



Caracterización del Proceso

CÓDIGO	HAC-13 v.00
PÁGINA	1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO	División Administrativa de Posgrados
---------------------------	---

TIPO DE PROCESO	Estrategico	Misional	X	Apoyo	Control
------------------------	-------------	----------	---	-------	---------

OBJETIVO DEL PROCESO	RESPONSABLE
Garantizar el desarrollo adecuado en los procesos administrativos y de información de los Programas de posgrados, mediante la asesoría y acompañamiento a las partes interesadas con el fin de asegurar la promoción, el inicio, ejecución y cierre de los programas académicos.	LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO	2. Posicionar la Universidad como líder en investigación	
ALCANCE	Inicia	Promoción y oferta de los programas de posgrados
	Termina	En Medición, Análisis y Mejora

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Alta Dirección Vicerrectoría de Investigaciones	Plan de Desarrollo Política de Calidad Objetivos de Calidad Directrices (Proyecto Institucional, Reglamentos, Estatutos, Acuerdos, Resoluciones) Requisitos, Normatividad	P Planificación de la prestación del servicio, recursos necesarios y personal requerido	División Administrativa de Posgrados	Planificación elaborada del proceso. Recursos solicitados.	Comunidad académico administrativa SIG Vicerrectoría de Investigaciones	
Administración del SIG	FAC-23 "Planificación Control y Seguimiento a las Actividades"					
Comité curriculares	Programas a ofertar	Oferta por medios de comunicación y redes sociales	División administrativa de posgrados	Evidencia de la publicidad difundida e información remitida	Público en general y potenciales interesados	
Personas interesadas	Inscripciones programas de posgrados	Lista de admitidos		Liquidaciones a personas admitidas	Aspirante admitido	
Verificación del protocolo de viabilidad económica	Protocolo de viabilidad económica	Revisión del protocolo		Solicitud de CDP	Director de programa académico	
Trámite de bonificaciones no constitutivas de salario, Honorarios, tickets y auxilios	Solicitud de docentes	Recepción de la solicitud y elaboración de resolución para los docentes internos y solicitud de tickets y alojamiento si lo requiere. Para docentes externos se elabora el control de seminario y copia del protocolo para anexar a los requisitos precontractuales.		Proyección de resolución para aprobación y firma. Control de seminarios. Protocolo de viabilidad económica.	Vicerrectoría de investigaciones. Contratación.	
Trámite Cohortes Especiales	Solicitud Directores de Cread y programa	Recepción de la solicitud. Análisis del contexto y las partes interesadas		Memorando de solicitud	Vicerrectoría de investigaciones. Comités curriculares.	
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades	Análisis del contexto y las partes interesadas. Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades.		Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG	Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación		Acta de aprobación de documentos para validación	Administración del SIG	
Control interno	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	Atención de la auditoria interna	Control Interno	Informe de auditorias	Todos los procesos	
Administración del SIG	FAC-23 Planificación y Control de Actividades	V Recolección y medición de indicadores	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Reporte del Informe de Indicadores	Administración del SIG	
		Atención de reuniones de control y seguimiento		Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas		
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Lider del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno Planeación	

REQUISITOS APICABLES	
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015	
Matriz de Requisitos Legales	
MEDICIÓN Y CONTROL	
INDICADORES	RIESGOS

SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"