|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROCESO:** | Dirección | **LIDER:** | Director |
| **OBJETIVO DEL PROCESO (PROPÓSITO):** | Definir los elementos estratégicos del Programa y la definición del Producto Formativo y Estrategias de Mercadeo | | |
| **ALCANCE DEL PROCESO:** | Revisión y control de la dirección para todos los procesos del programa de Ingeniería Industrial de la Universidad de Santander | | |
| **OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADO:** | Controlar el desarrollo de las actividades de los procesos para alcanzar las metas de manera eficaz | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RECURSOS REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO:** | **RECURSOS HUMANOS:**   * Personal de nivel directivo, asesor, profesional especializado,   **RECURSOS FISICOS:**   * Tecnológicos, Infraestructura e insumos. | **DOCUMENTOS RELACIONADOS:** | * Procedimiento DIR-P-15-01 * Procedimiento DIR-P-15-02 * Procedimiento DIR- P-15-03 |

**SALIDA**

**ENTRADA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EMISOR | ENTRADA | n° control |
|  | * Determinación de las necesidades de recursos para la gestión del programa docencia, investigación y extensión. * Asignación de los recursos (físicos, financieros, humanos, tecnológicos) * Parámetros y lineamientos institucionales (curriculares, disciplinares y administrativos) * Grado de cumplimiento de los diferentes criterios establecidos * Grado de cumplimiento de los objetivos y metas. * Resultado del desempeño de los procesos misionales del programa. * Directrices y requerimientos institucionales. * Oferta de medios de comunicación * Disponibilidad de recursos financieros * Necesidades para la generación de nuevas propuestas y ofertas. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° control | SALIDA | RECEPTOR |
|  | * Identificación de recursos (físicos, financieros, humanos, tecnológicos) * Apropiación de los recursos (físicos, financieros, humanos, tecnológicos) * Definición y divulgación del PEP, elementos estratégicos (misión, visión, políticas, objetivos, estrategias, estructura institucional, y procesos) * Estrategias para captación y retención de estudiantes. * Generación de nueva oferta de productos educativos (programas, estrategias, proyectos, modalidades, horarios , personal docente y movilidad) * Construcción de Nomina (AG1) * Construcción Presupuestal |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS** | **REQUISITOS CUMPLIR DE LA NORMA TÉCNICA DE CALIDAD VIGENTE ISO 9001:2015** |
| * LEY 30 DE 1992 * LEY 115 DE 1994 * DECRETO 1295 DE 2010 * LEY 1188 DE 2008 * [Resolución 2773 de 2003](http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-86417.html) | * 4.4. Gestión de la calidad y sus procesos * 7.5. Información documentada * 5.1. Liderazgo y compromiso * 5.1.1. Liderazgo y compromiso para el sistema de gestión de la calidad * 5.1.2. Enfoque al cliente * 5.2. Política de la calidad * 6. Planificación para el sistema de gestión de la calidad * 7.3. Revisión por la Dirección * 7.1.1. Generalidades * 7.1.2. Personas * 8.2.3. Verificación de los requisitos relativos a los productos y servicios * 8.2.1. Comunicación con el cliente * 9.1.3. Análisis y evaluación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS** | | | | | |
|  | **NOMBRE** | **CARGO** | **DEPENDENCIA** | **FECHA** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | |
| **VERSIÓN** | **FECHA DE APROBACIÓN** | **SOLICITUD NO.** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 0 | 12/09/2004 | 0 | Emisión Inicial |
| 01 | 26/04/2018 | 01 | Actualización del membrete y el contenido del documento de acuerdo con la Norma ISO 9001:2015 |
|  |  |  |  |