



Universidad
del Cauca

Acreditada en
ALTA CALIDAD

*Resolución 6218 de junio de 2019



Universidad
del Cauca

Universidad del Cauca



Centro de Gestión de la Calidad y la Acreditación Institucional

**Caracterización de Procesos a partir de ciclo PHVA
Gestión Académica**

NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Académica	TIPO DE PROCESO:	Misional
ALCANCE:	Inicia con el diseño, desarrollo y prestación de servicio de educación formal superior en programas académicos, uso de recursos bibliográficos hasta la graduación del estudiante		
OBJETIVO GENERAL:	Promover el aseguramiento de la calidad educativa de los programas de pregrado y posgrado con base en los lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional, con el fin de responder a las expectativas y exigencias de la sociedad a nivel local, nacional e internacional.		
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:	Rendimiento académico, evaluación al desempeño de docentes, Cumplimiento a las actividades académicas, seguimiento a egresados, asignación labor docente.		

CONTEXTO

(Aspectos positivos y negativos que inciden en el proceso)

Aspectos Positivos:

- Normatividad Externa
- Normatividad Interna
- 19 Programas acreditados con Alta Calidad
- Excelentes recursos académicos
- Fortalecimiento área de egresados
- Fortalecimiento académico por medio de convenios.

Aspectos Negativos:

- Normatividad Externa
- Bajo número de programas de posgrados acreditados y en proceso de acreditación.

CONTEXTO

(Aspectos positivos y negativos que inciden en el proceso)

Contexto interno: identifica fortalezas y debilidades acorde con la realidad institucional.

FACTORES INTERNOS	FORTALEZA	DEBILIDAD
Reglamentarios	Se cuenta con normas que regulan el ejercicio de los procesos institucionales	Desactualización de las normas internas frente a los referentes nacionales que orientan la operación de los procesos.
Talento Humano	Personal multidisciplinario que reúne las competencias para el desarrollo de sus funciones.	No se cuenta con el personal suficiente para el desarrollo de funciones a nivel institucional.
	Se cuenta con estrategias para el desarrollo del talento humano	No hay relevo generacional para la institución. Carencia de estrategias para el ingreso y retiro de Talento Humano
Infraestructura Física		Espacios físicos insuficientes para el desarrollo de las actividades de algunos procesos.
Infraestructura tecnológica	Se cuenta con el apoyo de sistemas de información (SRH, SRF, Finanzas Plus, SQUID, SIMCA, AQUA, SIIVRI entre otros).	No se cuenta con sistemas integrados de información.
	Hardware actualizado	Software parcialmente actualizados.
Activos de seguridad digital		Deficiencias de herramientas e instrumentos tecnológicos para el seguimiento a la gestión institucional Sin identificación de los activos de seguridad digital.

GRUPOS DE INTERÉS

(Características de los actores con los que se interactúa)

INTERNOS

- Estudiantes
- Profesores
- Directivos
- Administrativos
- Contratistas

EXTERNOS

- Aspirantes
- Banco de Oferentes
- Expertos Nacionales e Internacionales
- Instituciones de Educación Superior
- Instituciones de Educación Media
- Ministerio de Educación Nacional

PLANEAR

¿Qué, quién, cómo y cuándo hacerlo?
Se establecen los acontecimientos o acciones y el
método para alcanzarlas

ENTRADAS

Son los elementos de insumo para las acciones que permiten alcanzar el propósito establecido (principios, leyes, teorías, conceptos, fuentes y datos) .

