



Gestión de la Cultura y Bienestar  
Gestión de la Formación Humana  
Reporte de informes al ICETEX

Código: PA-GU-7-PR-20

Versión: 4

Fecha de Actualización: 16-03-2026

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión de la Cultura y Bienestar / Gestión de la Formación Humana
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Vicerrector de Cultura y Bienestar/ Auxiliar administrativo.
<b>3. OBJETIVO:</b>	Evidenciar el acompañamiento al estudiante y la verificación de los procesos interadministrativos realizados por la Universidad del Cauca en el marco de los convenios interinstitucionales.
<b>4. ALCANCE:</b>	Identificar los principales avances en la ejecución del Convenio establecido.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	Acuerdo 030 de 2.015 por el cual se establece el sistema de cultura y bienestar de la Universidad del Cauca Convenio No 2010-0322 de 2010 entre la Universidad del Cauca e ICETEX Convenio No.198 de 2013 DPS-UNICAUCA

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
<b>Fase del Planear</b>			
1	Recibe solicitud del ente nacional sobre información específica  <b>Nota 1:</b> Para el ICETEX semestralmente se debe reportar, giros de matrículas, rendimiento académico, créditos aplazados, créditos no renovados, acciones afirmativas. <b>Nota 2:</b> Adicional para el ICETEX se debe verificar las conciliaciones de manera semestral. <b>Nota 3:</b> Anualmente se presenta el informe con datos específicos como deserción, empleabilidad y graduación.  <b>Nota 4:</b> Registro de prosperidad social e información semestral de matrículas, permanencia y desempeño	Auxiliar administrativo   Técnico administrativo designado por DARCA.	Formato f302  Acta Exitosa,  Formato multivariado  Plataforma designada por el DPS.



Gestión de la Cultura y Bienestar  
Gestión de la Formación Humana  
Reporte de informes al ICETEX

Código: PA-GU-7-PR-20

Versión: 4

Fecha de Actualización: 16-03-2026

Fase del Hacer

2	Direcciona la solicitud al funcionario correspondiente para atender la solicitud o requerimiento.	Auxiliar Administrativo	Correo electrónico institucional
3	<p>Atiende la solicitud requerida teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Si la información es académica se solicita a la División de Admisiones, Registro y Control Académico.</li><li>2. Si los temas son: desembolsos, cruce de cuentas o conciliaciones se dirige la solicitud a la División Financiera.</li></ol> <p><b>Nota 4:</b> las solicitudes se realizan por medio email con copia al correo de la Vicerrectoría y del vicerrector.</p>	Auxiliar Administrativo	<p>Correo Electrónico.</p> <p>Se radica oficio con visto bueno del Vicerrector de Cultura y Bienestar</p>
4	Consolida la información requerida por las diferentes áreas o dependencias, registrando la información en las plantillas o formatos preestablecidos del ente nacional solicitante.	Auxiliar Administrativo	<p>Formato f302</p> <p>Acta Exitosa,</p> <p>Formato multivariado</p>
5	Se diligencian los formatos correspondientes. Aquellos que requieren la firma del Vicerrector(a) de Cultura y Bienestar se remiten para su respectiva firma; los que no la requieren se envían a los correos establecidos para su revisión y aprobación.	Auxiliar Administrativo	Correo electrónico institucional

Fase del Verificar



Gestión de la Cultura y Bienestar  
Gestión de la Formación Humana  
Reporte de informes al ICETEX

Código: PA-GU-7-PR-20

Versión: 4

Fecha de Actualización: 16-03-2026

6	Envío el reporte al ente nacional solicitante	Auxiliar Administrativo	Oficio remitario firmado por el Vicerrector de Cultura y Bienestar.
<b>Fase del Ajustar</b>			
7	Actúa sobre las actividades que requieran ajuste identificadas en la aplicación del presente procedimiento.	Auxiliar Administrativo	Informe de Gestión Anual

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
28-11-2016	0	PA-GU-7-PR-20	Construcción: Presentación de informes a entes nacionales de estudiantes beneficiarios por programas educativos del estado.
16-03-2026	1	PA-GU-7-PR-20	Actualización y ajuste actividades

<b>7. FORMATOS:</b>	Plantillas preestablecidas por los entes Nacionales.
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<b>ICETEX:</b> Instituto Colombiano de Créditos y Estudios Técnicos en el Exterior <b>SIMCA WEB:</b> Sistema Integrado de Matricula, Registro y Control Académico <b>MEN:</b> Ministerio de Educación Nacional <b>SNIES-HECAA</b> Sistema Nacional integrado de Educación Superior <b>PS:</b> Prosperidad Social.



Gestión de la Cultura y Bienestar  
Gestión de la Formación Humana  
Reporte de informes al ICETEX

Código: PA-GU-7-PR-20

Versión: 4

Fecha de Actualización: 16-03-2026

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Responsable: Pilar Alejandra Muñoz Orozco		Responsable Proceso: Pedro Aníbal Yanza Mera	
Cargo: Auxiliar Administrativo		Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	
Fecha: 16-03-2026		Fecha: 06-04-2026.	
REVISION		APROBACION	
Responsable Calidad: Alexander Buendía A.		Nombre:	
Cargo: director		<b>Rector</b>	
Fecha: 16-03-2026		Fecha:	