



PLAN FORMACIÓN Y CAPACITACION

**Empresa Pública de Alcantarillado de Santander
EMPAS S.A**

VIGENCIA 2022

Versión 01 (16/02/2022)

LUDY ELENA ALEMAN CASTELLANOS
Gerente Suplente

SERGIO ANDRES OCHOA PINTO
Secretario General

OSCAR IVAN RODRIGUEZ MANCILLA
Subgerente Administrativo y Financiero

JUAN CARLOS REATIGA RINCON
Subgerente de Alcantarillado (e)

JUAN CARLOS REATIGA RINCON
Subgerente de Planeación e Información

RAMON ANDRES RAMIREZ URIBE
Subgerente Comercial

IGNACIO DIAZ MEDINA
Subgerente Integral para el Tratamiento Integral de Aguas y Residuos

ALVARO ENRIQUE GALVIS JEREZ
Jefe de Oficina Control Interno

JORGE LUIS GOMEZ MOLINA
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

SERGIO ANDRES ORTEGA SARMIENTO
Asesor Gerencia-Gestión Humana

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN	4
3. DEBERES	4
b) Deberes de los Empleados Públicos de EMPAS S.A.	5
4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC	6
6. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	14
7. PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACION	15
8. MODALIDADES DE CAPACITACION Y SUS NIVELES	15
9. MODALIDADES	16
10. NIVELES DE CAPACITACIÓN	17
11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INDUCCION /REINDUCCION	17

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de mejorar las competencias laborales de los servidores públicos, y de esta manera fortalecer en competitividad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios que presta la Empresa, se diseña el Plan Anual de Capacitación, que pretende que los empleados públicos y trabajadores oficiales al servicio de la Empresa, generen mayores conocimientos, el desarrollo de habilidades, y el cambio de actitud con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva dentro de la entidad, para así cumplir con el fortalecimiento del talento humano y de los objetivos planteados de la empresa.

Al ofrecerle a los servidores públicos este tipo de apoyo para capacitarse, se busca que a su vez eleven el nivel de compromiso y competitividad con relación a las políticas,

los planes y programas que se ejecutan dentro de la Empresa Pública de Alcantarillado de Santander S.A. E.S.P. EMPAS S.A. para el logro de los objetivos.

De igual manera, adquirir mayores habilidades y conocimientos, frente a las competencias laborales de los servidores públicos, permitiéndoles obtener mayores y mejores resultados en el desempeño de las funciones o actividades que realizan en el rol de la Empresa.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE CAPACITACIÓN

Capacitar a los servidores públicos de la Empresa en conocimientos específicos, de acuerdo al diagnóstico de necesidades, realizado a partir de la autoevaluación y evaluación de los conocimientos y competencias, elevando el nivel de compromiso de los servidores con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos de la Empresa.

- ✓ Promover el desarrollo integral del Talento Humano y el afianzamiento de una ética del servidor público.
- ✓ Incrementar la capacidad, tanto individual como colectiva, de aporte de conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral en la Empresa.
- ✓ Cambiar actitudes para contribuir a crear un clima organizacional y de trabajo satisfactorio, ampliando la motivación del trabajador y hacerlo más eficiente en sus funciones.

3. DEBERES

a) Deberes de EMPAS SA.

- Hacer un diagnóstico de necesidades para identificar las brechas y falencias de capacitación y formación, que permita mejorar la competencia laboral de los funcionarios con el fin de alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

- Proyectar, elaborar y ejecutar el Plan de Formación y Capacitación con el fin de cumplir con las políticas y directrices de la Empresa.
- Incluir en el presupuesto general de la Empresa los recursos necesarios para ejecutar el plan de formación en la vigencia 2022.
- Efectuar el cronograma de actividades de capacitación facilitando a los empleados públicos su asistencia a las mismas.

b) Deberes de los Empleados Públicos de EMPAS S.A.

- Participar en la formulación del diagnóstico de necesidades de formación y de capacitación de su dependencia para puntualizar las brechas y falencias a cubrir en la vigencia 2022.
- Remitir a Gestión Humana los debidos soportes de asistencia, diploma y memorias de la respectiva capacitación.
- Participar en las actividades previas y posteriores a la actividad que sean solicitadas por Gestión Humana, como el diagnóstico de necesidades, registro de asistencia, evaluación de eventos y formato de gestión del conocimiento, entre otras.
- Aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas para mejorar su desempeño laboral.
- Colaborar como agente capacitador dentro o fuera de la Empresa cuando se requiera y se solicite. De igual manera transmitir los conocimientos adquiridos a sus compañeros.
- Asistir puntualmente y en su totalidad a los eventos del plan a los que hayan sido convocados.
- Cuando se participe en nombre de la Empresa en eventos de capacitación o

formación mantener un comportamiento basado en los valores Institucionales de Integridad, Servicio y Excelencia.

4. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC

Con el fin de mejorar las competencias manera laborales de los servidores públicos, y de esta manera fortalecer en la competitividad, eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios que presta la Empresa, se diseña el Plan Anual de Capacitación, que pretende que los empleados públicos y trabajadores oficiales al servicio de la Empresa, generen:

5. NECESIDADES DEL PLAN DE CAPACITACION

A través de memorando enviado a los subgerentes se realizó de manera conjunta para identificar las necesidades de capacitación del personal en donde se obtuvo un diagnostico general de las necesidades de capacitación, obteniendo los siguientes resultados, los cuales se plasmaran y se estudiara la posibilidad de cuales cursos y/o capacitaciones se puedan lleven a feliz término.

PROCESO	TEMAS	DIRIGIDO A
Alcantarillado	<p>-Capacitación en la formulación de proyectos con el fin de gestionar recursos ante entidades departamentales y/o nacionales VASB</p> <p>-Manejo de los programas ArcGIS y SWMM</p> <p>-Capacitación técnica y específica de diseño y actualización a la norma vigente de alcantarillado.</p> <p>-Supervisión técnica y contratación de obras civiles.</p> <p>-Sistema de tratamiento de aguas residuales</p> <p>-Aspectos ambientales aplicados a la construcción de redes de alcantarillado y vertimientos de establecimientos comerciales</p> <p>-Química ambiental</p> <p>-Capacitación técnica sobre hidráulica de alcantarillado tomando la base normativa vigente, con introducción de fórmulas como Darcy- Weisbach y análisis que permitan simular condiciones de flujo no permanente mediante la solución de las ecuaciones de Saint-Venant</p> <p>Capacitación en catastro de redes- SARA</p> <p>Capacitación en Planes de ordenamiento territorial.</p> <p>Capacitación gaviones estructuras</p> <p>QUERCUSOFT PREMIUM</p> <p>-Auto CAD</p>	<p>Subgerentes</p> <p>Profesionales y</p> <p>Técnicos de la TIAR Alcantarillado</p> <p>Proyectos Externos</p> <p>Expansión de infraestructura</p> <p>Asesor</p> <p>Ingenieros</p> <p>Topógrafo</p> <p>Técnico</p> <p>Inspector</p> <p>Cadeneros</p> <p>Visitadores</p> <p>Asesor</p> <p>Ingenieros</p>

	<p>- PROJECT</p> <p>Acceso de instalación para tuberías en PVC, adhesivos de instalación que se debe entregar a todos los usuarios en obras y en todo lo relacionado con norma técnica y planos.</p> <p>-Atención al cliente y/o manejo de atención al Usuario.</p> <p>-Sistema de información SARA –EMPAS y tablas dinámicas de Excel.</p> <p>Innovación y tecnología en procesos constructivos de alcantarillado.</p> <p>Retroalimentación en norma RAS, DECRETO 1077 Y LEY 142</p> <p>Formulación y evaluación de proyectos</p> <p>Herramienta y metodologías en Gestión de Proyectos de Inversión.</p> <p>Límites y alcances en los presupuestos para la financiación de Proyectos de Inversión.</p>	<p>Operación de Infraestructura</p> <p>Subgerentes</p> <p>Áreas de proyectos</p> <p>Estratégicos BPPI</p> <p>Asesor</p> <p>Profesional</p>
<p>Tratamiento Integral de Aguas Residuales (TIAR)</p>	<p>Curso Auditor Interno ISO – 17025 “Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración”. – ICONTEC.</p> <p>Sistema Globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos Resolución 773 del 2022.</p> <p>Riesgo biológico en Plantas de Tratamiento de Aguas residuales.</p> <p>Trámites ambientales y actualización Normativa sobre aguas residuales en Colombia.</p> <p>Curso de tratamiento de aguas avanzado. – UDES.</p> <p>Plan de Emergencias y Contingencias.</p>	<p>personal adscrito a la Subgerencia para el Tratamiento Integral de Aguas y Residuos</p>

