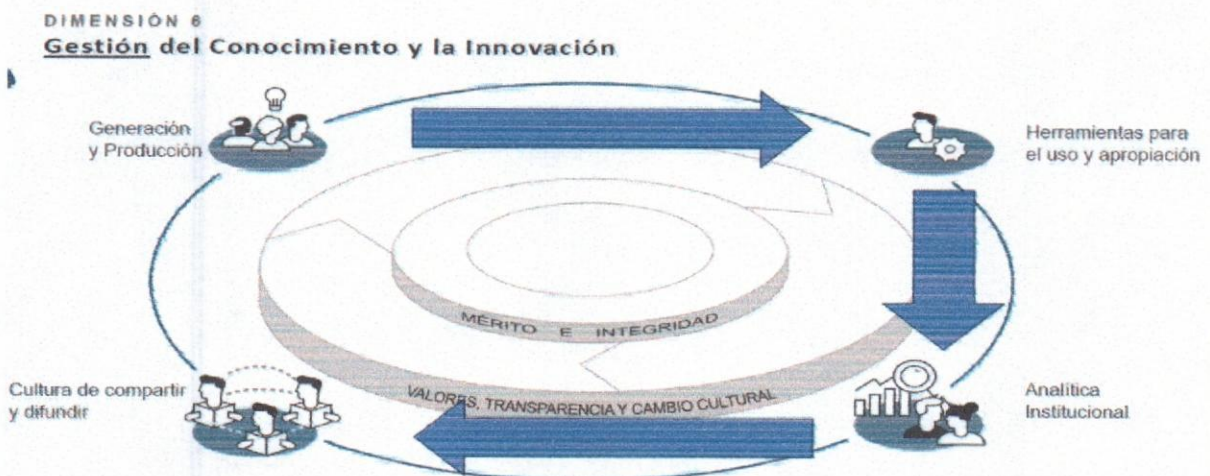


Figura 3 Gestión del conocimiento y la innovación

Ruta de implementación por objetivos

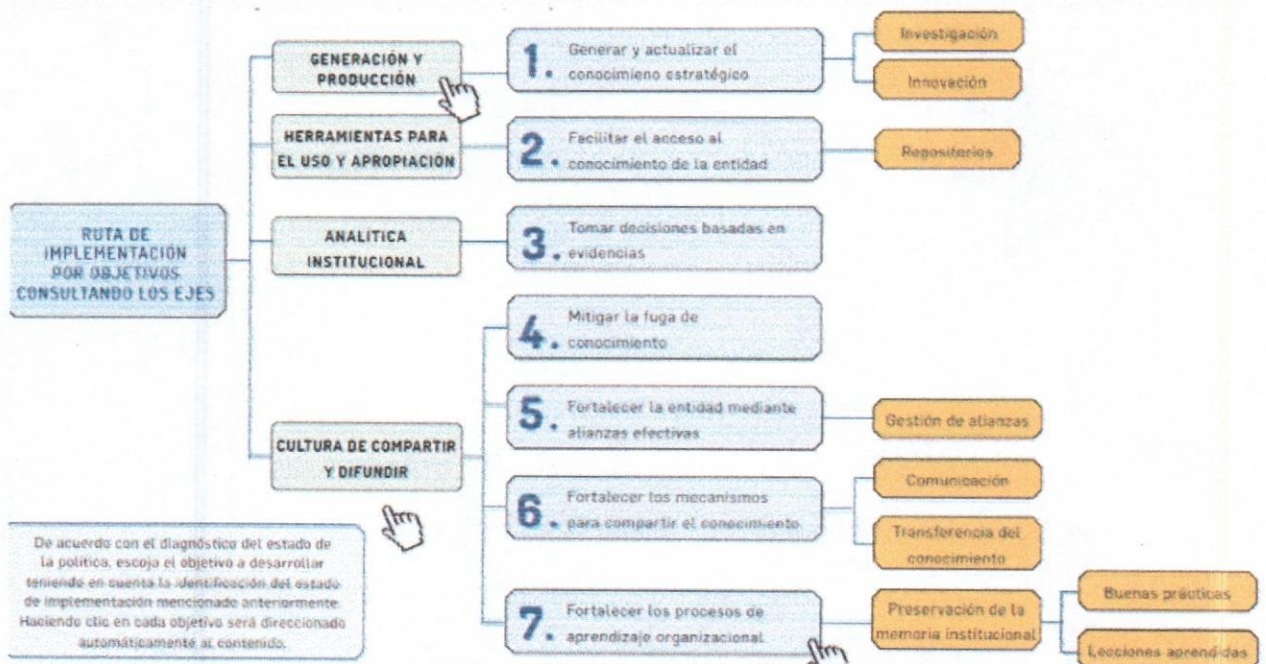


Figura 4 Dirección de Gestión del Conocimiento de Función Pública, 2020.

Partiendo que el conocimiento es el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, capturar, transferir, apropiar, analizar, valorar, 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.

