



EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE CORINTO
CAUCA – EMCORINTO ESP EICE
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024-2027

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



**EMPRESA DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO DE
CORINTO CAUCA**

**VIGENCIA
2024-2027**



INTRODUCCIÓN

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca EMCORINTO E.S.P E.I.C. E, consciente de la importancia del talento Humano, busca optimizar, el ciclo de vida de los empleados, mejorando los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias.

Para el cumplimiento de los objetivos la entidad, se plantea la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano, el cual contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de La Empresa.

Para el logro de este Plan es preciso determinar las necesidades a satisfacer, las actividades que correspondan al logro de esos objetivos y los recursos con que cuenta la entidad para tal fin. En este proceso, Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, ha hecho uso de la metodología elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y de las herramientas definidas en sus procedimientos de capacitación y bienestar, así como otras que permitan conocer los aspectos más importantes a utilizar como base para definir las prioridades a trabajar, y enfocar los programas a corto, mediano y largo plazo.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades públicas y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- 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”.
- Ley 734 de 2002. “Por la cual se expide el Código Único Disciplinario”
- Ley 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de



2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

- Decreto 4665 de 2007. “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos”.
- Decreto 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector d Función Pública”
- Decreto 648 de 2017. “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento único del Sector de la Función Pública”

OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Simplificación de procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos será aplicado a todos los Empleados de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, EMCORINTO ESP EICE.



MISIÓN

Creada para brindar y generar una mejor calidad de vida a la comunidad Corintea, a través de la óptima, eficiente y eficaz prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, contribuyendo a la preservación y mantenimiento de los recursos naturales.

VISIÓN

Ser la empresa líder en la prestación con responsabilidad, continuidad, calidad y cobertura de los servicios de acueducto y alcantarillado; posicionada y reconocida en el ámbito regional, con la solidez y viabilidad como empresa operadora de servicios, preservando el medio ambiente.

VALORES

Diligencia: Cumplir con diligencia los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia para así optimizar los recursos del Estado.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis actividades cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.

Solidaridad: Estoy dispuesto a colaborar en lo que se requiera para superar las dificultades que puedan presentarse a un equipo de trabajo o una persona, anteponiendo las metas e intereses comunes, a mis intereses particulares o personales sin esperar nada a cambio.

Tolerancia: Respeto las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. En EMCORINTO E.S.P todos los usuarios son iguales, no habrá distinción en la atención por raza, origen, estrato, religión, o creencias de acuerdo a la ley habrá prioridad para gestantes, niños menores de un año y población vulnerable.



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En su estructura organizacional la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca EMCORINTO ESP EICE, cuenta con su respectiva planta de cargos, planta de personal (Acuerdo No. 010 de 2022) y el Manual de Funciones para cada cargo definido en dicha estructura.

A continuación, se describen las dependencias de EMCORINTO ESP EICE:

GERENCIA.

Esta dependencia administrativa del nivel directivo le corresponde ejercer la dirección de la Empresa formulando el trabajo institucional conforme a las directrices y orientaciones de la Junta Directiva, para la elaboración del Plan Estratégico, con los planes, proyectos y en general de todas las actividades con el objetivo de dirigir, coordinar y controlar las labores técnicas y administrativas de Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto - Cauca EMCORINTO ESP EICE, para asegurar la efectiva prestación de los servicios públicos domiciliarios de conformidad con las competencias propias de su naturaleza.

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Esta oficina del nivel directivo, tiene como propósito de realizar la evaluación sistémica con oportunidad, eficiencia y transparencia de la gestión de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto - Cauca EMCORINTO ESP EICE, con el fin de lograr el mejoramiento continuo y el cumplimiento de los planes, programas y proyectos institucionales, con fundamento en la cultura del autocontrol, la planeación y la autoevaluación de la gestión, conforme al marco normativo vigente.

ÁREA DE PLANEACIÓN.

El área de Planeación del nivel profesional se encargara de los procesos de Planeación, tiene el propósito formular políticas y lineamientos estratégicos en el marco general de la planeación institucional, administrar el sistema de gestión comercial, el sistema información y comunicación y hacer seguimiento a las políticas de la alta dirección en los planes, programas y proyectos que conduzcan al posicionamiento y cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la entidad, mediante el uso eficiente de medios y recursos disponibles, dentro del marco legal vigente.

ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

El área Administrativa y Financiera del nivel profesional, tiene como propósito, dirigir la organización y funcionamiento de la Empresa, en la formulación y aplicación de las políticas de gestión administrativa y financiera, las de administración del talento



