



PROCESO

PAGINA 5
DE: 1

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DE PROCESO
GESTIÓN ACADEMIA: DOCENCIA	MISIONAL	DECANO DE CIENCIAS NATURALES E INGENIERÍAS DECANO DE CIENCIAS SOCIO- ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

OBJETIVO	Formar integralmente a los estudiantes de la institución
-----------------	--

RECURSOS	
HUMANOS	FISICOS
<ul style="list-style-type: none">➤ Jefe de Oficina de desarrollo académico➤ Jefe Oficina de Auto evaluación, Calidad y Acreditación➤ Coordinadores➤ Docente➤ Secretarias de coordinación	<ul style="list-style-type: none">➤ Docentes➤ Infraestructura: aulas➤ Ayudas audiovisuales➤ Recursos bibliográficos

REQUISITOS	
LEGALES	NTC GP 1000:2004
Ley 30 de 1992	<ul style="list-style-type: none">➤ GENERALES 4.1, 4.2, 8.2.3, 8.4, 8.5➤ ESPECÍFICOS 7.1 Planeación del servicio 7.2 Procesos relacionados con el cliente 7.5 Producción y prestación del servicio 7.6 Control de dispositivos de medición 8.2.4 Seguimiento y medición al producto 8.3 Control de servicio no conforme



PROCESO

**PAGINA 5
DE: 2**

CARACTERIZACION

VERSION: 01

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADA		SALIDAS	CLIENTE
Estado	Plan Educativo Nacional	<p align="center">PLANEAR</p> <p>Planeación Curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar las actividades de mercadeo y promoción (contar con el recurso humano necesario) ➤ Diseñar el plan de estudios ➤ Elaborar programa de la asignatura <p>Realizar el plan de aula</p>	Información sobre necesidades para el cumplimiento de sus actividades	Planeación Institucional
Planeación Institucional	Misión, Visión, Políticas y Objetivos P. E. I, Plan de Desarrollo Estratégico, Plan Educativo de la Facultad, Plan educativo de Programa Académico			
Estudiante	Documentos de soporte, Información Solicitudes académicas sobre cambios.	<p align="center">HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar y ejecutar el cronograma de actividades de promoción y divulgación de los programas académicos en las distintas Instituciones educativas. ➤ Atender las invitaciones que se reciben de las diferentes instituciones educativas para difusión del portafolio de servicios de las U.T.S. ➤ Servicio al cliente interno y externo. ➤ Ejecutar el plan de estudios ➤ Ejecutar el programa asignatura ➤ Ejecutar el plan de aula ➤ Acompañamiento en el aula ➤ Acompañamiento fuera del aula ➤ Controlar las notas ➤ Promover la participación de los estudiantes en actividades extra-curriculares ➤ Grados ➤ Registro Académico: Certificaciones, Estudiantes PFU y mantener actualizada la hoja de vida del estudiante. 	Formación Integral	Estudiante
Seguimiento y Control	Planes Institucionales e informes de gestión.		Informe sobre el cumplimiento de metas.	Seguimiento y Control
Investigación	Políticas de investigación.		Proyectos de Aula.	Investigación
Proyección y extensión social	Requerimientos del plan operativo		Proyección y Extensión social Practicas	Proyección y Extensión social
Recursos Bibliográficos	Recursos Bibliográficos		Necesidades de Recursos Bibliográficos	Recursos Bibliográficos



PROCESO

**PAGINA 5
DE: 3**

CARACTERIZACION

VERSION: 01

ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	ENTRADA		SALIDAS	CLIENTE
		VERIFICAR		
Recursos Informáticos y Audiovisuales	Ayudas audiovisuales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluación y seguimiento al plan de estudios ➤ Evaluación y seguimiento a los programas de asignaturas ➤ Evaluación y seguimiento al plan de aula ➤ Aplicar y analizar encuestas a los estudiantes. ➤ Calcular y analizar los indicadores de gestión ➤ Generar estadísticas de Registro académico 	Necesidad de Ayuda Audiovisuales	Recursos Informáticos y Audiovisuales
Bienestar Institucional	Formación deportiva y cultural.		Necesidades de los Estudiantes	Bienestar Institucional
Gestión de Recursos Físicos	Infraestructura Atención a solicitud de mantenimiento o reparación.		Informe de conveniencia o Solicitud de mantenimiento o reparación.	Gestión de Recursos Físicos
Gestión del Talento Humano	Personal competente y capacitación.		Necesidades de Personal competente y de capacitación.	Gestión del Talento Humano
Control Disciplinario	Decisión Final.		ACTUAR	Queja sobre faltas de los funcionarios.
Control Interno	Recomendaciones a los procesos, informes de evaluación y seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retroalimentación de la planeación curricular con base en los resultados de la evaluación y el seguimiento. ➤ Implementación de acciones correctivas y preventivas con base en los resultados de la evaluación y el seguimiento. ➤ Controlar acciones de mejora. 	Información	Control Interno
Gestión Documental	Manual de archivo y correspondencia		Transferencia de archivo.	Gestión Documental



PROCESO

PAGINA 5
DE: 4

CARACTERIZACION

VERSION: 01

POLITICAS DE OPERACIÓN

- Los procesos académicos de la docencia se orientarán con base en el Modelo Pedagógico Institucional.
- En el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje se estimulará la vocación investigativa y la actualización permanente con responsabilidad social y ambiental.
- La institución estimula la actualización y el perfeccionamiento docente, su producción intelectual y la evaluación a sus procesos de enseñanza de acuerdo al Modelo Pedagógico.
- La institución propiciará una mayor vinculación productiva entre la docencia, la investigación y la proyección social para el cumplimiento de los propósitos misionales y para estimular la producción académica de sus docentes.
- La institución diseñará y aplicará mecanismos de auto-evaluación para la acreditación de manera que constituyan una actividad permanente y necesaria para el mejoramiento de la calidad y para el reconocimiento de los programas ante el CNA.

CONTROLES

- Evaluación curricular
- Seguimiento al docente
- Sistema de Evaluación del desempeño del docente
- Control de los planes de aula

INDICADORES

Eficacia

- Numero de docentes capacitados de los nuevos planes de estudios/ docentes vinculados en los planes nuevos
- Numero de estudiantes que asisten a tutorías/ numero de estudiantes en los nuevos planes de estudio

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Procedimientos de docencia:

- Plan de seguimiento a Asignatura.
- Dedicación.
- Corrección de nota y recalificación.
- Modificación Académica
- Desarrollo curricular
- Evaluación desempeño docente.

SISTEMAS DE INFORMACION

Exyre



PROCESO

PAGINA 5
DE: 5

CARACTERIZACION

VERSION: 01

--	--

INFORMACION PRIMARIA

QUE INFORMA	QUIEN INFORMA	COMO SE INFORMA
Resultado de evaluación de los programas, evaluación de los estudiantes	Ministerio de educación	Pagina Web
Resultados de aplicaciones	ICFES	
Políticas educativas, reglamentaciones	Ministerio de educación	Acuerdos resoluciones
Estudios sobre necesidades de capacitación por sectores	Cámara de comercio	PAGINA WEB
Estudios sobre necesidades de capacitación por sectores	SENA	PAGINA WEB

INFORMACION SECUNDARIA DE TIPO 1

QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO SE INFORMA
Estadísticas	Organizaciones estatales	Correo electrónico
Información de los estudiantes	Estudiantes	Cartas, verbalmente

INFORMACION SECUNDARIA DE TIPO 2

QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO SE INFORMA
Resultados del proceso	Rectoría y planeación	Informes
Estadísticas de estudiantes	Docencia, planeación institucional	Informes