



NOMBRE DEL SUBPROCESO: DESARROLLO ESTUDIANTIL	Campus Bucaramanga - Líder Nacional del subproceso: DIRECTOR (A) DE DESARROLLO ESTUDIANTIL
	Campus Cúcuta, Valledupar- Líder del subproceso. COORDINADOR (A) DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

PROPÓSITO DEL SUBPROCESO: respaldar el proceso formativo de los estudiantes, mediante la implementación de actividades de acompañamiento, mejora, apoyo y orientación para el logro de sus metas formativas favoreciendo su permanencia y graduación, contribuyendo al logro de la misión institucional de la formación integral de ciudadanos de calidad académica y profesional.

ALCANCE DEL PROCESO O SUBPROCESO: desde la identificación de necesidades de actividades de mejora y apoyo en competencias genéricas y comunicativas, en el inicio y durante el desarrollo del proceso formativo de la población estudiantil, la ejecución de actividades definidas para potenciar y mejorar el desempeño del estudiante, el seguimiento de los resultados de aprendizaje mediante el monitoreo y evaluación de las actividades realizadas en los aspectos alcance y cobertura, así como el análisis del impacto en los resultados de formación, permanencia y graduación de los estudiantes, para la toma de acciones.

PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
Desarrollo Estudiantil. Partes interesadas pertinentes.	Análisis del contexto. Procedimientos institucionales. Necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes. Procedimiento de la Gestión del Riesgo VAF-PR-007-UDES	P	Identificación y valoración de riesgos y oportunidades	Matriz de Identificación y valoración de riesgos y oportunidades.	Desarrollo Estudiantil. SGC-VAF.
Presupuesto. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica.	Lineamientos directrices para la proyección del presupuesto.		Identificación de requerimientos de recursos de apoyo.	Registro de presupuesto proyectado.	Presupuesto.
SGC-VAF.	Requisitos SGC-VAF.		Estructura de planeación del subproceso.	Plan de Trabajo.	SGC-VAF. Desarrollo Estudiantil.



Vicerrectoría de Enseñanza/Académica.	Lineamientos, metas y objetivos.			Vicerrectoría de Enseñanza/Académica	
Talento Humano.	Manual de Funciones y Responsabilidades.	P	Identificación de necesidades de formación y capacitación:	Solicitudes de capacitación y formación para:	
Desarrollo Estudiantil.	Resultados evaluación de desempeño.			<ul style="list-style-type: none"> Acompañamiento a estudiantes con necesidades especiales de educación. Cualificación del personal asignado como monitor académico o tutor. 	Talento Humano. Desarrollo Profesoral. Desarrollo Estudiantil.
Analítica Académica.	Caracterización de estudiantes de recién ingreso.				
Entes Gubernamentales.	Contexto normativo.	P	Definición de actividades y de apoyo y acompañamiento a estudiantes de recién ingreso y en desarrollo de la actividad académica y formativa.	Cronograma de actividades:	
Vicerrectoría de Enseñanza/Académica.	Lineamientos directrices institucionales.			Programas especiales: Éxito Estudiantil y Mejor Saber.	Vicerrectoría de Enseñanza/Académica Programas Académicos.
Secretaria General.	Calendario Académico.			Actividades de comunicación y promoción.	Desarrollo Estudiantil.
Autorregulación Institucional.	Planes de Mejoramiento.			Preparación para las pruebas Saber PRO y Saber T&T.	Bienestar Institucional.
Analítica Académica.	Informes del Sistema de Alertas tempranas.			Programación de aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje en etapas definidas	Desarrollo Profesoral. Analítica Académica.
Bienestar Institucional.	Reportes de estudiantes en orientación psicológica.			Actividades grupales e individuales.	Autorregulación Institucional.
Programas Académicos.	Bases de datos para validación del		Planeación de actividades suplementarias.	Planeación Institucional.	



