

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL**N° 124 -2021-GG-EPS.EMAPICA S.A**

Ica, 25 de junio del 2021.

VISTO:

El Memorando Circular N° 029-2021-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 26 de mayo de 2021, Informe N° 147-2021-OPME-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 14 de junio de 2021.

CONSIDERANDO:

Que la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicio de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por acuerdo de Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 6 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2021-VIVENDA de fecha 6 de octubre de 2016, publicado en el Diario el Peruano del 07 de octubre del 2016.

La EPS EMAPICA S.A., tiene por objeto social regular en forma total o parcial servicios de saneamiento que comprende la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reúso y disposición sanitaria de excretas. Por lo que, el recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales, estos son de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan; un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

Que, mediante el Memorando Circular N° 029-2021-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 26 de mayo de 2021, el Gerente General de la EPS EMAPICA S.A., comunicó que se viene elaborando el Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A., que tiene por objetivo mejorar las habilidades de sus empleados, estimular y/o actualizar los conocimientos y actitudes necesarias para cubrir las necesidades de la empresa con el objetivo de mejorar su rendimiento; asimismo, solicita remitir los temas a ser considerados en la programación para las capacitaciones, los mismo que se llevaran a cabo los días viernes, cada 15 días, desde las 3:45 pm a 5:00 pm, a partir del mes de junio de 2021.

Que, mediante Informe N° 147-2021-OPME-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 14 de junio de 2021, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial de la EPS EMAPICA S.A., informó aprobar el Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A., siendo que la capacitación es un elemento vertebral para mantener, modificar, o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.

El objetivo del Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A., es mejorar las habilidades de sus empleados,

**...RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL
N°124 -2021-GG-EPS EMAPICA S.A.**

estimular los conocimientos y actitudes necesarias para cubrir las necesidades de la empresa con el objetivo de mejorar su rendimiento; asimismo, lograr que las Gerencias, Oficinas de la EPS EMAPICA S.A., fortalezcan el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

En virtud de ello, con la opinión favorable del jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial de la EPS EMAPICA S.A., corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe el documento denominado "Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A."

Con los vistos del jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial y Gerente de Asesoría Jurídica; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el documento denominado "Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A." que consta de 7 folios; el mismo que, en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

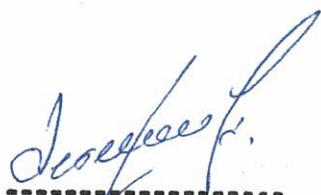
ARTÍCULO SEGUNDO.- Disponer a la Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial de la EPS EMAPICA S.A., que, cumplan y hagan cumplir las disposiciones contenidas en el documento denominado "Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A."

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a la Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A., realizar las coordinaciones, el desarrollo y ejecución del Cronograma de Capacitación Interna del Personal de la EPS EMAPICA S.A.

ARTÍCULO CUARTO.- Disponer a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, que proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- Notificar el contenido de la presente resolución a la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial, Oficina de Estudios, Proyectos y Obras, Oficina de Aseguramiento de la Calidad, y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



**Mr. JAIME MIGUEL FERNANDEZ CARAY
GERENTE GENERAL
EPS. EMAPICA S.A.**

PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EPS EMAPICA S.A.



PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA EPS EMAPICA S.A.

1. ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, cuyo accionariado esta suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Tiene por objeto social prestar en forma total o parcial servicios de saneamiento que comprenden la prestación regular de: servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales para disposición final o rehúso y disposición sanitaria de excretas.

2. JUSTIFICACION

El recurso más importante en cualquier organización lo forma el personal implicado en las actividades laborales. Esto es de especial importancia en una organización que presta servicios, en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización de los servicios que se brindan.

Un personal motivado y trabajando en equipo, son los pilares fundamentales en los que las organizaciones exitosas sustentan sus logros.

La esencia de una fuerza laboral motivada está en la calidad del trato que recibe en sus relaciones individuales que tiene con los ejecutivos o funcionarios, en la confianza, respeto y consideración que sus jefes les prodigan diariamente. También son importantes el ambiente laboral y la medida en que éste facilita o inhibe el cumplimiento del trabajo de cada persona.

Tales premisas conducen automáticamente a enfocar inevitablemente el tema de la capacitación como uno de los elementos vertebrales para mantener, modificar, o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de las organizaciones, direccionado a la optimización de los servicios.

En tal sentido se plantea el presente Plan de Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A.

3. ALCANCE

El presente plan de capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la EPS EMAPICA S.A.



4. FINES DEL PLAN DE CAPACITACION

Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a:

- Elevar el nivel de rendimiento de los colaboradores y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.
- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.
- Generar un ambiente de cambio de actitud, de intercambio de conocimientos y de identificación institucional.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

5. OBJETIVO

Mejorar las habilidades de sus empleados, estimular y/o actualizar los conocimientos y actitudes necesarias para cubrir las necesidades de la empresa con el objetivo de **mejorar su rendimiento**.

