Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano

Resolución Rectoral No. 0604 de 2023

(13 de abril de 2023)

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitaciones para la vigencia del año 2023 de la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico".

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Internacional del Trópico América, Unitrópico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, en especial los artículos 1 y 2, que permitieron a la Asamblea Departamental de Casanare su oficialización mediante la Ordenanza Nro. 014 de 2021, según su Estatuto General es la institución de educación superior del Departamento de Casanare, por disposición constitucional no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, ni es un establecimiento público, por ser un ente de régimen especial de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, siendo así, una Universidad dotada de personería jurídica, gobierno propio e independientes provenientes de la nación, del Departamento de Casanare y otras fuentes permitidas por la ley, forma parte del sistema de universidades estatales y, está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo y el servicio público de la educación superior, en especial por la Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014, y las demás disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo con la naturaleza jurídica, carácter académico y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

Que, la autonomía de las instituciones universitarias es una facultad reconocida en el artículo 29 de la ley 30 de 1992, que se traduce en su capacidad de darse y modificar sus estatutos, es decir para autogobernarse y auto determinarse, en el marco de las limitaciones que el mismo ordenamiento superior y la ley le señalen, con el único fin de cumplir con su misión social y objetivos que le son propios.

Que son funciones del Rector según lo establecido en los numerales 6 y 24 del artículo 36 del Estatuto General de la Universidad, las siguientes: Expedir los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la Universidad Internacional del Trópico Americano, (...) y, Adoptar mediante actos administrativos procedimientos apropiados de planificación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de actividades de la universidad.

Que, el Rector expide la Resolución Rectoral No. 006 de 1 de septiembre de 2021 "Por medio de! cual se expide el Estatuto de Carrera Administrativa de la Universidad Internacional del Trópico Americano y se dictan otras disposiciones".

Que el artículo 84 del Estatuto de Carrera Administrativa de Unitrópico, establece que la capacitación es el instrumento mediante el cual se cualifica el talento humano para que pueda convertirse en agente dinamizador del proceso de cambio y mejoramiento institucional, los cuales se regirán en los siguientes principios: objetividad, interés de la Institución, economía, producción y circulación de. conocimiento y modelización.

Que el inciso segundo del artículo 84 del estatuto de Carrera administrativa, dispone que, a propuesta de la Comisión de la Carrera Administrativa, el Consejo Superior Universitario adoptara anualmente el Plan de Institucional de Formación Capacitación, para obtener el desarrollo integral de las miembros del personal administrative de la Universidad, el fortalecimiento de la gestión académica y administrativa en el cumplimiento de las metas, objetivos, planes de los fines institucionales de la Universidad.

Que mediante Acuerdo-CS No. 007 de 2022, se establecen los lineamientos para la implementación del Plan institucional de Formación y Capacitación de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico.

Que el artículo 26 del Acuerdo CS No. 007 de 2022 dispuso que se delega en el Rector la formulación, adopción y ejecución del Plan institucional de Capacitaci6n y Formación de la Universidad Intencional del Trópico Americano, Unitrópico.

Que el literal c) del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, establece como obligación de las entidades estatales establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y condiciones para acceder a los programas de capacitación.

Que de conformidad con el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a los estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para desarrollar las competencias laborales.

Que de conformidad con el artículo 1 del Decreto 894 de 2017, todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, el entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el "Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y Profesionalización del Servidor Público" con el cual determina las bases de la política de capacitación para los servidores y los parámetros para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de las entidades públicas.

Que, para dar cumplimiento a la normatividad anteriormente expuesta, la oficina de Talento Humano de la Universidad efectuó el diagnostico a través del cual se identificaron las necesidades de capacitación para la presente vigencia y elaboró el Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia del año 2023.

Que es necesario adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación según la normativa acorde con los lineamientos determinados en el mencionado Plan Nacional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo y cualificación de los servidores públicos y la profesionalización y el desarrollo del servicio público en la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico.

Que el Rector, en mérito de lo anterior expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitaciones de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico, para la vigencia del año 2023, anexo a la presente Resolución, documentos que además forma parte integral de la misma.

ARTÍCULO 2. OBLIGATORIEDAD. El Plan Institucional de Formación y Capacitaciones para la vigencia del año 2023, de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico, tiene carácter obligatorio en cuando a su cumplimiento, ejecución, seguimiento y evaluación por parte de los funcionarios que se designen como responsables de las acciones implementadas.

ARTÍCULO 3. El Plan Institucional de Formación y Capacitaciones de la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrópico, se ejecutará con los recursos presupuestales asignados para la vigencia fiscal del año 2023.

ARTÍCULO 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACION. Se realizará a través de la Oficina de Talento Humano, dentro de las fechas establecidas por la normatividad vigente, con el fin de medir el impacto de la formación y capacitación de los funcionarios en la gestión institucional de sus metas, objetivos y planes que tiene la universidad.

ARTÍCULO 5. AJUSTES. La Oficina de Talento Humano presentara los ajustes que considere necesarios y pertinentes para aprobación del Rector, de acuerdo con el seguimiento y evaluación realizada al Plan Institucional de Formación y Capacitaciones para la vigencia del año 2023.

ARTÍCULO 6. COMUNICACIÓN. Comunicar el presente acto administrativo a la Oficina de Talento Humano.

ARTÍCULO 7. PUBLICACIÓN. Publíquese el presente acto administrativo en los medios que la universidad disponga para tal fin, así mismo, deberá ser accesible y difundido a todos los niveles de la organización.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. La Presente Resolución rige a parte de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Yopal – Casanare, a los trece (13) días del mes de abril del año 2023.

ORIOL JIMENEZ SILVA
Rector

Proyecto: Edgar Iván Mesa – Profesional Universitario Oficina de Talento Humano
Proyecto: Brandon Rodríguez Bocanegra - Profesional Universitario Oficina de Talento Humano
Reviso: Lilia Andrea Nocua Neme – Jefe Oficina de Talento Humano
Aprobó: Alexis Ferley Bohórquez – Jefe Oficina Asesora Jurídica y de contratación.

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2023

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OFICINA DE TALENTO HUMANO

Unitrópico
Universidad Internacional del Trópico Americano
Vigilada MinEducación

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. JUSTIFICACIÓN 4
3. MARCO NORMATIVO 5
4. DEFINICIONES 7
5. OBJETIVOS 8
5.1. OBJETIVO GENERAL 8
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 8
6. ALCANCE 9
7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN. 9
8. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES 9
9. PLAN DE ACCIÓN DE CAPACITACIONES 28
10. FINANCIACIÓN 33
11. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD 33
12. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN 33
13. PLAZO DE EJECUCIÓN 33
14. DIVULGACIÓN 34
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 34
16. EVALUACIÓN DE IMPACTO 34
16. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN 34
17. INDICADORES 35
18. CRONOGRAMA 36

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico, a través de su Estatuto de Carrera Administrativa, Articulo 84 establece que la capacitación es el instrumento mediante el cual se cualifica el talento humano para que pueda convertirse en agente dinamizador del proceso de cambio y mejoramiento institucional, los cuales se regirán en los siguientes principios: objetividad, interés de la Institución, economía, producción y circulación de conocimiento y modernización.

Para garantizar la formación y capacitación constante de sus empleados, Unitrópico ha elaborado un Plan Institucional de Formación y Capacitación, basado en los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano, que identifica las necesidades de formación específicas de los empleados, mediante la realización de encuestas de detección de necesidades de formación, y se ajusta a la normatividad vigente para las Instituciones Públicas de Educación Superior y a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Por consiguiente, el desarrollo del presente plan está orientado a la implementación de competencias, en donde se estructuran programas que contribuyen a la solución de problemas cotidianos a los que se ve enfrentado el servidor público en su desempeño laboral, así como el aprendizaje en equipo, el trabajo colaborativo y el fortalecimiento del ser, el saber y el hacer, en función de los principios constitucionales y legales.

De igual manera, es relevante mencionar que su enfoque estará orientado hacia las competencias laborales comportamentales y funcionales, de manera constructivista, es decir que la capacitación se constituye, teniendo en cuenta la identificación de problemas o dificultades a nivel organizacional, para lograr un desempeño efectivo en la vida laboral que potencie el talento humano y permita mejorar la calidad de servicio público educativo.

Por lo cual, la actualización del Plan Institucional de Formación y Capacitación, para la actual vigencia se desarrollará abordando diferentes ejes temáticos y priorizando los temas en función del nivel jerárquico y por dependencias, de manera que se incremente el acceso al aprendizaje continuo de los empleados, en concordancia con las necesidades actuales del entorno.

Finalmente, el presente documento describe el marco normativo que orienta el proceso de capacitación en la Universidad Internacional del Trópico Americano, los objetivos trazados, la metodología aplicada y las actividades enfocadas al fortalecimiento del aprendizaje de los empleados públicos, integrando a este plan el programa de inducción y reinducción institucional, que está enfocado en fortalecer la Cultura Organizacional.

2. JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de orientar la capacitación y formación de los servidores públicos administrativos de Unitrópico al desarrollo de sus destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios, se hace necesario establecer el Plan de Capacitación y Formación de Unitrópico.

Para lo cual, el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la presente vigencia, para la institución, se construye siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, según el Decreto Nacional 1567 de 1998, que crea el sistema de capacitación como, "El conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios" (...). El mismo Decreto establece que cada entidad formulará el Plan de Formación y Capacitaciones con una periodicidad mínima de un año.

De esta manera, partiendo del diagnóstico de necesidades, el presente Plan tiene varias fuentes de información, por una parte, se recolectan las necesidades de aprendizaje individuales manifestadas por los funcionarios en la encuesta que fue aplicada, de otra parte, se obtiene información de las necesidades de conocimientos, habilidades y actitudes que requirieren las áreas o dependencias de la universidad, cuyo objetivo principal de las capacitaciones es mejorar la calidad de la prestación del servicio público educativo a nivel interno y externo.

En resumen, el Plan de Formación y Capacitaciones para el año 2023 de la Universidad Internacional del Trópico Americano, estará orientado en fortalecer las condiciones socio-laborales de los servidores públicos, con el fin de que contribuyan con el logro de la misión, el fortalecimiento de la identidad institucional y sentido de pertinencia, la construcción compartida y colectiva de la cultura organizacional de los servidores públicos de la entidad, propendiendo por la administración de lo público con eficiencia, honestidad, austeridad y resultados.

3. MARCO NORMATIVO

3.1. NORMATIVA NACIONAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

- **Artículo 53 y Artículo 54**. en los cuales se establece la capacitación como principio mínimo fundamental dentro del ámbito laboral.

LEYES:

- **Ley 190 de 1995**: "Por la cual se establece que todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad y se hará una actualización cada dos años".

- **Ley 1567 de 1998:** "Por la cual se establece y se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".

- **Ley 1064 de 2006:** "Por medio de la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación".

- **Ley 1952 del 2019:** "Por medio de la cual se establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para mejorar el desempeño de sus funciones".

