

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN ACADÉMICA

**“SOMOS FORMADORES INTEGRALES DE CALIDAD, INCLUSIVOS,
MULTICULTURALES, INNOVADORES Y CON GRAN
RESPONSABILIDAD SOCIAL”**

2019

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Gestión académica Partes interesadas Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> ✓ FODA Gestión académica ✓ Matriz de partes interesadas, necesidades y expectativas ✓ Requisitos legales aplicables y otros requisitos 	P	Determinar el contexto interno y externo de la gestión académica, incluyendo partes interesadas, necesidades y expectativas	Equipo de Vicerrectoría académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuestas de estrategias de mejora ✓ Información de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes 	Gestión Dirección y planeación estratégica Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación) Alta Dirección
Gestión académica Alta Dirección Entes reguladores y gubernamentales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Información de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes ✓ FODA ✓ Desempeño del proceso de la gestión académica 	P	Determinar riesgos y oportunidades del proceso Identificar, evaluar y valorar los riesgos en SST	Equipo de Vicerrectoría académica	Acciones para abordar riesgos y oportunidades Reporte de riesgo a SST	Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación) Alta Dirección

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisitos legales ✓ Cambios del proceso 					
Gestión académica	Modificaciones en los procedimientos, estructura organizacional, entre otros que se establecen en el procedimiento de gestión del cambio	P	Planificar gestión del cambio	Equipo de Vicerrectoría académica	Plan de acción gestión del cambio	Alta Dirección Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mesas sectoriales ✓ Gestión de extensión (Egresados) ✓ Ministerio de Educación Nacional ✓ Organizaciones ✓ Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de las necesidades del sector productivo ✓ Resultados de reuniones con egresados ✓ Resultados de encuentros con egresados (retroalimentación del desempeño de los 	P	Diseñar documento maestro para renovación o nuevo programa	Decanos Directores de programa Equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento maestro para registro calificado programa nuevo o renovación ✓ Necesidades del programa (Recursos que se requiere: Humano, financiero, infraestructura) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ministerio de Educación ✓ Egresados, sector productivo ✓ Gestión de admisiones y registros ✓ Gestión financiera ✓ Gestión de Dirección y

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
✓ Proceso Mejora continua	egresados, percepción, oportunidades de mejora) ✓ Estudio de factibilidad ✓ Informes y lineamientos del MEN ✓ Solicitud por parte del Direccionamiento estratégico institucional ✓ Informe de autoevaluación del programa e institucional				✓ Necesidades de investigación, internacionalización, extensión y bienestar universitario	planeación estratégica ✓ Gestión de bienestar universitario ✓ Gestión de investigación ✓ Gestión de extensión ✓ Gestión de internacionalización
Gestión de Dirección y planeación estratégica Gestión académica	✓ Proyecto educativo institucional ✓ Documento maestro del programa ✓ Resultados de la autoevaluación de programa	P	Diseñar o actualizar PEP	Rector Decano, Director de programa Equipo de planeación	✓ Proyecto educativo del programa	✓ Gestión de Dirección y planeación estratégica ✓ Gestión académica

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de Dirección y planeación estratégica ✓ Decano, Director de programa ✓ Director de investigación, Director de extensión, Coordinador de internacionalización, Coordinador de unidad de perfeccionamiento docente 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ PEI ✓ PEP ✓ Perfiles de egreso ✓ Plan de trabajo de investigación, extensión, internacionalización, docencia 	P	Planear las actividades específicas para la gestión académica del programa, que garantice el alcance de las competencias por parte de los estudiantes, egresados	Decanos, director de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto ✓ Plan de trabajo del programa ✓ Estrategias didácticas, metodológicas y pedagógicas ✓ Estrategias para cada una de las funciones sustantivas (extensión, docencia, investigación, proyección social) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de extensión ✓ Gestión de internacionalización ✓ Gestión de investigación

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LATINOAMERICANA
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de egreso del programa ✓ Plan de estudio ✓ Competencias 	P	Definir perfil de ingreso estudiante por cada programa	Director de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil de estudiante por cada programa ✓ Ruta del conocimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de admisiones y registros ✓ Gestión de bienestar universitario ✓ Gestión académica
Decanos de programa y Admisiones registros Planeación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento maestro del programa ✓ Proyección de estudiantes nuevos esperados de acuerdo con los datos históricos y estadísticas de estudiantes matriculados en los dos últimos años (periodo igual) ✓ Estudio de factibilidad (programa nuevo) ✓ Capacidad instalada 	P	Realizar la proyección del número de estudiantes esperados en el programa	Decanos Directores de programa	Proyección de estudiantes esperados para el semestre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de admisiones y registros ✓ Decanos, directores de programa ✓ Gestión de Dirección y planeación estratégica (infraestructura física) ✓ Gestión financiera

