

		ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL		P08-04
Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial.	Fecha de Emisión: 01-sep-08	Fecha último cambio: 29-feb-2020	L/C: C	Pág. 1 de 2

Aplicación	Este procedimiento se aplica para la capacitación y entrenamiento del personal de nómina y contratistas que prestan sus servicios a la compañía.
Objeto	Describir los pasos necesarios para la programación, ejecución y verificación de la capacitación ofrecida por la organización a todos sus empleados y contratistas.
Responsables	Administrar: Subgerencia Administrativa y Comercial. Ejecutar: según flujograma. Verificar: Gerencia y Subgerencia Administrativa y/o Comercial.
Documentos y Formatos Asociados	Plan Institucional de Capacitaciones R08-04-01 Solicitud de Capacitación. R08-04-02 Registro de Asistencia a Capacitación R08-04-03 Registro de Evaluación del Capacitador"
Glosario	<p>CAPACITACIÓN: Hace referencia a brindar a la personal información en diferentes temas establecidos dentro de la compañía como aportes básicos de conocimiento</p> <p>COMPETENCIAS: Son aquellas habilidades, destrezas capacidades y conocimientos que una persona desarrolla para cumplir eficientemente determinada tarea.</p> <p>ENTRENAMIENTO: Ejercitar al personal que se encuentra laborando, de manera constante y repetitiva, evaluada a partir de la ejecución eficaz de las actividades y verificada por el jefe inmediato.</p> <p>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES PIC: De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1567 de 1998 es <i>"el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública"</i></p>

FUNCIONARIO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRES	Jenny Alexandra Franco Franco	Johon Alexander Simbaqueva	Dc. José Pedro Cantor Mosquera
CARGO	Subgerente administrativa y Comercial	Jefe de Control Interno	Gerente General
FECHA	Febrero de 2020		1 / 2

		ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL		P08-04
Emisor: Subgerencia Adm. y Ccial.	Fecha de Emisión: 01-sep-08	Fecha último cambio: 29-feb-2020	L/C: C	Pág. 2 de 2

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES			
Item	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	RESPONSABLE	REGISTRO
1	CAPACITACIÓN DE PERSONAL		
1.1.	Anualmente se definen el Plan Institucional de capacitaciones el cual es aprobado por el comité de gestión y desempeño, el cual busca que los funcionarios desarrollen, actualicen e incrementen sus destrezas en materia de gestión pública.	Gerencia, Subgerencia Financiera, Técnica Operativa, Administrativa y Comercial,	Plan Institucional de Capacitación
1.2.	Para la ejecución de las capacitaciones, se formalizarán a través de R08-04-01 "Solicitud de Capacitación". Dependiendo de la fuente, se establecen fechas, lugar, herramientas, capacitadores y todo lo necesario para realizar la capacitación, dándolo a conocer a los interesados.	Gerencia, Subgerencia Financiera, Técnica Operativa, Administrativa y Comercial,	R08-04-01
1.3	Según la fecha establecida para la ejecución de la capacitación se deberá diligenciar el R08-04-02 "Registro de Asistencia a Capacitación" por parte de los asistentes a la misma.	Gerencia, Subgerencia Administrativa y/o comercial, financiera, operativa/ Auxiliar Administrativo	R08-04-02
1.4.	Una vez finalizada la capacitación se toma una muestra de los capacitados y se evalúa tanto el capacitador como la capacitación realizada mediante el diligenciamiento del formato el R08-04-03 "Registro de Evaluación del Capacitador".	Muestra Seleccionada de Asistentes a la capacitación	R08-04-03

(*)En cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 , en los cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, EMPRESAS PUBLICAS MUNICIPALES DE SIBATE SCA ESP, expide la política de privacidad protección y seguridad de datos personales con el fin de garantizar que los datos personales suministrados y autorizados por nuestros , clientes, empleados, contratistas, proveedores, y demás personas que adquieran algún vínculo con la Empresa, se encuentren almacenados internamente con altos estándares de seguridad que garanticen su adecuado tratamiento y custodia.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha del Cambio	Versión que cambia	Motivo del cambio
29/02/2020	C	Actualización actividades del procedimiento

FUNCIONARIO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRES	Jenny Alexandra Franco Franco	Johon Alexander Simbaqueva	Dc. José Pedro Cantor Mosquera
CARGO	Subgerente administrativa y Comercial	Jefe de Control Interno	Gerente General
FECHA	Febrero de 2020		2 / 2