Para mitigar estos riesgos en las entidades, el conocimiento debe estar identificado y sistematizado, tanto el que se encuentra de manera explícita (infografías, publicaciones en redes sociales, documentación de procesos y procedimientos, informes, guías, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros), como el que se presenta de manera tácita (Conocimiento práctico desarrollado desde la experiencia directa y la acción, altamente pragmático y específico de la situación, entendido y aplicado subconscientemente, difícil de articular, usualmente compartido a través de la conversación interactiva y la experiencia compartida).

Responde a la necesidad 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”.

Con base en esta premisa, nace la gestión del conocimiento, que tiene por objetivo implementar programas que (mediante el correcto estímulo y administración del conocimiento proceso de generación, sistematización y/o transferencia de información de alto valor de quienes integran la institución) permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social y territorial. La agregación de este eje permite además fortalecer la gestión pública a partir de su aplicación, principalmente en los equipos transversales.

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 (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: El principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás 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 (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

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, el 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 otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

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.

8.2 Eje 2. Creación del Valor Público.

Se orienta principalmente 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 el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigencia 2024.



Figura 5 Creación del Valor Público

8.3 Eje 3. Transformación digital

La transformación digital es el 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 Plan Nacional de Formación y Capacitación vigencia 2024.

8.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público

El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio parte de lo que Bloom (2008) planteó donde la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras

significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo de identidad del servidor debe ser la ética de lo público.

En este sentido, vale la pena mencionar a Pastrana (2018) quien plantea que, desde un punto de vista filosófico, una identidad es todo aquello que hace lo que una cosa o algo sea. En tal sentido, constituye una propiedad de los actores que, para este caso son en particular todas las Entidades públicas y el Estado en general, visto así, la identidad genera disposiciones motivacionales y conductuales de lo que representa el servir desde el sector público para que Colombia y su sociedad sean cada día mejores.

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la Entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado (Plan Nacional de Formación y Capacitación vigencia 2024).

9. Resultados del diagnóstico del PIC

Para identificar las necesidades del PIC 2024, fue aplicada una Encuesta para el Diagnóstico del PIC (Plan institucional de capacitación empleados públicos y trabajadores oficiales vigencia 2024) a través de un formulario de Google Forms, esta se envió a través de los correos institucionales desde el 29 de diciembre de 2024, contando con una participación de 29 servidores públicos.

De igual manera, se creó una estrategia de sensibilización de manera personalizada con el propósito de cumplir con el tiempo de cierre de la respuesta de la encuesta.

Con base en los resultados obtenidos en la encuesta de necesidades la cual contenía todos los ejes temáticos del PNFC 2020-2030, las siguientes temáticas obtuvieron una mayor votación por parte de los servidores públicos respecto a cada uno de los ejes.

9.1 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:	Herramientas para estructurar el conocimiento
Saber - Hacer:	Administración de Datos
Saber - Ser:	Trabajo en equipo y liderazgo

Tabla 1 Temática Gestión del Conocimiento y la Innovación Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

9.2 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:	Gestión pública orientada a resultados.
Saber - Hacer:	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo de las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.
Saber - Ser:	Servicio al Ciudadano.

Tabla 2 Temática C Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

9.3 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:	Apropiación y uso de la tecnología.
Saber - Hacer:	Automatización de procesos.
Saber - Ser:	Comunicación y lenguaje tecnológico.

Tabla 3 Temática Transformación Digital Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

9.4 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: Compromiso participativo y Democrático	Código de Integridad.
Saber - Hacer: Estrategia de Comunicación y educación.	Comunicación asertiva.
Saber - Ser:	Habilidad de Relacionarse con uno mismo (a) con la colectividad, la comunidad y la familia.

Tabla 4 Temática probidad y ética de lo público Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Adicional, conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación, y las necesidades particulares de Función Pública se identificaron considerar e incluir en el Plan Institucional de capacitación las siguientes temáticas:

- Crecimiento Institucional, servicio al cliente y trabajo en equipo.
- Actualización SECOP – Contratación.
- Planeación estratégica.
- Formulación de proyectos (Gestión del riesgo).
- Capacitación en diseño de acueducto, alcantarillado y plantas de tratamiento.
- Actualización en temas de contratación estatal – Disciplinario.
- Actualización en presupuesto.
- Seguimiento al Monitoreo de SGP - Asistencia técnica a los municipios - Auditorias financieras y comerciales a empresa de servicios públicos en aseo.
- Fortalecimiento de conocimientos en resolución de conflictos.
- Verificación del pago de la seguridad social según las propuestas presentadas por los contratos de obra.
- Proceso de administración del riesgo, roles de la oficina de control interno, planes de mejoramiento, gestión del riesgo fiscal.
- Ambiental y servicios públicos.

Aspectos jurídicos en la contratación.