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Instituciones educativas ✓ Ministerio de Educación Nacional ✓ Normatividad y políticas institucionales aprobados por Consejo Académico o Directivos, según sea el caso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oferta de instituciones educativas ✓ Política de inclusión ✓ Nivel socioeconómico que atiende la CUL ✓ Programa de bienestar (acceso, permanencia y graduación) 	P	Diseñar estrategias para captación y retención de estudiantes	Decanos Directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> Estrategias para captación Estrategias para retención de estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de admisiones y registros (promoción) Gestión de bienestar Universitario (acceso, permanencia y graduación)
Decanos, directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyección de estudiantes esperados para el semestre ✓ Plan de estudio 	P	Diseñar los horarios del programa, por semestre	Director de programa	Proyección de horario de los programas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decanos, directores de programa ✓ Gestión de Dirección y planeación

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
						estratégica (infraestructura física)
Gestión de extensión Gestión de bienestar universitario Decanos, directores de programa Gestión del Talento Humano Directores o Coordinadores de las funciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requerimiento de docentes para realizar las capacitaciones y talleres en emprendimiento, PEC, ✓ Solicitud de horas docentes para el desarrollo de tutorías ✓ Perfil del docente ✓ Proyección de horario de los programas ✓ Resultados de la evaluación de desempeño docente ✓ Responsabilidades administrativas académicas (funciones sustantivas de la educación) 	P	Planear carga académica y administrativa de los docentes	Vicerrector Académico Decanos, Directores de programa Director de planeación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Carga académica y administrativa de los docentes ✓ Horarios de los programas por semestre ✓ Plan de trabajo docente ✓ Listado de docentes por programa asignados para tutorías para reportar a Bienestar Universitario 	Consejo Académico Gestión del Talento Humano (Contratación) Gestión de Dirección y planeación estratégica (asignación de espacio físico) Gestión de bienestar Universitario Vicerrectoría académica Auxiliar SNIES

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
sustantivas de la educación					✓ Solicitud de modalidad de contrato docente a Consejo Académico	Docentes
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fuentes bibliográficas ✓ ICFES ✓ Sector productivo ✓ Directores de programa ✓ Internacionalización ✓ Decanos, Vicerrector académico 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Material bibliográfico ✓ Resultados de Pruebas saber pro ✓ Tendencias del sector productivo específico ✓ Revisión de las competencias de los perfiles de egreso ✓ Dinámicas del saber disciplinar a nivel global ✓ Ruta del conocimiento del programa 	P	Planificar el diseño y/o actualización de los micro currículos	Comité Curricular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo para actualización de los micro currículos 	Comité curricular

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
	✓ Actualizaciones recibidas por los docentes, en áreas correspondientes					
Sector productivo Docentes, estudiantes, administrativo, externos, Comité Curricular	Necesidades del mercado laboral, solicitudes realizadas por estudiantes o propuestas de docentes, para los casos nuevos	P	Construir la propuesta para el programa de educación continua para diplomados como opción de grado u otro requerido y enviar a Líder del PEC	Decanos	✓ Propuesta programa de educación continua	Gestión de extensión (PEC)
Consejo Directivo Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto aprobado ✓ Plan de Desarrollo ✓ Acciones para abordar riesgos y oportunidades ✓ Plan de acción gestión del cambio 	H	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cumplir con el Plan de acción establecido en el Plan de Desarrollo ✓ Ejecutar para abordar riesgos y oportunidades ✓ Ejecutar la gestión del cambio 	Equipo de Vicerrectoría Académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de la implementación de estrategias y el plan de acción del Plan de desarrollo ✓ Satisfacción y percepción de las partes interesadas pertinentes 	Gestión de Dirección y planeación estratégica Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evidencias del impacto en la conformidad de los productos y servicios ✓ Desempeño de los procesos 	
Ministerio de educación Decanos, directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro calificado nuevo o renovación del mismo ✓ Programas vigente 	H	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la divulgación y promoción del programa 	Directores de programa y equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunicación de renovación u oferta de nuevo programa, y promoción de los programas semestre a semestre, a través de los diferentes medios de comunicación (redes sociales, pagina web, promoción a entes, IE, etc) 	Aspirantes Gestión de comunicaciones Gestión de admisiones y registros