- **Ley 1952 de 2019: "**Por medio de la cual se constituye un derecho para todos los servidores públicos, recibir capacitación, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones".

DECRETOS:

- **Decreto 1567 de 1998: "**Por medio de la cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado".

- **Decreto 1227 de 2005:** "Por medio de la cual se establece que los planes de capacitación institucionales deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

- **Decreto 4665 de 2007:** "Por medio del cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias".

- **Decreto 1072 de 2015**: "Por medio del cual se establece que el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la entidad"

- **Decreto 1083 de 2015**: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en el artículo 2.2.22.3.14 indica la integración de los planes institucionales".

- **Decreto 612 de 2018**: "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"

- **Decreto 815 de 2018**: "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos".

3.2. NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL

ACUERDOS:

- **Acuerdo CS No. 004 de 2021:** "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Institucional 2021-2024 "Comprometida con la transformación de sí misma y de la sociedad" de la Universidad Internacional del Trópico Americano".

- **Acuerdo CS No. 007 del 2022**: "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la implementación del Plan Institucional del Formación y Capacitación de la Universidad Internacional del Trópico Americano".

RESOLUCIONES:

- **Resolución Rectoral No. 006 de 2021:** "Por medio de la cual se expide el Estatuto de carrera Administrativa de la Universidad Internacional del Trópico Americano".

- **Resolución Rectoral No. 254 de 2021: "**Por medio de la cual se expide el Reglamentó de trabajo Capitulo XIV Derechos, obligaciones y prohibiciones para los trabajadores"

- **Resolución Rectoral No. 321 de 2021: "**Por medio de la cual adopta la Política de gestión estratégica del Talento Humano de la Universidad Internacional del Trópico Americano".

- **Resolución Rectoral No. 324 de 2021: "**Por medio de la cual se implementa el Programa institucional de bilingüismo de la Universidad Internacional del Trópico Americano".

4. DEFINICIONES

A continuación, se presentan algunos conceptos que sirven como marco de referencia para el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Universidad Internacional del Trópico Americano:

- **Aprendizaje permanente:** Aprendizaje adquirido en un marco de educación o de formación que hace hincapié en la vida laboral y que no pertenece al sistema de educación formal (Convención Mundial sobre el Reconocimiento de las Cualificaciones relativas a la Educación Superior, Unesco, 2019). En Colombia, la educación no formal es denominada como educación para el trabajo y desarrollo humano. (Ley 1064 de 2006).

- **Capacitación:** Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a de sus funciones. (Decreto 1567 de 1998- Art.4).

- **Competencias:** "Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el funcionario público." (Decreto 815 de 2018, artículo 2.2.4.2).

- **Educación No Formal (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano):** "Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal."(Decreto 2888 de 2007, artículo 2).

- **Educación Informal:** "Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados." (Ley 115 de 1994, artículo 43)

- **Educación Formal:** "Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.". (Ley 115 de 1994, artículo 10, Decreto Ley 1567 de 1998).

- **Formación:** Se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: Ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual. (Plan Nacional de Formación y Capacitación, 2020 - 2030).

- **Inducción:** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período. (Decreto 1567 de 1998).

- **Plan Institucional de Formación y Capacitación:** es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo 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 dentro de los objetivos de la universidad. (Ley 909 de 2004)

- **Reinducción:** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (Decreto 1567 de 1998).

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

El Plan Institucional de Formación y Capacitación tiene como objetivo incrementar las competencias funcionales y comportamentales de los servidores de la Universidad Internacional del Trópico Americano, para que puedan asumir mayores responsabilidades, tomen decisiones y tengan una visión integral de la institución en su conjunto y a su vez se sientan comprometidos con su crecimiento y desarrollo personal y profesional.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar un diagnóstico situacional que permita identificar las necesidades y competencias a fortalecer del estamento administrativo de la Universidad Internacional de Trópico Americano, Unitrópico.
2. Fortalecer la capacidad individual y colectiva de los colaboradores de la universidad, aportando conocimientos, habilidades y actitudes que conlleven a un mejor desempeño y el logro de los objetivos y metas institucionales.
3. Mejorar el desempeño laboral de los empleados que aportan a la presentación del servicio público educativo de Unitrópico, procurando el mejoramiento continuo institucional.
4. Potenciar el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética de los publico.
5. Realizar el proceso de inducción dirigido a los nuevos empleados que se vinculan a la Universidad, como generador de cultura organizacional.
6. Desarrollar el proceso de reinducción a los empleados, de acuerdo con los cambios que se presenten y las actualizaciones originadas en los procesos, objetivos y metas institucionales de la universidad.

6. ALCANCE

Los beneficiarios de el Plan Institucional de Formación y Capacitación son todos los empleados públicos administrativos de la comunidad Unitropista, mediante el cual se determinaran programas de aprendizaje a través de la capacitación, la inducción y el entrenamiento en el desarrollo de los procesos misionales,estratégicos, de soporte y de evaluación.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN.

La capacitación deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998 y las normas que lo deroguen, modifiquen, adicionen o sustituyan:

1. **Complementariedad**: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

2. **Integralidad**: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

3. **Objetividad**: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

4. **Participación**: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

5. **Prevalencia del interés de la organización**: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

6. **Producción, circulación del conocimiento y modernización.** La elevación de la competitividad de los funcionarios constituye una obligación de todos, pero, es especial, de los directivos. Por tanto, se requiere de personas con talentos, capacidades y voluntad para inducir innovaciones.

7. **Pertenencia:** Busca impulsar la construcción del sentido de pertenencia institucional.

8. **Transparencia:** Garantiza la confiabilidad y credibilidad en la aplicación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

8. DIAGNÓSTICO DE LAS NECESIDADES

A continuación, se darán a conocer de manera detallada los datos de caracterización de la población beneficiaria:

Actualmente la Planta de Personal Administrativa de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrópico está conformada por 163 empleados públicos, que se encuentran distribuidos según el tipo de vinculación de la siguiente manera:

Tabla 1. Empleados por tipo de vinculación:

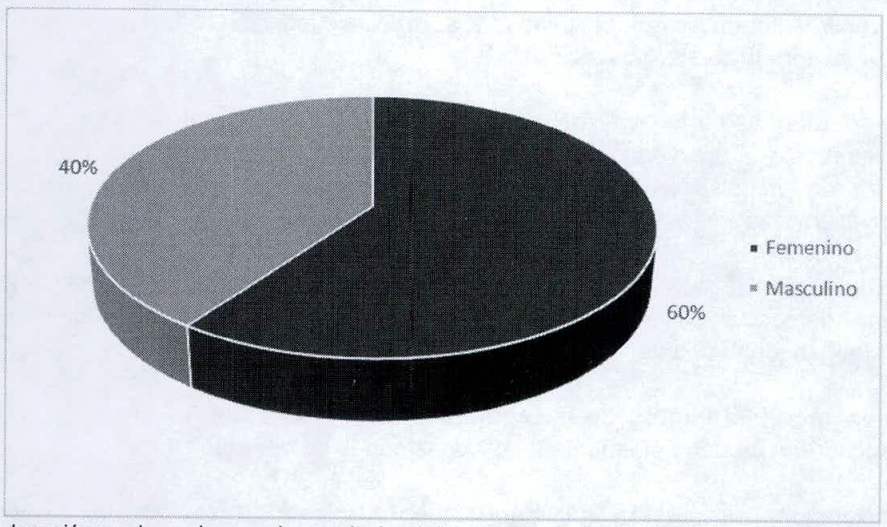
TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE EMPLEADOS PÚBLICOS
Periodo Fijo	26
Nombramiento en Provisionalidad	85
Libre Nombramiento y Remoción	52
TOTAL	**163**

Fuente: Bases de datos de la Oficina de Talento Humano 2023.

➢ CARACTERIZACIÓN DE LA MUESTRA

Se trabajó con una muestra de ciento veinte cuatro (124) trabajadores, lo que representa un setenta y seis por ciento (76%) del total de la planta de personal administrativo. A continuación, se presentan los resultados discriminados de acuerdo con diferentes variables de interés analizadas:

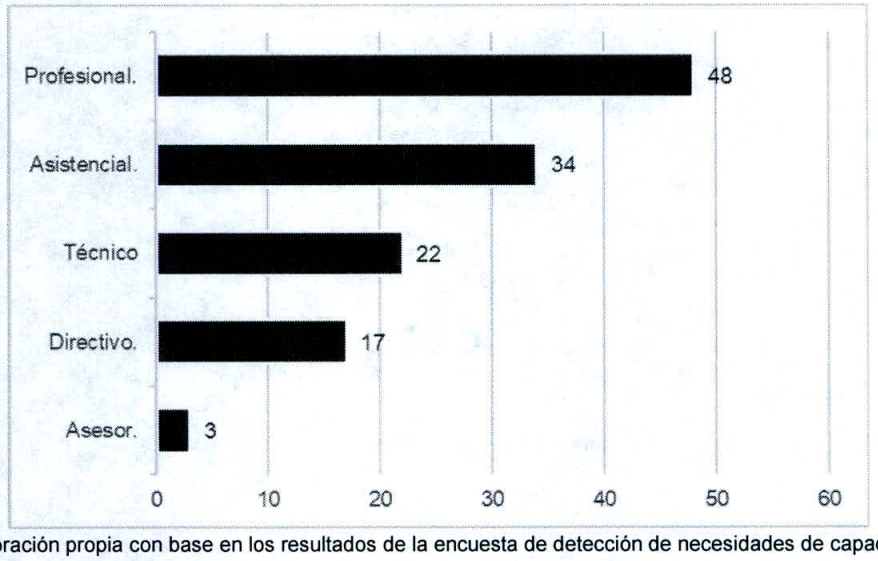
Gráfico 1. Sexo



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 1, se evidencia que del total de participantes de la encuesta, el sesenta por ciento (60%) que la contestó fueron Mujeres y el cuarenta y cuatro por ciento (44%) fueron Hombres, lo cual permite evidenciar que la planta administrativa de Unitrópico, esta compuesta en su mayoría por mujeres.

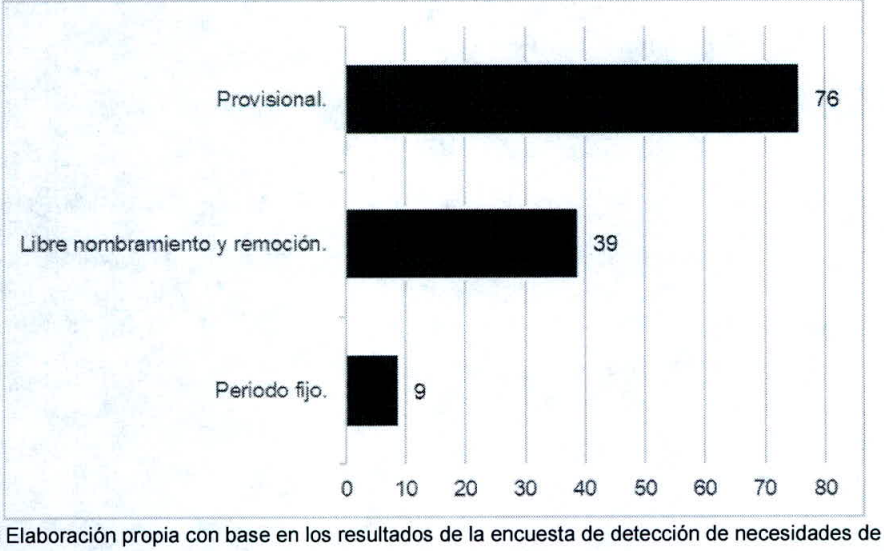
Gráfico 2. Distribución por nivel jerárquico



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 2, el mayor porcentaje de participantes de la encuesta en relación al nivel jerárquico, correspondió al nivel profesional con un treinta y nueve por ciento (39%), esta distribución se representa con la planta administrativa actual, mediante la cual nos permite evidenciar que todos los empleados tienen algún grado de escolaridad, lo cual facilita la adquisición de conocimiento y la implementación de diferentes estrategias de aprendizaje.

