

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: FGDC-012 VERSIÓN: 07 EMISIÓN: 22/03/2022 PÁGINA 1 DE 4
	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		

NOMBRE DEL PROCESO:	Oficina de Admisiones, Registro y Control	RESPONSABLE DEL PROCESO:	Líder de proceso de Oficina de Admisiones, Registro y Control
OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar que los procesos de matrícula y sus actividades asociadas de pregrado y posgrados, se desarrollen de manera oportuna y confiable de conformidad a los procedimientos y normatividad interna y externa aplicable al proceso	ALCANCE	Aplica para las actividades de inscripción, selección, admisión, matrícula, planes de estudio, homologaciones, transferencias, traslados, cancelaciones, reingresos, sanciones académicas, grados, certificaciones académicas y carnetización

Fecha de Actualización del contenido	17 de marzo de 2023
---	----------------------------

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/USUARIO
1. Diagnóstico de necesidades. 2. Políticas y objetivos Institucionales. 3. PEI. 4. Plan Operativo Institucional. 5. Plan de Desarrollo Institucional. 6. Normatividad interna y externa vigente aplicable al proceso	Consejo Académico Proceso de Planeación Institucional Vicerrectoría Académica Facultades Departamentos Académicos Proceso de Seguimiento y Control Proceso de Gestión Legal	PLANEAR	Elaboración calendarios académicos Elaboración del Plan Operativo del proceso Elaboración de planes de mejoramiento	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Calendarios Académicos Plan Operativo del Proceso Planes de Mejoramiento Plan Operativo Anual	Estudiantes Docentes Departamentos académicos Facultades Consejo Académico Vicerrectoría Académica Proceso de Planeación Institucional Comunidad en general
Docentes Disponibilidad de recursos físicos	Proceso de Planeación Institucional Docencia		Planeación de la oferta académica por periodos	Oficina de Admisiones, Registro y Control Consejo Académico	Oferta académica	Comunidad académica Usuarios Externos
Calendario académico Propuesta y/o sugerencia de la proyección del calendario académico	Facultades Departamentos académicos		Coordinar las actividades del Calendario Académico	Oficina de Admisiones, Registro y Control Vicerrectoría Académica	Calendario Académico	Comunidad académica Usuarios Externos
Acuerdos de creación y/o modificación de planes de estudio	Facultades Departamentos académicos		Revisar, codificar y registrar en la plataforma académica, planes de estudio o sus modificaciones	Oficina de Admisiones, Registro y Control Departamentos Académicos	Plan de estudios creado o modificado en la plataforma académica	Comunidad académica

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGDC-012 VERSIÓN: 07 EMISIÓN: 22/03/2022 PÁGINA 2 DE 4
	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/ USUARIO
Oferta académica Calendario Académico Políticas de ingreso	Consejo Académico	HACER	Inscripción, selección y admisiones de nuevos estudiantes	Comité de Admisiones Oficina de Admisiones, Registro y Control	Listado de aspirantes y admitidos	Aspirante Comunidad académica Grupos poblacionales
Liquidación de matrícula	Proceso de Gestión financiera		Legalizar matrícula académica de nuevos estudiantes	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro académico y hoja de vida del estudiante	Estudiantes admitidos
Documentos requeridos por la Institución	Aspirantes programas de pregrado y postgrado		Legalizar matrícula académica nuevos estudiantes	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro académico y hoja de vida del estudiante	Estudiantes admitidos
Registro de notas, grupos - horarios, espacio físico, asignación de cargas académicas	Docencia Departamentos académicos Planeación		Parametrizar y disponer la plataforma académica para matrículas de estudiantes antiguos de pregrado y postgrado	Oficina de Admisiones, Registro y Control Departamentos académicos	Estudiantes matriculados de pregrado y postgrado	Estudiantes
Solicitud de certificados académicos físicos y en línea con sus respectivos soportes (Ordenes de pedido, recibo de pago y documento de identificación)	Estudiante activo, retirado, egresados/graduado de pregrado y postgrado		Realización de certificados académico	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Certificados	Estudiante activo, retirado, egresado/graduado de pregrado y postgrado
Listado de Estudiantes con reporte de homologaciones, cursos intersemestrales, validaciones.	Unidades académicas Secretarías académicas Departamentos académicos Consejo académico		Registrar en la plataforma académica información relacionada con homologaciones, cursos intersemestrales y validaciones.	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Registro académico actualizado de estudiantes de pregrado y postgrado	Estudiantes
Listado de Estudiantes aspirantes a grado de pregrado y postgrado	Secretarías académicas y coordinadores de programas de postgrado	VERIFICAR	Revisión de requisitos exigidos para grado	Oficina de Admisiones, Registro y Control	Listado de aspirantes a grado revisado	Secretaria General
Auditorías internas, externas y de control interno	Oficina de Control Interno		Revisión por parte de gestión de admisiones registro	Oficina de Admisiones, Registro y Control Oficina de Seguimiento y Control	Informe de auditoria	Todos los procesos

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA		CÓDIGO: FGDC-012 VERSIÓN: 07 EMISIÓN: 22/03/2022 PÁGINA 3 DE 4
	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		