<p>Tratamiento Integral de Aguas Residuales (TIAR)</p>	<p>Control, supervisión e interventoría de obras. Redacción de informes con normas ICONTEC – APA. Calidad del Aire y Modelación Atmosférica. – ACODAL. Curso modelación de la calidad del agua utilizando el modelo QUAL2K en corrientes superficiales. – ACODAL. Curso-Teórico Operación y Mantenimiento de Plantas de Potabilización. – ACODAL. Curso Operación y Mantenimiento de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas-PTARD. – ACODAL. Curso: Vertimientos y Procedimientos Sancionatorios Ambientales. – ACODAL Modelado y simulación de PTAR (ASM1). – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Diseño de tratamientos secundarios en PTAR mediante hoja de cálculo. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Diseño de tratamientos de fangos en PTAR mediante hoja de cálculo. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Diseño de tratamientos terciarios en PTAR. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Diseño de estaciones de tratamiento de agua potable. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Identificación de bacterias filamentosas en Lodos Activos. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Control de proceso para operadores de PTAR. – Aula Bioindicación Gonzalo Cuesta curso Online. Curso de mantenimiento predictivo. Curso de gestión de mantenimiento industrial. Curso de termografía Infrarroja. Curso de mantenimiento de motores de gas. Actualización del marco normativo del sector de saneamiento básico</p>	<p>Personal adscrito a la Subgerencia para el Tratamiento Integral de Aguas y Residuos</p>
--	---	--

Contratación	Responsabilidad Penal en contratación Responsabilidad Disciplinaria funcionarios Públicos Responsabilidad en la supervisión	
Gestión Contractual	Actualización SECOP, Actualización Jurídica para contratación en derecho privado y para entidades con régimen especial. Actualización en procedimientos de contratación y supervisión de contratos.	Secretaria General, Contratación, Asesores y Supervisores de Contratos
Gestión Jurídica	Actualización Jurídica de entidades S.A ESP (Nuevos Códigos, normas, decretos y derechos de petición	Secretaria General
Sistemas	Desarrollo de software con genexus Seguridad digital, norma ISO 27000 Política de Gobierno Digital	Ana Ofelia Mantilla Laura, Robert Daza V. Amaya y Yeiny Claro
Gestión administrativa y financiera	Activos fijos e inventarios	Servicios generales
	-Plan de adquisiciones	Servicios generales
	-Supervisión de contratos	Servicios generales Presupuesto Contabilidad tesorería
	-Excel medio	Servicios generales
	-Normas internacionales de información financiera	Servicios generales. Presupuesto. Contabilidad. tesorería
	-Presupuesto	Presupuesto
	-Impuestos nacionales y territoriales	Contabilidad, tesorería
	-Retención en la fuente	Tesorería, Contabilidad
	-Programa anual de caja	Tesorería.

<p>Gestión Humana</p> <p>Gestión Financiera</p>	<p>Aspectos prácticos para el manejo de la seguridad social</p> <p>Nómina, factores salariales y prestaciones sociales en entidades y empresas públicas</p> <p>Actualización normativa directrices y lineamientos del ministerio de trabajo</p> <p>Accidentes de trabajo nuevos conceptos</p> <p>Roles y responsabilidades nomina electrónica</p> <p>Actualización SIGEP y Administración de Talento Humano, Derecho Laboral y el CETIL</p>	<p>Gestión Humana</p> <p>Tesorería</p>
<p>Comunicaciones</p>	<p>Manejo de redes Sociales, Presentación para TV, Reportaría en empresas de servicios públicos, Comunicación Corporativa, responsabilidad social corporativa y Eventos Corporativos.</p>	<p>Directivos y Profesionales</p> <p>Prensa y comunicaciones</p>
<p>Direccionamiento Estratégico</p>	<p>Actualización Servicios Públicos Domiciliarios – Administración Pública – Ambiental</p> <p>Estrategias y competencias digitales para un manejo asertivo de redes sociales y posicionamiento de la marca en Google entre otros.</p>	<p>Gerencia General, Subgerentes y asesores</p> <p>Personal de Planta</p>
<p>Gestión Comercial</p> <p>Servicio al Cliente</p>	<p>Atención al público y coaching, trato con el usuario y PQR Facturación electrónica y Cartera</p>	<p>Equipo de Servicio al Cliente, Gestión Comercial, inspectores de obra y visitantes domiciliarios.</p>
<p>Servicio al Cliente</p>	<p>Normatividad y Actualización en análisis de datos ingresos y proyecciones, subsidios y contribuciones y conformación tarifa.</p> <p>Lenguaje Inclusivo, Lenguaje Claro</p>	<p>Equipo de Gestión Comercial</p>