	aprendizaje en competencias genéricas y comunicativas.				Estudiantes.
Registro y Control Académico.	Reportes de estudiantes en condicionalidad académica.	P	Diagnósticos para evaluar técnicas y hábitos de estudio.	Programación de pruebas: CLP (Complejidad Lingüística Progresiva).	Estudiantes.
Estudiantes.	Solicitud de apoyo, refuerzo, acompañamiento.			Prueba de escritura.	Desarrollo Estudiantil.
	Estudiantes con necesidades especiales en educación.			Pruebas PRE y POS.	
Biblioteca.	Solicitudes de capacitación.		Planeación de la actividad de capacitación.	Plan de Capacitación.	Estudiantes. Talento Humano.
Talento Humano.					
Desarrollo Estudiantil.	Cronograma de actividades.	H	Desarrollo de cursos y actividades programados.	<p>Informes o reportes de: Participación, cobertura y alcance de actividades.</p> <p>Resultados de cursos: cuantitativos o cualitativos.</p> <p>Resultados evaluación de competencias genéricas y comunicativas.</p> <p>Evaluación de actividades.</p> <p>Resultados Programas Mejor Saber y Éxito Estudiantil.</p> <p>Resultados actividades grupo Élite.</p>	<p>Vicerrectoría de Enseñanza/Académica</p> <p>Estudiantes.</p> <p>Desarrollo Estudiantil.</p> <p>Programas Académicos.</p> <p>Analítica Académica.</p> <p>Autorregulación Institucional.</p> <p>Planeación Académica.</p>



Desarrollo Estudiantil. Desarrollo Profesional.	Programación de actividades coparticipativas.	H	Montaje del curso y talleres.	Registros aplicables. Reporte de Resultados.	Desarrollo Estudiantil. Desarrollo Profesional. Talento Humano. Estudiantes
Desarrollo Estudiantil.	Comunicación y de promoción actividades.		Divulgación, socialización.	Registro de solicitudes: Publicación en medios de comunicación institucionales Actualización micrositio web Presentación Inducción Estudiantes /Padres de familia. Blog/Revista publicación en el micrositio web del subproceso.	Planeación Institucional. Gestión de Comunicaciones. Comunidad Académica. Estudiantes. Programas académicos. Estudiantes.
Desarrollo Estudiantil. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica Sistemas de Información nacionales (ICFES). SPADIES.	Consolidados de alcance y cobertura de las actividades. Marco normativo aplicables. Resultados pruebas Saber PRO y Saber T&T. Informes o Reportes.		Análisis de resultados: Deserción estudiantil PRE y POS. Permanencia y graduación. Desviaciones respecto a los objetivos. Impacto de las actividades.	Informes de resultados para autoridades de control institucional y organismos de control del Ministerio de Educación Nacional: alcance, cobertura, impacto de actividades de apoyo y acompañamiento ejecutadas.	Programas Académicos. Autorregulación Institucional. Desarrollo Estudiantil. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica



Partes interesadas (clientes internos y externos).	Solicitudes de información.		Procesamiento de y la consolidación de la información.	Informes o reportes.	Cientes internos o externos.
Desarrollo Estudiantil.	Normatividad aplicable a los datos solicitados.				
SGC-VAF.	Evaluación de la eficacia de las acciones para abordar riesgos y oportunidades Resultados Encuestas de Percepción. Informes de Auditoría.	V	Seguimiento al desempeño del subproceso.	Registros aplicables. Análisis de resultados y socialización.	Desarrollo Estudiantil. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica SGC-VAF.
Desarrollo Estudiantil.	Plan de trabajo ejecutado.				
Planeación Institucional. Autorregulación Institucional.	Datos, reportes e informes publicados o divulgados.		Validación de resultados.	Actualización del micrositio web del subproceso. Notificación de resultados de validación.	Partes interesadas pertinentes. Desarrollo Estudiantil.
SGC-VAF. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica.	Directrices para rendición de cuentas.		Consolidación de resultados de seguimiento y medición del desempeño.	Informe de Gestión.	Autoridades Académicas Institucionales. SGC-VAF.
Calidad Administrativa y financiera. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica. Desarrollo Estudiantil.	Informe de Gestión.	A	Identificación de aspectos por mejorar. Propuestas de innovación.	Acciones correctivas, preventivas y de mejora.	SGC-VAF. Vicerrectoría de Enseñanza/Académica Desarrollo Estudiantil.



