



Proceso de Apoyo
Gestión de Recursos Tecnológicos
Capacitación en Uso y Apropiación Tecnológica

Código: PA-GA-5.3.PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-11-2024

Página 1 de 4

1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:	Proceso de Apoyo / Gestión Administrativa / Gestión de Recursos Tecnológicos
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Universitario División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
3. OBJETIVO:	Capacitar al personal docente y administrativo de la Universidad del Cauca, para fomentar el uso y apropiación de las herramientas tecnológicas ofrecidas por la División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. ALCANCE:	Inicio con la gestión de los recursos para la prestación del servicio y termina con la generación del reporte semestral del número de personas capacitadas por la División TIC.
5. MARCO NORMATIVO:	NTC ISO 9001:2015

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
Fase del Planear			
1	Planea estrategias que fomenten el uso y apropiación de las herramientas TIC.	Profesional Universitario DivTIC	PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para actividades Universitarias diligenciada
2	Planifica la implementación de las estrategias definidas para la prestación del servicio de capacitación en el uso y apropiación de herramientas TIC.	Profesional Universitario DivTIC	PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para actividades Universitarias diligenciada
Fase del Hacer			
3	Realiza la divulgación de los planes de capacitación. El solicitante puede realizar la solicitud de capacitación a través del sistema SATIS. NOTA 1: La División TIC evalúa la viabilidad de la solicitud realizada por el solicitante. La capacitación se ofrecerá siempre que se cuente con un aforo mínimo de cinco (5) personas que requieran el servicio.	Profesional Universitario Solicitante	Formulario de registro de capacitaciones publicado Solicitud de capacitación realizada en el Sistema SATIS



Proceso de Apoyo
Gestión de Recursos Tecnológicos
Capacitación en Uso y Apropiación Tecnológica

Código: PA-GA-5.3.PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-11-2024

Página 2 de 4

4	Publica el formulario de registro para los planes de capacitación ofrecidos por la División TIC. A través de este formulario, el solicitante puede elegir el curso, fecha y la hora que mejor se adapten a sus necesidades.	Profesional Universitario DivTIC	Formulario de registro de capacitaciones diligenciado
5	Analiza la demanda de los planes de capacitación revisando el número de inscripciones en cada uno.	Profesional Universitario DivTIC	Base de Datos generado por el formulario de inscripción
6	Prepara el material necesario para la formación conforme a los planes de capacitación ofrecidos, asegurando que el contenido esté actualizado y sea adecuado para los participantes.	Monitor / Profesional Universitario DivTIC	Registro de la información de la capacitación en Archivo Drive
7	Agenda la formación, informando al solicitante a través de correo electrónico los detalles sobre la capacitación, como la fecha, hora y lugar de realización.	Monitor / Profesional Universitario DivTIC	Correo Electrónico enviado al solicitante
8	Realiza la capacitación de acuerdo con la agenda acordada con el solicitante, registrando la asistencia y evaluando la satisfacción de los participantes. NOTA 2: Al finalizar el servicio de capacitación, se enviará un certificado de participación mediante correo electrónico, a las personas que hayan completado exitosamente el proceso de formación.	Monitor / Profesional Universitario DivTIC	PE-GE-2.2-FOR-24 Registro de Asistencia a Eventos Institucionales diligenciado Encuesta de Satisfacción diligenciada Certificación enviada por Correo Electrónico
9	Actualiza el estado de la solicitud de capacitación atendida en el sistema SATIS.	Monitor / Profesional Universitario DivTIC	Estado de la solicitud de capacitación atendida en el Sistema SATIS



Proceso de Apoyo
Gestión de Recursos Tecnológicos
Capacitación en Uso y Apropiación Tecnológica

Código: PA-GA-5.3.PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-11-2024

Página 3 de 4

Fase del Verificar			
10	Elabora reporte semestral del número de personas capacitadas por la División TIC, en donde se determine y analice el nivel de satisfacción de los participantes.	Monitor / Profesional Universitario DivTIC	Informe Semestral de Capacitaciones
Fase del Ajustar			
11	Ajusta las actividades del procedimiento y las estrategias, si es necesario, de acuerdo con los resultados de la evaluación hecha en la etapa verificación, y de la retroalimentación recibida de los participantes a fin de mejorar su desempeño y alineación con los objetivos establecidos.	Profesional Universitario DivTIC	PE-GS-2.2.1-FOR-1 Solicitud de Creación, Modificación o Baja de Documentos diligenciado

7. FORMATOS:

- PE-GS-2.2.1-FOR-1 Solicitud de Creación, Modificación o Baja de Documentos
- PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta General para Actividades Universitarias
- PE-GE-2.2-FOR-24 Registro de Asistencia a Eventos Institucionales

8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

DivTIC: División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Sistema SATIS: sistema información de atención solicitudes.

Monitor: Estudiante regular de pregrado o posgrado de la Universidad del Cauca que colabora en actividades de apoyo a las funciones o procesos de la División TIC.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No		MODIFICACIONES
03-11-2011	0	PA-GA-5.3.PR-10	Elaboración del procedimiento
04-09-2015	1	PA-GA-5.3.PR-10	Mejora de las Actividades al procedimiento
30-11-2016	2	PA-GA-5.3.PR-10	Ajuste a las actividades del procedimiento para reflejar, con la mayor precisión posible, la



Proceso de Apoyo
Gestión de Recursos Tecnológicos
Capacitación en Uso y Apropiación Tecnológica

Código: PA-GA-5.3.PR-10

Versión: 6

Fecha de Actualización: 07-11-2024

Página 4 de 4

			realidad de cómo se ejecutan las labores asociadas a la apropiación tecnológica
14-06-2015	3	PA-GA-5.3.PR-10	Revisión, ajuste de actividades y eliminación de los anexos, por indicación del centro de calidad, los diagramas de flujo ya no son necesarios. Marco normativo NTC ISO 9001:2015
12-02-2024	4	PA-GA-5.3.PR-10	Revisión, ajuste y aplicación del Ciclo PHVA Marco normativo NTC ISO 9001:2015
04-07-2024	5	PA-GA-5.3.PR-10	Actualización del procedimiento, ajuste de las actividades, responsables y puntos de control.
07-11-2024	6	PA-GA-5.3.PR-10	Actualización del procedimiento, ajuste de las actividades para las actividades del ciclo PHVA, objetivo, alcance, responsables y puntos de control.

10. ANEXOS:

Anexo A. Modelado del procedimiento en BPMN

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre: JORGE ESTEBAN MENESES D. Responsable Área de Gestión Cargo: Profesional Universitario Fecha: 16-12-2024	Nombre: JUAN PABLO PINO LÓPEZ Responsable Proceso Cargo: Jefe División TIC Fecha: 16-12-2024
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Responsable de Gestión de Calidad Cargo: Fecha:	Rector Fecha: