|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|   |   |   |  |