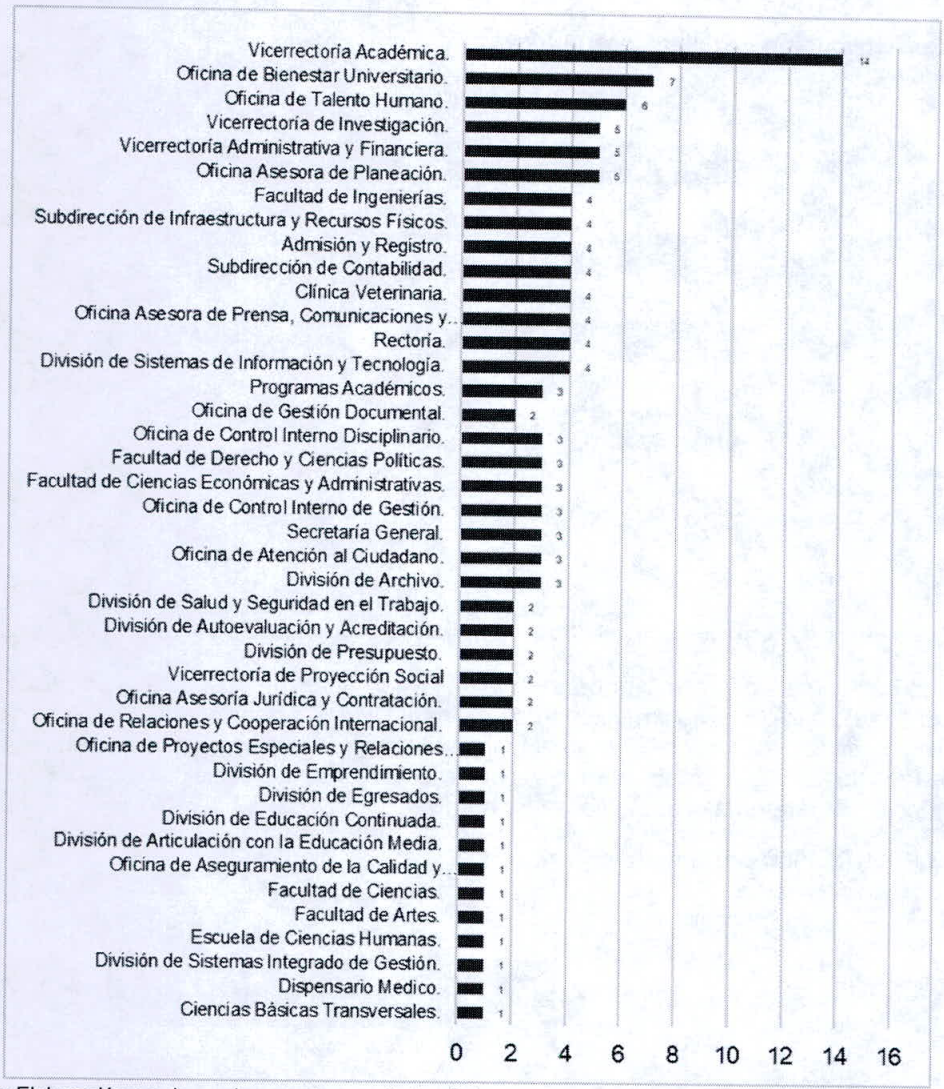
Gráfico 3. Distribución por tipo de contrato



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 3, el sesenta y uno por ciento (61%), de quienes respondieron la encuesta corresponde a empleados con nombramiento en provisionalidad, lo cual es acorde a la distribución según los tipos de vinculación de la universidad, que en su mayoría son nombramientos provisionales.

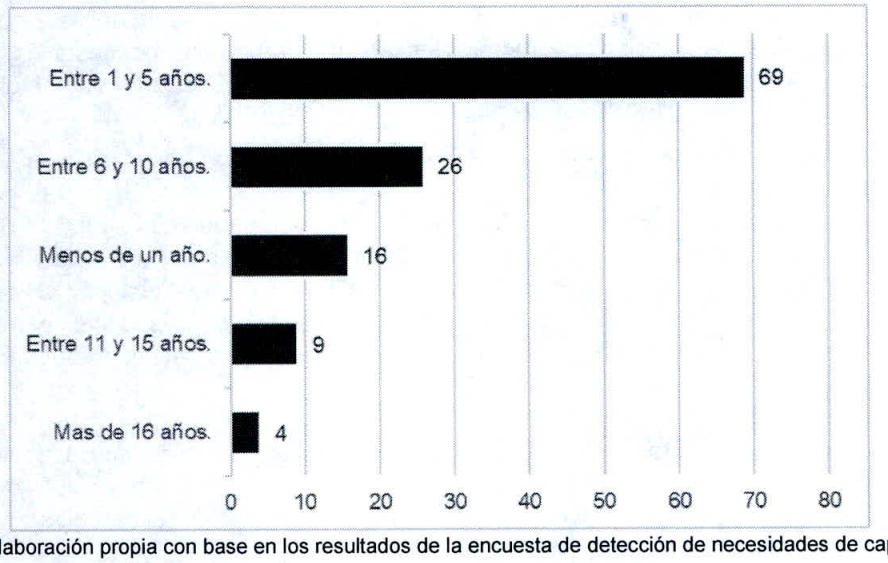
Gráfico 4. Distribución por dependencias



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 4, se puede observar que participaron cuarenta y un (41) dependencias, de las cuarenta y ocho (48) que componen la estructura orgánica de la institución, lo cual permite tener un análisis amplio de las necesidades de formación y capacitación de las diferentes áreas.

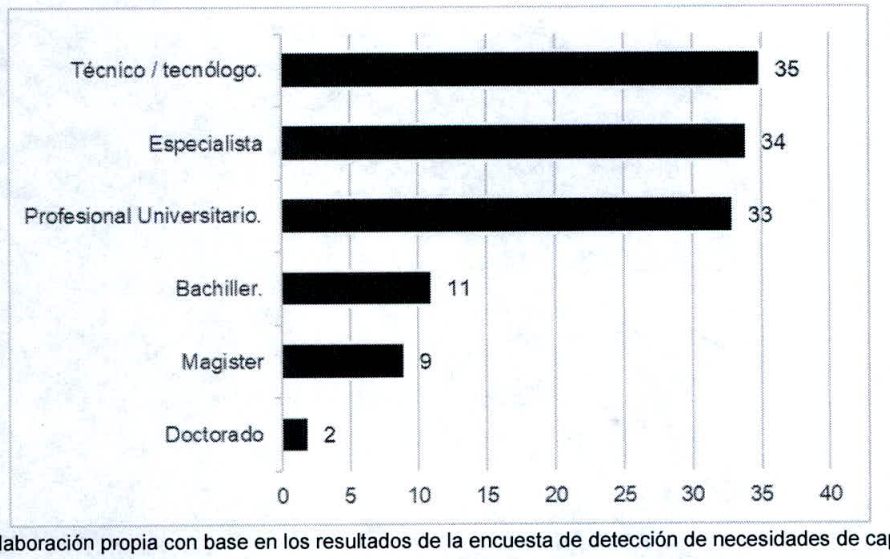
Gráfico 5. Distribución por tiempo de servicio



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 5, se puede observar que el ochenta y siete por ciento (87%), de los colaboradores que respondieron la encuesta, tienen un tiempo de servicio mayor a un año, lo que permite tener un conocimiento importante de su cargo y funciones y facilita la identificación de necesidades de formación y capacitación necesarias para el desempeño exitoso de cada cargo.

Gráfico 6. Distribución por nivel de estudio.



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 6, se puede observar que el cien por ciento (100%) de los colaboradores poseen algún tipo de formación que les facilita la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos.

➢ RESULTADOS OBTENIDOS POR EJES TEMÁTICOS

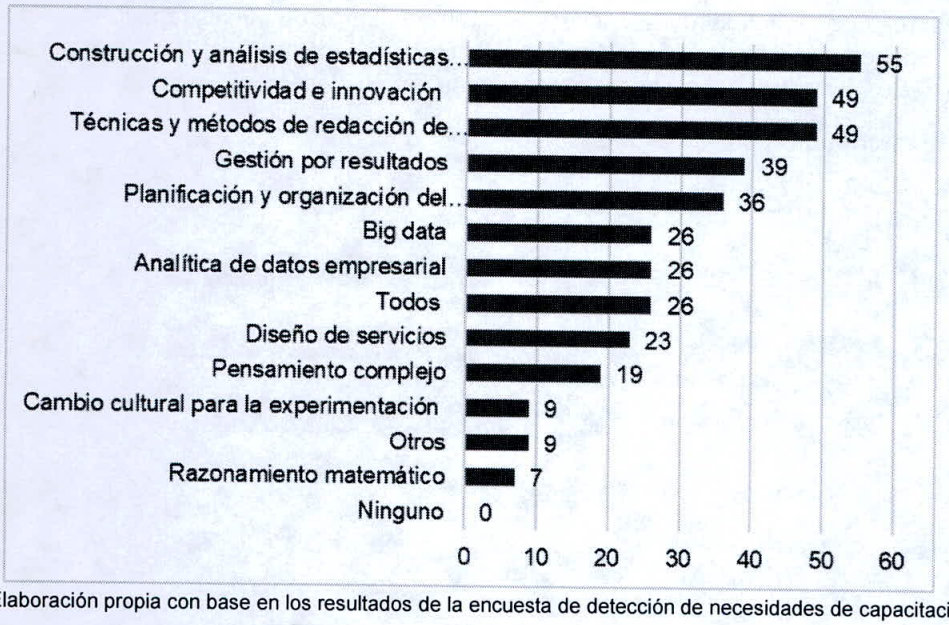
La encuesta se diseñó para que el personal de la Universidad Internacional del Trópico Americano, indicaran los temas de capacitación en los cuales les gustaría participar. A continuación, se muestran los resultados a las preguntas aplicadas haciendo énfasis en siete (7) ejes fundamentales:

EJE 1. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

Es una de los pilares más importantes para Unitrópico, pues permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios a los grupos de valor que constituyen su razón de ser. Para lo cual la Universidad debe implementar estrategias, que permitan fortalecer la innovación institucional, crear y potenciar soluciones eficientes en cuanto a recursos económicos, de tiempo y espacio, entre otros, que incentiven la generación de nuevo conocimiento y posibiliten una relación más cercana con los usuarios.

