



Universidad
del Cauca

Centro de Regionalización
Gestión de la Oferta Académica

Código: PM-FO-4.1-PR--1

Versión: 2

Fecha Vigencia:04-09-2015

Página
1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Formación/ Gestión Curricular
2. RESPONSABLE(S):	Decanos, Programas, Coordinadores de programa Coordinador designado ,Oficina de acreditación, Centro de Regionalización
3. OBJETIVO:	Diseñar y construir la oferta académica pertinente para ser ofrecida a la comunidad en las Sedes Universitarias
4. ALCANCE:	Inicia con la identificación de las necesidades en términos de desarrollo que tienen los municipios y finaliza con la oferta académica en las respectivas Sedes propias de la Universidad del Cauca.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 003 de 2000 mediante el cual se crea el Centro de Regionalización de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Identifica y designa con las unidades académicas quien será el responsable del diseño de la propuesta Académica Designa el responsable para la elaboración del documento de: Estudio de contexto y condiciones mínimas de calidad para cada programa académico. Diligencia los siguientes formatos: PA-GA-5-FOR-34 Estímulo económico PE-GE-2.2-FOR-7 Convenios, contratos, actividades especiales.	Decanos Departamentos de Programa	Resolución de designación Consejo de Facultad



Universidad
del Cauca

Centro de Regionalización
Gestión de la Oferta Académica

Código: PM-FO-4.1-PR--1

Versión: 2

Fecha Vigencia:04-09-2015

Página
2 de 6

2	Estudia el contexto (social, político, económico y cultural) de las regiones donde se encuentran ubicadas las sedes.	Departamentos de Programa	Revisión Documento de Registro Calificado Jefe Departamento, Consejo de Facultad
3	Diseña y construye el documento del programa académico. Adecua el documento de condiciones mínimas de calidad del programa académico de acuerdo las necesidades de la región.	Profesor(a) designado(a)	Documento entregado
4	Revisa y aprueba por parte de la oficina de acreditación Envía para revisión y aprobación del documento de condiciones mínimas de calidad del programa académico, Nota: si cumple con las condiciones mínimas se envía para trámite ante el Ministerio de Educación Nacional.	Programa Consejo de Facultad Comité Curricular Central Oficina de acreditación Consejo Académico Consejo superior Ministerio de Educación	Oficio dando Visto bueno por cada una de los órganos y actos administrativos
5	Determina la oferta académica pertinente para cada sede. Estudia la viabilidad de la continuación de los programas de Regionalización de acuerdo a las necesidades	Decanos Centro de Regionalización Unidades académicas	Verificar Estudio de mercado Decanos y Centro de



Centro de Regionalización
Gestión de la Oferta Académica

Código: PM-FO-4.1-PR--1

Versión: 2

Fecha Vigencia:04-09-2015

Página
3 de 6

	de cada región.		Regionalización Cada Corte
6	Oferta los programas en las diferentes sedes una vez se aprueban el registro calificado del programa académico por el Ministerio de Educación Nacional.	Centro de Regionalización	Listado de inscritos y matriculados DARCA

7. FORMATOS:	PA-GA-5-FOR-34 Estímulo económico PE-GE-2.2-FOR-7 Convenios, contratos, actividades especiales
8.ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	N.A.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
09-07-2010	0	MM-FO-4.1-PR-1	Construcción procedimiento: Ajuste en las actividades del procedimiento.
16-08-2011	1	MM-FO-4.1-PR-1	Ajuste de las actividades del procedimiento y aplicación de la nueva estructura para documentar procedimientos.
04-09-2015	2	PM-FO-4.1-PR-1	Cambio en el código, actualización de las actividades del procedimiento, del diagrama de flujo y del formato de caracterización del procedimiento.

