



FICHA DE CARACTERIZACIÓN

GESTIÓN DE ADMISIONES Y REGISTRO

Código: FCA-GDC

Versión: 04

Fecha de Aprobación: 30-09-2016

Total Páginas: 2

OBJETIVO	Administrar, gestionar y controlar la información académica de planes de estudio y estudiantes de pregrado y postgrado. Garantizar la inscripción, admisión y matriculas de los estudiantes de pregrado y posgrado de acuerdo al calendario académico definido por la universidad.
ALCANCE	Aplica para la información generada en la inscripción, permanencia y retiro de los aspirantes, admitidos y estudiantes de la UPN.
RESPONSABLE	Este proceso es responsabilidad de la Subdirección de Admisiones y Registro en cabeza del Jefe, dependiente de Vicerrectoría Académica.

SOPORTE LEGAL EXTERNO	SOPORTE LEGAL INTERNO
NTC-GP 1000-2009; MECI 1000-2005; Decreto 2902 del 31 de diciembre de 1994 del Ministerio de Educación Nacional; Ley 1618 de 2016, Pago matrícula para personas con discapacidad, Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 (Capítulo 3, Artículo 14, literal a)	Resolución No. 1485 de 2013; Acuerdo 034 de 2004 del Consejo Superior, Estatuto Académico de la Universidad; Acuerdo 007 de 2006, Acuerdo 006 de 2009 del Consejo Académico, Criterios de Admisión, Acuerdo 031 de 2007 Consejo Superior, Creación del SIFA y Reglamentación Posgrados; Acuerdo 029 de 2009 del Consejo Académico, Definición, estructura y Organización SIFA; Acuerdo 038 de 1991 del Consejo Superior, Liquidación y Valores de Matrícula Pregrado; Acuerdo 043 de 1992 del Consejo Superior, Derechos de Matrícula de Posgrados; Acuerdo 010 de 2016, Factores de exención, becas, descuentos e incentivos de pago para posgrado; Acuerdo 041 de 2006 del Consejo Superior, Criterios de registro y matrícula pregrado; Acuerdo 009 de 1997 del Consejo Superior, tarifas para servicios académicos; Acuerdo 025 de 2007 Consejo Superior, Reglamento Estudiantil; Acuerdo 011 de 2011, Modifica Artículo 3° y 4° del 007 de 2006 y se deroga Acuerdo 005 de 2007; Acuerdo 180 de 1980 del Consejo Superior; Acuerdo 010 de 2016.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS
Consejo Académico Subdirección de Admisiones y Registro	Proyección Calendario Académico		Aprobación Calendario Académico	Comunidad en General
Subdirección de Admisiones y Registro Vicerrectoría Académica	Recursos para la ejecución del calendario académico correspondiente a la Subdirección de Admisiones y Registro		Contar con los recursos necesarios para la ejecución del calendario académico	Comunidad en General
Consejo Académico Subdirección de Admisiones y Registro	Calendario de Admisiones		Inscripciones pregrado y posgrado	Aspirantes a programas de pregrado y posgrado
Subdirección de Admisiones y Registro Docentes asociados al banco de preguntas	Cartilla PPP Logística para aplicación de la prueba		Aplicación de Puerba de Potencialidad Pedagógica	Aspirantes a programas de pregrado (No aplica para aspirantes a posgrado)
Subdirección de Admisiones y Registro	Entrega a las licenciaturas de los puntajes PPP		Aplicación del Proceso de Selección	Aspirantes a programas de pregrado y posgrado
Subdirección de Admisiones y Registro Unidades Académicas	Parametrización de los sistemas de información		Matrícula de estudiantes	Estudiantes Nuevos y Antiguos (pregrado y posgrado)
Subdirección de Admisiones y Registro Unidades Académicas	Documentos Remitidos a la Subdirección de Admisiones y Registro		Actualización de Historias Académicas	Estudiantes Nuevos y Antiguos (pregrado y posgrado)
Estudiante aspirante a Grados	Solicitud de estudio para Grado		Lista de Graduandos Ceremonia de Grados	Estudiantes (pregrado y posgrado)
Unidades Académicas	Solicitud de espacios Físicos		Asignación de espacios físicos	Estudiantes y docentes (pregrado y posgrado)
Gestión de Calidad	Lineamientos En La Documentación Y Acciones De Mejora		Incluir acciones en el Plan de Mejoramiento	Subdirección de Admisiones y Registro

OBJETIVO	Administrar, gestionar y controlar la información académica de planes de estudio y estudiantes de pregrado y postgrado. Garantizar la inscripción, admisión y matriculas de los estudiantes de pregrado y posgrado de acuerdo al calendario académico definido por la universidad.			
ALCANCE	Aplica para la información generada en la inscripción, permanencia y retiro de los aspirantes, admitidos y estudiantes de la UPN.			
RESPONSABLE	Este proceso es responsabilidad de la Subdirección de Admisiones y Registro en cabeza del Jefe, dependiente de Vicerrectoría Académica.			
Recursos	Documentos	Registros	Requisitos	Políticas de Operación
Presupuesto Sistema de Información Hardware, Software y Red Papelería Infraestructura (espacios de trabajo, teléfonos, otros) Recursos Humanos Normas y reglamentos vigentes	Ver Listado Maestro de Documentos - Procedimientos	Ver Listado Maestro de Documentos - Formatos	NTC-GP 1000-2004 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.2;5.3, 5.4, 6.2, 7.2.1,7.2.2,7.4, 7.5 - 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3	* Verificación de cumplimiento de las normas y calendarios. * Optimización frente a la satisfacción del cliente externo e interno. * Reducción en los tiempos de espera en la realización de trámites. * Control sobre los procesos inherentes a la SAD.
MEDICIÓN				
INDICADOR	TIPO	FORMULA	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
		Ver FIG-GDC Matriz de Indicadores de Gestión		
CONTROL DE CAMBIOS				
FECHA	MODIFICACIÓN		REVISÓ	APROBÓ
24/06/2010	VR.03: Se incluyen los nuevos procedimientos PRO017GAR Banco de Preguntas, PRO018GAR Montaje de Pruebas PRO019GAR Inventarios De Pergaminos Para Diplomas.		Mauricio Castillo Melo (Jefe (E) División de Admisiones y Registro)	Rector
30/09/2016	VR04 :Actualización Ficha al Nuevo formato, Reconstrucción de actividades según ciclo PHVA y actualización normativa.		José Wilson Macías González (Jefe Subdirección de Admisiones y Registro)	Rector