INSUMO (ENTRADA)	PROVEEDOR	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	PRODUCTO (SALIDA)	CLIENTE/ USUARIO
Seguimiento a las actividades académico-administrativas	Dirección de Planeación y Desarrollo		Revisión por parte de gestión de admisiones registro	Oficina de Admisiones, Registro y Control Oficina de Planeación Institucional	Informe de seguimiento	Todos los procesos
Encuestas de satisfacción	Oficina del Sistema Integrado de Gestión		Oficina de Admisiones, Registro y Control	Oficina de Admisiones, Registro y Control Oficina de Gestión de la calidad	Informe de resultado de encuesta de satisfacción	Todos los procesos
Medición de indicadores	Dirección de Planeación y Desarrollo		Revisión por parte de gestión de admisiones registro	Oficina de Admisiones, Registro y Control Oficina de Planeación institucional	Consolidado de los resultados de los indicadores del (SIGEC)	Todos los Procesos
Informes de auditorías internas, externas	Oficina de Control Interno	ACTUAR O AJUSTAR	Definición de acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso y Ejecución de los planes de mejoramiento de los procesos	Equipo de mejoramiento del proceso	Planes de Mejoramiento	Oficina de Seguimiento y Control Comunidad Universitaria
Informes de seguimientos	Dirección de Planeación y Desarrollo		Definición de acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso y Ejecución de los planes de mejoramiento de los procesos	Equipo de mejoramiento del proceso	Planes de Mejoramiento Evidencias de ejecución de los planes de mejoramiento (actas, listados de capacitaciones, etc.)	Oficina de Planeación Institucional Comunidad Universitaria
Informe de resultado de encuesta de satisfacción	Oficina del Sistema Integrado de Gestión		Definición de acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso y Ejecución de los planes de mejoramiento de los procesos	Equipo de mejoramiento del proceso	Planes de Mejoramiento Evidencias de ejecución de los planes de mejoramiento (actas, listados de capacitaciones, etc.)	Oficina de Gestión de la Calidad Comunidad Universitaria
Consolidado de los Resultados de los Indicadores del SIGEC	Dirección de Planeación y Desarrollo		Definición de acciones correctivas, preventivas o de mejora del proceso	Equipo de mejoramiento del proceso	planes de mejoramiento Evidencias de ejecución de los planes de mejoramiento (actas, listados de capacitaciones, etc.)	Oficina de Planeación Institucional Comunidad Universitaria

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: FGDC-012 VERSIÓN: 07 EMISIÓN: 22/03/2022 PÁGINA 4 DE 4
	MATRIZ DE CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	

REQUISITOS DEL PROCESO						
NTC ISO 9001:2015	NTC ISO 45001:2018	NTC ISO 14001:2015	Políticas del MIPG	Características del proceso de Autoevaluación de Programas. (Lineamientos CNA)	Características del proceso de Autoevaluación Institucional. (Lineamientos CNA)	Del usuario
5.1.2 Enfoque al cliente 7.5 Información documentada 8.2 Requisitos para los productos y servicios 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio 8.5.2 Identificación y trazabilidad 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 8.5.4 Preservación 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega e) la retroalimentación del cliente 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación	4.4 Sistema de Gestión de la SST 6.1.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades – Generalidades 6.1.2.2 Evaluación de los riesgos para la SST y otros riesgos para el Sistema de Gestión de la SST 7.3 Toma de conciencia 7.5 Información documentada 8.1.1 Planificación y control operacional – Generalidades 8.1.3 Gestión del cambio 10. Mejora	4.2.4 Control de los registros 5.2. Enfoque al cliente 7.5. Producción y Prestación del servicio. 8.2.1 Satisfacción del cliente 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio 8.4 Análisis de datos 8.5.1 Mejora continua 10. Mejora	*Servicio Al ciudadano *Racionalización de Trámites	6 - Reglamento Estudiantil y Política Académica 28 - Caracterización de Estudiantes y Sistema de Alertas Tempranas 29 - Ajustes a los Aspectos Curriculares 30 - Mecanismos de Selección 43 - Sistemas de Comunicación e Información	33 - Derechos y deberes de los estudiantes 34 - Admisión y permanencia de estudiantes	1. Transparencia y eficiencia en los procesos 2. Comunicación Eficiente. 3. Cumplimiento de la programación 4. Sistemas de Información tecnológicos efectivos. 5. Eficacia en las solicitudes 6. Veracidad de la información 7. Confidencialidad 8. Infraestructura adecuada 9. Atención efectiva.

UBICACIÓN DE OTROS REQUISITOS Y DOCUMENTOS	
Legales y Reglamentarios.	Se encuentran identificados en el Normograma Institucional. Proceso de Gestión Legal
Riesgos y oportunidades del proceso	Riesgos: Se encuentran identificados en el Mapa de Riesgos del Proceso. Oportunidades: Se encuentran identificadas en el análisis del contexto del Proceso
Procedimientos y formatos asociados al proceso	Se encuentran identificados en el Sistema de Control Documental del SIGEC.
Indicadores de proceso	Se encuentran creados y aprobados en el software de indicadores, administrado por el proceso Planeación Institucional