

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE EDUCACION		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA DE CONVENIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 14/09/2017	Página 1 de 3

1. OBJETIVO				
Brindar asesoramiento y servicio a la ciudadanía frente a los convenios educativos con ICETEX, y eventos para actividades educativas que se presenten durante el año.				
2. ALCANCE				
Inicia con la recepción de las inquietudes o solicitud de información requerida por la Ciudadanía, contempla las actividades de asesoría de convenios y termina con la orientación para el ingreso a la entidad educativa				
3. DEFINICIONES				
CIUDADANO	Es la persona que forma parte de una <u>sociedad</u> . La condición de miembro de dicha comunidad se conoce como ciudadanía, y conlleva una serie de deberes y una serie de <u>derechos</u> que cada ciudadano debe respetar y hacer lo suyo que se cumplan como un ciudadano.			
EDUCACIÓN	Se define como el proceso de socialización de los individuos. Al educarse, una persona asimila y aprende conocimientos. La educación también implica una concienciación cultural y conductual .			
SOLICITUD	Intención de acceso a la información sobre los bienes y servicios de la entidad.			
CIUDADANO	Es la persona que forma parte de una <u>sociedad</u> . La condición de miembro de dicha comunidad se conoce como ciudadanía, y conlleva una serie de deberes y una serie de <u>derechos</u> que cada ciudadano debe respetar y hacer lo suyo que se cumplan como un ciudadano.			
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD				
Ley 115 de Febrero 8 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación"				
Convenio 15 de Octubre de 2013 "Con el objeto de financiar el crédito de matrícula a la población estudiantil que desee ingresar a la educación superior, pertenecientes a los estratos 1,2 y 3"				
Ley 1324 Julio 13 de 2009 "Por el cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación.				
Ley 115 de Febrero 8 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación"				
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO				
Profesional Universitario (Secretaría Educación) Profesional Universitario, Usuario (Dirección de Educación)				
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS				
MIS-GDS-PC-002-FM-002 Formato control ICETEX				
7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Recibir la solicitud: Se recibe la solicitud por parte del usuario Nota: El trámite de la solicitud se realiza a través de la ventanilla única para lo cual deberán tenerse en cuenta los lineamientos del procedimiento de Ventanilla Única.	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Profesional Universitario	
	¿Qué tipo de solicitud es? Asesoramiento de crédito, continuar con la siguiente actividad			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE EDUCACION		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA DE CONVENIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 14/09/2017	Página 2 de 3

	Préstamo de escenarios institucionales, ir a la actividad No.10			
2.	ASESORIA DE CONVENIOS			
2.1	<p>Asesorar al usuario: Asesorar al usuario en cuanto a las necesidades para adquirir el crédito y los diferentes planes que ofrece la alcaldía en convenio con el ICETEX.</p> <p>Nota: los planes y convenios con el ICETEX, se encuentran publicados en la página web de la Alcaldía Municipal de Cajicá.</p> <p>Anexo 2: Convenios.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p>	
2.2.	<p>Diligenciar formato: se diligencia el formato de codeudor en la página web de ICETEX.</p> <p>Nota: el formato de codeudor es un formato establecido en la plataforma de ICETEX.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Punto de control: se verifica la información suministrada por el usuario para diligenciar el formato del codeudor.</p> <p>MIS-GDS-PC002-FM-002 Formato control ICETEX</p>
2.3	<p>Subir los datos: se suben los datos diligenciados a plataforma del ICETEX, para continuar con el proceso del usuario directamente con la entidad de ICETEX</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p>	
2.4	<p>Generar el recibo: se genera el recibo de pago, para que el ciudadano cancele y se verifique el estado bancario del codeudor.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Usuario</p>	
2.5	<p>Verificar aprobación: una vez entregado el recibo de pago, se verifica si el codeudor fue aprobado por el ICETEX, para dar continuidad con el trámite.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Usuario</p>	<p>Punto de control: la verificación de aprobación del codeudor se realiza una vez efectuado el pago.</p>
	<p>¿La solicitud fue aprobada? Si, continuar con la siguiente actividad No, ir la actividad No. 2.2</p>			
2.6	<p>Solicitar documentación: se solicita la documentación exigida en la página web del ICETEX para la legalización de la solicitud.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Usuario</p>	
2.7	<p>Ingresar información: se ingresa la información suministrada por el usuario a la plataforma del ICETEX.</p>	<p>Secretaría de Educación</p> <p>Dirección de Educación</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Usuario</p>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION DE EDUCACION		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASESORIA DE CONVENIOS		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 14/09/2017	Página 3 de 3

2.8	<p>Diligenciar formato: se diligencia el formato de control de trámite y se imprime una copia del reporte del registro de la solicitud de crédito generada en la plataforma de ICETEX.</p> <p>Nota. Una vez diligenciado el formato y realizada la consolidación se da fin al asesoramiento del crédito.</p>	Secretaría de Educación Dirección de Educación	Profesional Universitario	<p>Punto de control: se verifica en el formato control de trámite, el valor solicitado para realizar un consolidado y no supere el valor estipulado en el convenio.</p>
-----	--	---	---------------------------	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
24/04/2014	01	Se crea el documento
14/09/2017	02	Se actualizan actividades del procedimiento especificando donde se elimina el préstamo de escenarios.

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Ing. Javier Lamprea	Nombre: Dra. Andrea medina.	Nombre: ING. Nydia Corredor Hernández
Cargo: técnico. Administrativo	Cargo: Secretaria de Educación	Cargo: Secretaría de Planeación Estratégica