Gestión Comercial	<p>Servicio al Cliente Efectivo Producción más Limpia - Cero Papel Normativa de Derecho de Petición Liderazgo y Manejo de Personal Modelos, Redacción y Ortografía de documentos empresariales</p> <p>Gestión Documental y Archivo</p>	<p>Personal Subgerencia Comercial</p>
Planificación del SIGC	<p>Implementación del MIPG, Plan Anticorrupción, Planeación Estratégica.</p> <p>Excel avanzado</p> <p>Normatividad contractual Actualización en Derecho disciplinario Habilidades Gerenciales Gerencia Publica Integral</p>	<p>Planeación Corporativa. Gerente General. Subgerentes y asesores</p>
Control Interno	<p>Capacitación en Seguimiento y monitoreo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</p> <p>Capacitación en Gestión del riesgo en el sector público</p> <p>Capacitación en Gestión del Control Interno</p> <p>Excel Avanzado</p>	<p>Jefe de oficina de control Interno - Profesionales del área</p> <p>Secretarias, técnicos, profesionales y jefes de área</p>
TRANSVERSAL A VARIOS PROCESOS	Excel Avanzado	Personal que requiera.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización en normatividad SG – SST (Programas de SG-SST)	Todos los trabajadores
	SGSST: Implementación, Auditorias, PESV, Actualización del SGSST	Gestión Humana, Contratación, Servicios Generales y Control Interno
Todos los procesos	Capacitación en datos de Habeas Data	Planeación corporativa, Asesor, profesionales

Todos procesos	los	Actualización de Auditorías Internas	Equipo Auditor
Todos procesos	los	Gestión Documental	Líderes de Proceso, Asesores, Personal de Archivo y Servicio al Cliente
Todos procesos	los	Excel Básico y Avanzado y Financiero. Herramienta Ofimática.	Todos
Todos Procesos	los	Servicio al Cliente y Gobierno digital	Todos
Todos procesos	los	Estrategias de Liderazgo, Trabajo en Equipo, Comunicación	Nivel Directivo – Asesores y Profesionales
Todos procesos	los	Actualización en normas técnicas de alcantarillado y fontanería; Aspectos Legales, Tarifas, Normas de Vivienda – Ciudad y Territorio	Proyectos externos, Expansión de Infraestructura. Alcantarillado (Profesionales y técnicos)
Todos procesos	los	Cargue información al SUI, Redacción conceptos técnicos, gestión de Riesgos, Sistemas de Información geográfica.	Nivel de Asesores, Profesionales y Técnicos
Todos procesos	los	Capacitación y Actualización en Calidad, Gestión de Proyectos	Nivel Directivo y Asesores
Todos procesos	los	Ortografía y Redacción	Ingenieros, Inspectores, Visitadores, Asesores de Área
Copasst		Actualización SST	Integrantes COPASST
Comité Convivencia Laboral	de	Actualización Convivencia Laboral	Integrantes Comité
		Socializar a los Servidores Públicos de EMPAS S.A. Información sobre la importancia de la Rendición de Cuentas	Personal Subgerencia Administrativa y Financiera
Plan de seguimiento anticorrupción.		Capacitación al equipo de Secretarías que apoyan la Rendición de cuentas en temas tales como: registro, logística, identificación de grupos de interés. fortalecimiento de las competencias del servidor público en Cultura del Servicio	Gestión Humana Subgerencia Comercial y Tarifaria Servicio Al Cliente

<p>Cumplimiento al artículo 32 de la Resolución No 0330 de 08 de junio de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.”</p>	<p>Certificar en las normas de competencia laboral</p> <p>Competencias del servidor público en Cultura del Servicio</p> <p>Portafolio de trámites y servicios. Socializar Inducción / Reinducción.</p>	
<p>Planificación del SIGC /Banco de Programa y Proyectos de inversión</p>	<p>Aspectos generales del Banco de Programa de Proyectos de Inversión, frente a la presentación de proyectos, con base en el apalancamiento de la disponibilidad Presupuestal y el Plan Estratégico 2021 - 2025.</p>	<p>Personal de planta</p>
<p>Gestión de la medición, análisis y mejora.</p>	<p>Fortalecimiento de la redacción de hallazgos</p>	<p>Equipo Auditor de EMPAS</p>

La ejecución del Plan de Capacitación durante la vigencia 2022, tendrá en cuenta las temáticas planteadas en el diagnóstico y estará sujeto a modificación en la medida en que las circunstancias y los requerimientos así lo ameriten y justifiquen.

