

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS UNISANPABLO		Código: CR-GM-ARC		
	GESTIÓN DE MERCADEO		Versión: 1		
	ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL		Fecha: 12/Sep/2024		
PROCESO					
NOMBRE: Admisiones, Registro y Control		ALCANCE: Inicia desde el establecimiento de los lineamientos generales para la determinación de la oferta de cupos, admisión, incorporación de estudiantes a la institución, ya sea, por primera vez, reintegro o como transferencia y el otorgamiento de certificaciones que requiera cada estudiante y/o egresado.			
OBJETIVO: Garantizar el ingreso de nuevos estudiantes mediante la inscripción, transferencia, así como el reintegro y la gestión del registro y control académico tanto de estudiantes como de los egresados, que se lleva a cabo en los distintos programas académicos y cursos de educación continua que oferta la institución, bajo preceptos de equidad y transparencia.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
EXTERNOS (P1) Estudiantes. (P2) Admitidos. INTERNOS. (P3) Proceso Comercialización y Ventas. (P4) Proceso Gestión del Registro Calificado (P5) Todos los procesos.	(E3) Calendario académico. (E3) Información relacionada con el comportamiento de los Aspirantes. (E4) Confirmación de programas académicos configurados en los sistemas transaccionales institucionales. (E4) Información del estado los registros calificados. (E5) Necesidades de los clientes internos.	P	1. Establecer los Lineamientos para el proceso de Admisiones de pregrado y posgrado.	(S4) Programas académicos parametrizados en los sistemas de información. (S3,S4,S6) Reportes estadísticos de ingresos de matrícula. (S1,S2,S5) Estudiante matriculado Cifras de graduados (S7) Informes de seguimiento.	EXTERNOS (C1) Aspirantes (C2) Admitidos Estudiantes INTERNOS. (C3) Proceso Planeación Estratégica (C4) Proceso Comercialización y Ventas (C5) Proceso al acompañamiento al Estudiante. (C6) Proceso Articulación. (C7) Todos los procesos.
		H	2. Gestionar la admisión de aspirantes nuevos de pregrado y posgrado. 3. Estudiar las solicitudes de transferencias, reintegro a programas académicos de pregrado y posgrado. 4. Expedición de constancias de estudios y sábana de notas. 5. Trámites para grado. 6. Retiro definitivo y voluntario (cancelación o aplazamiento) de estudiantes activos en programas académicos. 7. Actualización de datos personales.		
		V	8. Verificar que la información académica cumpla con los requerimientos establecidos y desarrollar planes de mejoramiento. 9.Verificar el cumplimiento de los diferentes procesos descritos. 10. Verificar la tasa de absorción e indicador de retención y permanencia.		
		A	11. Implementar acciones de mejora.		
REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS			DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES		
<ul style="list-style-type: none">Plan de Desarrollo InstitucionalMatriz de requisitos ISOVer requisitos legales y normativosVer Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.			<ul style="list-style-type: none">flujograma Admisiones de registro y control		
INDICADORES			REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS		
No hay indicadores disponibles.			<ul style="list-style-type: none">Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO		
DOCUMENTOS ASOCIADOS					
No hay documentos disponibles.					
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN			
1	Fecha: 12/Sep/2024	Creación del proceso			
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre: Daniela Torres Torres Cargo: Aprendiz Fecha: 12/Sep/2024		Nombre: Martha Esperanza Rodríguez Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 12/Sep/2024 Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...		Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ... Nombre: ... Cargo: ... Fecha: ...	