

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES

A continuación, se presenta el listado de los procesos institucionales y una breve descripción de cada uno de esos procesos de acuerdo a sus objetivos, alcances y las principales dependencias involucradas en cada proceso. Es de anotar que cada proceso cuenta a su vez con procedimientos, documentos y formatos, establecidos a través del Sistema de Gestión de Calidad, que permiten realizar el desarrollo de las funciones de manera estandarizada.

Tabla 1.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

PROCESO	LÍDER	OBJETIVO	ALCANCE	DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS Y COMITÉS
<u>01. GESTIÓN ESTRATÉGICA</u>	Rectoría	Dirigir la formulación, socialización, clarificación y ejecución de la planeación estratégica institucional en todos los procesos a través de políticas y estrategias a largo, mediano y corto plazo que conduzcan a la Institución al logro de sus objetivos y a la mejora de su desempeño.	El proceso comienza con el análisis estratégico, la aprobación y la adopción del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Desarrollo Institucional, Plan Operativo Anual, todos los proyectos y programas entregados para su revisión, aprobación e implementación.	Consejo Directivo, Consejo Superior, Rectoría, Secretaría General, Mercadeo

<u>02. DOCENCIA</u>	Consejo Superior	Garantizar que los programas académicos sean pertinentes, tengan calidad, sean vigentes y estén de acuerdo con las necesidades y expectativas de los socios de valor.	Desde la planeación del diseño, la formulación y/o modificación de los programas académicos, solicitudes de registros calificados y acreditación de programas, continuando con la planeación académica, su desarrollo y cumplimiento de los procesos académicos, hasta el seguimiento, evaluación y mejoramiento del proceso.	Rectoría y Coordinación Académica, Docentes, Planeación, Consejo Superior.
<u>03. PROYECCIÓN SOCIAL</u>	Consejo Superior y coordinación de proyección social	Articular a todos los ejes institucionales promoviendo en los socios de valor su integración, compromiso y relacionamiento, de modo que los esfuerzos permitan proyectar la institución para gestionar resultados de impacto regional progresivo.	Inicia con la articulación de todos los ejes sustantivos de la institución, y se mantiene dinamizando la continua integración y relacionamiento de los socios de valor.	Unidad de emprendimiento, proyección social.
<u>04. TALENTO HUMANO</u>	Jefe de talento humano	Alinear a los funcionarios con las metas y compromisos institucionales, garantizando la vinculación de profesionales competentes que laboren en condiciones sanas y	Desde la planificación de actividades de gestión humana, la selección, vinculación, inducción, remuneración, evaluación del desempeño, y asistencia al retiro de los funcionarios, hasta la medición, seguimiento	Rector, talento humano, planeación, consejo superior, comisión de personal, bienestar institucional.

		seguras. Brindar formación para cerrar brechas detectadas; buscando promover el alto desempeño y el mejoramiento del clima organizacional	evaluación y mejoramiento del desempeño, del clima organizacional y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	
05. SERVICIOS ACADÉMICOS	Consejo Superior	Realizar el registro de los estudiantes que ingresan a los programas que ofrece la institución, cumpliendo con todos los requisitos de la matrícula financiera y académica permitiendo también el registro en las bases de SNIES y Q10. Facilitar el apoyo técnico y logístico oportuno para el desarrollo de los programas.	Desde la planeación de espacios físicos, mantenimiento locativo, de maquinaria, equipos y herramientas, así como logística y el registro de estudiantes a través de la matrícula académica y financiera, hasta la medición, seguimiento, control y mejoramiento del proceso.	Registro y control académico, docentes, talento humano.
06. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Secretaría general	Establecer e implementar como facilitar la gestión contractual, contable y documental para el desarrollo de los procesos institucionales con el fin de lograr la optimización de los recursos de una manera eficaz y eficiente.	Desde la planeación contractual, la ejecución y la transparencia de las actuaciones institucionales, los registros contables y financieros, hasta el logro del desarrollo institucional.	Secretaría general, contabilidad, gestión documental, comité de contratación.

<u>07. BIENESTAR</u>	Consejo Superior, jefe de talento humano	Fomentar acciones y condiciones formativas desde el ser, motivacionales y de apoyo, que promuevan el mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de nuestros socios de valor, en lo relacionado con: promoción y prevención de la salud física y mental, desarrollo humano y profesional, implementación de estrategias socioeconómicas, culturales, de recreación y deporte y el apoyo para el rendimiento académico.	Aplica desde la planeación y ejecución de actividades hasta la mejora del bienestar y la permanencia institucional.	Bienestar Institucional, Proyección social, Mercadeo y Comunicaciones.
<u>08. GESTIÓN DOCUMENTAL</u>	Secretaría General	Asegurar la creación, organización preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.	Aplica desde la planeación de la labor documental, la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Hasta la medición, seguimiento y control del proceso para su mejoramiento.	Jefe de archivo y todas las dependencias

<u>09.</u> <u>MEJORAMIENTO,</u> <u>MEDICIÓN,</u> <u>SEGUIMIENTO Y</u> <u>CONTROL</u>	Asesor de control interno, líderes de proceso	Lograr el mejoramiento continuo institucional a través de la medición, el seguimiento y el control, para aumentar la generación de resultados y la capacidad dimensionados a partir del modelo integrado de planeación y gestión.	Inicia con la implementación del pensamiento estratégico, basado en la gestión riesgos y oportunidades, incluyendo tanto la planeación y ejecución de actividades de medición, seguimiento y control como la definición e implementación de planes de mejora.	Rectoría, representante de la dirección, planeación.
---	--	---	---	--

Elaborado por: Oficina de Talento Humano de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad
CENTRO DE CONOCIMIENTO ALEJANDRÍA.

Dada la importancia de contar con procedimientos claros para cada uno de los macroprocesos el sistema de gestión de calidad establece los procedimientos que permiten estandarizar el funcionamiento de la institución.