- Directrices, avales, recomendaciones e información institucional relacionados con currículos y egresados, planes de estudio y labor docente

- Analizar los diseños curriculares y planes de estudio, identificar la logística necesaria para el desarrollo curricular, diseño de estrategias metodológicas y pedagógicas.
- Identificar, fortalezas y debilidades para el desarrollo curricular y la creación y reforma de programas.
- Planear la labor docente
- Planear el proceso de admisión
- Definir criterios y procedimientos para la evaluación docente.
- Planear actividades del área de egresados

SALIDAS

Son los resultados derivados de las actividades de PLANEAR (transformaciones que se pretenden y registros), y sirven de insumos para la entrada del **HACER**

- Políticas y lineamientos Académicos
- Calendarios Académicos
- Actas y Acuerdos del Consejo Superior
- Actas y Acuerdos del Consejo Académico
- Actas del comité curricular central

HACER

Descripción de las actividades desarrolladas con indicadores y responsables.

ENTRADAS

Se pueden tomar las salidas del **PLANEAR**

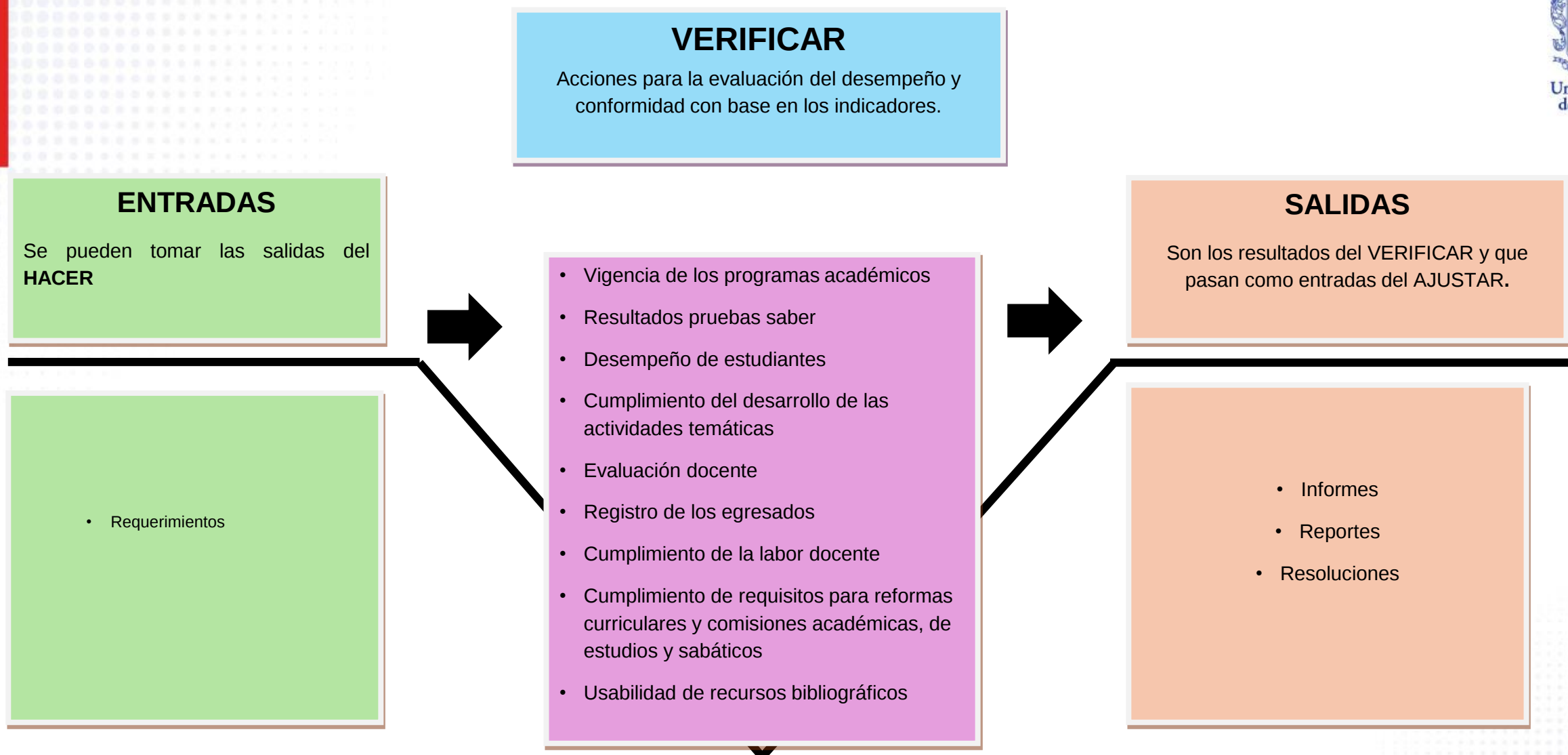
Necesidades y Requerimientos de formación, tanto en pregrado como posgrado, de acuerdo a las exigencias de la sociedad a nivel local, Nacional e Internacional.

- Definir la oferta de los programas académicos
- Aprobar la labor docente
- Ejecutar el proceso de admisión
- Desarrollar estrategias metodológicas y pedagógicas para la buena calidad de los programas
- Aprobar las reformas curriculares
- Reconocer la producción intelectual docente
- Avalar las comisiones de estudios y sabáticos
- Aprobar las comisiones académicas
- Gestión de medios y recursos bibliográficos
- Ejecución de las actividades del área de egresados

SALIDAS

Son los resultados del **HACER** y que pasan como entradas del **VERIFICAR**.

- Políticas y lineamientos Académicos
- Calendario Académico
- Acuerdos del Consejo Superior
- Actas del Consejo Académico y del Consejo Superior
- Actas del Consejo de Facultad y/o Consejo Curricular
- Convenio para ofrecimiento de programas
- Labor aprobada
- Resoluciones



AJUSTAR

¿Qué, cómo y cuándo hacerlo?

Se establecen las acciones para introducir modificaciones a lo planeado y el método para alcanzarlas

ENTRADAS

Se pueden tomar las salidas del
VERIFICAR

- Informes
- Reportes
- Resoluciones

- Planes de mejoramiento
- Modificación de Actos administrativos

SALIDA CONFORME

Son los resultados de las actividades de AJUSTAR que cumplen los requisitos a satisfacción con evidencias de mejora

- Informes del avance de los planes de mejoramiento.
- Acto administrativo modificado

SERVICIO NO CONFORME

Resultados de las actividades que NO cumplen los requisitos establecidos

DETALLE	CAUSA	ACCIÓN CORRECTIVA
Reproceso de la documentación para expertos nacionales e internacionales	Falta de conocimiento de la norma	Capacitación constante a los enlaces de las Facultades

OPORTUNIDADES DE MEJORA

ASPECTO	RESPONSABLE	ACCIÓN
Vinculación de expertos Nacionales e Internacionales	Vicerrector(a) Académico (a)	Capacitación constante a los enlaces de las Facultades

