



Proceso: Comunicación Institucional

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Comunicación Institucional	<p><i>Presentar o radicar PQRS sobre:</i> <i>Asuntos Estudiantiles</i> <i>Asuntos Misionales y de Apoyo Universitario</i></p> <p>Describe los procedimientos a seguir para presentar un PQRS, el cual inicia con la recepción de los requerimientos realizados por los usuarios y partes interesadas y termina con la respuesta dada a la Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia y el informe entregado a la Dirección sobre la efectividad del mismo.</p>	<p>Recepción y Trámite para las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Consultas MP-02-01-03</p>

Proceso: Formación

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión de Programas Académicos	<p><i>Inscripción al examen ICFES SABER PRO</i></p> <p>Procedimientos relacionados con el registro, recaudo, aplicación y publicación de resultados del Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior - ICFES SABER PRO-, realizados por estudiantes y personal de la Universidad.</p>	<p>Evaluación del Examen de Estado de Calidad de la Educación Superior - ICFES SABER PRO MP-04-01-02</p>

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
	<p><i>Ingreso por Transferencia a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado (A semestres Superiores) (Cali y Sedes Regionales)</i></p> <p>Proceso que deben seguir los estudiantes provenientes de otras instituciones, residentes y no residentes de Cali, para Transferencia a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado.</p> <p><i>Reingreso a Primer Semestre o a semestres superiores al primero de Estudiantes a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado (Cali y Sedes Regionales)</i></p> <p><i>Posgrado: Reingreso a semestres superiores al primero</i></p> <p>Proceso que deben seguir los estudiantes para Reingreso a Primer Semestre a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado, diligenciando vía web la solicitud para posterior publicación de resultados por parte del Área de Admisiones.</p> <p><i>Reingreso con Traslado a Programas Académicos de Pregrado (Cali y Sedes Regionales)</i></p> <p>Describe los procedimientos a seguir por parte de los estudiantes para Reingreso con Traslado a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado, diligenciando vía web la solicitud para posterior publicación de resultados por parte del Área de Admisiones.</p>	<p>Inscripción y Admisión de Estudiantes a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado MP-04-02-02</p>



Gestión de Actividades Académicas de Estudiantes	<p><i>Traslado a Programas Académicos de Pregrado (Cali y Sedes Regionales)</i> Proceso a seguir por parte de los estudiantes para Traslado a Programas Académicos de Pregrado y Posgrado, diligenciando vía web la solicitud para posterior publicación de resultados por parte del Área de Admisiones.</p> <p><i>Cambio de Sede de Estudiantes de Programas Académicos de Pregrado</i> Describe los procedimientos a seguir para la solicitud de cambio de Sede de estudiantes, iniciando con la solicitud por parte de los estudiantes hasta la publicación de resultados para: cambio de Sede Regional a Cali, cambio de</p>	
	<p><i>Liquidación de los Derechos Económicos por Concepto de Matrícula estudiantes de pregrado</i> Procedimientos a seguir para el registro del estudiante, validación de la información y liquidación de los derechos económicos por concepto de matrícula para estudiantes de pregrado.</p> <p><i>Liquidación y Pago de los Derechos Económicos por Concepto de Matrícula de estudiantes de posgrado</i> Procedimientos que debe seguir el funcionario de Matrícula Financiera para la Liquidación y Pago por parte de los Estudiantes de posgrado de los Derechos Económicos por concepto de Matrícula.</p> <p><i>Aplicación de las Exenciones de Matrícula Financiera estudiantes de pregrado y posgrado</i> Describe los procedimientos a seguir por parte del Funcionario de Matrícula Financiera para la aplicación de Exenciones de Matrícula.</p> <p><i>Negociación del Bono de Alimentación</i> Proceso a seguir para la negociación del Bono de Alimentación para estudiantes mediante la página web de Matrícula Financiera.</p> <p><i>Conciliación y Legalización del Pago de los Derechos de Matrícula</i> Procedimiento a seguir después del pago de Matrícula Financiera por parte del estudiante, mediante el cual se validan y legalizan los pagos en el Área de Matrícula.</p> <p><i>Revisión de los Derechos Económicos por Matrícula</i> Procesos para el registro de casos por parte de los estudiantes y posterior estudio por parte del Área de Matrícula Financiera para Revisión de los Derechos Económicos por Matrícula.</p> <p><i>Ampliación Fecha de Pago de los Derechos Económicos por Matrícula</i> Procedimiento para Ampliación de la Fecha de Pago de los Derechos Económicos de Matrícula mediante un compromiso de pago del estudiante.</p> <p><i>Elaboración de Certificados</i> Procedimientos para solicitud, cancelación y entrega de Certificados a Estudiantes por parte del Área de Matrícula Financiera.</p>	<p>Matrícula Financiera de Estudiantes de Pregrado y Posgrado MP-04-02-03</p>
	<p><i>Créditos Educativos ICETEX</i> Procesos a seguir para información, solicitud y legalización de Créditos Educativos del ICETEX para Estudiantes.</p>	<p>Créditos Educativos MP-04-02-04</p>