Lo anterior, permite hacer énfasis en la confianza, la calidad en la prestación de los servicios y la trasparencia. Aunado a esto, se debe generar una oferta de formación para que los servidores desarrollen las capacidades necesarias para complementar dichas estrategias que permitan incentivar la innovación.

Gráfico 7. Resultados eje 1



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

Tabla 2. Análisis eje 1

TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Construcción y análisis de estadísticas e indicadores	55	15%
Competitividad e innovación	49	13%
Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales.	49	13%
Gestión por resultados	39	10%
Planificación y organización del conocimiento	36	10%

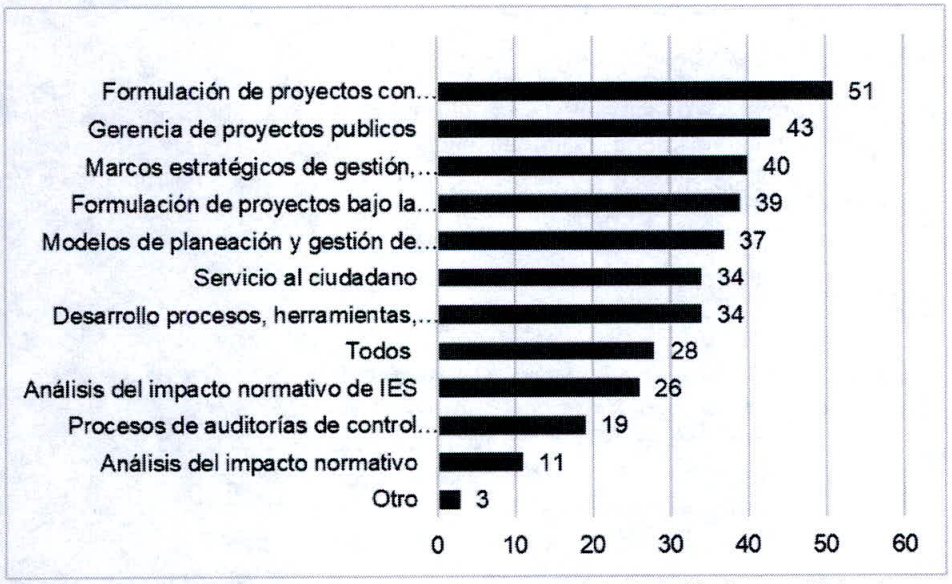
TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Big data	26	7%
Analítica de datos empresarial	26	7%
Todos	26	7%
Diseño de servicios	23	6%
Pensamiento complejo	19	5%
Cambio cultural para la experimentación	9	2%
Otros	9	2%
Razonamiento matemático	7	2%
Ninguno	0	0%

De acuerdo con la gráfica 7, en cuanto al eje de gestión del conocimiento y la innovación, las temáticas con mayor interés en participar por parte de los empleados fueron, construcción y análisis de indicadores con un quince por ciento (15%), seguido de competitividad e Innovación con un trece por ciento (13%) y técnicas de redacción de textos institucionales con un dieciséis por ciento (16%).

EJE 2. CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO

En este eje se busca la producción de resultados, que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad frente a los servicios, enfocar los esfuerzos para mejorar los procesos y fortalecer la calidad de servicio público educativo que brinda Unitrópico.

Gráfico 8. Resultados eje 2



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

Tabla 3. Análisis eje 2

TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, nacional y regional	51	13,9%
Gerencia de proyectos públicos	43	11,7%

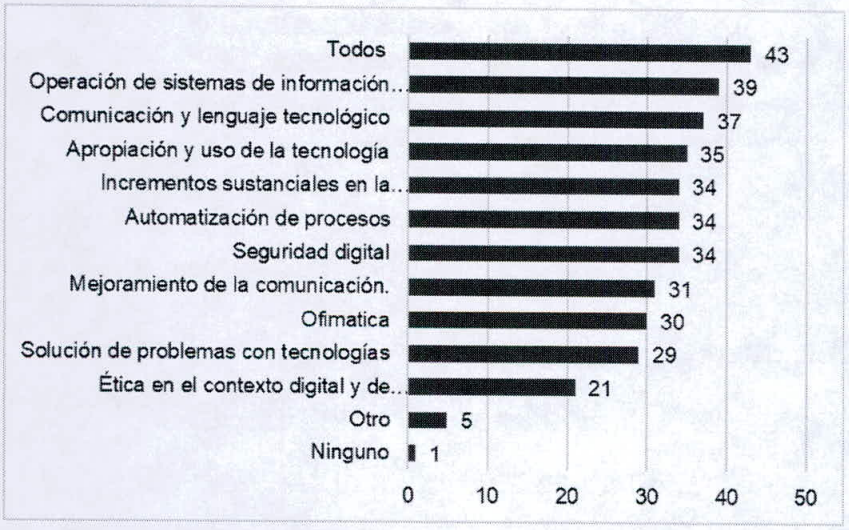
TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento	40	10,9%
Formulación de proyectos bajo la metodología general ajustada (MGA)	39	10,7%
Modelos de planeación y gestión de IES y su interacción con sus grupos de interés	37	10,1%
Desarrollo procesos, herramientas, estrategias de control para cada una de las líneas de defensa que establece el modelo estándar de control interno (MECI).	34	9,3%
Servicio al ciudadano	34	9,3%
Todos	28	7,7%
Análisis del impacto normativo de IES	26	7,1%
Procesos de auditorías de control interno efectivos, con apoyo en las tecnologías de la información y análisis de datos que generen información relevante para la toma de decisiones	19	5,2%
Análisis del impacto normativo	11	3,0%
Otro	3	0,8%
Ninguno	1	0,3%

De acuerdo con la gráfica 8, en cuanto al eje de creación de valor público, las temáticas con mayor interés en participar por parte de los empleados fueron formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, nacional y regional con trece coma nueve por ciento (13,9%), Gerencia de proyectos públicos con un once coma siete (11,7%), marcos estratégicos de gestión, planeación y direccionamiento con un diez coma nueve por ciento (10,9%)

EJE 3. TRANSFORMACIÓN DIGITAL

La capacitación y la formación de los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la trasformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, los conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria, son lo que impactan de una u otra maneta a la orientación de la Institución.

Gráfico 9. Resultados eje 3



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

Tabla 4. Análisis eje 3

TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Todos	43	12%
Operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos	39	10%
Comunicación y lenguaje tecnológico	37	10%
Apropiación y uso de la tecnología	35	9%
Seguridad digital	34	9%
Automatización de procesos	34	9%
Incrementos sustanciales en la productividad y manejo del tiempo	34	9%
Mejoramiento de la comunicación.	31	8%
Ofimática	30	8%
Solución de problemas con tecnologías	29	8%
Ética en el contexto digital y de manejo de datos	21	6%
Otro	5	1%
Ninguno	1	0%

De acuerdo con la gráfica 9, en cuanto al eje de Transformación digital, los empleados mostraron interés en todas las temáticas, denotando la relevancia de este eje en la labor administrativa de la Universidad, adicional otras temáticas con mayor interés en participar por parte de los empleados, fueron operación de sistemas de información y plataformas tecnológicas para la gestión de datos con un diez por ciento (10%), comunicación y lenguaje tecnológico con un diez por ciento (10%) y apropiación y uso de la tecnología con un nueve por ciento (9%).

EJE 4. PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

En este eje se enfoca el desarrollo de hábitos que contribuyan a la formación de una identidad del servidor público, logrando que las personas que ocupen un cargo público lo hagan con diligencia y honestidad como resultado de la deliberación.

Gráfico 10. Resultados eje 4

Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

Tabla 5. Análisis eje 4

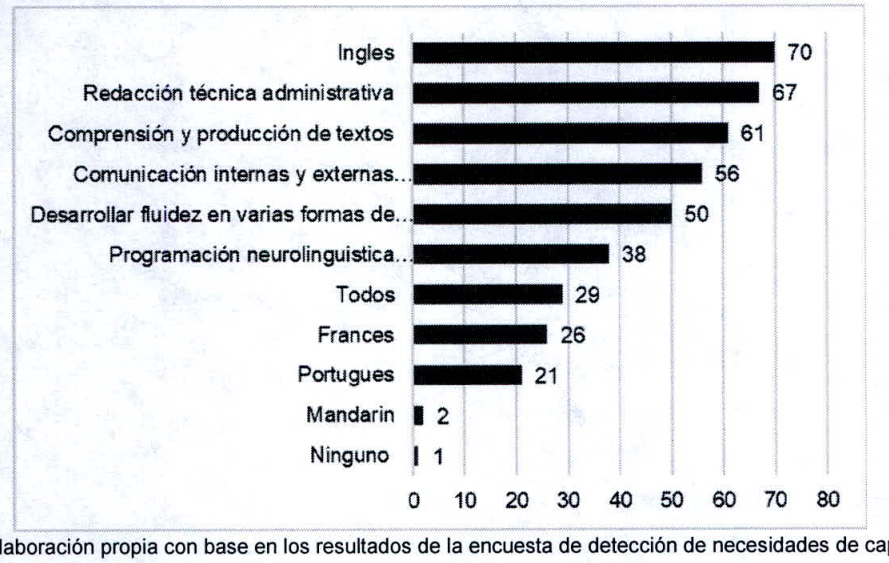
TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Comunicación asertiva	60	15,3%
Todos	45	11,5%
Empatía y solidaridad	43	10,9%
Ética de lo público	40	10,2%
Valores institucionales	35	8,9%
Competencias comportamentales comunes a los servidores públicos	34	8,7%
Lenguaje claro	32	8,1%
Lucha contra la corrupción	29	7,4%
Resolución de conflictos de interés	28	7,1%
Resiliencia y solución pacífica de conflictos	27	6,9%
Diversidad e inclusión en el servicio público	18	4,6%
Ninguno	1	0,3%
Otro	1	0,3%

De acuerdo con la gráfica 10, en cuanto al eje de Probidad y ética de lo público, los empleados mostraron interés en todas las temáticas denotando la relevancia de este eje en la labor administrativa de la Universidad, adicional otras temáticas con mayor interés en participar por parte de los empleados fueron Comunicación asertiva con un quince coma tres por ciento (15,3%), empatía y solidaridad con un diez coma nueve por ciento (10,9%) y ética de lo público con un diez coma dos por ciento (10,2%).

EJE 5. HABILIDADES EN LENGUA MATERNA Y EXTRANJERA

En este eje se busca el fortalecimiento de las competencias comunicativas de los empleados en la lengua materna y una segunda lengua con el objetivo de adquirir o mejorar el aprendizaje de un idioma extranjero.

