

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



Objetivo	Realizar una gestión administrativa que apoye la formación de los estudiantes desde la admisión, a lo largo de la trayectoria en la Universidad y hasta después de finalizar los programas académicos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.					
Alcance	Inicia:	Elaboración de diagnósticos y análisis de contexto sobre variables del entorno que afectan el proceso para la definición de políticas, lineamientos, instrumentos y planes de la gestión administrativa de formación.				
	Termina:	Definir, implementar y ejecutar acciones de mejora continua del proceso.				
	Aplicabilidad	Nivel Nacional, Sede, Facultad, Centro e Instituto				
Líder del Proceso	Nivel Nacional	Vicerrectoría Académica				
	Nivel Sede	Dirección Académica o quien haga sus veces, Secretaría de Sede				
	Nivel Facultad	Vicedecanatura Académica o quien haga sus veces, Secretarías de Facultad				
Proveedor		Insumo	Etapa	Producto	Usuario	
Externo	Interno				Interno	Externo
Planear						
Organización del entorno		Información de contexto	Elaborar diagnósticos y análisis de contexto sobre variables del entorno que afectan el proceso	Diagnósticos Análisis de contexto	-Proceso Gestión administrativa de la Formación	
	-Proceso Gestión de Egresados	-Reflexiones del entorno sobre aspectos disciplinares y profesionales. -Evaluación de Egresados.				
	-Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	-Plan Global de Desarrollo -Lineamientos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones				

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



-Estado Colombiano	-Proceso Gestión Jurídica	-Requisitos legales y normativos aplicables				
	-Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Informes de gestión -Diagnósticos -Análisis de Contexto -Oportunidades de mejora				
-Estado Colombiano	-Divulgación información oficial	-Requisitos legales y normativos aplicables	Definir políticas y lineamientos del proceso	-Políticas y lineamientos definidos, revisadas y/o ajustadas sobre: -Creación, apertura, modificación y supresión de programas curriculares y sus planes de estudio -Autoevaluación y seguimiento de la calidad de los programas curriculares -Proceso de admisión a pregrado y posgrado -Respuestas a los trámites académico-administrativos -Directrices para el manejo del sistema de información académica	Todos los procesos	
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Políticas y lineamientos del proceso -Diagnósticos -Análisis de Contexto -Oportunidades de mejora	Formular los instrumentos de planeación, programas y proyectos para el desempeño del proceso	-Programas y planes de acción articulados al PGD -Plan Estratégico Institucional -Proyectos de inversión	Proceso Gestión administrativa de la Formación -Direccionamiento estratégico institucional -Gestión Financiera	

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



	-Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	-Plan Global de Desarrollo -Plan Estratégico Institucional				
	-Gestión financiera	-Apropiación - presupuestal para la vigencia.				
	-Proceso Gestión administrativa de la Formación	Políticas y lineamientos del proceso	Planear el calendario y la programación académica del periodo	-Calendario de admisión -Calendario académico -Programación académica	-Gestión administrativa de la formación -Comunidad Universitaria	-Aspirantes
	-Rector	Calendario anual de la Universidad Nacional de Colombia				
Hacer: Gestionar programas de pregrado y postgrado						
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Políticas y lineamientos del proceso -Estrategias de innovación académica -Propuesta de creación, apertura, modificación, suspensión o supresión de planes de estudios y/o programas curriculares de pregrado y posgrado. -Directrices para el manejo del sistema de información académica	Revisar las propuestas de creación, apertura, modificación y supresión de programas curriculares y planes de estudio de acuerdo con la normativa vigente.	Acuerdo de creación, apertura, modificación, suspensión o supresión de planes de estudios y/o programas curriculares de pregrado y posgrado	-Consejo de Sede -Proceso Gestión administrativa de la Formación -Comunidad Universitaria	
	Proceso Gestión de Egresados	-Reflexiones del entorno sobre aspectos disciplinarios y profesionales -Evaluación de Egresados			-Solicitud de Asignación o inactivación de código SNIES	

