

		<b>CARACTERIZACION DE PROCESO</b>		VERSION 2 GR-DC-001 Pagina 1 de 1	
		Fecha de vigencia:	27/05/2021		

Objetivo. Asegurar los procesos de la estapa productiva en los diferes programas con supervisiones oportunas, controles y seguimientos que faciliten la relación entre el sector productivo e institución.			Alcance: Inicia desde la planificación, revisión, verificación y validación del diseño, manteniendo y mejorando los procesos académicos que conlleven a un perfil de egreso acorde a las necesidades del sector productivo.		
--	--	--	---	--	--

<b>PROCESO</b> 1-GESTION DIRECTIVA 2,7-GESTION PEDAGOGICA 3-GESTION ADMINISTRATIVA 5-PARTES INTERESADAS 6-TODOS LOS PROCESO		<b>ENTRADAS</b> Estudiantes activos- criterios cumplidos E.L. Partes interesadas Planeación de supervisión Encuesta de convenios Criterios de cumplimiento periodo lectivo		<b>PLANIFICAR</b> Planeación Etapa productiva(aprendices -empresarial) Planeación Supervisiones Planificar nuevos de convenios innovación y desarrollo de nuevos productos Liberación del producto y/ o servicio de la etapa producto Planificar la revisión del perfil de egreso de acuerdo a las necesidades del sector productivo		<b>SALIDAS</b> Consolidado de seguimiento etapa productivo Cumplimiento de supervisiones / eficacia Numero de empresas en convenio Matriz de convenios Liberación de producto y/o servicios Indicadores convenios Ceremonias CAO Matriz de paz y salvo	<b>PROCESO</b> 1,2-GESTION DIRECTIVA 3,4,6,7 GESTION PEDAGOGICA 5-GESTION DE CALIDAD	
<b>RIESGOS</b>  Riesgo de proceso (GI-FR-008)				<b>HACER</b> Realizar la planeación de la etapa productivo. Planificar la asignación de supervisores Planificar metodos para lograr nuevos convenios Realizar innovación de nuevos productos Realizar los controles para asegurar la liberación de los productos y/o servicios Realizar el seguiminetos a los egresados		<b>RECURSOS</b> .Recursos económico .Equipo tecnológico .Infraestructura .Recurso Humano	<b>AUTORIDAD</b> Dependencia Jerarquica: Junta de socios Supervision de Personas: Asesor comercial empresarial Asesor educativo Asistente académico	<b>RESPONSABLE</b> Director académico
<b>DOCUMENTOS</b>  Listado maestro de documentos (GI-FR-001)				<b>VERIFICACIÓN</b> Verificar el desarrollo de la etapa productivo Verificar la evidencia del seguimiento en etapa productiva Verificar periodicamente los nuevos convenios y alianzas Verificar la liberación de los productos y/o servicios Verificar el registro en base de datos de los seguimientos realizados.		<b>REQUISITOS GENERALES</b>  ISO9001 NTC 5555 NTC 5581 NTC 5663 NTC 5665		
<b>REGISTROS</b>  Listado maestro de registros (GI-FR-002)				<b>ACTUAR</b>  Plan de acción Acciones correctivas, preventivas y de mejora		<b>MEDICIÓN - INDICADORES</b>  % seguimeinto a egresados		
<b>DOCUEMNTOS EXTERNOS</b>  Listado maestro de documentos de origen externos (GI-FR-003)								