Gráfico 11. Resultados eje 5



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

Tabla 6. Análisis eje 5

TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Ingles	70	17%
Redacción técnica administrativa	67	16%
Comprensión y producción de textos	61	14%
Comunicación internas y externas (Oralidad y escritura)	56	13%
Desarrollar fluidez en varias formas de expresar ideas centrales a diferentes tipos de audiencia (Formal, no formal y comunidad educativa)	50	12%
Programación neurolingüística asociada al entorno público	38	9%
Todos	29	7%
Frances	26	6%
Portugués	21	5%
Mandarín	2	0%
Ninguno	1	0%

De acuerdo con la gráfica 11, en cuanto al eje de Habilidades comunicativas en lengua materna y lengua extranjera, los empleados mostraron mayor interés en participar en las temáticas de Ingles con un diecisiete por ciento (17%), redacción técnica administrativa con un dieciséis por ciento (16%) y comprensión y producción de textos con un catorce por ciento (14%).

EJE 6 HABILIDADES ESPECIFICAS O TÉCNICAS DEL CARGO

Para el análisis de este eje se generó una tabla con las temáticas requeridas por cada dependencia de la universidad, a continuación, se presenta los temas más relevantes por cada una de las áreas.

Tabla 7. Resultados eje 5

DEPENDENCIA	TEMÁTICAS PROPUESTAS
Oficina de admisiones y registro	○ Excel intermedio avanzado ○ Ofimática ○ Admisión y registro
Clínica Veterinaria	○ Avances en las ciencias veterinarias ○ Farmacología ○ Información contable ○ Administración de servicios de salud
Dispensario médico	○ Curso de soporte vital básico y avanzado
División de archivo	○ Archivos digitales
División de articulación con la media	○ Experiencias exitosas de articulación con la media
División de educación continuada	○ Contratación Estatal ○ Excel avanzado ○ Formulación de proyectos
División de egresados	○ Gerencia y formulación de proyectos
División de Emprendimiento	○ Ninguna
División de Presupuesto	○ Planeación y Proyección del Presupuesto en IES, ○ Precisiones legales, jurisprudenciales y conceptuales para el manejo de las vigencias futuras en IES, ○ Clasificación de las cuentas en el catálogo presupuestal en IES ○ Precisiones legales de las Reservas Presupuestales.
División de Salud y Seguridad en el Trabajo	○ Redacción técnica administrativa
División de Sistemas de Información y Tecnología.	○ Web master y diseño web ○ Ciberseguridad, Redes y telemática,
División de Sistemas Integrado de Gestión.	○ Actualización en sistemas Integrado de Gestión.
Escuela de Ciencias Humanas.	○ Formulación de proyectos de investigación en las ciencias humanas.
Facultad de Artes.	○ Participar en eventos o actividades donde estén homólogos de otras instituciones para tomar de allí estrategias o metodologías que se aplican en otras instituciones
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.	○ Finanzas ○ Gestión documental ○ Liderazgo y Toma de decisiones ○ Tendencias de la educación superior
Facultad de Ciencias.	○ Excel avanzado
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.	○ Coaching para servidores públicos. ○ Conocimientos mínimos procesales administrativos. ○ Formulación de proyectos educativos

DEPENDENCIA	TEMÁTICAS PROPUESTAS
Facultad de Ingenierías.	○ Capacidades para trabajar en equipo ○ Capacidad de Liderazgo ○ Proactividad ○ Gestión ○ Comunicación. ○ Coaching empresarial ○ Manejo y análisis de información: Power BI, sharepoint, R-estadístico
Oficina Asesora de Planeación.	○ Gestión documental ○ Capacitación en estrategias de autogestión ○ Capacitación en herramientas pedagógicas. ○ Formulación de documentos escritos ○ Planeación Financiera ○ Formulación de Formulación de Proyectos y Planeación Estratégica. ○ Prospección en ámbitos educativos
Oficina Asesora de Prensa, Comunicaciones y Mercadeo.	○ Manejo de recursos tecnológicos, redes sociales, uso de programas de diseño gráfico básico ○ Marketing Digital ○ Tendencias de comunicación organizacional y digital
Oficina Asesoría Jurídica y Contratación.	○ Curso avanzado en Excel ○ Aspectos tributarios respecto de impuestos ○ Actualización de la normativa ○ Manejo de la ofimática a fin de agilizar procesos
Oficina de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación.	○ SACES ○ SNIES (funcionamiento de las plataformas)
Oficina de Atención al Ciudadano.	○ Actitud de servicio y manejo de habilidades blandas, resolución de conflictos. ○ Servicio al ciudadano, Técnicas y métodos de redacción de textos institucionales, Excel ○ Atención al ciudadano y manejo defensivo
Oficina de Bienestar Universitario.	○ Capacitaciones de Excel ○ Como elaborar estadísticas de participación en las diferentes actividades culturales diferente a gráficas ○ Formulación de estrategias y proyectos para el trabajo en equipo ○ Implementación indicadores de impacto de las acciones, planes y programas de Bienestar ○ Manejo y tabulación de información estadística ○ Identificación de impactos en la prestación del servicio ○ Manejo defensivo ○ Liderazgo, trabajo en equipo, capacitación a las brigadas de salud
Oficina de Control Interno de Gestión.	○ Fortalecimiento de habilidades de trabajo en equipo y liderazgo en el entorno asistencial-administrativo.
Oficina de Control Interno Disciplinario.	○ Capacitación en Derecho Disciplinario y su procedimiento
Oficina de Gestión Documental.	○ Archivo digital
Oficina de Proyectos Especiales y Relaciones Interinstitucionales.	○ Archivo digital

DEPENDENCIA	TEMÁTICAS PROPUESTAS
Oficina de Relaciones y Cooperación Internacional.	○ Comunicación organizacional y marketing digital ○ Modelos en internacionalización de la enseñanza y como evalúan las condiciones de acreditación institucional ○ Manejo del paquete office.
Oficina de Talento Humano.	○ Excel Avanzado ○ Uso de Nuevas Herramientas Tecnológicas para agilizar procesos. ○ Herramientas de Office, base de datos, tramite y archivo de documentos ○ Gestión Estratégica de Talento Humano en IES ○ Construcción de indicadores de gestión y de impacto ○ Formulación y desarrollo de planes y programas de Talento Humano. ○ Sistema integrado de gestión
Programas Académicos.	○ Capacitación en Excel ○ Redacción técnica para comunicaciones oficiales ○ Comunicación asertiva en la atención de estudiantes ○ Adecuado uso de las tecnologías para la automatización de los procesos.
Rectoría.	○ Actualización normativa en aseguramiento de la calidad de la educación superior ○ Analítica de datos con Python y R, Power BI ○ Gobernanza de tecnologías de gestión de proyectos ○ Animación digital y office data
Secretaría General.	○ Atención al ciudadano ○ Redacción de textos normativos, interpretación de las normas, ○ Debido proceso, Ley de Transparencia y Anticorrupción, ○ Responsabilidad de los servidores públicos, Límites de la Autonomía Universitaria ○ Trabajo en equipo y competencias.
Subdirección de Contabilidad.	○ Actualizaciones contables ○ Inventarios, Sistema General de Regalías, Presupuesto para Universidades ○ Contabilidad pública, Tributario, Liquidación de aportes y seguridad social
Subdirección de Infraestructura y Recursos Físicos.	○ Capacitación de inventarios ○ Capacitación en equipos de audiovisuales y sonido ○ Manejo de montacarga.

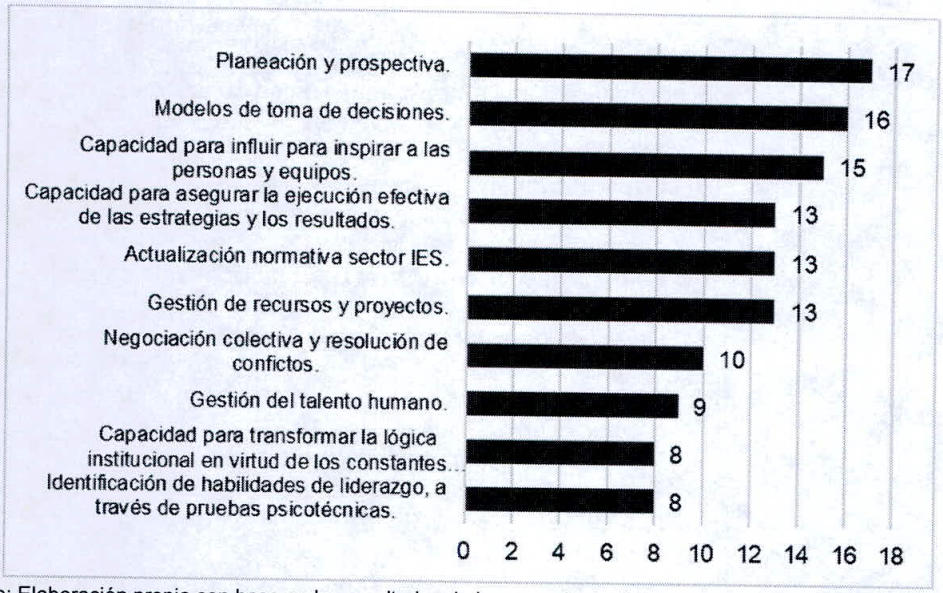
DEPENDENCIA	TEMÁTICAS PROPUESTAS
Vicerrectoría Académica.	○ Actualización y retroalimentación en cursos de salud (primeros auxilios y RCP) ○ Atención al cliente ○ Capacitación en ofimática ○ Construcción de presupuestos, diseño y evaluación de planes de desarrollo, planes estratégicos. ○ Formación en construcción de condiciones de calidad de programas ○ Derechos de autor y propiedad intelectual - enfoques multidisciplinares ○ Dominio pedagógico y curricular. Habilidades de comunicación (verbal, escrita). ○ Planeación y programación académica. ○ Trabajo en equipo y de liderazgo. Comunicación asertiva en el trabajo ○ Excel avanzado ○ Formulación de proyectos, formulación de presupuesto ○ Organización académica ○ Planeación estratégica ○ Proceso de acreditación ○ Sistema de Gestión de la Información para el Fortalecimiento de los Aprendizajes Estudiantiles ○ Fortalecimiento a los Centro de Escritura en la Biblioteca General.
Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	○ Inversión de rendimientos. ○ Atención al público, ○ Contabilidad, ○ Capacitación en normatividad tributaria ○ Capacitaciones en contratación publica
Vicerrectoría de Investigación.	○ Actualización en sistemas de archivo ○ Administración y Finanzas públicas ○ Gestión y procesos administrativos de la investigación ○ Divulgación y acompañamiento de la investigación ○ Asesoría y acompañamiento en la productividad de grupos de investigación
Vicerrectoría de Proyección Social	○ Contratación pública ○ Excel avanzado

De acuerdo con la tabla 7, en cuanto al eje Habilidades específicas o técnicas del cargo, las necesidades de capacitación que más refieren los empleados por dependencias, son Excel avanzado, ofimática, gestión documental, formulación de proyectos, planeación financiera, impuestos, archivo digital, redacción técnica y propiedad intelectual, liderazgo y trabajo en equipo.