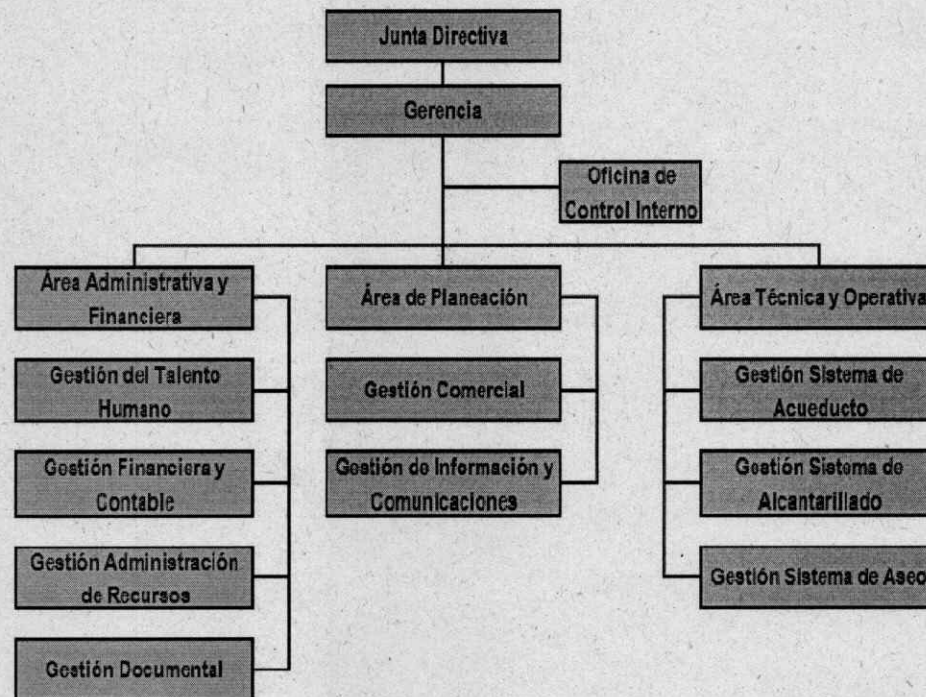
humano, la de recursos físicos, el archivo y la gestión documental, necesarios a través de la ejecución de los procesos y procedimientos que conlleven a la prestación de los servicios de calidad de conformidad con el objeto misional y de apoyo de la entidad, conforme a las normas reglamentarias.

ÁREA A TÉCNICA Y OPERATIVA.

El área Técnica y Operativa del nivel profesional, se encomienda de garantizar el desarrollo y ejecución de los procesos misionales de la Empresa en la gestión de los sistemas de acueducto, alcantarillado y aseo; velando por la preservación del medio ambiente y establecer las políticas, adopción de planes, programas y proyectos aplicables a la infraestructura hidráulica y sanitaria definida en el área de operación, conforme a las normas reglamentarias.

Organigrama de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca – EMCORINTO ESP.

Ilustración 1. Organigrama de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca – EMCORINTO ESP.





DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Teniendo en cuenta la planificación es necesario que La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, desarrolle e implemente planes para alcanzar objetivos y metas establecidos en un tiempo determinado por medio de proyectos, planes, programas, entre otros.

En Gestión del Empleo es necesario dar cumplimiento a la normatividad en cuanto al ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la entidad, revisando la normatividad vigente en materia de talento humano, proceso de selección, situaciones administrativas y preparación pre-pensionados.

Se debe planificar, estimular y evaluar la contribución de los servidores en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Es necesario para desarrollar la Gestión de la Compensación, cuyo objetivo es dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente y expedida por el DAFP.

Otro aspecto importante a tener en cuenta es que aplicando el Plan Institucional de capacitación se base en proyectos de aprendizaje en equipo con el objeto de desarrollar 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 funcionarios y el mejoramiento de la prestación de los servicios.

Por último, es importante establecer las relaciones entre la organización y funcionarios, en torno a las políticas y prácticas de personal tomando como herramienta el Pla de Bienestar e Incentivos y estímulos establecido por la entidad.

ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos de La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano, se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

Plan Institucional de Capacitación
Plan de Bienestar e Incentivos
Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo



FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano de La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Corinto Cauca, se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan estratégico de la vigencia actual, se han definido las líneas estratégicas prioritarias de gerencia del talento humano, relacionadas a continuación:

META	INDICADOR
Ejecución del plan de bienestar anual mediante el reconocimiento de incentivos, reconocimientos y de mas beneficios para los empleados.	No de acciones implementadas del plan de bienestar / No total de acciones programadas del plan de bienestar.
Implementar (1) plan anual de capacitación, inducción y reintroducción para empleados públicos durante el año, contempladas en cuatro (4) capacitaciones.	No de capacitaciones realizadas en el año/ No total de capacitaciones programadas en el plan anual de capacitación para empleados públicos.
Avanzar en la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo.	No de acciones implementadas del plan de seguridad y salud en el trabajo / No total de acciones programadas del plan de seguridad y salud en el trabajo.
Implementar un Modelo de Integrado de Planeación y Gestión MIPG.	No de elementos diseñados por cada componente del MIPG / No total de elementos del MIPG por cada componente.

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Se elaborarán informes anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones de la dependencia responsable.

REGISTRO


Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:



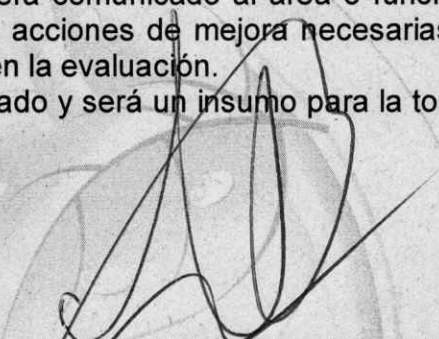
Registro de Asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

Registro de la evaluación: Aplicará para algunas actividades que se lleven a cabo, se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación. Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.



BLADIMIR SOTO BUENO
Profesional Universitario
Área Administrativa y Financiera
Con funciones de talento humano
Elaboro



HOVER ADRIAN PRADO OTELA
Gerente
EMCORINTO ESP EICE
Aprobo