



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Código: GTH-G-002

SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD

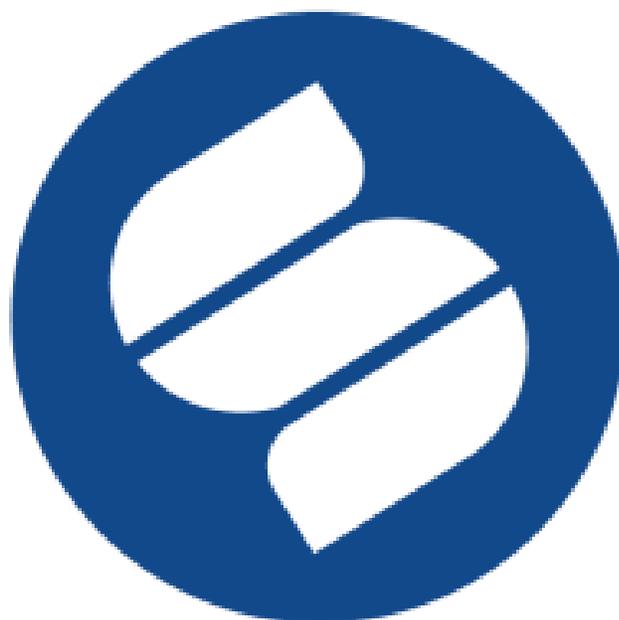
Fecha: 27 de mayo de 2016

PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO

Versión: 004

GUÍA DE CAPACITACIÓN

Número de página 1 de 6



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

GUIA DE CAPACITACIÓN

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-002
	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha: 27 de mayo de 2016
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 004
	GUÍA DE CAPACITACIÓN	Número de página 2 de 6

1. INFORMACION GENERAL.

1.1 OBJETIVO	Determinar los pasos a seguir para el diagnóstico, ejecución y medición de la capacitación dirigida a los funcionarios de la entidad.
1.2. RESPONSABLE	Secretaria General Coordinador del Grupo de Gestión del Talento Humano
1.3. ALCANCE	Aplica desde la solicitud de capacitación no formal hasta la evaluación del impacto de la misma.
1.4. DEFINICIONES	<p><u>PIC</u> Plan institucional de capacitación.</p> <p><u>Dimensión Saber</u> conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.</p> <p><u>Dimensión Saber Hacer</u> conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas, procedimientos, herramientas y materiales específicos.</p> <p><u>Dimensión Ser</u> conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.</p>

2. ACTIVIDADES

- 2.1. En el mes de octubre de cada año el Coordinador del Grupo de Desarrollo de Talento Humano deberá solicitar a los jefes de dependencia las necesidades de capacitación para la siguiente vigencia, con el fin de elaborar el diagnóstico previo a la autorización de la alta dirección.
- 2.2. El jefe de dependencia concertará con sus funcionarios los requerimientos de aprendizaje necesarios para el fortalecimiento de sus competencias laborales y los objetivos, metas y estrategias institucionales.

Para establecer y justificar estos requerimientos se deberán considerar una o varias de las siguientes fuentes:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-002
	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha: 27 de mayo de 2016
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 004
	GUÍA DE CAPACITACIÓN	Número de página 3 de 6

- Objetivos instituciones y plan estratégico. Las prioridades formuladas por el director del organismo y la alta dirección, así como los temas considerados prioritarios relacionados con el planeación estratégica de la entidad.
- El informe de Auditorías Internas de Control Interno, evaluación y acciones de mejora formuladas. Los resultados de auditorías internas, evaluación por dependencias, seguimiento a planes de mejoramiento, planes de acción e indicadores de gestión.
- Procesos que agregan valor a la calidad en la prestación del servicio o las funciones del área o proceso. Temas que permitan la optimización de procesos o procedimientos actuales que generen valor a la organización.
- Medición de brechas comportamentales. Oportunidades de mejora en las competencias.
- Resultados de la evaluación del desempeño. Resultados del cumplimiento de objetivos concertados en la evaluación del desempeño.
- Cambios en funciones de la dependencia, del proceso o cambios en la normatividad. Tener en cuenta las temáticas que surjan a partir de cambios estructurales o normativos.

2.3. En la solicitud de capacitación es necesario establecer:

- 2.3.1.** Sustentar qué funciones expresas a cargo del grupo y qué proceso institucional se ven fortalecidos por dicha capacitación.
- 2.3.2.** Nombre de la capacitación
- 2.3.3.** Nombre de los funcionarios que se inscriben en la capacitación. En caso de rotación del personal se asignará el cupo a otro integrante del equipo según necesidades
- 2.3.4.** El memorando deberá ser suscrito por el jefe de dependencia, y ser entregado en el Grupo de Desarrollo del Talento Humano dentro de los plazos establecidos por dicho grupo.

2.4. El Grupo de Desarrollo del Talento Humano revisará las solicitudes, verificará y consolidará la información.

2.5. En base a las solicitudes seleccionadas se elabora el diagnóstico correspondiente para ser presentado ante el Comité de Bienestar y Capacitación donde se debate y se aprueban mediante acto administrativo (resolución) los temas que finalmente harán parte del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual será divulgado a toda la entidad.