EJE 7. ALTA GERENCIA EN IES

Este eje busca brindar herramientas que permitan ejercer adecuadamente a los empleados públicos las funciones que les corresponde, promoviendo las buenas prácticas en la gestión pública incentivando el liderazgo, fundamentado en la toma de decisiones, la administración de proyectos y dirigiendo equipos de trabajo para obtener una mejora continua.

Gráfico 12. Resultados eje 7



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

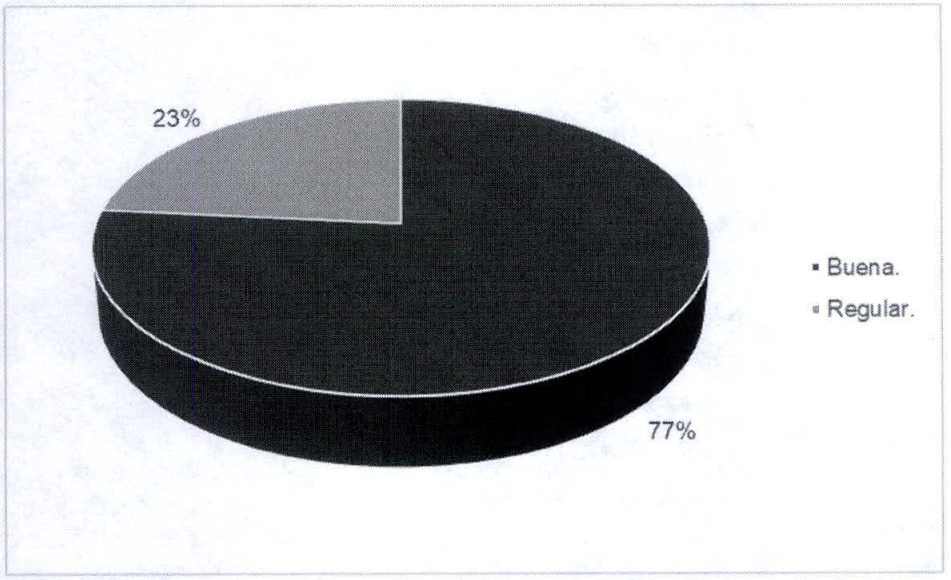
Tabla 8. Resultados eje 7

TEMÁTICA	RESPUESTAS	PORCENTAJE
Planeación y prospectiva.	17	13,9%
Modelos de toma de decisiones.	16	13,1%
Capacidad para influir para inspirar a las personas y equipos.	15	12,3%
Gestión de recursos y proyectos.	13	10,7%
Actualización normativa sector IES.	13	10,7%
Capacidad para asegurar la ejecución efectiva de las estrategias y los resultados.	13	10,7%
Negociación colectiva y resolución de conflictos.	10	8,2%
Gestión del talento humano.	9	7,4%
Identificación de habilidades de liderazgo, a través de pruebas psicotécnicas.	8	6,6%
Capacidad para transformar la lógica institucional en virtud de los constantes cambios del entorno y el macro contexto.	8	6,6%
Identificación de habilidades de liderazgo a través de pruebas psicotécnicas	8	6,6%

De acuerdo con la gráfica 12, en cuanto al eje 7, Alta gerencia en IES, los empleados mostraron mayor interés en participar en las temáticas de planeación y prospectiva con un trece coma nueve por ciento (13,9%), modelos de toma de decisiones con un trece coma uno por ciento (13,1%) y capacidad para influir para inspirar a las personas y equipos con un doce coma tres por ciento (12,3%).

➢ PERCEPCIÓN GENERAL DE LAS CAPACITACIONES VIGENCIA 2022

Grafica 13. Percepción capacitaciones 2022



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con la gráfica 13, en general fue favorable la percepción de los colaboradores, frente a las capacitaciones ejecutadas en el año 2022; más, sin embargo, se analizan las principales causas, del porque un veintitrés por ciento (23%) de los encuestados las calificaron como regulares.

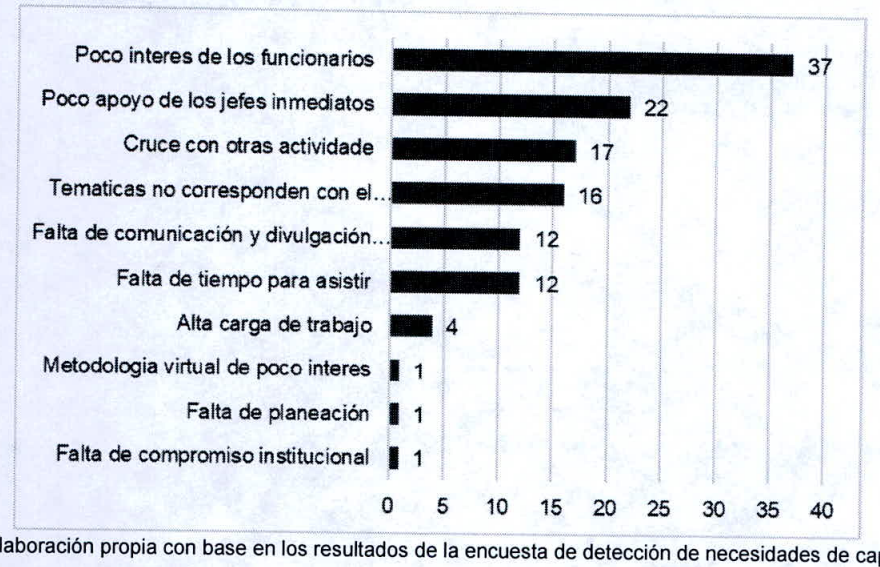
Tabla 9. Principales causas de quienes calificaron como "Regular" las capacitaciones 2022

CAUSAS	FRECUENCIA
Modalidad virtual de poco interés del participante	8
Poco pertinentes al cargo o actualizadas	5
Muchas capacitaciones programadas en poco tiempo	4
Metodología utilizada en la capacitación	3
Falta de asistencia del personal	3
Habilidades del capacitador	3
Priorizar otras actividades laborales	1
Falta certificación	1
Falta compromiso de los lideres	1

De acuerdo con la tabla 9, Existen oportunidades de mejora frente a la implementación de actividades del Plan de Formación y Capacitación, encaminadas a mejorar la metodología virtual usada, identificar que los temas abordados lleguen a los cargos que se requiere, así como distribuir los temas de formación y capacitación a lo largo del periodo de la vigencia.

➢ ANÁLISIS DE SITUACIONES QUE DIFICULTAN LA ASISTENCIA A LAS CAPACITACIONES

Grafica 14. Situaciones que dificultan la asistencia a las capacitaciones

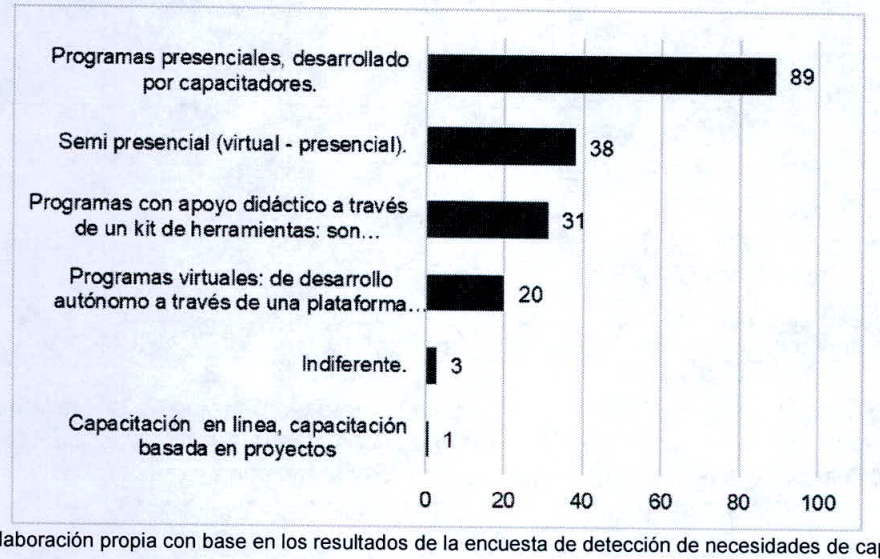


Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con la gráfica 14, la principal situación que dificulta la asistencia por parte de los empleados, es el poco interés de estos para participar en las actividades de formación y capacitación, por lo que es importante sensibilizar y motivar al personal para incrementar su participación en este importante proceso, así como, indicar la relevancia de los procesos de formación y capacitación en la gestión del talento humano, de igual forma establecer mecanismos que faciliten la disposición del tiempo para asistir a los eventos programados.

- **MODALIDADES DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN**

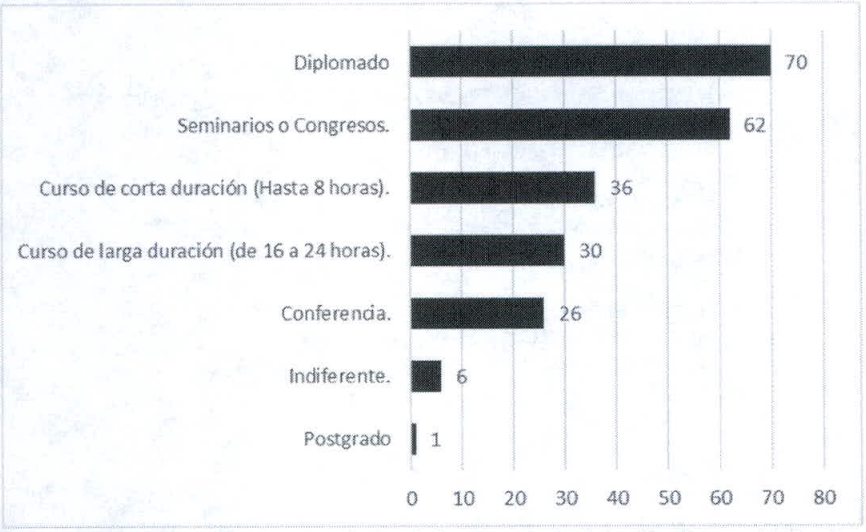
Grafica 15. Modalidades de capacitación de preferencia



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con la gráfica 15, los empleados prefieren la modalidad presencial tradicional realizada por capacitadores, como segunda opción prefieren la modalidad mixta, con parte de la actividad de capacitación y formación de manera virtual y presencial.

