



**Comisión de Regulación
de Energía y Gas**

PROCESO :	GESTIÓN HUMANA
ACTIVIDAD :	CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO
CÓDIGO :	GH-PR-003
VERSIÓN :	6

Elaboró:	Revisó:	Aprobó :
Responsable Área de Gestión Humana	Subdirector Administrativo y Financiero	Subdirector Administrativo y Financiero
Fecha: 19/01/2018	Fecha: 07/02/2018	Fecha: 07/02/2018

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

1. OBJETIVO.

Establecer los pasos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, con el fin de promover el desarrollo integral de los funcionarios y la gestión del conocimiento individual y colectivo que contribuya al mejoramiento del desempeño institucional.

2. ALCANCE.

Inicia con la identificar de necesidades de capacitación, termina con la elaboración del informe final de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación.

3. GLOSARIO.

- ✓ **Capacitación:** Conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación formal como informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes.
- ✓ **Entrenamiento:** Instruir “in situ” sobre las actividades que le son propias al empleo.
- ✓ **Inducción:** Proporcionar a los nuevos empleados la información básica sobre la empresa y la información que necesita para desempeñar satisfactoriamente sus labores. La inducción es parte de la capacitación de los funcionarios.
- ✓ **Reinducción:** Proceso periódico que se realiza con el fin de reforzar sus conocimientos sobre la entidad, actualizarlos en los posibles cambios del sistema de gestión y de la entidad en general

4. ABREVIATURAS.

- ✓ **P.N.C.:** Plan Nacional de Capacitación.
- ✓ **P.I.C.:** Plan Institucional de Capacitación.

Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 2 de 7

Toda copia en PAPEL es un “Documento no Controlado” a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.



Comisión de Regulación
de Energía y Gas

5. DESARROLLO.

5.1 Generalidades

El área de Talento Humano presenta el Plan Institucional de Formación y Capacitación anualmente, para lo cual se apoya en los lineamientos que al interior de Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG se establezcan, así como en los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2017 – 2027 emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Escuela Superior de la Administración Pública ESAP.

Como insumos para adelantar el Plan Institucional de Capacitación - PIC se dispone de la identificación de necesidades de capacitación individuales, necesidades de los procesos, resultados de la evaluación del desempeño, informes de auditorías, competencias del puesto de trabajo, entre otras, que deben estar orientadas al cumplimiento de los objetivos definidos en los planes de acción y el plan estratégico.

Las acciones de aprendizaje programadas y ejecutadas desde los diferentes procesos de la CREG deberán seguir y cumplir con las actividades que en este procedimiento se establecen. El registro de asistencia será reportado al Área de Talento Humano. En todo caso, el seguimiento del PIC estará a cargo de Talento Humano.

La evaluación de las actividades de capacitación estará directamente relacionada con el objetivo de cada acción de aprendizaje, definiendo para ello el mecanismo de verificación de la eficacia en la Matriz del Plan de Formación y Capacitación, registro que hace parte del presente procedimiento.

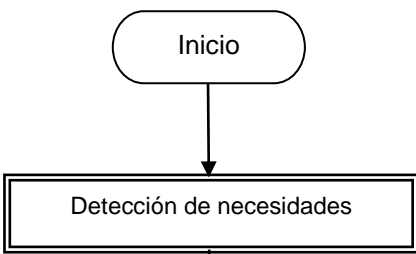
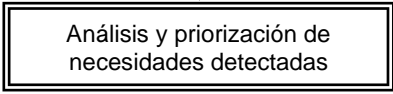
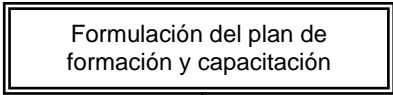
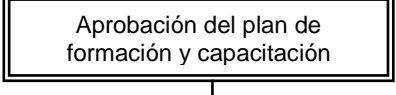
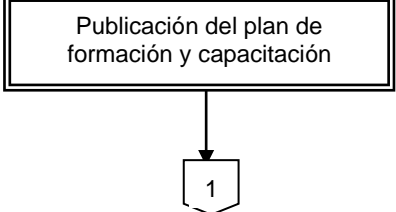
En coherencia con las políticas ambientales, los documentos que no requieran soporte físico, serán en lo posible entregados al Área de Talento Humano en formato digital a través de correo electrónico, exceptuando cartas de compromiso firmadas por los participantes de las actividades de entrenamiento y capacitación, o los soportes entregados por los proveedores como resultado de procesos contractuales.

Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 3 de 7

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

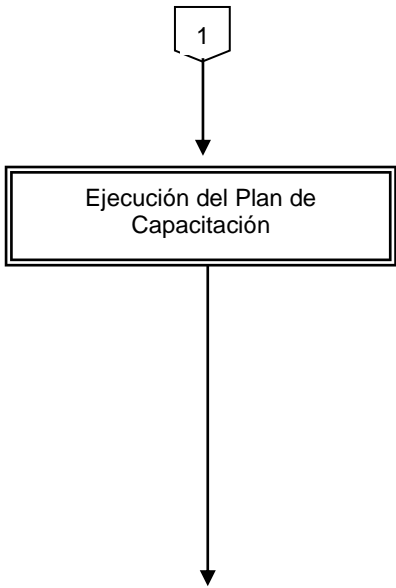
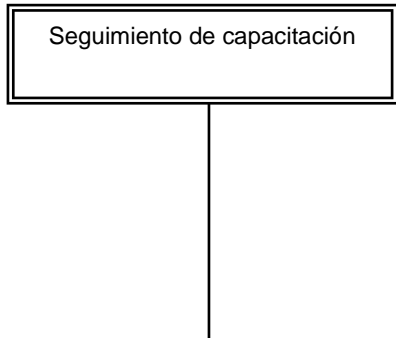
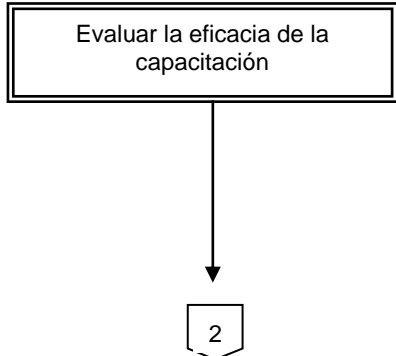
5.2 ACTIVIDADES.

5.2.1. Capacitación del Talento Humano.

No.	Diagrama de Flujo	Responsable	Documentos	Descripción Actividad
	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[Detección de necesidades] </pre>	Responsable Talento humano	Matriz de formulación y seguimiento al plan de capacitación	Detección de necesidades: se identifican necesidades teniendo en cuenta insumos como: objetivos Plan Estratégico y planes de acción, resultados de evaluación del desempeño, resultados de auditoria, necesidades individuales, procesos, competencias del puesto de trabajo.
	 <pre> graph TD A[Detección de necesidades] --> B[Análisis y priorización de necesidades detectadas] </pre>	Responsable Talento humano	. Matriz de formulación y seguimiento al plan de capacitación	Analiza y prioriza las necesidades de capacitación de acuerdo a los criterios establecidos en la matriz de formulación y seguimiento al plan de capacitación con la participación de la Comisión de Personal.
	 <pre> graph TD B[Análisis y priorización de necesidades detectadas] --> C[Formulación del plan de formación y capacitación] </pre>	Responsable Talento humano	Plan de Formación y Capacitación	Formula Plan de Formación y Capacitación para el año en curso
	 <pre> graph TD C[Formulación del plan de formación y capacitación] --> D[Aprobación del plan de formación y capacitación] </pre>	Subdirector Administrativo y Financiero	Acta de Comité	Revisa y presenta para aprobación del Comité de desarrollo administrativo, el Plan de Formación y Capacitación de acuerdo con el presupuesto asignado
	 <pre> graph TD D[Aprobación del plan de formación y capacitación] --> E[Publicación del plan de formación y capacitación] E --> F[1] </pre>	Responsable Talento humano	Plan de Formación y Capacitación	Se publica y divulga el Plan de Formación y Capacitación en la página web, cartelera e intranet de la CREG.