10. ANEXOS:	Anexo A: Convenciones del Diagrama de Flujo Anexo B:Diagrama de Flujo del procedimiento
--------------------	--



Universidad
del Cauca

Centro de Regionalización
Gestión de la Oferta Académica

Código: PM-FO-4.1-PR--1

Versión: 2

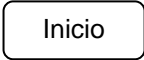


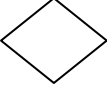


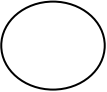


Fecha Vigencia:04-09-2015

Página
4 de 6

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Cargo: Docente		Responsable Subproceso	
Fecha: 20-05-2015		Cargo: Vicerrector Académico	
Fecha: DD-MM-AA		Fecha: DD-MM-AA	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Proceso		Responsable Subproceso	
Cargo: Vicerrector Académico		Cargo: Rector	
Fecha: DD-MM-AA		Fecha: 04-09-2015	

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A. Convenciones del diagrama de flujo

SIMBOLO	SIGNIFICADO
 Inicio	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
 Fin	Representa el final del procedimiento/proceso.



Centro de Regionalización
Gestión de la Oferta Académica

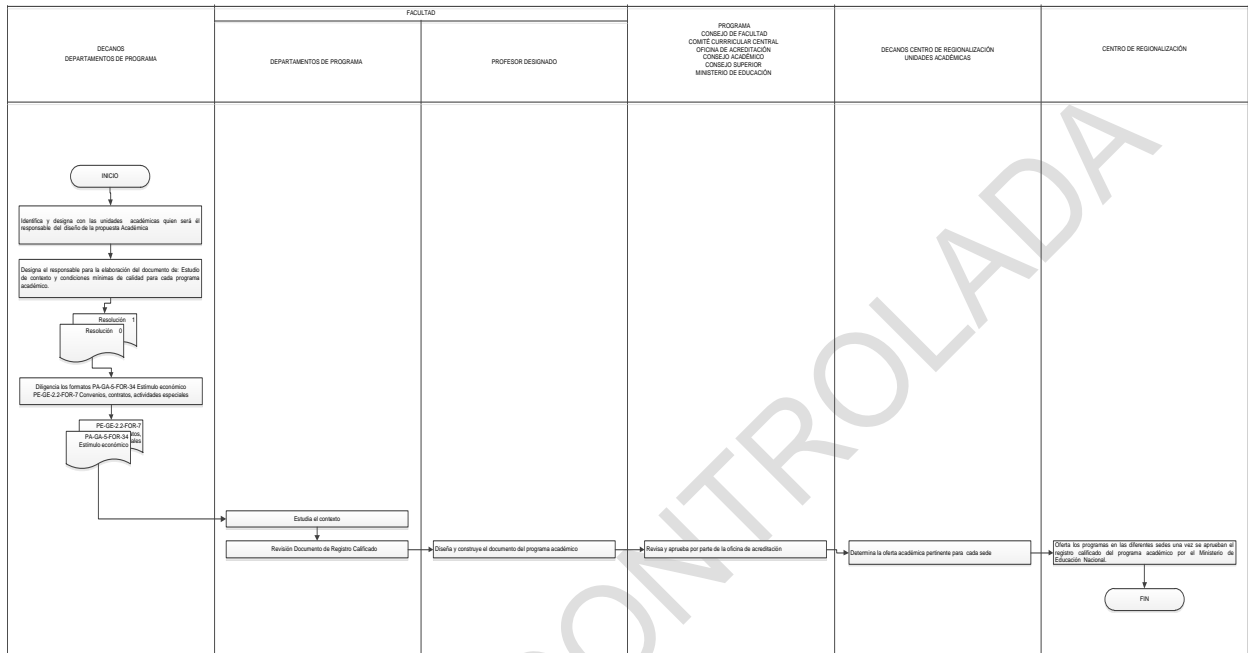
Código: PM-FO-4.1-PR--1

Versión: 2

Fecha Vigencia:04-09-2015

Página
6 de 6

Anexo B: Diagrama de Flujo del procedimiento



COPIA NO CONTROLADA