



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Becas para Estudiantes Medallistas

Código: PA-GU-7-PR-12

Versión: 1

Fecha de Actualización: 28-11-2016

Página 1 de 5

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión del Bienestar Universitario.
2. RESPONSABLE(S):	Profesional Especializado – División de Recreación y deportes
3. OBJETIVO:	Garantizar los incentivos a los estudiantes, docentes y administrativos medallistas en eventos deportivos en representación de la universidad que permitan ser exonerados de pagos de matrícula y exaltar reconocimientos internos universitarios.
4. ALCANCE:	Inicia con la recepción del informe de medallistas ganadores en las diferentes disciplinas en el evento deportivo realizado con las universidades participantes y termina con la entrega del recibo de matrícula financiera con los descuentos correspondiente al estudiante medallista.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 085 de 2008 , por el cual se crean incentivos y exenciones para el personal activo perteneciente al cuerpo profesoral y administrativo, al igual que para el cuerpo de docentes ocasionales y catedráticos vinculados a la Universidad del Cauca, pensionados y estudiantes regulares del Pregrado y Postgrado ha sufrido varias modificaciones, las cuales se encuentran insertadas en el presente documento.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recepciona informe de resultados de ASCUN de los medallistas ganadores en las diferentes disciplinas en evento deportivo	Secretaria ejecutiva	informe de resultados de ASCUN
2	Saca listado de los estudiantes medallistas de la universidad según informe de ASCUN.	Profesional especializado	



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Becas para Estudiantes Medallistas

Código: PA-GU-7-PR-12

Versión: 1

Fecha de Actualización: 28-11-2016

Página 2 de 5

3	Envía oficio e inclusión del listado de ASCUN a DARCA Solicitando verificación de promedio de la carrera (mínimo 3.5) de los medallistas.	Secretaria ejecutiva	Oficio remisorio para DARCA
4	Recepciona documento reporte de promedio de la carrera de los medallistas enviado por DARCA y Verifica promedios de medallistas que cumplan con los requisitos exigidos por la universidad.	Secretaria Ejecutiva Profesional Especializado	Oficio remisorio por DARCA
5	Envía oficio a la Vicerrectoría de Cultura y Bienestar solicitando cumplimiento a la resolución 085 de 2008 capítulo 3.	Secretaria Ejecutiva	Oficio remisorio para Vicerrectoría Cultura y Bienestar
6	Emite resolución de Vicerrectoría de Cultura y Bienestar aprobando la solicitud de beca a estudiantes medallistas y envía a la Vicerrectoría Administrativa para trámites respectivos.	Vicerrectoría Cultura y Bienestar	Resolución medallistas
7	Verifica información de medallistas y elabora resolución de estímulos económicos y/o becas a medallistas.	Vicerrectoría administrativa	Resolución descuentos a medallistas
8	Entrega el recibo de pago de matrícula financiera al estudiante medallista con los descuentos respectivos (beca completa. Media beca, otros)	Vicerrectoría administrativa	

7. FORMATOS:

N. / A.

8. ABREVIATURAS Y

ASCUN Asociación Colombiana de Universidades

DEFINICIONES:

DARCA División de Admisiones, Registro y control académico



9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

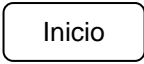


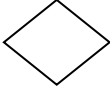

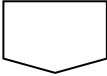
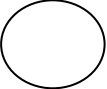



FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
14-05-2015	0	PA-GU-7-PR-12	Construcción de procedimiento: Becas para Estudiantes Medallistas.
28-11-2016	1	PA-GU-7-PR-12	Actualización de actividades

10. ANEXOS:

Anexo A: Convenciones de procedimientos.
Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar
Fecha:	Fecha:
REVISION	APROBACION
Responsable de Gestión de la Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha: 28-11-2016

Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento

Diagrama en construcción

COPIA NO CONTROLADA

