



**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

## RESOLUCIÓN 000073

25 ENE 2019

"Por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los empleados del Instituto Tecnológico Metropolitano para el año 2019"

**LA RECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO**, Institución Universitaria, en uso de sus atribuciones legales, en especial la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1227 de 2005, y

### CONSIDERANDO:

Que los diferentes líderes de las dependencias fueron consultados sobre las necesidades de capacitación identificadas para dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional y por ende al Plan de Desarrollo Institucional 2015-2019.

Que el Comité de Capacitación, con fundamento en el diagnóstico de necesidades presentado por los líderes de las dependencias, el seguimiento a la Evaluación de Desempeño, el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales y en las intervenciones de Bienestar Laboral, identificando las necesidades colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales, proyectaron y presentaron a la Comisión de Personal el proyecto de Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2019.

Que La Comisión de Personal mediante acta 01 de enero 23 de 2019 emitió concepto favorable sobre el contenido del Plan Institucional de Formación y Capacitación.

### RESUELVE:

**Artículo 1º.** Adóptese el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los empleados del Instituto Tecnológico Metropolitano, para el año 2019

### I. CONTEXTO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

El Plan Institucional de Formación y Capacitación para los empleados del ITM se asume dentro del contexto del Plan de Desarrollo Institucional "ITM: Modelo de Calidad para una Ciudad Innovadora y Competitiva" 2016-2019., los Decretos Ley 1567 de 1998 y 1227 de 2005, los Reglamentos de Personal Docente y del Personal





**Institución Universitaria**  
Acreditada en Alta Calidad

Administrativo y los Acuerdos 07 y 09 de 1994; 11 de 1997 y 06 de 1999, expedidos por la instancia institucional facultada para ello.

**Decretos- ley 1567 de 1998 y 1227 de 2005.**

El Decreto 1567 de 1998 contempla un Sistema Nacional de Capacitación y un Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado,

*Artículo 4 - "Definición de capacitación: Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la formal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa "*

**Ley 909 de septiembre 23/2004**, por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

*Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades.  
...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..." Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación.1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar 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.  
2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño..."*

**Decreto 1083 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

*Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*





**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

**Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos** para el Desarrollo de Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP expedidos por la Dirección de Empleo Público de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, en el marco de las líneas programáticas establecidas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

## **NORMAS INSTITUCIONALES**

**Reglamento para el Personal Docente, Acuerdo 08 de 2013 del Consejo Directivo**, determina:

*“La capacitación institucional consiste en la participación de los profesores en planes y acciones tendientes a mejorar su nivel profesional, académico y pedagógico; incluye la realización de estudios de posgrado, la participación en seminarios, simposios, congresos, cursos, pasantías, entrenamientos y otros. La autorización y el apoyo a tales actividades se concederán con sujeción al reglamento de capacitación, atendiendo en todo caso al Plan Anual de Capacitación y al Plan de Movilidad de la Institución, previo aval del Consejo de Facultad.”*

**Reglamento para el Personal Administrativo, Acuerdo 09 de 2011 del Consejo Directivo**, determina:

*“La formación es una obligación de la administración, uno de los objetivos de la Carrera Administrativa, un derecho de los empleados y constituye una obligación de éstos cuando sea patrocinada y permitida por la institución. (...)”*

**Acuerdo 07 de 1994 modificado parcialmente por el Acuerdo 11 de 1997 y Acuerdo 06 de 1999 del Consejo Directivo.**

Fija condiciones y límites para otorgar y disfrutar de estímulos económicos o tiempo laboral que permitan la capacitación de los empleados y docentes de tiempo completo en programas académicos ofertados por el ITM o por otras instituciones.

## **II. OBJETIVOS DE LOS EVENTOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

- Suministrar la información necesaria para un mejor conocimiento de la función pública e integración del empleado del ITM con la cultura organizacional.