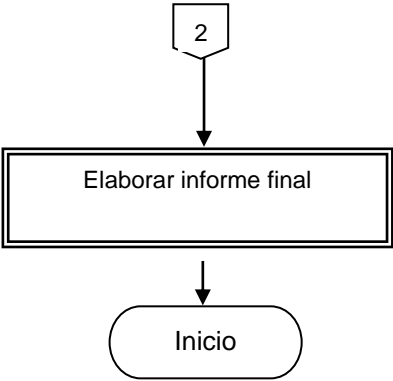
Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 4 de 7

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

No.	Diagrama de Flujo	Responsable	Documentos	Descripción Actividad
		Responsable Talento Humano	Registros de capacitación en el formato GH-FT-013 Registro Actividades de Capacitación, Inducción y Reinducción. Formato GH – FT- 020 Matriz de formulación y seguimiento al plan de capacitación	Se programan actividades con los capacitadores y se elabora ficha técnica de la capacitación* Selecciona y contrata servicios de capacitación cuando se requieren recursos externos. En los casos que un funcionario requiera capacitación individual deberá diligenciar el formato *Cuando la capacitación sea programada y ejecutada por los procesos, estos deben remitir a Talento Humano la ficha y los respectivos soportes.
		Responsable Talento Humano	Matriz de formulación y seguimiento al plan de capacitación actualizada	Realiza el seguimiento al cumplimiento de la ejecución del PIC. Actualiza la Matriz Plan de Formación y Capacitación, de acuerdo a la ejecución las actividades de dicho plan y la información reportada por los responsables de las actividades .
		Funcionario capacitado Responsable Talento Humano Jefes o sus designados	GH-FT-003 Evaluación de la capacitación y/o entrenamiento	Evalúa la actividad de capacitación y entrenamiento, bajo términos de eficacia (actividades ejecutadas), eficiencia (recursos económicos, cobertura de personas) y efectividad (impacto de acuerdo al objetivo planteado, de acuerdo con lo establecido en la Matriz Plan de Capacitación - Ficha técnica de capacitación.

Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 5 de 7

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

No.	Diagrama de Flujo	Responsable	Documentos	Descripción Actividad
	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Elaborar[Elaborar informe final] Elaborar --> 2[2] </pre>	Responsable Talento Humano Subdirector Administrativo y Financiero	Acta de Comité	Genera informe sobre el seguimiento a la ejecución del Plan de Formación y Capacitación, consolida indicador de cumplimiento y presenta resultados de la ejecución al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, evidenciando incumplimientos para toma de decisión y de acciones correctivas y preventivas,

Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 6 de 7

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

6. CONTROL DE CAMBIOS.

Descripción del cambio	Responsable	Fecha Modificación	Nueva Versión
Creación del documento.	Jorge Andrés Amaya A.S.G.C.	Mayo 2006	0
Se actualizó el documento de acuerdo con la nueva normatividad vigente.	Sandra Milena Tello Responsable de Planeación	28/12/2009	1
Se cambio el nombre del procedimiento de Formación y capacitación (GH-P003) a capacitación del talento humano. Revisión, corrección y actualización del documento con el fin de mantener la mejora continúa del sistema.	Medardo Rodríguez B. Coordinador Administrativo y Financiero	15/07/2011	2
Se incluye actividad de planeación de las actividades de capacitación.	Medardo Rodríguez B. Coordinador Administrativo y Financiero	29/09/2011	3
Se realiza ajuste cambiando Coordinador Administrativo y Financiero por Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirección Administrativa y Financiera	11/09/2013	4
Se incluye el comité de desarrollo administrativo, plan de capacitación, se suprime los 8 días de aviso a la capacitación y se ajusta la calificación siendo de 1 – 4 y se aprueba con 3	Responsable de gestión humana	24/10/2014	5
se ajusta teniendo en cuenta los objetivos definidos en el plan estratégico de gestión humana relacionados con las prácticas de gestión del conocimiento y la evaluación de la capacitación. Este procedimiento asocia la matriz de capacitación como uno de los documentos que demostrarán el cumplimiento del procedimiento	Responsable de gestión humana	07/02/2018	6

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- ✓ Decreto 1567 de 1998 Sistema Nacional de Capacitación.
- ✓ Decreto 682 de 2001 Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ Resolución 415 de 2003 Actualiza Plan Nacional de Formación y Capacitación.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto Ley 1567 de 1998, Título V Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos.

Proceso: GESTIÓN HUMANA	Código: GH-PR-003	Versión: 6
Documento: CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Fecha última revisión:	Páginas: 7 de 7

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente del documento. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.