6. FINES DEL PLAN DE CAPACITACIÓN

Siendo su propósito general el impulsar las políticas de la alta gerencia a través de la Eficiencia, Eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Mejorar la interacción entre los servidores públicos, creando conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo y, con ello, elevar el interés por optimizar la calidad del servicio prestado.
- Enaltecer el nivel de rendimiento de los servidores públicos y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la Empresa.
- Velar por la salud física y mental en proporción ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro, conlleva a actitudes y comportamientos más estables en la organización.
- Mantener a los servidores públicos a la vanguardia con los avances tecnológicos, lo que estimula la iniciativa y la creatividad, ayudando a mantener en alto los niveles de productividad.

7. PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE CAPACITACION

En la actualidad existen muchas y diferentes formas de llevar a cabo un plan de capacitación, aprovechando la oferta tecnológica existente como el internet y la red, en los diferentes grados de capacitación como son: Especializaciones, Diplomados, Talleres, Seminarios, Foros. Convirtiéndose de esta manera las comunicaciones en la mejor alternativa al momento de tomar la elección del programa en el cual se va a hacer la capacitación, de igual forma se sabe que los recursos económicos y el tiempo son escasos, lo que nos lleva a ser racionales y austeros en los diferentes procesos adelantados por la Empresa al momento del desarrollo del programa del Plan de Capacitación Institucional.

8. MODALIDADES DE CAPACITACION Y SUS NIVELES

- **Capacitación Inductiva:** Es un proceso dirigido al servidor público en donde se tiene que crear la cultura organizacional a estar en permanente capacitación durante el periodo de tiempo laboral siguiente a su vinculación, lo que demuestra mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas de desarrollo laboral.
- **Capacitación Re inductiva:** Este tipo de capacitación está dirigida a reorientar al funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los aspectos del rol de la Empresa.
- **Capacitación Preventiva:** Está orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con el tiempo, sus habilidades pueden desmejorar y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos. Esta tiene por objeto el enriquecimiento personal para enfrentar con triunfo la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en una sólida relación al proceso de desarrollo gerencial de EMPAS S.A.

- **Capacitación Correctiva** Como su nombre lo expresa, está orientada a solucionar problemas de desempeño laboral, en tal sentido, su fuente original son los malos procesos o reprocesso que se llevan en la entidad, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

9. MODALIDADES

Formación: La finalidad es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al conocimiento.

Actualización: Se dirige a proporcionar conocimientos y experiencias derivadas de la aplicación de sistemas de alta dirección combinadas con los recursos tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: Se dirige al estudio y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de las actividades en la empresa.

Perfeccionamiento: Se pretende ampliar y desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.

Complementación: La intención es reforzar la formación de los servidores de la Empresa que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por los requerimientos del cargo y requiere alcanzar el nivel que este exige.

10. NIVELES DE CAPACITACIÓN

Nivel Básico: Se dirige a personal que se inicia en el desempeño de una actividad o área específica en la Empresa. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño del cargo para cual fue asignado.

Nivel Intermedio: Este va dirigido al personal que requiere profundizar conocimientos en una ocupación determinada o en un aspecto puntual. Su objeto es ampliar conocimientos y profundizar habilidades con respecto de las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se dirige al personal que requiere obtener una visión total y profunda sobre un área de actividad o un campo afín con esta. Su objeto es diseñar líneas ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la Entidad.

11. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INDUCCION /REINDUCCION

Este programa pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los empleados de la entidad, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo, Cubre los siguientes subprogramas:

Inducción

El programa de inducción, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos de EMPAS S.A y crear sentido de pertenencia hacia él.

Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario a la entidad, a través de una serie de charlas que se dictaran en dos jornadas (mañana y tarde) y las cuales estarán agendadas según los temas a tratar como:

El área de Planeación dará a conocer la Misión y Visión, Principios y Valores, Estructura Organigrama Objetivos Institucionales; dará a conocer todo el Sistema de Gestión Integrado, donde se tocara temas como los procesos y procedimientos Manual de calidad Política, Direccionamiento Estratégico.

El Grupo de Gestión Humana: Dará a conocer los programas de Bienestar y Salud Ocupacional, Programa de Capacitación, Nómina, estructura y número de funcionarios, el código de ética y valores de la entidad, régimen salarial y prestacional, El funcionario asignado por sistemas hablara sobre la página WEB.

Reinducción.

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en EMPAS S.A, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. La reinducción se impartirá a todos los empleados por lo menos dos veces al año, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes, de los planes y proyectos a desarrollar, las estrategias y objetivos de cada una de las áreas, así como los lineamientos generales de la entidad