

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN		
	PROCEDIMIENTO RUTAS ESCOLARES		
	CÓDIGO: GED-PR007	VERSIÓN:02	FECHA:21/09/2020
Página 1 de 5			

1. OBJETIVO

Brindar rutas escolares a los estudiantes de instituciones educativas básicas y superiores relacionados al municipio de Cajicá, teniendo como principal incentivo el acceso a cada institución educativa generando puntualidad en la jornada escolar correspondiente.

2. ALCANCE

El proceso desarrollado encamina a todos los estudiantes de educación básica y superior de las diferentes instituciones privadas y públicas. Cumpliendo con los horarios y requerimientos presentados en el calendario académico que deben cumplir.

3. DEFINICIONES

Comunidad	Grupo de seres humanos que tienen ciertos elementos en común, tales como el idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, ubicación geográfica
Incentivo	Premio o gratificación económica que se le ofrece o entrega a una persona para que trabaje más o consiga un mejor resultado en determinada acción o actividad.
Acceso	Permite a todo ser humano, la entrada o camino que lleva a introducirse en un lugar, respecto a la educación, se refiere aprender en forma libre.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

NO APLICA

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Profesional Universitario (Secretaría De Educación)
Dirección de Educación
Funcionario designado por la Secretaría de Educación
Contratista designado por la Secretaría de Educación

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1	Solicitud estado buses. Solicitar a secretaria general cantidad y estado de cada uno de los buses afiliados a la alcaldía de Cajicá.	Secretaria general	Directora de Educación continua Funcionario designado por la secretaria de educación	Punto de control: Comunicación interna con proveedores de vehículos.
2	Asignar cupos. Asignar cupos y rutas específicas a las capacidades de los buses afiliados a la alcaldía de Cajicá.	Secretaria de educación	Directora de Educación continua Funcionario designado por la secretaria de educación	
3	Hacer convocatoria Realizar convocatoria y publicación de documentos necesarios por medio de la página web, especificando la diligencia del formato de inscripción, y adjuntar horarios, Sisbén, Copia del carnet estudiantil, Copia de cedula de ciudadanía.	Secretaria de educación	Directora de Educación continua Funcionario designado por la secretaria de educación	
4	Asignar cupos solicitados Asignar y seccionar grupos de estudiantes dependiendo del horario y puntaje del Sisbén.	Secretaria de educación	Directora de Educación continua Funcionario designado por la	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN			
	PROCEDIMIENTO RUTAS ESCOLARES			
	CÓDIGO: GED-PR007	VERSIÓN:02	FECHA:21/09/2020	Página 2 de 5

			secretaria de educación	
5	<p>Carnetizar estudiantes asignados.</p> <p>Generar y entregar carnet a los estudiantes beneficiarios del transporte entregado por la alcaldía de Cajicá.</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	<p>Registro: GED-FM011 - Formato entrega de carnet para servicio de ruta escolar</p>
RUTAS ESCOLARES				
6	<p>Solicitar base de datos</p> <p>Enviar solicitud a los rectores de instituciones públicas del municipio de Cajicá, bases de datos la cual recopila información de cada estudiante.</p>	Colegios municipales	Rector de la institución educativa	<p>Punto de control: Comunicación por medio de correos con instituciones.</p>
7	<p>Asignar cupos y rutas a buses asignados a colegios.</p> <p>Asignar cupos, rutas y buses con el fin de satisfacer las necesidades de estudiantes en los colegios públicos del municipio de Cajicá.</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	
8	<p>Solicitar documentación</p> <p>Solicitar documentos necesarios para la inscripción de estudiantes a los acudientes responsables.</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	<p>Punto de control: Comunicación directa con cada uno de los usuarios.</p>
9	<p>Carnetizar estudiantes asignados.</p> <p>Generar y entregar carnet a los estudiantes beneficiarios del transporte entregado por la alcaldía de Cajicá.</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	<p>Registro: GED-FM011 - Formato entrega de carnet para servicio de ruta escolar</p>
10	<p>Asignar monitora a cada ruta</p> <p>Asignar monitoras a cada una de las rutas asignadas por el municipio dependiendo la experiencia de cada una de ellas.</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	
11	<p>Recibir solicitudes</p> <p>Recibir solicitudes por parte de instituciones externas al modelo de rutas del municipio de Cajicá</p>	Secretaria de educación	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la secretaria de educación</p>	
12	<p>Enviar solicitud</p> <p>Enviar solicitud de asistencia de transporte por parte de instituciones externas a la secretaria general del municipio,</p>	Secretaria general	<p>Directora de Educación continua</p> <p>Funcionario designado por la</p>	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN			
	PROCEDIMIENTO RUTAS ESCOLARES			
	CÓDIGO: GED-PR007	VERSIÓN:02	FECHA:21/09/2020	Página 3 de 5

	enviando específicamente horario y cantidad de cupos solicitados.		secretaria de educación	
13	Entregar información Informar a la institución externa la decisión tomada por la secretaria general.	Secretaria de educación	Directora de Educación continua Funcionario designado por la secretaria de educación	