	<p><i>Registro de Equivalencias Pregrado y Posgrado</i> Describe cómo realizar el registro en el sistema SRA de Equivalencias para estudiantes de Pregrado y Posgrado.</p> <p><i>Certificación Académica Pregrado y Posgrado</i> Procedimiento a seguir para solicitud por parte del estudiante de Certificados Académicos y Elaboración y entrega de los mismos en Registro Académico.</p> <p><i>Registro de Asignaturas en Cupo Libre Pregrado y Posgrado</i> Proceso para programación y ofrecimiento de asignaturas en cupo libre en Pregrado y Posgrado para Aspirantes que se registren y cancelen el valor de dichas asignaturas.</p>	
	<p><i>Solicitud de duplicado de carné - Estudiante Activo</i> Diligenciamiento y entrega de documentos para solicitud de duplicado de carné para estudiantes matriculados en el periodo académico vigente.</p>	<p>Formato</p>
	<p><i>Matrícula Académica de Estudiantes de Pregrado y Posgrado</i> Proceso que deben seguir los estudiantes de Pregrado y Posgrado para la Matrícula Académica en el SRA, después de haber realizado el pago de los derechos económicos.</p> <p><i>Adición y Cancelación de Asignaturas Pregrado y Posgrado</i> Procedimientos para Adición y Cancelación de Asignaturas en las fechas establecidas por Registro Académico mediante el SRA.</p> <p><i>Cancelación Extemporánea de Asignaturas Pregrado y Posgrado</i> Procedimientos para Adición y Cancelación de Asignaturas fuera de las fechas establecidas mediante el SRA.</p> <p><i>Cancelación Ordinaria de Semestre Pregrado y Posgrado</i> Proceso para Cancelación de Semestre en las fechas establecidas por medio de solicitud enviada a la División de Admisiones y Registro Académico, con los respectivos documentos.</p> <p><i>Cancelación Extemporánea de Semestre Pregrado y Posgrado</i> Proceso para Cancelación de Semestre fuera de las fechas establecidas por medio de solicitud enviada a la División de Admisiones y Registro Académico, con los respectivos documentos, cancelando los derechos de extemporaneidad con el porcentaje correspondiente a Pregrado y Posgrado.</p>	<p>Matrícula Académica de Estudiantes de Pregrado y Posgrado MP-04-02-06</p>



Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Apoyo y Estímulos a Estudiantes	<p><i>Movilidad Estudiantil Convenio "SIGUEME"</i> Proceso para solicitud, aprobación y registro de Movilidad Estudiantil mediante el Convenio "SIGUEME" para estudiantes de la Universidad y de afuera.</p> <p><i>Concurso Mejores Trabajos de Grado "Otto de Greiff"</i> Pasos para selección de los mejores trabajos para el concurso "Otto de Greiff" por parte de la DACA y la Organización del Concurso.</p>	<p>Apoyo a Estudiantes de Pregrado MP-04-03-01</p>
	<p><i>Apoyo Económico a las Salidas Académicas Curriculares</i> Procedimiento para solicitud de apoyo económico para salidas curriculares para docentes y posterior aprobación por parte de Vicerrectoría Académica.</p> <p><i>Apoyo Económico Actividades Extracurriculares</i> Procedimiento para solicitud de apoyo económico para salidas extracurriculares de estudiantes y posterior aprobación por parte de Vicerrectoría Académica.</p>	<p>Apoyo Económico Actividades Curriculares y Extracurriculares MP-04-03-03</p>
	<p><i>Asistentes de Docencia</i> Proceso para selección, contratación, seguimiento y renovación de Asistentes de docencia.</p>	<p>Asistentes de Docencia MP-04-03-04</p>
Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
	<p><i>Préstamo de Material Bibliográfico</i> Pasos para el préstamo de material bibliográfico a usuarios mediante la respectiva solicitud y documentos soporte.</p> <p><i>Renovación del Material Bibliográfico</i> Procedimientos para ampliar la fecha de entrega del material bibliográfico personalmente o vía telefónica.</p> <p><i>Cancelación de Material Bibliográfico</i> Proceso para la cancelación de material bibliográfico, mapoteca y hemeroteca por parte del bibliotecario.</p> <p><i>Reposición de Material Bibliográfico por Pérdida o Daño</i> Procedimientos para reposición de material bibliográfico dependiendo de si es daño menor o daño mayor o pérdida, por parte del usuario.</p> <p><i>Capacitación a los Usuarios de la Biblioteca</i> Proceso de inducción a estudiantes de primer semestre y capacitaciones especializadas por parte de la Biblioteca</p>	



**Gestión del
Material
Bibliográfico**

Información y Referencia

Información de uso y búsqueda de material bibliográfico de Referencia, y organización de dicho material por parte del bibliotecario.

