

	CARACTERIZACION DE PROCESO		VERSION 2 GM-DC-001 Pagina 1 de 1
	Fecha de vigencia:	27/05/2021	

Objetivo. Diseñar, ejecutar y controlar las estrategias comerciales para programas técnicos y formación complementaria, presupuesto y los diferentes medios de comunicación con el cliente, asegurando los requisitos de ingreso, matrículas y metas definidas en la institución.

Alcance: Desde el presupuesto para las estrategias comerciales, seguimiento de prospectos en los diferentes servicios académico , seguimientos, validación de requisitos de ingreso hasta la matrícula.

PROCESO	ENTRADAS		PLANIFICAR		SALIDAS	PROCESO	
1,2-ESTUDIANTE 3,4,7TODOS LOS PROCESOS 5-PROCESO DIRECTIVO 6-PROVEEDORES	Interesados en los servicios educativos. Planeación de apertura de grupo técnico Planeación de apertura de educación continua Meta N° matriculados Diseños curriculares Acta de junta de socios		Admisión y matrícula Evaluación diagnostica del estudiante Plan de mercadeo Programas técnicos Educación continua Formación a la medida Formación cerrada Doble titulación Portafolio Formación virtual complementaria		Contrato de prestación de servicio educativo Pagare Divulgación del plan de mercadeo Matriculado x programa , matriculado doble titulación, indicadores Matriculados seminarios, cursos y diplomados , indicadores Egresados (doble titulación)	1,6-ESTUDIANT 2- DOCENTES 3,5,7-PROCESO ADMINISTRATIV 4-PROCESO DIRECTIVO 8-PROVEEDORE	
RIESGOS			HACER		RECURSOS	AUTORIDAD	RESPONSABLE
Riesgo de proceso (GI-FR-008)			Realizar la revisión de los requisitos de ingreso del cliente. Realizar la prueba diagnostica al estudiante mantener disponible costos de los programas y formación complementaria actualizados Realizar el plan de mercadeo Realizar la proyección de inicio de grupos de programas técnicos Realizar la proyección de inicio de grupos de formación complementaria.		.Recursos económicos .Equipo tecnológico .Infraestructura .Recurso Humano	Dependencia Jerárquica: Director administrativo y financiero Supervisión de Personas: Asesor comercial	Coordinador comercial
DOCUMENTOS							
Listado maestro de documentos (GI-FR-001)							
REGISTROS			VERIFICACIÓN		REQUISITOS GENERALES		
Listado maestro de registros (GI-FR-002)			Asegurar los requisitos de ingreso del cliente. Verificar las pruebas diagnosticas del estudiante Verificar el plan de mercadeo Verificar la proyección de inicio de grupos de programas técnicos Verificar la proyección de inicio de grupos de formación complementaria.		ISO9001 NTC 5555 NTC 5581 NTC 5663 NTC 5665		
DOCUEMNTOS EXTERNOS			ACTUAR		MEDICIÓN - INDICADORES		
Listado maestro de documentos de origen externos (GI-FR-003)			Realizar el plan de acción Realizar acciones correctivas, preventivas y de mejora Toma acciones de mejora a partir de las auditorias		% matriculados por programa		