**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

- Contribuir al mejoramiento institucional promoviendo el desarrollo integral de los servidores por medio del fortalecimiento de conocimientos, habilidades de formación y capacitación en el puesto de trabajo, en concordancia con las necesidades detectadas.
- Formar el personal académico y administrativo a nivel de maestría o doctorado para fortalecer en la comunidad educativa el espíritu científico y en el Instituto, la investigación de conformidad con las demandas del desarrollo regional.
- Propiciar en el empleado el fortalecimiento de su perfil ocupacional, en miras de satisfacer los intereses institucionales como: la construcción de un sistema de administración ITM, la minimización de riesgos en el desarrollo de los procesos de gestión, la implantación de modelos flexibles de organización, la ampliación de cobertura mediante la implantación o el aprovechamiento de recursos tecnológicos modernos en el contexto de las pedagogías intensivas y la renovación de las prácticas de enseñanza.

### III. DEFINICIONES

#### Sistema Nacional de Capacitación

De acuerdo con la norma tiene "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 Decreto Ley 1567 de 1998 ha establecido las definiciones conceptuales de capacitación y formación para el sector público. Del mismo modo, la Función Pública en el concepto técnico 100-10 de 2014 aclaró el término de entrenamiento aplicado al sector público colombiano.

#### Competencia

"Es la 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 empleado".



**Instituto Tecnológico Metropolitano** INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN



Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**



**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

### **Formación**

En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

### **Capacitación**

“Es el conjunto de procesos organizados relativos a la educación para el trabajo y el desarrollo, como a la educación informal. Estos procesos buscan prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión de las entidades.

### **Entrenamiento:**

“En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata”.

### **Profesionalización:**

“Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidores titulados por la educación formal es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente al nivel jerárquico del servidor y en ese sentido, la profesionalización estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga el servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo”.





**Institución Universitaria**  
Acreditada en Alta Calidad

#### IV. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en la Función Pública deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1567 de 1998:

- **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.
- **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.
- **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.
- **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 activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Integración a la carrera administrativa:** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Prelación de los empleados de carrera:** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.





**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la Función Pública.

## V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan de Formación y Capacitación por medio de las evidencias de los procesos de aprendizaje, las capacitaciones realizadas y los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad.

Una vez finalice la vigencia del Plan de Formación y Capacitación, se aplicará una encuesta en la cual se determinará un informe final de aprendizajes logrados, buenas prácticas y lecciones aprendidas con respecto al Plan de capacitación desarrollado en la vigencia 2019.

Para algunas de las capacitaciones efectuadas se medirá por medio de los siguientes instrumentos:

### Indicadores para evaluar la Gestión del Plan de Formación y Capacitación

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan de Formación y Capacitación son los siguientes:

- Participación de los servidores de cada área en los procesos de formación
- Porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado.
- Porcentaje de Implementación del Plan de Formación y Capacitación.

### Evaluación del Impacto de la Capacitación

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del impacto de la capacitación, la cual permite medir los resultados frente a las competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación. Semestralmente se presentarán los reportes respectivos.

Así mismo, se aplicará por medio virtual una evaluación de impacto de capacitación que tiene como fin identificar el impacto de la capacitación en el puesto de trabajo



**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

del servidor. Esta evaluación se aplica al jefe inmediato, a un par y al servidor que asistió a la capacitación.

Los resultados obtenidos de la evaluación aplicada se tomarán como referencia en el seguimiento y evaluación del PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN 2019.

## VI. PRESUPUESTO

**"Recursos:** Cada entidad contará para la capacitación con los recursos previstos en el presupuesto, así como con sus propios recursos físicos y humanos, los cuales debe administrar con eficiencia y transparencia, estableciendo mecanismos que permitan compartirlos con otros organismos para optimizar su impacto."

Para la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación durante la vigencia 2019, el Instituto aforó una partida presupuestal de **\$279.059.288**

## VII. PROGRAMACIÓN PARA EL AÑO 2019

De conformidad con los resultados de la construcción colectiva del mismo, en acatamiento al plan de desarrollo, se proponen la siguiente planeación de eventos y estrategias de formación, capacitación y entrenamiento:

### 1. PLAN DE FORMACIÓN

#### Objetivo General

Desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios, que rigen la función administrativa

#### Objetivos Específicos

- Adentrar al empleado nuevo en la Cultura Institucional.
- Mantener actualizado al servidor ITM en los proyectos de mejoramiento continuo que emprenda la Institución, suministrándole conocimientos importantes para el cumplimiento de su rol de gerencia y/o apoyar los proyectos en los diferentes escenarios institucionales.