RECURSOS

<p>Talento humano: Directora o coordinadora del subproceso.</p> <p>Profesionales de apoyo con dominio de temas relacionados con competencias comunicativas y genéricas.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Profesores con asignación de horas para tutorías o monitorías.</p>	<p>Infraestructura física: oficina, equipo de oficina.</p> <p>Espacio destinado para atención personalizada a los estudiantes y otras partes interesadas.</p>	<p>Infraestructura tecnológica: equipos de cómputo, telefonía, conectividad.</p> <p>Sistema Integrado de Gestión Académico SIGA-UDES.</p>	<p>Ambiente de trabajo: condiciones de humedad, temperatura, iluminación y ruido.</p>	<p>Recursos económicos: Presupuesto.</p>
---	--	--	--	---

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Matrices de identificación y valoración de riesgos	Listado de indicadores en aplicativo de administración del SGC-VAF
---	---

NORMATIVIDAD

<p>Normatividad legal y reglamentaria</p> <p>Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.</p> <p>Ley 1581 del 2012 Habeas Data.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 – Sector Trabajo.</p>	<p>Requisitos de la Norma ISO 9001:2015, aplicables al subproceso</p> <p>4 Contexto de la organización. 4.1 Comprensión de la organización. 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.</p> <p>5 Liderazgo.</p>
---	--



Decreto 1330 de 2019 Ministerio de Educación Nacional –Registro Calificado de los Programas Académicos de Educación Superior (actualización del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación).

Acuerdo 02 de julio 1 de 2020 CESU, por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad. Factor 2 Estudiantes; Factor 6 Permanencia y Graduación.

Ministerio de Educación Nacional, Resolución 02265 del 15 de febrero de 2023, modifica parcialmente Res. 15178 de 02/08/2022, se derogan Res. 15224 de 24/08/2020, 21795 de 19/11/2020 y 20600 de 05/11/2021, que establecen los parámetros de autoevaluación, verificación y evaluación de las condiciones de calidad institucionales y de programa para la obtención, modificación y renovación del registro calificado, y se dictan otras disposiciones.

Documentación aplicable SPADIES.

Normatividad institucional aplicable al subproceso

Plan de Desarrollo (PDI) de la vigencia.

Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Reglamento Académico y Estudiantil.

Estatuto Profesoral.

Consejo Académico, Acuerdo 017 del 8 de septiembre de 2020, “por el cual se aprueban los procesos internos para creación y renovación de programas académicos en los niveles de pregrado y posgrado”.

Consejo Académico, Acuerdo 019 del 23 de junio de 2021, “por el cual se definen los lineamientos institucionales para la formulación y evaluación de resultado de aprendizaje”.

5.1 Liderazgo y compromiso.

5.1.1 Generalidades.

5.1.2 Enfoque al cliente.

5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.

6 Planificación.

6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.

6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos.

6.3 Planificación de los cambios.

7 Apoyo.

7.1 Recursos.

7.1.1 Generalidades.

7.1.2 Personas.

7.1.3 Infraestructura.

7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos.

7.1.6 Conocimientos de la organización.

7.2 Competencia.

7.3 Toma de conciencia.

7.4 Comunicación.

7.5 Información documentada.

7.5.1 Generalidades.

7.5.2 Creación y actualización.

7.5.3 Control de la información documentada.

8 Operación.

8.1 Planificación y control operacional.

8.2 Requisitos para los productos y servicios.

8.2.1 Comunicación con el cliente.

8.2.2 Determinación de los requisitos para los productos y servicios.

8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios.

8.2.4 Cambios en los requisitos para los productos y servicios.

8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.

8.4.1 Generalidades.

8.4.2 Tipo y alcance del control.

8.4.3 Información para los proveedores externos.



Acuerdo No. 030 Consejo Académico – por el cual se expide el estatuto sobre la propiedad intelectual de la Universidad de Santander UDES.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Reglamento Interno de Trabajo UDES.

Manual de Calidad VAF-MN-001-UDES.

Documentación SG-SST.

Política de tratamiento de protección de datos personales REG-PI-001-UDES.

Políticas Institucionales de los procesos y subprocesos del SGC-VAF VAF-PI-001-UDES.

Manual de Responsabilidades y Funciones TAH-MN-001-UDES.

Procedimiento de Control Salidas No Conforme VAF-PR-001-UDES.

Procedimiento Control de Documentos y Registros GED-PR-004-UDES.

Procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora VAF-PR-003-UDES.

Procedimiento de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Felicitaciones VAF-PR-005-UDES.

Procedimiento de Gestión del Cambio VAF-PR-006-UDES.