Grafica 16. Modalidades académicas de capacitación o formación de preferencia

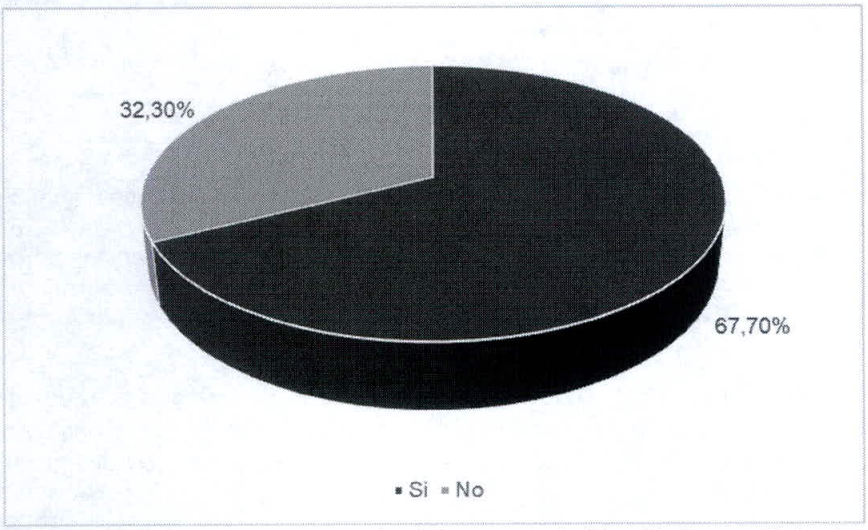


Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con el grafico 16, los empleados prefieren la modalidad académica de capacitaciones mediante diplomados y programas que sean certificados, lo cual permita brindar valor agregado a la hoja de vida de cada uno de los colaboradores.

- **IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS INTERNOS**

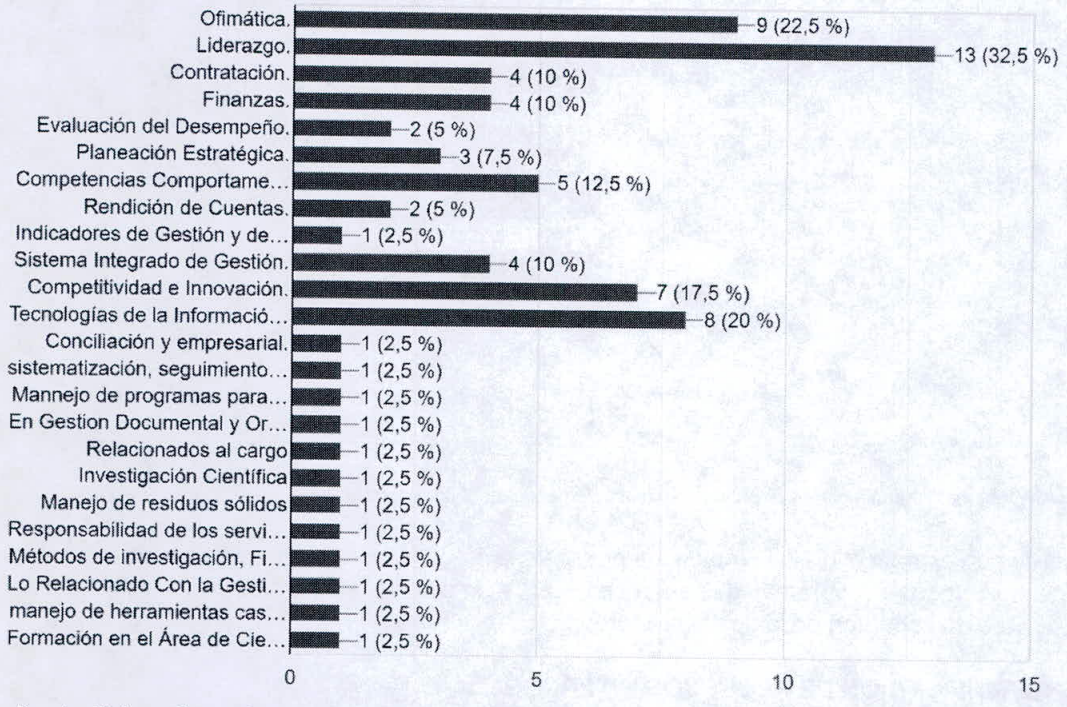
Grafica 17. Personal con habilidades de formador o capacitador



Fuente: elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

De acuerdo con la gráfica 17, se evidencia que el sesenta y siete coma siete por ciento (67.7%) de los funcionarios refieren contar con habilidades de formador o capacitador, por lo que es un recurso importante para tener en cuenta en el desarrollo del presente Plan.

Grafica 18. Temáticas en las que pueden aportar los empleados públicos pertenecientes a la planta administrativa de Unitrópico en el Programa de Formación y Capacitación.



Fuente: Elaboración propia con base en los resultados de la encuesta de detección de necesidades de capacitación

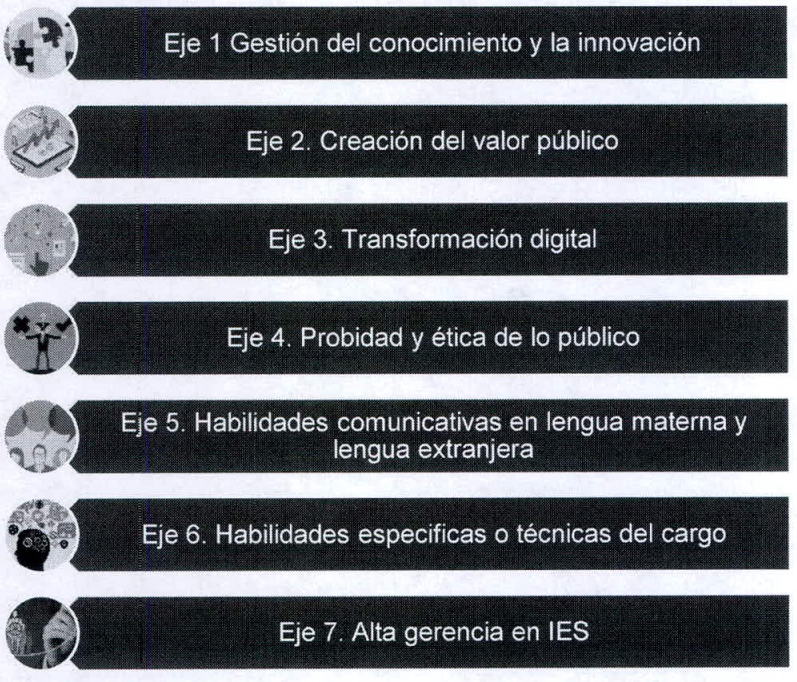
De acuerdo con la gráfica 18, se evidencia que la institución cuenta con buen potencial en temáticas relacionadas con liderazgo, ofimática y tecnologías de la información por parte de los empleados, integran los procesos administrativos y educativos de la Universidad, por lo que es importante evaluar y definir las condiciones, para que estas temáticas puedan desarrollarse con recurso interno.

9. PLAN DE ACCIÓN DE CAPACITACIONES

La elaboración del Plan Institucional de Formación y Capacitación para personal administrativo de la Universidad Internacional del Trópico Americano, proyectado para la vigencia 2023, tiene como insumo tanto la caracterización poblacional, como una encuesta de identificación de necesidades de formación y capacitación aplicada a los empleados de la planta administrativa, así como necesidades identificadas y reportadas en la evaluación de rendimiento laboral y evaluación de desempeño realizadas en la vigencia 2022.

El Plan estará constituido por 7 ejes, los cuales representan los aspectos a través de los que se espera promover el desarrollo humano integral, contribuir con la profesionalización de los empleados, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público, de igual forma mejorar el desempeño institucional.

Gráfico 19. Ejes de formación y capacitación



Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: Es uno de los pilares más importantes, pues este permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que se suministran a los grupos de valor a través de estrategias innovadoras, fortaleciendo competencias enfocadas a la generación y producción de conocimiento.

Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza. Este eje busca producir resultados que impacten de manera positiva a las personas y a la sociedad.

Eje 3. Transformación digital: Por el cual se reorganizan los métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios, gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.

Eje 4. Probidad y ética de lo público: Busca el reconocimiento de la integridad del ser, pues en el ámbito de formación y capacitación es reconocer al ser humano integral que requiere profundizar y desarrollar conocimientos y habilidades, pero que también puede modificar y perfilar conductas y hacer de estas un comportamiento habitual en el ejercicio de sus funciones

Eje 5. Habilidades comunicativas en lengua materna y lengua extranjera: Permite fortalecer el conjunto de procesos lingüísticos que se desarrollan durante la vida, con el fin de participar con eficiencia y destreza, en todas las esferas de la comunicación y la sociedad humana. Hablar, escuchar, leer y escribir son las habilidades del lenguaje, tanto en lengua materna como extranjera.

Eje 6. Habilidades especificas o técnicas del cargo: Busca fortalecer competencias adquiridas a través del estudio o la experiencia que permiten realizar una labor o profesión. Se enfocan en el conocimiento técnico de un profesional y le ayudan a desempeñar con éxito un trabajo, habilidades que son identificadas por cada dependencia de acuerdo a los procesos y proyectos que realizan.

Eje 7. Alta gerencia en IES: Enfoca la capacitación a los servidores que pertenezcan a la alta gerencia de la Universidad, que tienen la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, de la toma de decisiones, el análisis de contextos políticos, sociales, participativos, económicos, culturales, ambientales y el control sobre la gestión y las decisiones que se enfoca en potenciar estas competencias y habilidades.

A continuación, se muestra la Matriz del Plan Operativo que se implementara para realizar el Plan Institucional de Formación y Capacitación:

Tabla 10. Matriz Plan Operativo

EJE	TEMÁTICA	DEPENDENCIAS / POBLACIÓN	TIPO DE EDUCACIÓN
Eje 1. Gestión del conocimiento e innovación	Construcción y análisis de estadísticas e indicadores	-Técnicos -Profesionales -Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 16 horas
Eje 2. Creación de valor público	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, nacional y regional	-Directivos -Asesores de Rectoría -Profesionales	Curso corto de 16 horas
	Servicio al ciudadano	-Todos los empleados	Capacitación de 4 horas
Eje 3. Transformación digital	Excel Avanzado	-Todos los empleados (Iniciar con asistenciales)	Curso corto de 16 horas
	Seguridad digital	-Todos los empleados	Curso corto de 4 horas
Eje 4. Probidad y ética en lo público	Ética de lo público - código de buen gobierno y política de integridad	-Todos los empleados	Capacitación de 4 horas
Eje 5. Habilidades comunicativas en lengua materna	Inglés - Plan de bilingüismo	-Todos los empleados	Curso de larga duración 160 horas
	Técnicas y redacción de textos institucionales	-Profesionales -Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 8 horas
	Redacción técnica administrativa, comprensión y producción de textos	-Auxiliares Administrativos -Técnicos Administrativos	Curso corto de 8 horas
	Gestión documental y archivo digital	-Todos los empleados	Curso corto de 16 horas
	Planeación financiera	-Subdirección de Contabilidad -División de Presupuesto -Lideres de oficinas	Curso corto de 8 horas

