

FORMACIÓN



¿Cómo se denomina el proceso?

- Formación



¿Cuál es su propósito?

- Asegurar una oferta educativa contextualizada y de alta calidad que responda las necesidades del crecimiento y desarrollo sostenible de la región y del país.



¿Quién es el líder?

- Vicerrector Académico



¿Quiénes participan?

- Vicerrectoría académica
- Facultades
- Escuelas
- Biblioteca
- Admisiones y registro



¿Cómo mido y hago seguimiento al proceso?

- [Indicadores de gestión](#)

FORMACIÓN



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
PLANEAR				
Proveedores Externos: - MEN - Entres de control - Entes gubernamentales Proveedores Internos: - Todos los procesos Comunidad Académica.	- Análisis de contexto - Lineamientos curriculares - Presupuesto general de la Universidad.	Determinar el cumplimiento de las condiciones de calidad de los programas académicos.	- Documentos con el cumplimiento de las condiciones de calidad de programas académicos y sus anexos.	Clientes Externos: - MEN Clientes Internos: Gestión de la Calidad Institucional
HACER				
Proveedores Externos: - MEN	- Registro de plataformas SACES	Obtener registro calificado	- Registro calificado	Clientes Internos: - Gestión de la calidad institucional. - Gobierno institucional y transparencia. - Planeación Estratégica - Gobierno Institucional y Transparencia
Proveedores Internos: - Líder de programa - Comité curricular - Consejo de facultad	- Perfil profesoral - Convocatoria	Realizar la contratación o asignación de la carga docente.	- Solicitud de contratación	Clientes Internos: - Gestión de Talento Humano
VERIFICAR				
Proveedores Internos: - Consejo Académico - Vicerrectoría Administrativa y Financiera - Gestión del talento humano	- Oferta académica - Preinscritos - Presupuesto - Política de admisiones - Reglamento de estudiantil - Profesores contratados	Planear actividades académicas	- Calendario académico - Admitidos - Plan de trabajo individual de profesores.	Clientes Internos: - Comunidad académica Clientes Externos: - Comunidad externa
Proveedores Internos: Consejo Académico	- Política de formación Profesoral - Presupuesto general de la Universidad	Formular e implementar el Plan de formación profesoral	- Plan de formación profesoral	Clientes Internos: - Profesores

FORMACIÓN



¿Cuáles son los subprocesos? P-H-V-A

Proveedor	Entrada	Subproceso	Salida	Cliente
ACTUAR				
Proveedores Internos: - Gestión de Talento humano	- Mecanismo de evaluación de profesores	Aplicar procesos de evaluación profesoral	- Resultados y planes de mejoramiento	Cientes Internos: - Profesores - Estudiantes - Lideres
Proveedores Internos: - Facultades - Vicerrectoría - Administrativa y Financiera	- Resultados de autoevaluación, - Condiciones de calidad de los programas, y - Resultados de SARA - Presupuesto	Asegurar resultados de aprendizaje	- Informe de resultados de aprendizaje (SARA)	Cientes Internos: - Formación
Proveedores Internos: - Gestión de calidad institucional	- -Resultados de aprendizaje - -Autoevaluación. - - Presupuesto general de la Universidad	Formular planes de mejoramiento por programa	- Plan de mejoramiento por programa	Cientes Internos: - Seguimiento y control



¿Cuáles son los obstáculos o riesgos que impiden cumplir con el objetivo del proceso?

- [Mapa de riesgos](#)



¿Cuáles son los lineamientos del proceso?

- [Listado maestro de documentos](#)

FORMACIÓN



¿Qué recursos necesito para mi proceso?

Talento humano:

- profesores transitorios.
- profesores Ocasionales
- profesores Catedráticos

Recursos tecnológicos:

- Equipos de hardware y software necesarios para el desarrollo de las funciones
- Sistema de información académico

Recursos financieros:

- Presupuesto de funcionamiento e inversión asignado por la alta dirección.

Recursos físicos:

- Oficinas, salones y demás espacios para el desarrollo de las funciones
- Infraestructura de redes y conectividad a internet.

Historial de Control de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	
01	10/08/2023	Creación del Documento:	
Elaboró/Modificó		Revisó	Aprobó
Firma: Nombre y apellido Profesional Universitario		Firma: Nombre y apellido Líder de Proceso Cargo:	Firma: Nombre y apellido Profesional Especializado del SIG