



<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	COORDINACION ACADEMICA	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	COORDINADOR ACADEMICO
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Los relacionados en los OBJETIVOS DE CALIDAD DG-RG-17	<b>ALCANCE</b>	Garantizar la formación ofrecida a los estudiantes

<b>REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b>	<b>REQUISITOS QUE CUMPLIR CON LAS NORMAS TECNICAS</b>	<b>EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS</b>
--	---	---

Cumplir con la normatividad legal y la normatividad relacionada en cada caracterización.	<b>ISO 9001: Literales</b> 7.1.1/7.1.2/8.0/8.1/8.2/8.5/9.1/9.1.1/9.1.2/9.3/10 <b>NTC 5581</b> 4.1/4.2/ 4.4/ 4.8 / 4.8.3 <b>NTC5555</b> 7,1/7.3/	Cientes: Cumplimiento de la promesa de valor
--	--	--

<b>RECURSOS PARA EL PROCESO</b>	<b>Recursos Humanos:</b> Ver organigrama de gestión gerencial <b>Recursos Fisicos:</b> Equipos de Oficina (Computadora, Impresora, Mobiliario). <b>Ambiente de Trabajo:</b> Condiciones adecuadas, optimas en orden y aseo.	<b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b>	1. Contexto interno y externo. 2. Direccionamiento estrategico 3. Cuadro de mando integral
---------------------------------	---	--------------------------------	--

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		1.PLANEAR	2.HACER		
Estudiantes	Listados de estudiantes por programa	Horarios de estudio Calendario de actividades programadas	Realizar las actividades de evaluación y promoción.	Calendarios Académicos Consolidado de Notas	Estudiantes
Ministerio de Educación Nacional Gestión de Calidad	Normas Legales Manual de Calidad Listado de documentos Documentación actualizada	Planeador académico	Ejecutar los Planes académicos	Graduados, promoción de nivel	Estudiantes
Dirección General	Misión - Visión - Política de Calidad - Objetivos de Calidad PEI Directrices e instrucciones generales de la dirección	Actividades de evaluación y promoción de estudiantes	Cumplir con los horarios y hacer buen uso de los salones	Actas de evaluación y desempeño docentes Necesidades de Normalización	Gestión de Calidad

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		4.ACTUAR	3.VERIFICAR		
Gestión de Calidad	Documentación de la Gestión de Calidad y Mejoramiento Informe de Hallazgos de Auditoría	Tomar acciones para cerrar No Conformidades de Hallazgos de Auditoría Implementar y revisar las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Evaluar la eficacia del proceso, a través de los indicadores de Gestión propios.	Informe para revisión por la dirección Planes académicos proyectos institucionales actualizados.	Dirección General
Dirección General	Docentes competentes Evaluación de docente		Buen uso y cumplimiento de los Planes académicos		Comunidad estudiantil
Compras	Asignación de Recursos Equipos materiales y servicios		Mantenimiento Infraestructura		



PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		4.ACTUAR	3.VERIFICAR		
Todos los Procesos	<p>Informe de Hallazgos de Auditoría</p> <p>Informe para revisión por la dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Indicadores de Gestión</li> <li>. Auditorías internas y acciones correctivas, preventivas y de mejora,</li> <li>. Encuestas de satisfacción</li> <li>. PQR</li> <li>. Cambios propuestos y sugerencias</li> <li>. Informe de estado de Implementación del plan de mejoramiento de la última revisión.</li> </ul>	<p>Tomar acciones para cerrar No Conformidades de Auditorías</p> <p>Implementar acciones correctivas y preventivas y de mejora</p> <p>Asignar las actividades del plan de mejoramiento resultantes de las revisiones por la dirección (incluyendo la resolución de quejas y reclamos de la comunidad educativa)</p> <p>Asignar recursos para mejorar la eficacia del S.G.C.</p>	<p>Establecer el estado de las acciones correctivas y preventivas</p> <p>Evaluar la eficacia del proceso, a través de los indicadores de Gestión propios.</p> <p>Ejecutar las revisiones por la dirección para evaluar la eficacia del S.G.C.</p>	<p>Actas de Revisión por la dirección</p> <p>Recomendaciones de mejora</p> <p>Aseguramiento de recursos</p> <p>Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas</p>
<b>CONTROLES</b>			Ver Cuadro de mando integral		