

## COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico	COD	GA	TIPO DE PROCESO	Soporte	LIDER DEL PROCESO	Arinda de Jesús Fuentes Orozco Secretaria General
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Realizar la oferta, inscripción, selección, admisión, matrícula y archivo del historial académico, seguimiento y control a las actividades académicas de los aspirantes y estudiantes de la Universidad de La Guajira.			<b>ALCANCE</b>	Este proceso inicia desde la planeación de la oferta de los diferentes programas y culmina con la expedición de paz y salvo de los egresados para su titulación. Aplica para todas las modalidades (técnicos, tecnólogos, pregrado, posgrado, educación no formal) de la institución.		
<b>DEPENDENCIAS ASOCIADAS</b>	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico			<b>SERVICIOS</b>	Oferta de la de los diferentes programas técnicos, tecnológicos, pregrado y posgrado; expedición de certificaciones académicas y nota.		
<b>PROPÓSITO</b>	Determinar y analizar el flujo de las comunicaciones crítico de la entidad, con el fin de tomar desiciones y adoptar estrategias que conlleven a una comunicación efectiva, optimizar los procesos comunicacionales y proyectar la imagen de la entidad, permitiend que las personas puedan asociarse para el logro de los objetivos.						
<b>GA-D-03</b>							
4	Se cambió la imagen Institucional y la Plantilla de caracterización del Proceso, incluyendo normatividades asociadas e integran otros sistemas y cambio de código del documento.		Ronny Rojas R. Apoyo a procesos		Arinda Fuentes Dir. Admisiones, Registro y Control Académico	Arinda de Jesús Fuentes Orozco Secretaria General	16-03-20
3	Se cambió la imagen institucional.		Arinda Fuentes Dir. Admisiones, Registro y Control Académico		Pedro L. Rodríguez S. Apoyo a Proceso	Arinda de Jesús Fuentes Orozco Secretaria General	17-02-16
2	Se cambió la imagen institucional y actualizó la información del proceso.		Arinda Fuentes Dir. Admisiones, Registro y Control Académico		Pedro L. Rodríguez S. Apoyo a Proceso	Arinda de Jesús Fuentes Orozco Secretaria General	12-05-15
<b>REV No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>

COPIA NO CONTROLADA

---

COPIA NO CONTROLADA

## COPIA NO CONTROLADA

PROCESO	Gestión de Admisiones, Registro y Control Académico		COD	GA	TIPO DE PROCESO	Soporte	LIDER DEL PROCESO	Arinda de Jesús Fuentes Orozco Secretaria General
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Realizar la oferta, inscripción, selección, admisión, matrícula y archivo del historial académico, seguimiento y control a las actividades académicas de los aspirantes y estudiantes de la Universidad de La Guajira.				<b>ALCANCE</b>	Este proceso inicia desde la planeación de la oferta de los diferentes programas y culmina con la expedición de paz y salvo de los egresados para su titulación. Aplica para todas las modalidades (técnicos, tecnólogos, pregrado, posgrado, educación no formal) de la institución.		
<b>DEPENDENCIA ASOCIADAS</b>	Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico				<b>SERVICIOS</b>	Oferta de la de los diferentes programas técnicos, tenólogos, pregrado y postgrado; expedición de certificaciones academicas y nota.		
<b>PROPÓSITO</b>	Determinar los parámetros de comunicación de la entidad, para divulgar los actos administrativos o de gobierno, la gestión administrativa y proyectar la imagen de la entidad, permitiendo que las personas puedan asociarse para el logro de los objetivos.							
INFORMACIÓN A COMUNICAR	FUNCIONARIO RESPONSABLE DE EMITIR LA COMUNICACIÓN	RECEPTOR DE LA COMUNICACIÓN	MEDIO UTILIZADO PARA EFECTUAR LA COMUNICACIÓN		REGISTRO DE LA COMUNICACIÓN	RESPUESTA ESPERADA		
Fechas de actividades académicas según calendario académico.	Dir. de Admisiones Registro y Control Académico.	Docentes, Directores de Programa	Magnético		Correo electronico institucional	Cumplimiento de las actividades del Calendario Académico.		
Inscripción, selección y matrícula	Dir. de Admisiones Registro y Control Académico.	Aspirantes y estudiantes	Cartelera Página web uniguajira.edu.co Formato audiovisual Documento magnetico.		Desprendible de pago de la inscripción, hoja de vida académica del estudiante, Listados de inscritos, Listados de pre-seleccionados y Listados de admitidos.	Estudiantes matriculados oportunamente		