- Atención al cliente
- Atención al cliente de personas en condición de discapacidad
- Gestión Documental.
- Manejo de las emociones y atención al cliente interno.
- Operaciones y protocolos básicos de limpieza.
- Nuevas Técnicas de tratamiento de agua potable y aguas residuales.
- Temas de seguros (pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil, manejo y confianza), planes de mejoramiento y auditorías.
- Actualizaciones en temas presupuestales, en recursos humanos y tesorería.
- Diseño y construcción de sistemas de acueducto, alcantarillado y sistemas de tratamiento de aguas residuales y agua potable.
- Gesproy.
- Prestaciones sociales, nomina, seguridad social.
- Alcance general de los proyectos
- Gestión pública.

Las actividades se desarrollarán a través de la Red Institucional, con las diferentes entidades públicas y privadas e instituciones educación. Las capacitaciones se desarrollarán según el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera y se hará el seguimiento al cronograma de actividades educativas vigencia 2024.

- Medición de cumplimiento
- Indicador de Cumplimiento
- Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones.

$$\frac{\text{Numero de funcionarios capacitados}}{\text{Numero total de funcionarios}} \times 100$$

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

Bajo: 1 – 20
Medio: 20-60
Alto: 60-100

10. INDUCCIÓN

La Inducción establece las acciones y parámetros que se deben tener en cuenta en Aguas del Cesar 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 y 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.

10.1 Generalidades

El artículo 7° 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 7°.- 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”.

10.2 Programa de inducción

De conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, la inducción es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

El aprovechamiento del programa, por el empleado vinculado en período de prueba, deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. Sus objetivos con respecto al empleador son:

1. Iniciar su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.

2. Familiarizarlo con el servicio público, la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. Informarlo acerca de las dependencias, planeación estratégica, metas y demás información relacionada con la función pública.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia de los principios, valores, misión de la Función Pública.

AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P. seguirá desarrollando y actualizando su programa inducción y reinducción.

1. Inducción General – Responsables- Talento Humano-Seguridad y Salud.

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

- Qué es Aguas del Cesar, Misión y Visión.
- Principios y Valores. - Código de Integridad.
- Organigrama.
- Objetivos Institucionales. (Actualización)

2. Inducción Especifica.

2.1 Inducción de bienes e inventarios- jefe inmediato o Profesional de Talento Humano.

2.2 Seguridad Y Salud En El Trabajo. (Aplicado por el Profesional SST).

- Políticas de salud y seguridad en el trabajo.
- Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Rutas de evacuación y puntos de encuentro / plan de emergencias.
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST.
- Brigadas de emergencias.
- Coordinadores de apoyo a la evacuación.
- Accidente de trabajo / Incidente de trabajo / enfermedad profesional
- Matriz de riesgos, fuentes y medios de control para los accidentes de trabajo
- Otras (indique): _____

2.3 Inducción específica para el desarrollo del trabajo (Aplicado por el jefe inmediato).

- Funciones Generales de la Dependencia y grupo de Trabajo.
- Interacción con las Dependencias de mayor contacto.
- Presentación de los funcionarios de la Dependencia donde va a la laborar.
- Riesgos asociados a la actividad.
- Otras (indique): _____

La empresa considera necesario incluir los siguientes temas en los programas de inducción y reinducción.

- Plan de Bienestar.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Situaciones administrativas.
- Procedimiento de Viáticos y Gastos de Viaje (Actualización).

Gestión Documental. Secretaría- General.

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

11. REINDUCCIÓN

En Aguas del Cesar S.A. E.S.P. el programa de 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, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa”.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

1. Informar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
2. 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.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la Entidad.
5. 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.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

12. EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO HUMANO.

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: Antes denominada educación no formal, es la que 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. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). Programas de formación académica: La empresa gestionará ante el SENA las formaciones académicas acorde a las necesidades que presenten los funcionarios.

La empresa AGUAS DEL CESAR de acuerdo con los resultados obtenidos de la encuesta aplicada a los servidores públicos de PIC 2024, se desarrollarán las capacitaciones, seminarios, talleres etc., teniendo en cuenta la aprobación del ordenador del gasto y la disponibilidad presupuestal vigencia 2024.

ANEXOS

12.1 Cronograma Plan de Capacitación

No.	Tema	Mes											
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Herramientas para estructurar el conocimiento. (Reseña Histórica de la empresa).												
2	Administración de datos. ("Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información (Hoy Programa de Transparencia y Ética Pública Ley 2195/22)												
3	Trabajo en equipo												
4	Gestión Pública orientada a resultados.												
5	Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo de las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones.												
6	Servicio al ciudadano.												
7	Apropiación del uso de Tecnologías (Herramientas para preservar información).												
8	Automatización De Procesos, Comunicación y Lenguaje Tecnológico (TIC).												
9	Código de Integridad												
10	Comunicación asertiva												

Tabla 5 Cronograma, PIC 2023 Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

13.2 Cronograma de Reinducción

Semana	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1			■				■				■	
2					Mayo							
3												
4												

Tabla 6 Cronograma, Inducción 2023 Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

Nota: Las fechas de cumplimiento del cronograma, están sujetas a la disponibilidad de agenda de los capacitadores y de los servidores de Función Pública.

Proyectó: Daniris E. Profesional en Talento Humano
Revisó: Ledys N. Directora Administrativa y Financiera


LINA ROSA PRADO GALINDO
Gerente General