

	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PR-BU-09	
			VERSIÓN	04	
	REPORTE DE PLANTILLAS DE GRADUADOS Y PARTICIPANTES AL SNIES		FECHA	25/06/2022	
			PÁGINA	1 de 3	
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

1. OBJETIVO

Documentar la metodología implementada en la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, para diligenciar las plantillas “Graduados” y “Participantes” por semestre académico, con el fin de ser reportadas al Sistema de Información de las Instituciones de Educación Superior SNIES.

2. ALCANCE

- **Inicia con:** Recibir y archivar las listas de graduados para la elaboración de las plantillas requeridas.
- **Termina con:** Remisión de las plantillas graduados y participantes a la Oficina de Planeación para su cargue en la plataforma HECAA-SNIES.
- **Alcance:** Este procedimiento es aplicado por la Oficina del Egresado de la UFPS para diligenciar las plantillas “Graduados” y “Participantes” por semestre académico, con el fin de ser reportadas al Sistema de Información de las Instituciones de Educación Superior SNIES.

3. RESPONSABLES

- 3.1. Líder Bienestar Universitario.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento siguiendo las especificaciones y supervisando la ejecución de las personas involucradas.
- 3.2. Profesional de Apoyo Oficina del Egresado.** Apoya al Líder de Bienestar Universitario en la ejecución del procedimiento. Administra la información de los graduados por semestre, diligencia las plantillas y las envía a los responsables en la Oficina de Planeación para su reporte a través de la plataforma tecnológica del SNIES.

4. DEFINICIONES

- 4.1. SNIES.** Sistema de Información de las Instituciones de Educación Superior.
- 4.2. MEN.** Ministerio de Educación Nacional

5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<p>RECIBIR Y ARCHIVAR LAS LISTAS DE GRADUADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PLANTILLAS REQUERIDAS.</p> <p>El Profesional de Apoyo de la Oficina del Egresado, recibe por correo electrónico las listas de los graduados del semestre remitidas por la oficina de Secretaría General y verifica que contengan claramente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del graduado • Tipo y número de documento del graduado • Fecha de ceremonia de grado • Número de acta y folio que evidencia la graduación • Número de registro y número de diploma entregado 	Profesional de Apoyo oficina del egresado	<p>Correo Electrónico (RECEPCION LISTAS DE GRADUADOS)</p> <p>Listado de graduados del semestre</p>
2	<p>ELABORACIÓN DE LAS PLANTILLAS GRADUADOS Y PARTICIPANTES EN LOS FORMATOS REQUERIDOS.</p> <p>El Profesional de Apoyo de la Oficina del Egresado, diligencia las plantillas “Graduados” y “Participantes” en los formatos remitidos por el Ministerio de Educación Nacional – MEN que posteriormente se remiten a la Oficina de Planeación para su reporte al MEN a través de la plataforma HECAA-SNIES.</p>	Profesional de Apoyo oficina del egresado	<p>Plantilla Graduado en Excel (remitida por el MEN)</p> <p>Plantilla Participante en Excel (remitida por el MEN)</p>



GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

REPORTE DE PLANTILLAS DE GRADUADOS Y PARTICIPANTES AL SNIES

CÓDIGO	PR-BU-09
VERSIÓN	04
FECHA	25/06/2022
PÁGINA	2 de 3

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

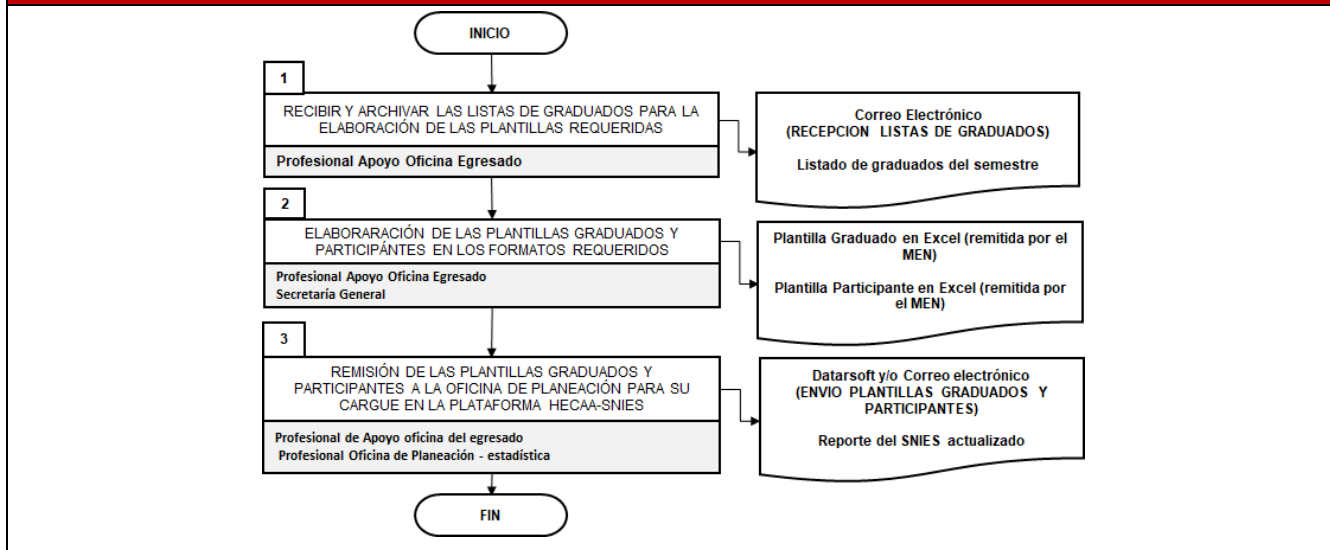
5. CONTENIDO

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
3	<p>REMISIÓN DE LAS PLANTILLAS GRADUADOS Y PARTICIPANTES A LA OFICINA DE PLANEACIÓN PARA SU CARGUE EN LA PLATAFORMA HECAA-SNIES.</p> <p>El Profesional de Apoyo de la Oficina del Egresado, remite por correo electrónico o vía Datarsoft, las plantillas diligenciadas “graduados” y “participantes” a la Oficina de Planeación para su reporte al MEN a través del cargue en la plataforma HECAA-SNIES.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	<p>Profesional de Apoyo oficina del egresado</p> <p>Profesional Oficina de Planeación - estadística</p>	<p>Datarsoft y/o Correo electrónico (ENVIO PLANTILLAS GRADUADOS Y PARTICIPANTES)</p> <p>Reporte del SNIES actualizado</p>

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

TIPO	CODIGO	NOMBRE
INTERNOS	N.A.	Correo Electrónico (RECEPCION LISTAS DE GRADUADOS)
	N.A.	Listado de graduados del semestre
	N.A.	Datarsoft y/o Correo electrónico (ENVIO PLANTILLAS GRADUADOS Y PARTICIPANTES)
EXTERNOS	N.A.	Plantilla Graduado en Excel (remitida por el MEN)
	N.A.	Plantilla Participante en Excel (remitida por el MEN)
	N.A.	Reporte del SNIES actualizado
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información documentada
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.2 Requisitos para los productos y servicios
N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de Salidas no conformes	

7. FLUJOGRAMA



	GESTIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		CÓDIGO	PR-BU-09
			VERSIÓN	04
	REPORTE DE PLANTILLAS DE GRADUADOS Y PARTICIPANTES AL SNIES		FECHA	25/06/2022
			PÁGINA	3 de 3
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

8. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	Creación del Documento. Versión Original ingresada al portal institucional. Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	Actualización del Documento. Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad
03	Actualización del Documento. Modificación por actualización de nombre, objetivo, alcance, definiciones, contenido y flujograma del procedimiento	15/11/2017	Líder de Calidad
04	Actualización del Documento. En el marco de las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional - PDI UFPS 2020-2030, la Vicerrectoría de Bienestar Universitario UFPS ha adelantado la revisión y actualización de procedimientos que conforman el Mapa de Procesos de Gestión de Bienestar.	25/06/2022	Elaborado por: <ul style="list-style-type: none"> • Luis Eduardo Trujillo (Vicerrector Bienestar Universitario) • Luz Silvana Maldonado Carvajal (Jefe Oficina del Egresado) • Paola Alejandra Bolívar Anaya (Profesional Bienestar Universitario) • Andrés Felipe Morales Navarro (Practicante Bienestar Universitario) Aprobado por: <ul style="list-style-type: none"> • Henry Luna (Líder de Calidad)