Evidencias y/o entregables:

**Instituto Tecnológico Metropolitano** INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN



Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**



# Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

Listados de asistencia y/o Bitácoras y/o certificación de asistencia.

Reporte de los resultados de la evaluación del curso virtual o listados de asistencia

**Fecha de ejecución:** durante el año 2019

Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales: 30 noviembre 2019

## Ejes temáticos

No.	DETALLE	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE
1	Realizar eventos de inducción, en los cual se desarrollen temas tales como: Misión y Visión institucional, Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Acción, Sistema Integrado de Gestión, Régimen salarial, reglamento interno, evaluación del desempeño, Bienestar laboral, renovación de la acreditación Institucional.	Personal Nuevo.	Departamento de Personal a empleados de planta nuevos.  Decanos y Jefes de Departamento a docentes ocasionales y de cátedra
2	<b>Realizar eventos de Reinducción así:</b>  Reinducción, es un proceso dirigido a actualizar a los funcionarios en relación con la normatividad, estructura, procedimientos, así como a reorientar su integración a la cultura organizacional.	Servidores ITM	Departamento de Personal- Clima Organizacional
3	Prevención de adicciones y fortalecimiento de la salud mental, prevención al riesgo psicosocial, aportando al cumplimiento del producto "Programa calidad de vida en el trabajo"- eje temático 5 "Bienestar Institucional" del Plan de Desarrollo 2016-2019.	Servidores ITM	Responsable: Dirección de Bienestar Institucional- Desarrollo Humano y Departamento de Personal- Clima Organizacional





**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

4	Fortalecer y actualizar a los líderes en "Competencias del ser para la Gestión del liderazgo", prevención al riesgo psicosocial y fortalecimiento del Clima organizacional, aportando al cumplimiento del producto "Programa calidad de vida en el trabajo"- eje temático 5 "Bienestar Institucional" del Plan de Desarrollo 2016-2019.	Líderes de los procesos	Departamento de Personal- Clima Organizacional
---	---	-------------------------	--

## 2. PLAN DE ENTRENAMIENTO

### Objetivo General

Impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleado con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios.

### Objetivos Específicos

- Atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo.
- Permitir a los empleados el fortalecimiento de sus competencias, habilidades o destrezas para el cumplimiento de sus funciones en la Institución.

### Evidencias y/o entregables:

Listados de asistencia y/o Bitácoras y/o certificación de asistencia.

**Fecha de ejecución:** durante el año 2019

**Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales:** permanente

### Ejes temáticos

No.	DETALLE	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE
1	Servicio al cliente, evento; En atención al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Servidores que atienden cliente interno y externo	Departamento de Personal- Clima Organizacional
	Actualizar conocimientos sobre la nueva versión del Sistema Electrónico de	Servidores responsables	Oficina de Asesoría Jurídica





# Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

2	Contratación Pública (SECOP II) y Fortalecimiento de competencias a supervisores en temas de contratación. Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.	de los procesos de contratación.	
3	Diseño de micro currículo por competencias. Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 1 del Plan de Desarrollo Institucional: Formación con calidad para la transformación social	Docentes de Tiempo Completo	Vicerrectoría de Docencia y Facultades
4	Deberes de los Servidores Públicos  Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión administrativa	Servidores Públicos	Vicerrectoría General y Dirección de Comunicaciones y Publicaciones
5	Régimen disciplinario del servidor público  Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer	Servidores Públicos	Vicerrectoría General y Dirección de Comunicaciones y Publicaciones
6	Reanimación cardiovascular básica y avanzada para enfermeras y médicos.  Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 5 del Plan de Desarrollo Institucional: Bienestar Institucional	Profesionales de la salud	Dirección de Bienestar
7	Seminario: Felicidad a Prueba de Oficinas	Servidores Públicos	Dirección de Extensión Académica





**Institución Universitaria**  
 Acreditada en Alta Calidad

	Aportando al cumplimiento del objetivo del eje temático 5 del Plan de Desarrollo Institucional: Bienestar Institucional		
--	---	--	--

### 3. PLAN DE CAPACITACIÓN

#### Objetivo General

Prolongar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el perfeccionamiento de habilidades y el cambio de actitudes.

