

		CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS UNISANPABLO		Código: CR-GM-ARC	
		GESTIÓN DE MERCADEO		Versión: 1	
		ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL		Fecha: 12/Dic/2023	
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, 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 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	(E3) Calendario académico. (E3) Información relacionada con el comportamiento de los Aspirantes. (E4) Confirmación de programas	P	1. Establecer los Lineamientos para el proceso de Admisiones.	(S4) Programas académicos parametrizados en los sistemas de información. (S3,S4,S6) Reportes estadísticos de ingresos de matrícula.	EXTERNOS (C1) Estudiantes (C2) Admitidos INTERNOS (C3) Proceso Planeación Estratégica
		H	2. Gestionar la selección y admisión de aspirantes nuevos de pregrado. 3. Estudiar las solicitudes de transferencias, reintegro a programas académicos de pregrado. 4. Expedición de constancias de estudios y sábana de notas. 5. Trámites para grado.		

(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">• Plan de Desarrollo Institucional• Matriz de requisitos ISO• Ver requisitos legales y normativos• Ver Matriz de alineación de los procesos del Plan de Desarrollo Institucional		<ul style="list-style-type: none">• Ver diagrama de flujo	

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

DOCUMENTOS ASOCIADOS		

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1		Creación del proceso

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Cristian Guillermo Velandia Cargo: Aprendiz Fecha: 12/Dic/2023	Nombre: Martha Esperanza Rodríguez. Cargo: subdirectora Calidad, Procesos y Riesgos. Fecha: 14/Dic/2023	Nombre: Cargo: Fecha: Nombre: Cargo: Fecha: