



**PROGRAMA DE REINDUCCION 2018**

004-TH-313

Versión 2  
30/04/2018

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
APOYO EN TALENTO HUMANO**



**PROGRAMA DE REINDUCCION  
2018**

**EMPRESA CAUCANA DE SERVICIOS PUBLICOS  
"EMCASERVICIOS S.A. E.S.P"**

**EMPRESA CAUCANA DE SERVICIOS PÚBLICOS S.A. E.S.P.**  
Carrera 4 N° 22N-02 / Edificio de Infraestructura  
Popayán - Cauca - Colombia  
Red de atención al usuario



Gobernación del Cauca

**CONTROL DE REVISIONES**


<i>Versión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Motivo de Cambio</i>	<i>Revisado por</i>	<i>Aprobado por</i>

**Tabla de contenido**

<b><i>PRESENTACION</i></b> .....	<b>4</b>
<b><i>2.OBJETIVO</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>2.1 OBJETIVO GENERAL</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i></b> .....	<b>5</b>
<b><i>3. ETAPAS Y ACTIVIDADES</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>4.EJECUTOR</i></b> .....	<b>8</b>

## PRESENTACION

El programa de re-inducción de la Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A E.S.P., es un proceso progresivo de formación y aprendizaje, encaminado hacia la actualización de los servidores en temas económicos, políticos, sociales, tecnológicos, ambientales, SST, que pueden influir en el funcionamiento normal de la organización. Este programa va dirigido al fortalecimiento del empleado a la cultura organizacional.

 <p><b>EMCASERVICIOS</b> S.A. E.S.P. Empresa Caucana de Servicios Públicos</p>	<p><b>PROGRAMA DE REINDUCCION 2018</b></p>	<p>004-TH-313</p>
		<p>Versión 2 30/04/2018</p>

## 2.OBJETIVO

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer los cambios en la estructura, funcionamiento y directrices de la entidad, con miras a mantener la actualización de todo el personal, el mejoramiento continuo en la prestación del servicio y en la cultura organizacional.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mantener el personal actualizado y retroalimentado con relación a las transformaciones que se produzcan en la empresa EMCASERVICIOS S.A E.S.P.
- ✓ Retroalimentar el marco normativo de los servidores públicos para que no se calga en fallas en la empresa EMCASERVICIOS S.A E.S.P.
- ✓ Retroalimentar los compromisos adquiridos para tomar conciencia con relación al tema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Retroalimentar a los servidores a conocer los lineamientos estratégicos de Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A E.S.P.
- ✓ Retroalimentar a los servidores a conocer los lineamientos estratégicos de Empresa Caucana de Servicios Públicos EMCASERVICIOS S.A E.S.P.
- ✓ Retroalimentar a los servidores a conocer los instrumentos de planeación de la empresa como son el Plan General Estratégico, el Plan Operativo Anual de Inversiones PAEI, el Plan de acción de la Entidad y de las diferentes dependencias.

- ✓ Retroalimentar a los servidores en cuanto a la estructura interna de la empresa, planta de personal, procedimientos y demás aspectos administrativos de interés general.
- ✓ Retroalimentar a los servidores en las normas y decisiones para la prevención y lucha contra la corrupción, y se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.

A continuación, se presentan las etapas y actividades para el desarrollo del programa de la Reinducción de la Empresa de Emcaservicios S.A. E.S.P.

### 3. ETAPAS Y ACTIVIDADES

#### PLANEACION:

1. Por medio de las necesidades de Capacitación, se establece si los servidores requieren realizar una Reinducción Institucional. Esto debe estar contemplado en el Plan de Capacitación PIC como una necesidad de los servidores.
2. Se planifican las fechas previstas para realizar las capacitaciones de Reinducción y se incluye en el Plan Institucional de Capacitación-PIC para posterior presentación y aprobación.
3. El cronograma se presenta para aprobación al Comité de Bienestar, una vez aprobado se publica en la página web.

#### EJECUCION:

1. La Subgerencia Administrativa y Financiera con apoyo de Gestión de Talento Humano coordina con las dependencias correspondientes para realizar la reinducción.
2. La Subgerencia Administrativa y Financiera convoca a los servidores a participar de la jornada de reinducción.

3. Recibe de los líderes de procesos la presentación, taller, video entre otras que se requiera para el desarrollo de la reinducción.
4. Se realiza sensibilización de la reinducción informando tema, día, lugar y hora de la actividad cuando se desarrolle de manera presencial, la reinducción se puede realizar en un lugar diferente a las instalaciones de la entidad.

**NOTA:**



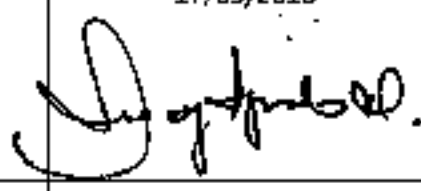
- Las fechas establecidas pueda variar de acuerdo con las necesidades de reinducción de los servidores.
- Se genera una necesidad una vez cambie la normatividad y/o el tema afecte transversalmente el objetivo de la Empresa.
- Para el caso cuando un servidor nuevo ingrese a la empresa, se hace la necesidad de realizar una reinducción integrando un representante de las diferentes dependencias para dar una mejor claridad de la organización de la Empresa.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL:**

1. Una vez termine la jornada de reinducción se aplica la evaluación del impacto de la capacitación.
2. Los resultados de esta evaluación son tabulados e incluidos en las carpetas correspondientes, esto para la medición de estadísticas y de los indicadores del proceso de Talento Humano.
3. Se registra la asistencia de los servidores de conformidad con los formatos establecidos de la entidad (Registro de Asistencia, Acta de Reunión).
4. Se realiza el seguimiento en el cronograma de actividades del Plan de Capacitación, puesto que hace parte integral.

**4. EJECUTOR**

El ejecutor del plan de incentivos es la Subgerencia Administrativa y Financiera.

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<p><i>Julie Andrea Medina Perafón</i> Contratista Apoyo a GTM 05/04/2018</p>	<p><i>Astrid Joneth Paredes Fuentes</i> Subgerente Administrativo y Financiera. 30/04/2018</p>	<p><i>Blanca Lucy Agredo Muñoz</i> Gerente General 17/05/2018</p>
 Firma	 Firma	 Firma