#### Objetivos Específicos

- Incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al desarrollo personal integral y al cumplimiento de la misión institucional.
- Fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.

#### Evidencias y/o entregables:

Listados de asistencia y/o Bitácoras y/o certificación de asistencia.

#### Ejes temáticos

No.	DETALLE	DIRIGIDO A:	RESPONSABLE	ENTREGABLE
	<b>Solicitudes directas:</b> Apoyar a los empleados (administrativos y docentes) para que realicen estudios de educación formal (Pregrado y Posgrado), educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación continua (cursos,	Empleados ITM	Comité de Capacitación	Cada empleado entregará evidencia de la retribución planteada en la solicitud de capacitación.

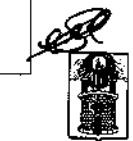




# Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

1	seminarios, congresos etc.). Producto que aporta al cumplimiento de los objetivos de los ejes temático 1, 2, 3 y 6 del Plan de Desarrollo Institucional			<b>Fecha de ejecución:</b> durante el año 2019  <b>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales:</b> permanente
2	<p><b>Competencias comunicativas en lengua inglesa</b></p> <p>Desarrollar competencias comunicativas en lengua inglesa que permita la adaptación de conocimientos y la expresión de pensamientos, ideas y saberes en diferentes escenarios en los cuales se realizan actos de habla.</p> <p>“Desarrollar competencias comunicativas en lengua extranjera inglés a nivel B2 dentro de MCER con el propósito de mejorar los procesos académicos y profesionales de los profesores del ITM”</p> <p>Producto dirigido al cumplimiento del proyecto “Implementación de la estrategia ITM bilingüe”, del eje temático 1 del Plan de Desarrollo Institucional.</p> <p>Fecha de ejecución: cuatro (4) años y tres (3) meses iniciando en el año 2016.</p>	Profesores vinculados y escalafonados	Facultad de Artes y Humanidades- Centro de Idiomas	<p>Informes de seguimiento, Informe final donde se evidencie los avances en el desarrollo de las competencias comunicativas en lengua extranjera inglés a nivel B2 dentro de MCER durante el 2019, <b>basados en la evaluación diagnóstica individual iniciando el curso.</b></p> <p>Plazo de entrega de evidencias finales: noviembre de 2019</p>





**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

<p>3</p>	<p><b>Capacitación en Actualización Tributaria</b></p> <p>Actualizar los conocimientos para el pago de las obligaciones fiscales y tributarias con la normativa vigente y de acuerdo con las directrices del nivel central.</p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.</p>	<p>Personal adscrito al Departamento Financiero y Comercial</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>	<p>Informe del pago de las obligaciones fiscales y tributarias con la normativa vigente y de acuerdo con las directrices del nivel central, evidenciando el impacto en la no existencia de sanciones disciplinarias, pecuniarias y penales.</p> <p>Fecha de ejecución: Año 2019.</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales: noviembre de 2019</p>
	<p><b>Seminario información en medios magnéticos electrónicos para la DIAN</b></p> <p>Actualizar los conocimientos en medios magnéticos electrónicos para la DIAN.</p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión</p>	<p>Personal adscrito al Departamento Financiero y Comercial</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera</p>	<p>Evidencias y/o entregables del impacto: informe donde se evidencie que la institución no cuenta con sanciones disciplinarias, pecuniarias y penales debido al</p>





# Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

4	<p>administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.</p> <p>Impacto: la no existencia de sanciones disciplinarias, pecuniarias y penales.</p>			<p>desconocimiento del tema.</p> <p>Fecha de ejecución: Primer semestre 2019</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales: noviembre de 2019</p>
5	<p><b>Nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Seminario taller</b></p> <p>Identificar la estrategia para dirigir, planear, ejecutar, controlar y evaluar la gestión institucional, en términos de calidad e integridad del servicio que genere valor público.</p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.</p> <p>Impacto: Plan formulado de cierre de brechas para el ITM</p>	Personal del adscrito a la Dirección de Planeación	Dirección de Planeación	<p>Entregable: Memorias de la capacitación, listados de asistencia y el plan formulado de cierre de brechas para el ITM</p> <p>Fecha de ejecución: primer semestre 2019</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales: noviembre de 2019</p>





# Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

6	<p><b>Actualización de la norma ISO 19011 de 2015</b></p> <p>Actualizar los auditores internos en la nueva versión de las normas ISO19011:2015 directrices para la auditoria de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental</p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 6 del Plan de Desarrollo Institucional: fortalecer la gestión administrativa y financiera mediante el liderazgo en los procesos institucionales, que propenda por la efectividad en el manejo de los recursos financieros, físicos, tecnológicos y humanos, consolidado la gestión académica.</p> <p>Impacto: Plan formulado de cierre de brechas para el ITM</p>	Auditores Internos	Dirección de Planeación	<p>Entregable Ajuste de procedimiento de auditorías de acuerdo con las nuevas orientaciones de la norma</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables finales: mayo de 2019</p>
7	<p><b>Capacitación a los docentes tutores de jóvenes investigadores y semilleros en estrategias de iniciación científica y procesos de Ciencia, Tecnología e Innovación</b></p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 2 del Plan de Desarrollo Institucional: Consolidación de una cultura investigativa, innovadora y competitiva al servicio de la ciudad y el país</p>	Docentes Tutores	Oficina de Automedición y Control CTI	<p>Entregable: listados de asistencia</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables: noviembre de 2019</p>





Institución Universitaria

Acreditada en Alta Calidad

	Impacto: Fortalecimiento en los procesos de investigación formativa, evidenciado en un acompañamiento más calificado y orientado al logro en mediano y largo plazo de productos científicos de mejor calidad por parte de jóvenes investigadores y semilleros.			
8	<p>Capacitación a investigadores sobre aspectos relevantes a tener en cuenta para escoger revistas científicas al momento de divulgar resultados de investigación.</p> <p>Producto que aporta al cumplimiento del objetivo del eje temático 2 del Plan de Desarrollo Institucional: Consolidación de una cultura investigativa, innovadora y competitiva al servicio de la ciudad y el país.</p> <p>Impacto: Prevenir a la comunidad académica del ITM en cuanto a revistas depredadoras y cómo identificarlas, de manera que se fomenten las buenas prácticas a la hora de divulgar conocimiento.</p>	Investigadores	Oficina de Automedición y Control CTI	<p>Entregable: listados de asistencia</p> <p>Plazo de entrega de evidencias y/o entregables: noviembre de 2019</p>

Artículo 2º. Las solicitudes de capacitación deben estar acompañadas de los siguientes requisitos:

Educación Formal

Formato de solicitud de capacitación FTH 049

Concepto sobre la pertinencia de la solicitud, emitido por el Consejo de Facultad, si el solicitante es profesor o del Jefe inmediato, si es administrativo.

Instituto Tecnológico Metropolitano

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN



Alcaldía de Medellín  
Cuenta con vos



**Institución Universitaria**

Acreditada en Alta Calidad

Constancia de horario de clase

Concepto del Vicerrector General sobre sí el programa a seguir por el solicitante, significa un mejoramiento cualitativo para para el área que sirve o función que desempeña

Certificado de calificaciones, a partir del segundo semestre

Formato de autorización de deducción (ver formato FTH-049)

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

Formato de solicitud de capacitación FTH 049

Concepto sobre la pertinencia de la solicitud, emitido por el Consejo de Facultad, sí el solicitante es profesor o del Jefe inmediato, sí es administrativo.

Información sobre el evento de capacitación

Formato de autorización de deducción (ver formato FTH-049)

**Artículo 3º.** La presente resolución rige para los empleados del ITM a partir de la fecha de su aprobación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los,

**25 ENE 2019'**

  
**MARÍA VICTORIA MEJÍA OROZCO**





**Instituto Tecnológico Metropolitano** INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ADSCRITA AL MUNICIPIO DE MEDELLÍN

Alcaldía de Medellín  
**Cuenta con vos**