Lograr que las Gerencias, Oficinas de la EPS EMAPICA S.A. fortalezcan el Sistema de Control Interno como herramienta de gestión permanente, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales y promover una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

5.1 Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el colaborador puede ser considerado.
- Modificar actitudes para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

5.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Empresa, su organización, funcionamiento, normas y políticas.
- Proveer conocimientos y desarrollar habilidades que cubran la totalidad de requerimientos para el desempeño de puestos específicos.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas de actividad.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento colectivo.
- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Empresa.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

6. METAS

Capacitar al 100% de personal que trabaja en la EPS EMAPICA S.A.

7. ESTRATEGIAS

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de trabajos prácticos que se deben realizar cotidianamente.
- Presentación de casos casuísticos de su área.
- Realizar reuniones, talleres.
- Capacitaciones virtuales y/o presenciales.
- Metodología de exposición – diálogo participativo, absolución de consultas.



8. TIPOS, MODALIDADES Y NIVELES DE CAPACITACION

8.1 Tipos de Capacitación

Capacitación Inductiva: Es aquella que se orienta a facilitar la integración del nuevo colaborador, en general como a su ambiente de trabajo, en particular.

Normalmente se desarrolla como parte del proceso de Selección de Personal, pero puede también realizarse previo a esta. En tal caso, se organizan programas de capacitación para postulantes y se selecciona a los que muestran mejor aprovechamiento y mejores condiciones técnicas y de adaptación.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Capacitación Preventiva: Es aquella orientada a prever los cambios que se producen en el personal, toda vez que su desempeño puede variar con los años, sus destrezas pueden deteriorarse y la tecnología hacer obsoletos sus conocimientos.

Esta tiene por objeto la preparación del personal para enfrentar con éxito la adopción de nuevas metodologías de trabajo, nueva tecnología o la utilización de nuevos equipos, llevándose a cabo en estrecha relación al proceso de desarrollo empresarial.

Capacitación Correctiva: Como su nombre lo indica, está orientada a solucionar "problemas de desempeño". En tal sentido, su fuente original de información es la Evaluación de Desempeño realizada normal mente en la empresa, pero también los estudios de diagnóstico de necesidades dirigidos a identificarlos y determinar cuáles son factibles de solución a través de acciones de capacitación.

Capacitación para el Desarrollo de Carrera: Estas actividades se asemejan a la capacitación preventiva, con la diferencia de que se orientan a facilitar que los colaboradores puedan ocupar una serie de nuevas o diferentes posiciones en la empresa, que impliquen mayores exigencias y responsabilidades.

Esta capacitación tiene por objeto mantener o elevar la productividad presente de los colaboradores, a la vez que los prepara para un futuro diferente a la situación actual en el que la empresa puede diversificar sus actividades, cambiar el tipo de puestos y con ello la pericia necesaria para desempeñarlos.

8.2 Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación enunciados pueden desarrollarse a través de las siguientes modalidades:

Formación: Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.

Actualización: Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico – tecnológicos en una determinada actividad.

Especialización: Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.

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



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

Complementación: Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige.

8.3 Niveles de Capacitación

Tanto en los tipos como en las modalidades, la capacitación puede darse en los siguientes niveles:

Nivel Básico: Se orienta a personal que se inicia en el desempeño de una ocupación o área específica en la Empresa. Tiene por objeto proporcionar información, conocimientos y habilidades esenciales requeridos para el desempeño en la ocupación.

Nivel Intermedio: Se orienta al personal que requiere profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella. Su objeto es ampliar conocimientos y perfeccionar habilidades con relación a las exigencias de especialización y mejor desempeño en la ocupación.

Nivel Avanzado: Se orienta a personal que requiere obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la empresa.

9. ACCIONES A DESARROLLAR

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los asistentes a capitalizar los temas, y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos



10. RECURSOS

10.1 HUMANOS: Lo conforman los participantes, facilitadores y ponentes, expositores

10.2 MATERIALES:

INFRAESTRUCTURA. - Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la Gerencia de la empresa.

Debido a la coyuntura en el que nos encontramos, se desarrollarán a través de los aplicativos virtuales, mediante la proyección de PPT, Diapositivas, conteniendo el tema estructurado.

Desarrollando una metodología de exposición, dialogo participativo, absolución de consultas.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".

MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS. – Esta conformado por: Computadora, equipo multimedia, cámaras y micrófonos, carpetas y mesas de trabajo, pizarra, plumones y ventilación adecuada.

DOCUMENTOS TÉCNICO – EDUCATIVO. - Entre ellos tenemos: Encuestas de evaluación, separatas, material de estudio, certificados de participación, etc.