Procedimiento de Gestión del Riesgo VAF-PR-007-UDES.

Programa Gestión del Conocimiento VAF-PG-004-UDES.

Programa de Auditorías VAF-PG-002-UDES.

Programa de Capacitación VAF-PG-001-UDES.

Aplicación de la Marca de Conformidad de la Certificación ICONTEC VAF-PC-001-UDES.

Instructivo de organización de archivos de gestión y transferencias documentales GED-IN-002-UDES.

Instructivo de correspondencia y comunicaciones GED-IN-003-UDES.

Instructivo de documentos académico administrativos GED-IN-004-UDES.

SEI-PR-003-UDES Respaldo y Restauración de la Información.

8.5 Producción y provisión del servicio.

8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio.

8.5.2 Identificación y trazabilidad.

8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos.

8.5.4 Preservación.

8.5.5 Actividades posteriores a la entrega.

8.5.6 Control de los cambios.

8.6 Liberación de los productos y servicios.

8.7 Control de las salidas no conformes.

9 Evaluación del desempeño.

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación.

9.1.1 Generalidades.

9.1.2 Satisfacción del cliente.

9.1.3 Análisis y evaluación.

10 Mejora.

10.1 Generalidades.

10.2 No conformidad y acción correctiva.

10.3 Mejora continua.



DOCUMENTOS DE REFERENCIA	REGISTROS
<p>Programa de Acompañamiento para el Ingreso y Permanencia Estudiantil PAIPE (documento en revisión).</p> <p>Información documentada del Centro de Monitoreo Institucional de Resultados de Aprendizaje (CMIRA).</p> <p>Material de acompañamiento de visitas de pares.</p> <p>Protocolos para registro de información SPADIES.</p> <p>Guías y documentos orientadores publicados por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Mallas curriculares.</p> <p>ICFES, Diseño Basado en Evidencias para realizar Evaluaciones y Monitoreo.</p> <p>VAF-MN-001-UDES Manual de calidad SGC-VAF.</p> <p>VAF-PG-001-UDES Programa de capacitación.</p> <p>VAF-PG-002-UDES Programa de auditorías.</p> <p>VAF-GU-001-UDES Guía de Requisitos de Documentos para Aprobación Presupuestal y Pagos.</p> <p>DIF-GU-002-UDES Guía para el Manejo de Viáticos.</p> <p>PRE-GU-002-UDES Guía de Presupuesto.</p> <p>GED-GU-001-UDES Guía uso Adecuado del Papel.</p> <p>ACF-GU-001-UDES Guía de Activos Fijos para el Usuario.</p> <p>LOG-RG-001-UDES Reglamento Sala de Audiovisuales.</p> <p>COM-GU-003-UDES Guía de Solicitud de Servicios.</p> <p>COM-MN-001-UDES Manual de Marca UDES.</p> <p>COM-GU-001-UDES Servicios y medios de comunicación institucionales.</p> <p>DEP-GU-001-UDES Montaje de Cursos en Plataforma MOODLE.</p>	<p>GED-FT-015-UDES Nota Interna.</p> <p>GED-FT-016-UDES Circular Interna.</p> <p>GED-FT-005-UDES Inventario único documental.</p> <p>GED-FT-032-UDES Actas.</p> <p>GED-FT-031-UDES Listado de Asistencia.</p> <p>PRE-FT-004-UDES Requisición.</p> <p>TAH-FT-001-UDES Solicitud de Personal.</p> <p>TAH-FT-017-UDES Solicitudes.</p> <p>TAH-FT-007-UDES Solicitud de Salida y/o Permiso.</p> <p>VAF-FT-013-UDES Control de Llamadas.</p> <p>VAF-FT-032-UDES Informe de gestión.</p> <p>VAF-FT-031-UDES Identificación de Posibles Salidas No Conformes.</p> <p>Comunicación externa.</p> <p>Ticket mesa de ayuda.</p>



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	
FECHA DE APROBACIÓN 08/06/2023	
RESPONSABLES Silvia Juliana Suescun Garcés Directora Desarrollo Estudiantil Angélica Cuevas Ríos Coordinadora Desarrollo Estudiantil Cúcuta Johana Carolina Vega Ferreira Coordinadora Desarrollo Estudiantil Valledupar Carmen E. Guerrero G. Coordinadora de Calidad	Versión Inicial