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



-Estado Colombiano -Ministerio de Educación Nacional -CNA -CESU	-Divulgación información oficial	-Normativa que regula la creación, apertura, modificación y supresión de programas curriculares y planes de estudio				
	-Gestión administrativa de la investigación y creación artística -Gestión de la extensión -Gestión de Laboratorios. -Gestión de recursos y servicios bibliotecarios.	-Políticas y lineamientos aplicables a la gestión administrativa de la formación.				
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Sistema de autoevaluación de programas curriculares de pregrado y postgrado.				
	-Proceso Gestión administrativa de la Investigación y creación artística. -Proceso Gestión de la Extensión. -Proceso Gestión de Egresados -Todos los procesos	Resultados de la gestión que afectan la calidad de los programas curriculares	Facilitar y apoyar las actividades de autoevaluación y seguimiento de la calidad de los programas curriculares	-Actas de Comités -Informes de autoevaluación/evaluación de programas curriculares -Planes de mejoramiento de programas curriculares	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Ministerio de Educación Nacional -CNA
-Estado Colombiano	- Divulgación información oficial	-Normativa que regula autoevaluación y				

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



-Ministerio de Educación Nacional -CNA -CESU		seguimiento de la calidad de los programas curriculares				
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	Acuerdo de creación, apertura, modificación, suspensión o supresión de planes de estudios y/o programas curriculares de pregrado y posgrado	Actualizar la información de los programas y planes de estudio	-Programas y planes de estudio actualizados -Oferta y cupos de programas curriculares	Proceso Gestión administrativa de la Formación	
Ministerio de Educación Nacional		Resolución de asignación/inactivación de código SNIES-MEN				
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Programas y planes de estudio actualizados -Oferta de programas curriculares -Cupos definidos por programa curricular				
	Proceso Divulgación de la información oficial	-Políticas y estrategia de comunicación institucional. -Lineamientos y directrices operativas y de los servicios ofrecidos en comunicación.	Divulgar y hacer gestión de posicionamiento de los programas curriculares	Programas curriculares y/o planes de estudios divulgados	-Proceso Gestión administrativa de la Formación -Comunidad Universitaria	-Aspirantes
	Agenciar las Relaciones Exteriores	Políticas, lineamientos y marco operativo para agenciar las relaciones interinstitucionales.				
Hacer: Gestionar admisiones, registro y matrícula						

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Políticas y lineamientos del proceso -Calendario de admisión -Calendario académico -Oferta y cupos de programas curriculares -Programas curriculares y planes de estudio divulgados			Gestión administrativa de apoyo a la formación	
	Divulgación información oficial	-Normativa que regula los procesos de admisión (pregrado y posgrado) -Normativa Programa de Admisión Especial (PAES); Programa Especial de Admisión y Movilidad Académica (PEAMA)	Divulgar, ejecutar y publicar los resultados de admisión	-Términos de la convocatoria pública del proceso de admisión - Bases de datos de admitidos -Programas curriculares y planes de estudio divulgados	Bienestar Universitario Proceso Direccionamiento Estratégico Institucional	Aspirantes y Admitidos
	Proceso Divulgación de la información oficial	Políticas, lineamientos y marco operativo de la gestión de Comunicaciones			Comunidad Universitaria	
Aspirantes		-Información general relacionada con los aspirantes				
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Políticas y lineamientos del proceso -Bases de datos admitidos -Calendario académico -Directrices para el manejo del sistema de información académica -Solicitudes estudiantiles	Registrar y actualizar historias académicas	-Historias académicas	-Gestión administrativa de la formación - Comunidad Universitaria - Bienestar Universitario -Gestión Financiera	

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



Hacer: Gestionar trámites académico - administrativos						
	Proceso Gestión administrativa de la Formación	-Políticas y lineamientos del proceso -Calendario académico -Programación académica -Sistema de acompañamiento estudiantil -Historias académicas -Directrices para el manejo del sistema de información académico	Desarrollar actividades académico-administrativas de apoyo a la formación (Verificaciones, elaboración de certificados, respuestas a estudiantes, respuestas a docentes, prácticas y pasantías empresariales, financiación, Becas, estímulos y distinciones asignados, entre otros)			-Comunidad Universitaria -Proceso Gestión administrativa de la Formación -Gestión Financiera - Proceso Agenciar las Relaciones Exteriores - Bienestar Universitario -Gestión de laboratorios -Gestión de Recursos y servicios Bibliotecarios
	-Gestión administrativa de la investigación y creación artística -Gestión de la extensión -Gestión de Laboratorios. -Gestión de recursos y servicios bibliotecarios.	-Lineamientos aplicables a la gestión administrativa de la formación.				
	Agenciar las Relaciones Exteriores	Lineamientos y marco operativo para agenciar las relaciones interinstitucionales.				
	Proceso Divulgación de la información oficial	-Políticas y estrategia de comunicación institucional. -Lineamientos y directrices operativas y de				