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Directores de programa	✓ Horarios de los programas por semestre	H	✓ Cargar al Sistema académico, los horarios por programa	Asistente de planeación	Horarios en Sistema académico	Sistema académico Gestión de admisiones y registros (Matricula académica) Docentes Aspirantes
Gestión de admisiones y registros Consejo Académico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitud de homologación ✓ Criterios de homologación por programa, aprobados por Acuerdo ✓ Plan de estudio de programa de la Institución de donde proviene ✓ Certificados de notas 	H	✓ Realizar las homologaciones de estudiantes/aspirantes	Directores de programa	✓ Informe de homologación de estudiante al programa	Gestión de admisiones y registros Aspirante

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificados de programa técnico o tecnólogo (si aplica) 					
Directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo docente ✓ Horario de clase 	H	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecutar el plan de trabajo docente ✓ Cumplir con las actividades y funciones durante el periodo académico ✓ Actualizar guías de aprendizaje ✓ Remitir a estudiantes que requieren asesoría psicológica, monitorias o tutorías 	Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de notas en el Sistema académico ✓ Registro de material de clase cargado en Moodle ✓ Informe de gestión de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo ✓ Evaluación de desempeño docente ✓ Guías de aprendizaje ✓ Acta de remisión 	Sistema académico Directores de programa Estudiantes Comité Curricular Gestión de Bienestar Universitario

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
					✓ Matriz de estudiantes con bajo rendimiento académico	
Comité curricular Autoevaluación Empresas, entidades Ministerio de educación nacional CNA, CESU Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de trabajo para actualización de los micro currículos ✓ Resultados de la autoevaluación de programa ✓ Resultados del sector productivo ✓ Lineamientos de acreditación de programas ✓ Guías de aprendizaje 	H	Ejecutar Comité Curricular (contenidos de asignaturas, emprendimientos, egresados, proyección social, investigación, internacionalización del currículo, proyectos de aula y semilleros de investigación, modelo pedagógico, etc.)	Comité curricular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contenido curricular (Microcurrículo) actualizado ✓ Guías de aprendizaje revisado y actualizado 	Docentes Estudiantes
Consejo Directivo Gestión académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdo 026 de 2015 ✓ Acta de reunión, decisiones y compromisos de los Comité de investigación del programa 	H	Programar y ejecutar los Comité de investigación del programa, auto evaluación	Director de programa	✓ Acta de reunión, decisiones y compromisos de los Comité de	Gestión de Investigación

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
					investigación del programa	
Gestión de internacionalización	✓ Estrategias para la internacionalización de las funciones sustantivas de la educación (Investigación, Extensión, Currículo)	H	✓ Desarrollar las estrategias para la internacionalización de las funciones sustantivas de la educación: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en la internacionalización del micro currículo (actualizar/adaptar) • Realizar las convocatorias de intercambio o movilidad saliente de docentes, administrativos y estudiantes; asesorarlo 	Comité Curricular Docentes Directores de programa Decanos Directores/Coordinadores de las funciones sustantivas de la educación	✓ Evidencias de la implementación de las estrategias para la internacionalización: ✓ Micro currículos actualizados en donde se evidencia que se trabajó la internacionalización, así como en el aula de clase ✓ Convocatorias de movilidad y documentos de los estudiantes, docentes o administrativos,	Gestión de internacionalización

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
			en el proceso para que se ejecute dicha movilidad. <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar actividades de la internacionalización en casa como, clases espejo, semana de la internacionalización, conferencias, webinar, entre otros) Investigación: pasantías investigativas, semilleros de investigación, desarrollo de proyectos de investigación, tutorías, coautorías con IES nacionales e internacionales, ferias, seminarios conferencias, 		experiencia de estos (video, escrito) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de clases virtuales con invitados externos ✓ Listados de asistencia, registros fotográficos, publicidad, redes sociales ✓ Proyectos de investigación, listas de asistencia, registro fotográfico. acuerdos internacionales ✓ Registro e informe de resultados de las prácticas formativas, 	

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
			acuerdos internacionales, patentes, entre otros. • Extensión: prácticas formativas y voluntariados, programas de educación continua con IES nacionales e internacionales, consultorías internacionales, participación en proyectos de emprendimiento y en redes universitarias, participación en ferias internacionales.		voluntariados y formación continua (asistencias, notas si aplica, registro fotográfico)	

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA							
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.						
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.					RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ ICSES ✓ Gestión de admisiones y registros (Admisión al aspirante) ✓ Líder de SNIES ✓ Gestión de bienestar universitario 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de las pruebas Saber 11 ✓ Base de datos de estudiantes de primer semestre ✓ Base de datos de estudiantes matriculados académicamente en segundo y tercer semestre ✓ Resultados de la prueba académica 	H	Planificar y ejecutar nivelatorios para estudiantes con el fin de garantizar la permanencia y graduación	Unidad de perfeccionamiento docente, CREA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Encuestas de satisfacción ✓ Listado de estudiantes en nivelatorios ✓ Informe de desempeño de los estudiantes que participan en los nivelatorios ✓ Matriz de estudiantes con bajo rendimiento académico 	Consejo Académico Gestión de Bienestar Universitario (permanencia y graduación)	
Director programa de	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignaturas ✓ Perfil de egresado ✓ Modalidad de contrato 	H	Diseñar/actualizar perfil del docente	Directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perfil docente 	Gestión del talento humano	

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Gestión del Talento Humano						
Gestión del Talento Humano Autoevaluación Decanos, directores de programa Vicerrectoría académica Sector productivo Ministerio de educación nacional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Necesidades de capacitación docente ✓ Resultados de la evaluación de desempeño docente ✓ Plan de mejora docente ✓ Tendencias del sector productivo ✓ Lineamientos del Ministerio de educación nacional ✓ Tendencias de la globalización 	H	Programar y ejecutar las capacitaciones de los docentes	Unidad de perfeccionamiento docente Psicólogo (Talento Humano) Decanos Líder de cada proceso correspondiente a la temática a abordar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programa de capacitación docente ✓ Registros de asistencia ✓ Informe del programa de capacitación 	Decanos Vicerrector Académico Gestión del Talento Humano

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Ministerio de educación Políticas de la institución Consejo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Requisitos de grado ✓ Descuentos y acuerdos de pago 	H	Definir estrategias y actividades para garantizar que los estudiantes cumplan con los requisitos de grado y puedan graduar (diplomados o trabajo de grado, ingles B1, acreditación del 100% de los créditos, practicas, pruebas saber pro)	Directores de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de acción para garantizar la graduación de los estudiantes 	Gestión de admisiones y registros Gestión de bienestar universitario
ICFES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de las pruebas saber pro ✓ Guías de orientación del Icfes ✓ Metodología del diseño basado en evidencias 	H	Programar y realizar los cursos de preparación a los estudiantes que van a realizar la pruebas Saber TyT y Pro	Unidad de perfeccionamiento docente, CREA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Control de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Encuestas de satisfacción 	Estudiantes
Proceso Mejora continua (SST,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultado de indicadores de gestión 	V	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el desempeño del proceso a través de 	Vicerrectoría académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe del desempeño del 	Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
calidad y autoevaluación) Gestión académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de auditoría interna (SGC, SST, Autoevaluación) ✓ Desempeño de los procesos ✓ Resultados de la implementación de estrategias y el plan de acción ✓ Satisfacción y percepción de las partes interesadas pertinentes ✓ Evidencias del impacto en la conformidad de los productos y servicios ✓ Informe de resultados de autoevaluación 		<ul style="list-style-type: none"> los indicadores de gestión ✓ Realizar seguimiento a los resultados de la implementación de estrategias, el plan de acción (establecido en el Plan de Desarrollo), resultados de auditorías anteriores, revisión por la Alta Dirección. ✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades planificadas para la gestión del cambio. ✓ Realizar seguimiento a la ejecución y cumplimiento 	Proceso de gestión de mejora continua	<ul style="list-style-type: none"> proceso de gestión académica ✓ Informe de auditoría interna (SGC, SG-SST, Autoevaluación institucional y por programa) ✓ Salidas no conformes ✓ Cierre de la gestión del cambio ✓ Resultados del seguimiento de autoevaluación 	Gestión académica

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
			de las planes de mejora de la autoevaluación			
Director de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horario del docente ✓ Registro de notas en Sistema académico ✓ Plan de trabajo docente 	V	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar el cumplimiento del horario de los docentes a clase ✓ Revisar el registro de notas en el Sistema académico por parte del docente ✓ Realizar seguimiento a las actividades y funciones del docente ✓ Uso de plataforma Moodle ✓ Uso de biblioteca ✓ Revisar que haya realizado la evaluación de desempeño docente 	Director de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de cumplimiento de actividades docente. 	Decano

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Auxiliar SNIES Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Base de datos de estudiantes en nivelatorios y notas ✓ Control de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Encuestas de satisfacción 	V	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar notas de estudiantes en nivelatorios con el fin de verificar la eficacia del programa ✓ Verificar aprendizaje de los estudiantes en nivelatorios ✓ Revisar la satisfacción de los estudiantes 	Unidad de perfeccionamiento docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de resultados Nivelatorios ✓ Listado de estudiantes en nivelatorios 	Consejo académico
ICFES Estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resultados de las pruebas Saber PRO ✓ Control de asistencia ✓ Registro fotográfico ✓ Encuestas de satisfacción 	V	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar resultados y realizar comparativos con la preparación de las pruebas ✓ Revisar la satisfacción de los estudiantes 	Unidad de perfeccionamiento docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de desempeño de resultados pruebas Saber Pro. 	Vicerrector Académico