7. RELACIÓN DE FORMATOS

GED-FM011 - Formato entrega de carnet para servicio de ruta escolar
 GED-FM012 - Formato registro ruta escolar
 GED-FM013 – Formato registro ruta universitaria

8. ANEXOS



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN

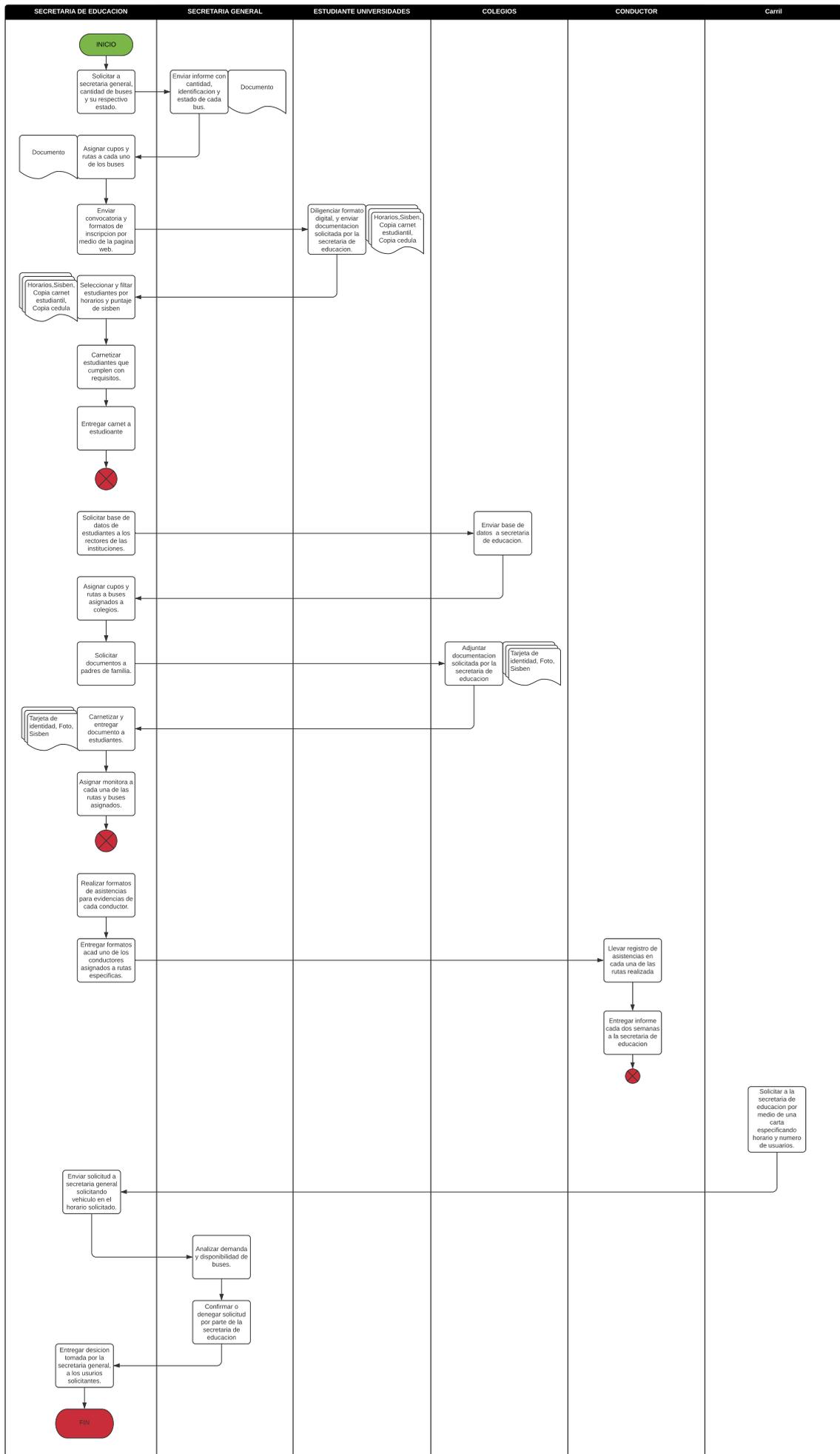
PROCEDIMIENTO RUTAS ESCOLARES

CÓDIGO: GED-PR007

VERSIÓN:02

FECHA:21/09/2020

Página 4 de 5





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

PROCESO GESTIÓN DE EDUCACIÓN

PROCEDIMIENTO RUTAS ESCOLARES

CÓDIGO: GED-PR007

VERSIÓN:02

FECHA:21/09/2020

Página 5 de 5