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



		los servicios ofrecidos en comunicación.				
	Proceso Gestión Jurídica	-Conceptos jurídicos sobre la interpretación jurídica de los actos académicos administrativos de carácter general.				
	Proceso Gestión administrativa de la formación	-Políticas definidas sobre innovación académica y pedagógica.	Brindar asesoría y soporte a los procesos de innovación académica. Promover innovaciones pedagógicas.	Estrategias, mecanismos y herramientas de innovación académica.	Proceso Gestión administrativa de la formación	
Verificar						
	Gestión administrativa de apoyo a la formación	• Resultados de Evaluación y autoevaluación	Hacer medición, seguimiento, análisis y evaluación de la gestión realizada	-Actas de Comités -Informes de autoevaluación/evaluación de programas curriculares	Gestión administrativa de apoyo a la formación	
	Direccionamiento Estratégico Institucional	• Políticas y lineamientos institucionales para la definición e implementación de la evaluación		-Informes de auditoría por evaluación independiente -Informes de gestión -Informe de resultados de seguimiento	Gestión administrativa de apoyo a la formación	Entidades Externas

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



		permanente de resultados. <ul style="list-style-type: none"> Políticas y lineamientos para la medición y generación de datos e información sobre desempeño institucional. Evaluación del desempeño de la Gestión administrativa de apoyo a la Formación 		-Documentos de seguimiento y monitoreo de riesgos -Informes de la evaluación del desempeño de la gestión Administrativa de la Formación	Direccionamiento estratégico/Planeación Estratégica Mejoramiento de la Gestión Gestión Financiera	
	Evaluación Independiente	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de evaluación independiente 				
	Mejoramiento de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de auditorías Solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias Encuestas de satisfacción 				
Actuar						
	-Gestión administrativa de apoyo a la formación -Mejoramiento de la gestión	-Actas de Comités de autoevaluación/ evaluación de programas curriculares -Planes de mejoramiento de programas curriculares -Informes de la evaluación del desempeño de la	Definir acciones de mejora y ejecutar planes de mejoramiento	-Propuesta de planes de mejoramiento resultados del proceso de evaluación y autoevaluación -Planes de mejoramiento de la gestión	-Gestión administrativa de apoyo a la formación -Mejoramiento de la Gestión	

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



		gestión Administrativa de la Formación -Informes de auditoría por evaluación independiente -Informes de gestión -Informe de Auditorias -Informe de resultados de seguimiento -Documentos de seguimiento y monitoreo de riesgos.				
	-Gestión administrativa de apoyo a la formación -Mejoramiento de la Gestión	-Planes de mejoramiento resultados del proceso de evaluación y autoevaluación -Planes de mejoramiento de la gestión	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento	Planes de mejoramiento ejecutados	de	-Gestión administrativa de apoyo a la formación -Mejoramiento de la Gestión

Seguimiento y Medición	Recursos (de información, financieros)	Riesgos
Hojas de vida indicadores Estadísticas Informes de seguimiento	EDIFICANDO, SIA, SARA, QUIPU, BPUN, MOODLE, SIE, HERMES, SOFTEXPERT, ISYS DNA, SISTEMA DE AUOTEVALUACION DE LOS PROGRAMAS CURRICULARES	Matriz de riesgos
Requisitos aplicables		
Internos	Externos	Norma
Ver Normograma		Ver Matriz Cruzada de requisitos por proceso
Elaboró:	Revisó:	Aprobó

Proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación
Caracterización del proceso: Gestión administrativa de Apoyo a la Formación



Shirley Torres Ramos	Valentina Mejía Flavio Augusto Prieto Ortiz Mario Alberto Pérez Rodríguez Gabriel Ernesto Barrero Tapias Fernán Alonso Villa Garzón	Carlos Augusto Hernández
Cargo:	Cargo:	Cargo
Gestora de calidad proceso Formación	Directora Nacional de Programas Curriculares de Pregrado Director Nacional de Programas Curriculares de Posgrado Dirección Nacional de Admisiones Director Nacional de Innovación Académica Dirección Nacional de Información Académica, Registro y Matrícula	Vicerrector Académico
Fecha:	Fecha:	Fecha:
27 de noviembre de 2023	27 de noviembre de 2023	27 de noviembre de 2023