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Gestión académica Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Salidas no conformes ✓ Informe de auditoría ✓ Resultados del seguimiento de autoevaluación ✓ Resultados de la gestión del cambio 	A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ejecutar planes de mejora (Acciones correctivas, preventivas y de mejora) 	Equipo de Vicerrectoría académica	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informes de gestión. (Eficacia de las acciones tomadas) 	Proceso Mejora continua (SST, calidad y autoevaluación) Alta Dirección
Director de programa Gestión del talento humano	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de cumplimiento de actividades del docente ✓ Resultados de la evaluación de desempeño docente 	A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar los resultados del desempeño docente 	Director de programa	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de docentes para plan de mejora ✓ Listado de docentes quienes continúan y no se le renueva contrato 	Director de programa Vicerrector académico Gestión del talento humano
Director de programa Unidad de perfeccionamiento docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listado de docentes para plan de mejora ✓ Informe de desempeño de resultados pruebas Saber Pro 	A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diseñar y ejecutar planes de mejora para los docentes que requiere fortalecer competencias u otro 	Unidad de perfeccionamiento docente	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de mejora docente ✓ Programa de capacitación ✓ Estrategias de mejora para los 	Docente Vicerrector académico Estudiantes

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
	✓ Informe de resultados Nivelatorios		✓ Diseñar estrategias o acciones que contribuyan a mejorar o fortalecer los cursos de formación de las pruebas saber pro y nivelatorios		nivelatorios y cursos de preparación de pruebas saber pro	
RECURSOS		MEDICIÓN DE DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO		GESTIÓN DEL CAMBIO; RIESGOS Y OPORTUNIDADES		INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>HUMANO: Vicerrector Académico y Secretaria, Decanos, Directores de programa, auxiliar de Directores de programa, Líder Unidad de perfeccionamiento docente, coordinador de prácticas, docentes</p> <p>TECNOLÓGICO: Equipos de cómputo, sistema académico, sistema financiero,</p> <p>INFRAESTRUCTURA: Salones de clase adecuados para recibir clase, plazoletas, espacios para recreación, sala de profesores.</p>		<p>Ver:</p> <p>a. Matriz de medición de desempeño y seguimiento</p> <p>b. Informes de auditoria</p> <p>c. Autoevaluación institucional y de programas</p>		<p>Ver:</p> <p>a. Matriz de gestión del cambio</p> <p>b. Matriz de riesgos y oportunidades</p>		Ver listado maestro de documentos (Tabla de retención documental)

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA

Actualización
26/11/2019

Versión
01

TRD
400-405-78

PROCESO: GESTIÓN ACADÉMICA						
OBJETIVO:	Brindar una formación académica integral de calidad acorde a la misión de la Institución, garantizando un cuerpo docente capacitado para enseñar e impartir conocimiento y experiencia a los estudiantes de tal manera que se formen como profesionales integrales.					
ALCANCE:	El proceso abarca la planificación de la gestión académica del programa la que incluye con construcción de las condiciones de calidad para renovación o nuevo programa académico, ejecución de éstas, capacitación docente, preparación constante a estudiantes para que logren la graduación.				RESPONSABLE:	Vicerrector académico
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
FINANCIEROS: Presupuesto para cada programa, presupuesto para la capacitación de docentes. Físico: Escritorios, sillas, tableros, aire acondicionado.						

La versión vigente de este documento se encuentra disponible en el Portal Web interno vigente. Nota: Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA



2. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Descripción de cambios realizados
01	Noviembre 26 de 2019	Diseño de nuevo documento

3. CONTROL DE APROBACIONES

Elaborado por	Revisado por	Revisado y Aprobado por Vicerrector
Nombre: Jairo Martínez, Luis Carlos, Nina De Castro, Boris De la Hoz, Erwin Pérez	Nombre: Vanessa Rodríguez Sanabria	Nombre: Jairo Martínez Ventura
Cargo: Vicerrector Académico, Decanos, Líder Unidad de perfeccionamiento docente	Cargo: DTC (Coordinador de calidad)	Cargo: Vicerrector académico
Fecha: Noviembre de 7 al 25 de 2019	Fecha: Noviembre 25 de 2019	Fecha: Noviembre 26 2019