Préstamo de Material de Hemeroteca

Proceso para préstamo de material de hemeroteca, normas técnicas y microfilms a usuarios de la biblioteca.

Préstamo de Material de Mapoteca

Procedimiento para préstamo interno o externo del material de mapoteca por medio del bibliotecario.

Préstamo de Material Audiovisual

Procedimiento para préstamo de material audiovisual (casetes, discos en acetato, CDs, VHS y DVD) disponible en la Videoteca o Sonoteca a la Sedes de Cali y Regionales, salas audiovisuales y material audiovisual a Sala Mutis.

Préstamo de Mini-Portátiles

Procedimiento de Solicitud, Préstamo y Devolución de Mini-Portátiles a Usuario de la Biblioteca.

Préstamo de Lectores de Libros Electrónicos (E-Readers)

Procedimiento de la Atención de la Solicitud, Reserva, Préstamo y Devolución de Lectores de Libros Electrónicos (E-Readers) a Usuario de la Biblioteca.

Atención a Usuarios de la Mediateca

Proceso para uso de la Sala de la Mediateca, consulta de bases de datos bibliográficos, consulta de CD y solicitud de Bases de Datos en demostración para Usuarios de la Mediateca.

Préstamo Interbibliotecario

Procedimiento de Solicitud de Préstamo, Registro de la Biblioteca Local con Convenio, sin Convenio y a la Biblioteca Nacional e Internacional, para usuarios de la biblioteca.

Registro y Pago de Multas

Proceso de Cancelación de Multa y Cancelación de alertas para expedición de Paz y Salvo de la Biblioteca a Usuarios.

Asignación y Préstamo de Cubículos

Procedimientos para la solicitud de asignación de cubículos por el usuario, solicitudes en espera de cubículos por el bibliotecario y utilización y finalización del servicio por los usuarios.

Conmutación Bibliográfica

Procedimiento para la búsqueda, solicitud y conmutación de material bibliográfico y artículos.

Atención a Usuarios Externos

Proceso para préstamo de material bibliotecario a usuarios externos a la Universidad.

[Servicios al Público de la Biblioteca](#)

[MP-04-05-03](#)



	<i>Exposiciones del Museo Arqueológico Julio César Cubillos</i> Planeación, montaje y ejecución de exposiciones por parte del Museo Arqueológico Julio César Cubillos.	Investigación, Protección y Difusión del Patrimonio Arqueológico MP-04-05-04
--	---	---

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Apoyo para la Formación en Entornos Virtuales de Aprendizaje	<i>Realización del Curso de Metodologías de Autoformación - MAF</i> Procedimiento para promoción y divulgación del curso, programación, desarrollo, registro de calificación, aplicación de encuesta de talleres y elaboración y revisión de informe por parte de la DINTEV.	Apoyo a la Educación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje MP-04-06-01
	<i>Atención de Usuarios y Capacitación en el uso del Campus Virtual</i> Recepción de la solicitud y programación, desarrollo, evaluación de talleres y registro al Campus Virtual, por parte del Técnico.	

Proceso: Extensión y Proyección Social

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Apoyo a las prácticas y Pasantías Profesionales	<i>Práctica o Pasantía y Contratos de Aprendizaje</i> Proceso de Vinculación a Convenio o Contrato de Estudiantes mediante solicitud de estudiantes en práctica por parte del Representante de la Organización y respuesta a requerimientos de la DEEC, vinculación y revisión de las condiciones, Visto Bueno y Suscripción del Convenio o Contrato, Gestión de Archivo, Desarrollo y Seguimiento de la vinculación.	Programa de Prácticas y Pasantías Profesionales MP-05-02-01

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión del Emprendimiento	<i>Creación de Iniciativas Empresariales</i> Asesoría al emprendedor en fortalecimiento de la propuesta de negocio y evaluación de la propuesta, por parte del Programa de Emprendedores.	Programa Institucional de Emprendedores MP-05-03-01
	<i>Formación para Procesos de Emprendimiento</i> Planeación, Aprobación de Proyectos y Capacitaciones de Emprendimiento por parte del Coordinador del Programa de Emprendedores.	



Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión de Egresados	<p><i>Ingreso a la base de datos de egresados e Intermediación Laboral</i></p> <p>Procedimientos de soporte y mantenimiento de la plataforma, administración de la base de datos y activación de usuarios, soporte técnico y administración de cuentas de parte del Técnico y Profesional de Soporte Técnico de la OITEL, y Gestión de Promoción de Intermediación Laboral con su respectivo seguimiento por parte de el Profesional del Programa de Egresados.</p>	<p>Programa Institucional de Egresados MP-05-04-01</p>

Proceso: Desarrollo Humano y Bienestar

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión de la Cultura, la Recreación y el Deporte	<p><i>Préstamo de los Escenarios e Implementos Deportivos y demás servicios del CDU</i></p> <p>Proceso de solicitud de préstamo de escenarios internos y externos e implementos deportivos para usuarios internos y externos a la Universidad para asignación de espacios y mantenimiento o reparación de escenarios deportivos, instalación o equipos.</p>	<p>Administración de las Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas MP-07-01-01</p>

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión de Programas Socioeconómicos y de Fortalecimiento Personal	<p><i>Solicitud de asesoría de los servicios para el Desarrollo Psicosocial de la Comunidad Universitaria</i></p> <p>Procedimiento para solicitud de consultoría, atención y orientación a SDHPS, por un trabajador social quien realiza visita domiciliaria.</p>	<p>Prestación de Servicios y Ejecución de Programas de Bienestar para la Comunidad Universitaria MP-07-02-01</p>
	<p><i>Revisión Derechos Económicos por Concepto de Matrícula Financiera</i></p> <p>Procedimiento para solicitud de revisión de derechos económicos de los estudiantes y registro y asignación de solicitudes, entrevista, emisión de concepto y elaboración de informes finales por parte del Trabajador Social.</p>	
	<p><i>Evaluación Socioeconómica de los Estudiantes para la Asignación de Subsidios y Becas de Alimentación</i></p> <p>Recepción de documentos de solicitud y actualización para beca de alimentación y subsidio, revisión y aprobación de solicitudes, realización de visita y asignación de subsidio.</p>	
	<p><i>Programa de Padrinazgo Educativo Universitario</i></p> <p>Gestión de patrocinio interno y externo, realización de entrevista, selección de estudiantes y aprobación por parte del Trabajador social a solicitudes realizadas por estudiantes.</p>	
	<p><i>Apoyo a Estudiantes en Situación de Discapacidad</i></p> <p>Solicitud de monitoria por parte de estudiante para selección de D-10, programación y realización de entrevistas, selección, vinculación y seguimiento a monitores por parte del trabajador social.</p>	



	<i>Acompañamiento a Grupos de Trabajo Estudiantil</i> Aprobación y actualización de grupos de estudiantes por parte del Programa Académico para posterior registro y reconocimiento ante la Vicerrectoría de Bienestar.	
	<i>Fomento para el Empleo y Preparación Laboral</i> Proceso de ubicación y preparación para la vida laboral, servicio público de empleo y jornada para el empleo, la práctica y el emprendimiento.	
	<i>Programa de Inducción a Estudiantes de Primer Semestre</i> Desarrollo del Programa de Inducción a Estudiantes de Primer Semestre.	
	<i>Préstamos Estudiantiles</i> Procedimiento para aprobación de la solicitud de préstamo y trámite del desembolso.	

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Apoyo Nutricional a la Comunidad Universitaria	<i>Servicio de cafetería</i> Planeación de la producción, adquisición de materias primas e insumos, producción y servicio de almuerzos, administración del personal y inspecciones de buenas prácticas de manufactura.	Apoyo Nutricional a la Comunidad Universitaria MP-07-03-01

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Gestión de Programas y Servicios de Salud Integral	<i>Atención Médica</i> Procedimiento de solicitud a consulta prioritaria para atención médica y/o atención domiciliaria y formulación de usuarios con el debido seguimiento por parte del servicio médico.	Gestión de Programas y Servicios de Salud Integral MP-07-05-01
	<i>Atención Odontológica</i> Procedimiento de solicitud a cita odontológica para asignación y cotización de citas de atención odontológica y muestras de laboratorio clínico por parte del servicio médico.	
	<i>Atención Psicológica</i> Proceso de solicitud, asignación y atención de citas psicológicas para determinar si se requiere remisión a especialista y posterior autorización.	

Proceso: Gestión de Bienes y Servicios

Subproceso	Trámites	Documentos Relacionados
Vigilancia	<i>Acceso de Vehículos al Campus y/o a la Zona de Estacionamiento de motocicletas para Estudiantes y/o Visitantes</i> Proceso que siguen los estudiantes y/o visitantes para acceder al campus, ya sea en motocicleta o Vehículo, presentando la ficha de identificación para el ingreso.	Vigilancia MP-08-08-01