EJE	TEMÁTICA	DEPENDENCIAS / POBLACIÓN	TIPO DE EDUCACIÓN
Eje 6. Habilidades especificas o técnicas del cargo		-Profesionales -Consejos de facultad y de escuela -Vicerrectoría de Investigación -Bienestar Universitario -Vicerrectoría Académica -Proyección Social -Secretaria General -Rectoría	
	Soporte vital básico y avanzado	-Dispensario médico -Bienestar Universitario	Curso corto de 16 horas
	Desarrollo de página web, ciberseguridad y marketing digital	-División de Sistemas de Información y Tecnología. -Oficina de Prensa Comunicaciones y Mercadeo	Curso corto de 16 horas
	Manejo y análisis de información: Power BI, sharepoint, R-estadístico	-Asesores de rectoría -Oficina Asesora de Planeación. -División de Sistemas de Información y Tecnología. -Admisiones y Registro -Lideres de programa de la facultad de ingenierías	Curso corto de 16 horas
	SACES SNIES y funcionamiento de las plataformas	-Oficina de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación. -Admisiones y registro -Subdirección de Contabilidad -Oficina Asesora de Planeación	Curso corto de 8 horas
	Actualización normativa en aseguramiento de la calidad de la educación superior y proceso de acreditación IES	-Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 8 horas
	Sistema general de regalías	-Profesores provisionales -Vicerrectoría de Investigación -Subdirección de Contabilidad -División de Presupuesto -Tesorería -Oficina Asesora Jurídica y Contratación -Rectoría -Asesores de Rectoría -Oficina Asesora de Planeación	Curso corto de 8 horas
	Presupuesto para universidades	-Profesores provisionales -Vicerrectoría de Investigación	Curso corto de 8 horas

EJE	TEMÁTICA	DEPENDENCIAS / POBLACIÓN	TIPO DE EDUCACIÓN
Eje 6 Habilidades especificas o técnicas del cargo		-Subdirección de Contabilidad -División de Presupuesto -Tesorería -Oficina Asesora Jurídica y Contratación -Rectoría -Asesores de Rectoría -Oficina Asesora de Planeación	
	Capacitación en equipos de audiovisuales y sonido	-Subdirección de Infraestructura y Recursos Físicos.	Curso corto de 8 horas
	Inventarios	-Subdirección de Infraestructura y Recursos Físicos. -Control interno de gestión -Subdirección de Contabilidad	Curso corto de 16 horas
	Derechos de autor, propiedad intelectual y propiedad industrial-enfoques multidisciplinares	-Vicerrectoría Académica -Lideres de programa -Vicerrectoría de Investigación -Oficina Asesora Jurídica y Contratación -Asesores de Rectoría -Lideres de grupos de investigación	Curso corto de 8 horas
	Normatividad tributaria	-Subdirección de Contabilidad -Oficina Asesora Jurídica y Contratación	Curso corto de 8 horas
	Divulgación y acompañamiento de la investigación	-Vicerrectoría de Investigación. -Lideres de programa -Vicerrectoría Académica	Curso corto de 8 horas
	Contratación pública para IES	-Oficina Asesora Jurídica y Contratación -Vicerrectorías -Secretaria General -Oficina Asesora de Planeación -Oficina de Proyectos especiales y Relaciones Interinstitucionales -Lideres de grupos de investigación -Lideres de proyectos de investigación	Curso corto de 16 horas
	Manejo de cultivos y mantenimiento de maquinaria	-Granja	Curso corto de 8 horas
	Ley de transparencia y anticorrupción	-Todos los empleados	Curso corto de 8 horas

EJE	TEMÁTICA	DEPENDENCIAS / POBLACIÓN	TIPO DE EDUCACIÓN
	Código Único disciplinario	- Todos los funcionarios	Capacitación de 2 horas
Eje 7. Alta gerencia en IES	Planeación y prospectiva. Marcos estratégicos de gestión y direccionamiento	-Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 8 horas
	Modelos de toma de decisiones.	-Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 8 horas
	Capacidad para influir para inspirar a las personas y equipos.	-Directivos -Asesores de Rectoría	Curso corto de 8 horas
Inducción y Reinducción	Inducción y Reinducción Institucional	-Todos los empleados	Curso corto

10. FINANCIACIÓN

Los costos del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación, serán asumidos por la Universidad Internacional del Trópico Americano a través del rubro presupuestal 202020902090102.5, denominado Capacitación para Empleados, el cual se encuentra establecido dentro del presupuesto anual aprobado para la vigencia fiscal del año 2023.

11. RESPONSABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD

La Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitropico, a través de la Oficina de Talento Humano tiene la responsabilidad de coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, dirigido a los empleados que conforman la planta administrativa de la institución.

12. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PLAN

Los empleados que participen y hagan parte de las actividades de capacitación deberán cumplir con las siguientes disposiciones, como parte del compromiso con la universidad:

- Participar en el análisis de necesidades de capacitación de su área.
- Cumplir con la asistencia a las capacitaciones programadas por parte de la Oficina de Talento Humano, una vez sean autorizadas e informadas por esta dependencia.
- Difundir el conocimiento adquirido durante el espacio de capacitación, con el grupo de trabajo de su área o dependencia que lo requiera como parte del fortalecimiento institucional.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente Plan Institucional de Formación y Capacitación, será desarrollado durante la vigencia del año 2023, por cada uno de los actores que tienen la responsabilidad de su ejecución y desarrollo, de acuerdo con los parámetros definidos en el presente plan, con el fin de garantizar la pertinencia, oportunidad y efectividad de las actividades desarrolladas.

14. DIVULGACIÓN

El Plan Institucional de Formación y Capacitación será divulgado a través de los medios que disponga la universidad al personal de la planta Administrativa, una vez se expida el acto administrativo de aprobación del presente Plan.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Durante el desarrollo del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se verificará de manera permanente el impacto de las actividades de capacitación implementando herramientas como encuestas que permitan determinar el nivel de satisfacción de los empleados, de igual forma se realizará la medición de los resultados obtenidos en la ejecución y desarrollo de dicho plan.

16. EVALUACIÓN DE IMPACTO

Como parte del seguimiento y la evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se elaborará un reporte semestral que permita identificar y medir los resultados finales en la organización de las capacitaciones, obtenidos como consecuencia de la asistencia de los empleados a las diferentes actividades de formación y capacitación con el fin de presentar conclusiones y generar recomendaciones para el efectivo cumplimiento de este plan durante el año 2023. La evaluación del impacto implica la valoración de los cambios y mejoras organizacionales como consecuencia de las capacitaciones realizadas.

16. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

INDUCCIÓN

Es el medio por el cual los servidores públicos profesores y administrativos que se vinculen a Unitrópico adquieran los conocimientos que contribuyan al buen desempeño laboral, la promoción de la convivencia y los valores institucionales, así como fomentar la responsabilidad social, pública y ambiental, reconociendo a la Universidad como un espacio que ofrece múltiples oportunidades para su formación profesional y el desarrollo del potencial individual y colectivo de los integrantes de la comunidad universitaria. La inducción debe ilustrar a los empleados sobre la naturaleza de la Universidad, la misión que tiene asignada, las normas que la rigen, las responsabilidades de los funcionarios y demás asuntos encaminados a garantizar la excelencia en el ejercicio de las funciones que les correspondan a cada empleo.

Para el desarrollo de esta actividad la Oficina de Talento Humano, coordinara con los responsables de los procesos, la información acerca de los contenidos que se van a presentar en las que se pueden incluir las siguientes temáticas:

- Historia de la Universidad
- Estructura organizacional
- Naturaleza jurídica
- Misión, visión, valores institucionales
- Criterios de actuaciones y comportamientos
- Plan de desarrollo institucional
- Normatividad y reglamentos
- Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Sistema de gestión de calidad

- Sistema de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación
- Gestión de servicios, infraestructura
- Bienestar Universitario, Estímulos e incentivos

REINDUCCIÓN

Se entiende por reinducción las actividades de actualización que se adelantan con los servidores públicos vinculados a Unitrópico, de manera general o en grupos ocupacionales específicos, según sea el caso, cuando haya cambios organizacionales, técnicos y/o normativos en la Universidad o en entidades externas que afecten las actividades institucionales, o cuando se considere necesario fortalecer el compromiso institucional y el desempeño laboral del servidor público Unitropista.

La reinducción se lleva a cabo cada dos años, la Oficina de Talento Humano coordinara con las dependencias responsables los temas que se van a presentar y realizara la convocatoria a todos los empleados con el fin de obtener completa participación.

17. INDICADORES

Los indicadores de gestión contemplan el cometido del Plan de Formación y Capacitación y sus resultados, para lo cual se pueden emplear los siguientes:

- **Eficacia:** Indicador de satisfacción, porcentaje de personas que se encuentran satisfechas con el desarrollo de la capacitación. Se debe evaluar semestralmente.

$$\text{Satisfacción} = \frac{\text{No. de personas satisfechas con la capacitación ejecutada}}{\text{No. de personas que diligenciaron la encuesta de satisfacción}} \times 100$$

- **Resultado de aprendizaje:** Porcentaje de personas que retienen el aprendizaje brindado en la capacitación

$$\text{Resultado de aprendizaje} = \frac{\text{No. de personas que aprueban la evaluación}}{\text{No. de personas que presentan la evaluación}} \times 100$$

18. CRONOGRAMA

No	EJE	TEMÁTICA	May - Jun – Jul	Ago – Sep - Oct	Nov - Dic
1	**Eje 1 Gestión del conocimiento e innovación**	Construcción y análisis de estadísticas e indicadores	1		
2	**Eje 2 Creación de valor público**	Formulación de proyectos con financiación de cooperación internacional, nacional y regional		1	
3		Servicio al ciudadano	1		
4	**Eje 3 Transformación digital**	Excel Avanzado	1	1	
5		Seguridad digital		1	
6	**Eje 4 Probidad y ética en lo público**	Ética de lo público - código de buen gobierno y política de integridad		1	
7	**Eje 5 Habilidades comunicativas en lengua materna**	Inglés - Plan de bilingüismo	1	1	
8		Técnicas y redacción de textos institucionales	1		
9		Redacción técnica administrativa, comprensión y producción de textos	1		
10	**Eje 6 Habilidades especificas o técnicas del cargo**	Gestión documental y archivo digital		1	
11		Planeación financiera		1	
12		Soporte vital básico y avanzado	1		
13		Desarrollo de página web, ciberseguridad y marketing digital		1	
14		Manejo y análisis de información: Power BI, sharepoint, R-estadístico	1		

No	EJE	TEMÁTICA	May - Jun – Jul	Ago – Sep - Oct	Nov - Dic
15	Eje 6 Habilidades especificas o técnicas del cargo	SACES SNIES y funcionamiento de las plataformas		1	
16		Actualización normativa en aseguramiento de la calidad de la educación superior y proceso de acreditación IES		1	
17		Sistema general de regalías		1	
18		Presupuesto para universidades		1	
19		Capacitación en equipos de audiovisuales y sonido	1		
20		Inventarios	1		
21		Derechos de autor, propiedad intelectual y propiedad industrial- enfoques multidisciplinares		1	
22		Normatividad tributaria		1	
23		Divulgación y acompañamiento de la investigación	1		
24		Contratación pública para IES	1		
25		Manejo de cultivos y mantenimiento de maquinaria		1	
26		Ley de transparencia y anticorrupción		1	
27		Código Único disciplinario	1		
28	Eje 7: Alta gerencia en IES	Planeación y prospectiva. Marcos estratégicos de gestión y direccionamiento	1		
29		Modelos de toma de decisiones.		1	
30		Capacidad para influir para inspirar a las personas y equipos.		1	