

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS UNISANPABLO		Código: CR-GM-ARC	
		GESTIÓN DE MERCADEO		Versión: 1	
		ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL		Fecha: 12/Dic/2023	
PROCESO					
<b>NOMBRE:</b> Admisiones, Registro y Control			<b>ALCANCE:</b> Inicia desde el establecimiento de los lineamientos generales para la determinación de la oferta de cupos, admisión, incorporación de estudiantes a la Universidad ya sea por primera vez, reintegro o como transferencia y el otorgamiento de certificaciones que requiera cada estudiante y/o egresado.		
<b>OBJETIVO:</b> Garantizar el ingreso de nuevos estudiantes mediante la inscripción, selección, 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 proyectos curriculares que oferta la Universidad, bajo preceptos de equidad y transparencia.					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PECM	DESCRIPCIÓN	SALIDAS	CLIENTES
<b>EXTERNOS</b> (P1) Estudiantes. (P2) Admitidos. <b>INTERNOS.</b> (P3) Proceso Comercialización y Ventas. (P4) Proceso Gestión del Registro Calificado	(E3) Calendario académico. (E3) Información relacionada con el comportamiento de los Aspirantes. (E4) Confirmación de programas	<b>P</b>       <b>H</b>	<b>1.</b> Establecer los Lineamientos para el proceso de Admisiones.  <b>2.</b> Gestionar la selección y admisión de aspirantes nuevos de pregrado. <b>3.</b> Estudiar las solicitudes de transferencias, reintegro a programas académicos de pregrado. <b>4.</b> Expedición de constancias de estudios y sábana de notas. <b>5.</b> Trámites para grado.	(S4) Programas académicos parametrizados en los sistemas de información. (S3,S4,S6) Reportes estadísticos de ingresos de matrícula.	<b>EXTERNOS</b> (C1) Estudiantes (C2) Admitidos <b>INTERNOS</b> (C3) Proceso Planeación Estratégica

(P5) Todos los procesos.	académicos configurados en los sistemas transaccionales institucionales. (E4) Información del estado los registros calificados. (E5) Necesidades de los clientes internos.		6. Retiro definitivo y voluntario (cancelación o aplazamiento) de estudiantes activos en programas académicos. 7. Actualización de datos personales.	(S1,S2,S5) Estudiante matriculado (S7) Informes de seguimiento.	(C4) Proceso Comercialización y Ventas (C5) Proceso Vida Estudiantil. (C6) Proceso Articulación. (C7) Todos los procesos
		V	8. Verificar que la información académica cumpla con los requerimientos establecidos y desarrollar planes de mejoramiento.		
		A	9. Implementar acciones de mejora.		

REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS	DIAGRAMA DE PROCESO - ROLES Y RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Desarrollo Institucional</li><li>• Matriz de requisitos ISO</li><li>• Ver requisitos legales y normativos</li><li>• Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ver diagrama de flujo</li></ul>

INDICADORES	REQUISITOS Y NECESIDADES DE LAS PARTES INTERESADAS
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Matriz de partes interesadas pertinentes UNISANPABLO</li></ul>

DOCUMENTOS ASOCIADOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN		
1		Creación del proceso		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Nombre:		Nombre:		Nombre:
Cargo:		Cargo:		Cargo:
Fecha:		Fecha:		Fecha:
		Nombre:		Nombre:
		Cargo:		Cargo:
		Fecha:		Fecha:
		Nombre:		
		Cargo:		
		Fecha:		