

PROCESOS		PROCEDIMIENTOS
ESTRATEGICOS	PLANEACION INSTITUCIONAL	Elaboración y aprobación del Plan de Desarrollo y planes de acción
		Formulación, Elaboración y evaluación de proyectos de Inversión
		Rendición de cuentas y balance social
		Revisión por la dirección
		Banco de Proyectos
		Instructivo para la elección del rector
	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Programación, preparación y aprobación del presupuesto anual
		Divulgación y promoción de actividades institucionales
		Políticas y Condiciones de uso del Sitio Web Institucional
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE LA CALIDAD Y EVALUACION	Manual de Imagen Institucional
		Manual de Comunicaciones
		Control de Documentos
		Control de Registros
		Auditorias Internas de Calidad
		Manual de atención al usuario
		Instructivo Administración de Riesgos
		Acciones Correctivas y Preventivas y de mejora
		Control del Servicio No Conforme
Autoevaluación de la gestión		
Administración de la información		
Elaboración de actos administrativos		
Manual de Gestión Documental		
MISIONALES	DOCENCIA	Diseño de programas
		Autoevaluación Académico
		Programación Académica
		Evaluación Docente
	INVESTIGACIÓN	Gestión Académica
		Lineas de Investigación
		Conformación de comités, grupos y semilleros de investigación
	GESTION DE LA PROYECCION SOCIAL	Presentación, aprobación, ejecución y seguimiento a proyectos de investigación
		Proyecto artístico Banda Departamental
Presentaciones del grupo profesional artístico Titirindeba		
Oferta de servicios de los grupos profesionales artísticos		
Programación y oferta de cursos de educación continuada		
GESTION HUMANA	Selección y vinculación de personal	
	Inducción y reintegración	
	Capacitación para Servidores Públicos	
	Selección Meritocrática de cargos gerenciales	
	Administración de Historias Laborales	
	Liquidación de la nómina Planta de cargos	
	Pagos docentes hora catedra	
	Liquidación de la seguridad social	
	Retiro del Personal	
	Guia para solicitar certificados laborales	
	Manual de Salud Ocupacional	
	Plan de mejoramiento individual	
	Manual de funciones y competencias laborales	
	GESTION FINANCIERA	Procedimiento Contable
		Políticas Contables
		Ingresos
		Icetex
		Egresos
Admon de la caja menor		
Anticipos		
Instructivo Solicitud y Legalización de Viáticos		
Ejecución del presupuesto		

APOYO	GESTION DE LOS RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS	Adquisición de bienes y servicios - Minima Cuantía
		Adquisición de bienes y servicios - Menor cuantía
		Adquisición de bienes y servicios - Selección Abreviada
		Administración del almacén
		Procedimiento control de bienes muebles
		Plan de compras
		Procedimiento mantenimiento preventivo y correctivo equipos de cómputo
		Procedimiento mantenimiento preventivo y correctivo infraestructura física
		Pr. Ventanilla única
		Alquiler de salas institucionales
		Admon de salas institucionales
	BIBLIOTECA	Adquisición y análisis documental
		Inventario Bibliográfico
		Servicios a los usuarios
		Instructivo para préstamo de la sala multimedia
	GESTION JURIDICA	Reglamento Biblioteca
	Asesoría y apoyo jurídico	
	GESTION BIENESTAR UNIVERSITARIO	Asistencia Clínica
		Apoyo Psicosocial
		Recreación y Deporte
Apoyo económico mediante matrícula financiera.		
Apoyo económico asistencia a eventos.		
Emprendimiento		
GESTION DEL CONTROL ACADEMICO	Seguimiento Egresados	
	Adiciones y cancelaciones	
	Constancias y Certificados	
	Grados	
	Inscripciones y admisiones	
	Matricula	
	Matriculas de honor	
CONTROL INTERNO	Reingresos, traslados y transferencias	
	Auditoría de gestión y Monitoreo	
	Autoevaluación del control	
	Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno	
	Gestión ética	
	Plan de mejoramiento Institucional	
	Plan de mejoramiento por procesos	
EVALUACIÓN		