11. CRONOGRAMA DE CAPACITACION INTERNA DEL PERSONAL.

El presente cronograma ha sido elaborado en coordinación con las Gerencias y Oficinas de la EPS EMAPICA S.A.

Los horarios y las fechas propuestas, podrían tener alguna variación dependiendo de la disponibilidad de los Ponentes.

La Capacitación se realizará en forma virtual, se les comunicará a sus correos respectivos, el Link para su ingreso y participación.

CRONOGRAMA - PROGRAMACION 2021.

PLAN DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS - EPS EMAPICA S.A.

GERENCIAS/ OFICINAS	TEMAS Y/O ACTIVIDADES A DESARROLLAR	MESES/FECHA							EXPOSITOR	REFERENCIA
		J	J	A	S	O	N	D		
Gerencia General	Gerencia, Integración y Desarrollo en la EPS EMAPICA S.A.								Ma. Jaime Miguel Fernandez Garay	
Gerencia de Administración y Finanzas	Gestión de Tesorería							10	CPC. Jose Anicama Cabrera	Informe N° 154-2021-RF-GAF-EMAPICA S.A.
	Contabilidad Regulatorio - Costos y Gastos							12	Oficina de Contabilidad	Informe N° 0105-2021-OC-GAF-EMAPICA S.A.
	Estados Financieros - Normatividad Comprobantes de Pago							19	Oficina de Contabilidad	
	Disposiciones para la Contratación de Bienes y Servicios por Importes Iguales o Menores a ocho (08) UIT en la EPS EMAPICA S.A.							17	CPC. Juan Ramon Hernandez Peña	Informe N° 180-2021-OL-GAF-EMAPICA S.A.
	Cambio Personal para un Cambio Laboral	25							Abog. Jose Bobadilla Rezkalah	Informe N° 296-2021-RRHH- EPS EMAPICA S.A.
	Cultura Organizacional Saludable		2						Abog. Jose Bobadilla Rezkalah	
Gerencia de Operaciones	Seguridad de la Información en la EPS EMAPICA S.A.			6					Ing. Victor Gutierrez Chauca	Informe N° 157-2021-EPS EMAPICA S.A.
	Modelamiento Hidráulico en Water Cad y Sewer Cad					15			Ing. Carlos Aquino Ore	Informe N° 196-2021-GO- EPS EMAPICA S.A.
	Potabilización de Agua Potable					29			Ing. Bessie Aparcana V.	
	Mantenimiento del Sistema de Bombeo de Aguas Residuales						26		Ing. Carlos Reyes Roque	
Tratamiento de Aguas Residuales y Aspectos Normativos						22		Ing. Sara Sarmiento Tirado		
Gerencia Comercial	Catastro Comercial en la EPS EMAPICA S.A.				3				CPC. Paul Rodriguez Donayre	Informe N° 187-2021-GC- EPS EMAPICA S.A.
	Reclamos en Epoca de Pandemia y Procedimiento de Reclamos				17				CPC. Rocio Paredes Benites, Abog. Elsa Saenz Huacchuaco	
	Proceso de Facturación					8			Lic. Rosario Peña Lovera	
Gerencia de Asesoría Jurídica	Ética, Integridad y su Importancia en la Función Pública			13					Dr. Juan Carlos Bueno Rivera	
	Procedimiento Administrativo Disciplinario				24				Dra. Liliana Contreras Acuña	
	Delitos en la Administración Pública				27				Dr. Juan Guillen Cajo	
Oficina de Planeamiento y Modernización Empresarial	Sistema Nacional de Control - Sistema de Control Interno						5		CPC. Rolfó W. Alvarado Reategui	Informe N° 139-2021-GG- OPME-EPS EMAPICA S.A.
	Programación y Formulación Presupuestaria				10				CPC. Albina Huallanca Gonzales	
Oficina de Estudios, Proyectos y Obras	Proyectos de Inversión en el Marco de INVIERTE. PE		16						Ing. Marcial Roman Munive	Informe N° 236-2021-OEPO- GG-EPS EMAPICA S.A.
Oficina de Aseguramiento de la Calidad	Implementación del Plan de Control de Calidad		9						Ing. Carlos Espinoza Tarque	Informe N° 202-2021-OAC- GG-EPS. EMAPICA S.A.
	Valores Máximos Admisibles de las Aguas Residuales No Domésticas (VMA)		23						Ing. Irida Huayta Chanco	
	Reglamento de Calidad de Agua para Consumo Humano (LMP)			20					Blga. Arlyne Ramos Sivipaucar	

Las Capacitaciones se llevaran a cabo los días viernes a partir de las 3.45 a 5.00 pm.
Referencia: Memorando Circular N° 029-2021-GG-EPS.EMAPICA S.A.