2.6. Ejecutar el PIC según la programación establecida, en caso de no poder hacerlo, se deberán explicar los motivos y reprogramar la actividad; solo en circunstancias excepcionales podrá cancelarse alguna de las capacitaciones programadas inicialmente; esta actividad se realizará a través del Formato GTH-F-013.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-002
	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha: 27 de mayo de 2016
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 004
	GUÍA DE CAPACITACIÓN	Número de página 4 de 6

2.7. La gestión del PIC se mide a través de los indicadores de destinados para tal fin.

2.8. El impacto de las capacitaciones se evalúa a través del formato GTH-F-004, el cual se debe aplicar al finalizar todas las capacitaciones, a cada participante.

2.8.1. En el formato se debe diligenciar la fecha, nombre de la capacitación, nombre del participante, número de documento de identidad, dependencia a la que pertenece.

2.8.3. Como esta evaluación tiene por objetivo medir el impacto de la capacitación recibida, la cual se generó con el propósito afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento y competencias laborales de los funcionarios; se deberá señalar una respuesta a las siguientes definiciones:

2.8.3.1. Considera que el conocimiento adquirido contribuye a mejorar su desempeño laboral en cuanto a: Saber, Saber Hacer y Ser.

2.8.3.2. Enuncie la competencia que considera se puede mejorar con esta capacitación:

- **Orientación al logro y a los resultados**, entendida como la facilidad para fijar metas y objetivos, para orientar a sus colaboradores o miembros de su equipo a obtener resultados tangibles, observables y medibles, eliminando aspectos no fundamentales de un procedimiento o un proceso.
- **Deseo de aprendizaje**, entendida como la capacidad y ganas de adquirir constante y permanentemente, nuevos conocimientos que le permitan desempeñarse en forma óptima.
- **Compromiso institucional**, habilidad, disposición y compromiso que tiene una persona para adecuar su conducta a los valores y símbolos institucionales (incluye uso de escudo oficial), a las necesidades, prioridades y metas de la organización. Implica trascender a sus obligaciones para actuar en forma proactiva y diligente, contribuyendo al logro de los objetivos. Incluye alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
- **Transparencia**, hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-002
	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha: 27 de mayo de 2016
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 004
	GUÍA DE CAPACITACIÓN	Número de página 5 de 6

2.8.3.3. Esta información es aplicable a su actividad laboral en:

- Funciones estratégicas.
- Funciones misionales.
- Funciones operativas.

2.8.3.4. Indique su nivel de satisfacción con esta capacitación:
Deficiente, Regular, Bueno, Excelente.

2.8.3.5. Indique dos acciones de su trabajo en que se puedan aplicar los conocimientos adquiridos en esta capacitación.

2.8.4. En los programas relacionados con GESTIÓN AMBIENTAL, SALUD OCUPACIONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, el expositor, conferencista y/o el encargado de estos temas en la entidad deberá realizar un verificación y seguimiento de la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos, a los treinta (30) días calendario de realizado el evento; con el fin de garantizar la interiorización del conocimiento y/o la reprogramación de un nuevo espacio de aprendizaje utilizando una metodología pedagógica diferente a la utilizada, en aras de garantizar la consolidación práctica del saber. (*Procedimiento: Competencia, Formación y Toma de Conciencia, Código: GC-PR-008*).

3. ANEXOS Y REGISTROS

- GTH-F-004 Evaluación de la capacitación
- GTH-F-005 Listados de asistencia
- GTH-F-011 Solicitud de capacitación
- GTH-F-013 Plan de Capacitación
- GTH-F-035 Compromiso de pago por inasistencia

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-G-002
	SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Fecha: 27 de mayo de 2016
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Versión: 004
	GUÍA DE CAPACITACIÓN	Número de página 6 de 6

5. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	23 de diciembre de 2010	04 de febrero de 2014	Creación del documento	Coordinador Recurso humano
002	04 de febrero de 2014	26 de febrero de 2015	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el punto 2.1 de actividades • Se modificó el punto 2.3.1. de actividades • Se modificó el formato GTH-F-004 Evaluación de la capacitación • Se modificó el formato GTH-F-011 Solicitud de capacitación • Se modificó el formato GTH-F-013 Plan de bienestar y capacitación 	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano
003	26 de febrero de 2015	27 de mayo de 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el 1.2. nombre del responsable • Se modifica el 2.1. eliminando el Formato GTH-F-011 porque se ha incorporado en el sistema Post@I • Se elimina el numeral 2.3.3. • Se modifica el numeral 2.3.4. • Se modifica el numeral 2.4 • Se adiciona el numeral 2.8.4. en lo relacionado al tema Gestión Ambiental, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial • Se modificó el formato GTH-F-013 correspondiente al PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano
004	27 de mayo de 2016		<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica el 1.2. nombre del responsable • Se modifica el 2.3.1. sustentar la forma en que la capacitación afecta • Se modifica el 2.4. forma en que procederá el grupo de talento humano • Se modificó 2.8 formato GTH-F-004 correspondiente a Evaluación de Impacto 	Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Elaboró : Profesional Desarrollo de Talento Humano
Fecha : 02 de mayo de 2016

Revisó: Coordinador Desarrollo de Talento Humano
Fecha : 03 de mayo de 2016

Aprobó: Secretaria General
Fecha: 27 de mayo de 2016