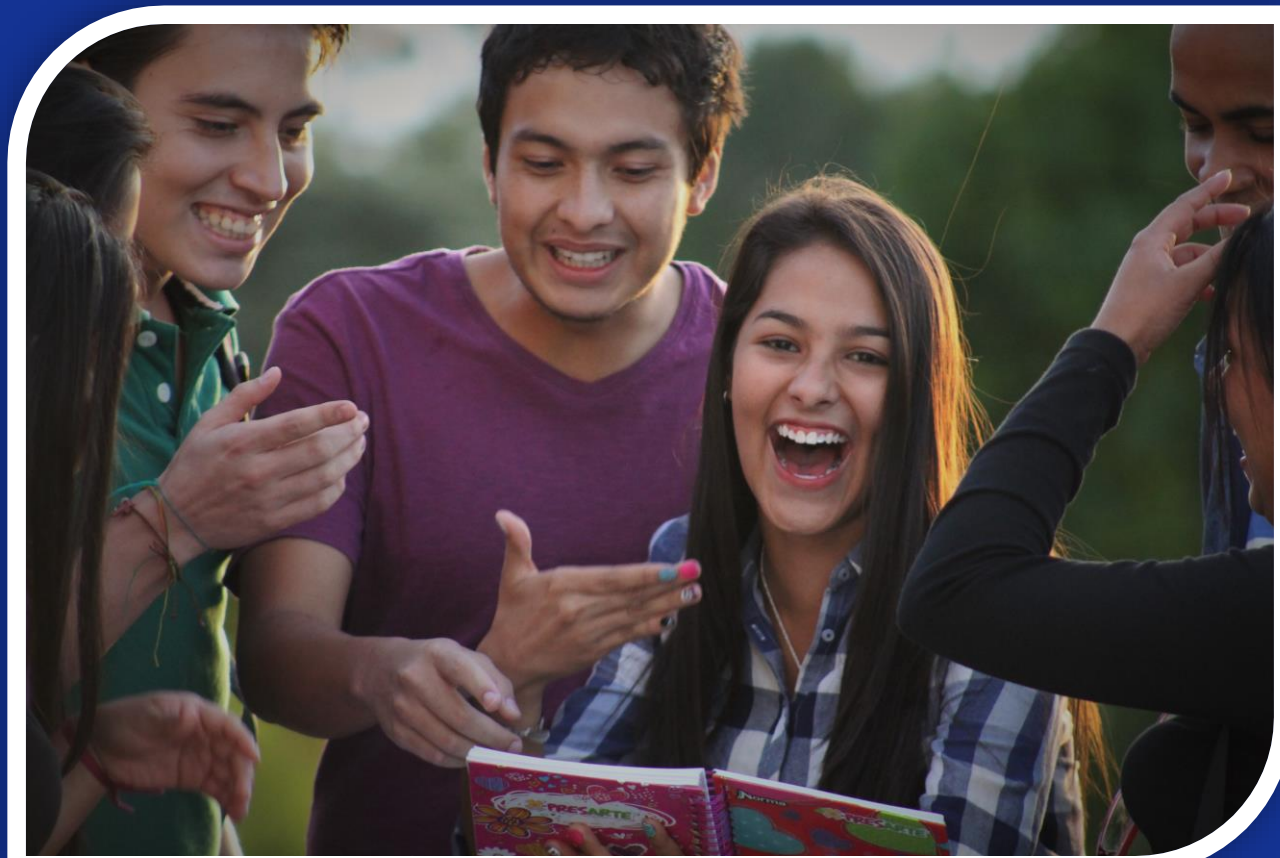
RIESGOS

DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	GESTIÓN
Dado que es un reproceso no se cumplen los tiempos programados, lo que da lugar a que en algunos casos presente un hecho cumplido de la actividad a realizar. (riegos de cumplimiento)	16	Capacitación

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	No. de Versión	Código	Modificaciones
20-02-2020	3	PM-FO-4-CA	Se realizó cambio de plantilla para mejor comprensión de su contenido.
26-04-2023	4	PM-FO-4-CA	Cambio de plantilla institucional
14-11-2024	5	PM-FO-4-CA	Cambio de plantilla institucional, Manual de Identidad Visual

Elaboración	Revisión	Aprobación
Funcionario Responsable	Funcionario Responsable	Rector
Fecha: 03-02-2020	Fecha: 10-02-2020	Fecha: 20-02-2020



La Gestión Académica se encarga de coordinar los diferentes procesos de admisión, matrícula, acreditación, elección y capacitación del personal docente, promoción de actividades académicas y divulgación de los programas que ofrece la Universidad del Cauca. Está conformada por tres dependencias que trabajan específicamente en los aspectos mencionados anteriormente, así como por la Oficina de Acreditación de la institución. Igualmente, según la estructura orgánica de la Universidad del Cauca, se encuentran bajo su supervisión cada una de las facultades que hacen parte de la Alma Máter.



UNICAUCA

#PatrimonioDeTodos

www.unicauca.edu.co

f @universidadelcauca

X @unicauca

🎵 @unicauca_