



Vicerrectoría Cultura y Bienestar Rendimiento Académico Beneficiarios ICETEX

Código: PA-GU-7-IN-14

Versión: 0

Fecha Actualización: 04-09-2015

Página 1 de 4

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión de la Formación Humana.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico administrativo.
3. OBJETIVO:	Verificar que los créditos educativos por modalidad de matrícula se hayan efectuado por los valores correspondientes.
4. ALCANCE:	Inicia con descargar del aplicativo del ICETEX el Consolidado de los giros realizados en el semestre y finaliza con recibir y archivar copia del acta de rendimiento firmada por ambas partes y el reporte de rendimiento académico para todos los giros efectuados durante el periodo
5. MARCO NORMATIVO:	Contrato 0320 de 2013 Para la financiación de la educación superior a través del crédito educativo entre el Instituto Colombiano de crédito educativo y Estudios Técnicos en el Exterior MARIANO OSPINA PEREZ – ICETEX y la Universidad de Cauca. Acuerdo 030 de 2.015 por el cual se establece el sistema de cultura y bienestar de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
1	Descarga del aplicativo del ICETEX el Consolidado de los giros efectuados en el semestre.	Técnico Administrativo	



Vicerrectoría Cultura y Bienestar Rendimiento Académico Beneficiarios ICETEX

Código: PA-GU-7-IN-14

Versión: 0

Fecha Actualización: 04-09-2015

Página 2 de 4

2	Diligencia en el formato de reporte de rendimiento académico del ICETEX (periodo) Universidad del Cauca SNIES 1110" el campo de cada estudiante según la información del consolidado.	Técnico Administrativo	Formato F 302 (Formato ICETEX)
3	Consulta en el aplicativo del ICETEX la modalidad de crédito del estudiante, el programa académico y la ciudad del estudiante, por medio del número de identificación.	Técnico Administrativo	
4	Envía a SIMCA el formato F 302 para diligenciar los campos de promedio semestre, promedio acumulado y semestre cursado.	Técnico Administrativo	
5	Envía a DARCA formato F 302 al jefe de la División para diligenciar los campos de promedio semestre, promedio acumulado y semestre cursado vía correo electrónico.	Técnico Administrativo	
6	Recibe formato diligenciado, vía correo electrónico.	Técnico Administrativo	
7	Revisa la información recibida y realizar los ajustes correspondientes al reporte.	Técnico Administrativo	
8	Envía el informe (formato de rendimiento académico) diligenciado, al ICETEX para revisión, vía correo electrónico.	Técnico Administrativo	
9	Elabora "Acta de Rendimiento Académico."	Técnico Administrativo	



Vicerrectoría Cultura y Bienestar Rendimiento Académico Beneficiarios ICETEX

Código: PA-GU-7-IN-14

Versión: 0

Fecha Actualización: 04-09-2015

Página 3 de 4

10	Entrega para Visto bueno del Vicerrector (a) de Cultura y Bienestar.	Técnico Administrativo	
11	Envía Acta a Rectoría para firma.	Técnico Administrativo	
12	Recibe Acta de rendimiento académico firmada por el Rector.	Técnico Administrativo	
13	Entrega Acta firmada, al funcionario del ICETEX Popayán, para firma del Director del ICETEX en Bogotá.	Técnico Administrativo	
14	Recibe y archiva copia del acta de firmada por ambas partes.	Técnico Administrativo	
15	Realiza reporte de rendimiento académico para todos los giros efectuados durante el periodo, se hace cada semestre, aproximadamente 2 meses después de la culminación del periodo académico.	Técnico Administrativo	

7. FORMATOS:	Formato F 302 (Formato ICETEX)
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	ICETEX: Instituto Colombiano de créditos y estudios Técnicos en el Exterior. DARCA: División administrativa registro y control académico. SIMCA: Sistema integrado de matrículas y control académico.



Vicerrectoría Cultura y Bienestar Rendimiento Académico Beneficiarios ICETEX

Código: PA-GU-7-IN-14

Versión: 0

Fecha Actualización: 04-09-2015

Página 4 de 4

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PA-GU-7-IN-14	Construcción de Instructivo: Rendimiento Académico Beneficiarios ICETEX.

10. ANEXOS:

N. / A.

ELABORACION	REVISION
Julio Cesar Manzano Astudillo Funcionario Responsable	Zoraida Ramírez Gutiérrez Responsable Subproceso
Cargo: Técnico administrativo	Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar
Fecha: 23-04-2015	Fecha: 22-08-2015
REVISION	APROBACION
Zoraida Ramírez Gutiérrez Responsable Proceso	Juan Diego Castrillón Orrego Rector
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Fecha: 04-09-2015
Fecha: 25-08-2015	