



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Asistencia a torneos en representación de la Universidad del Cauca

Código: PA-GU-7-PR-11

Versión: 1

Fecha de actualización: 28-11-2016

Página 1 de 7

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:	Representar a la universidad del Cauca en los eventos deportivos a nivel nacional.
4. ALCANCE:	Inicia con la recepción de la invitación a participar a torneo deportivo en representación de la universidad y termina con la legalización de avance por la representación de la universidad en evento deportivo.
5. MARCO NORMATIVO:	<p>Artículo 52 Constitución Política de Colombia, El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano.</p> <p>Ley 30 de 1992 por la cual las instituciones de educación superior deben adelantar programas de bienestar.</p> <p>acuerdo 03 de 1995 el Consejo nacional de educación superior (CESU) establece las políticas nacionales de bienestar</p> <p>Ley 181 de 1995 por el cual se garantiza el fomento del deporte universitario, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la creación del sistema Nacional del Deporte</p> <p>Acuerdo 024 de 2001 creación Sistema Cultura y Bienestar.</p> <p>Acuerdo 030 de 2015: por el cual se establece el sistema de Cultura y Bienestar de la universidad del Cauca.</p>



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Asistencia a torneos en representación de la Universidad del Cauca

Código: PA-GU-7-PR-11

Versión: 1

Fecha de actualización: 28-11-2016

Página 2 de 7

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recibe invitación a torneo deportivo	Profesional Especializado	Invitación a evento deportivo
2	Reúne a profesional universitario y a instructores deportivos para brindar información sobre actividades de ASCUN	Profesional especializado	Acta de reunión y registro de asistencia
3	Solicita ajustes a instructores deportivos en el plan de trabajo en cada disciplina deportiva	Profesional Especializado	Plan de trabajo
4	Realiza seguimiento a la información suministrada por ASCUN	Profesional Universitario	N.A.
5	Verifica fechas de inscripción y cierre en el programa HERCULES	Profesional Universitario	Aval Profesional Especializado Programación evento ASCUN
6	Informa a los instructores de las disciplinas sobre los requerimientos de ASCUN	Profesional Universitario	N.A.
7	Recibe informe de fechas y ordenanza para realizar filtro de los participantes	Instructor deportivo	Verificación Profesional Universitario
8	Entrega listado de participantes seleccionados y anexa documentos requeridos (cedula, recibo de pago matricula, diploma de grado o posgrado)	Instructor deportivo	Verificación Profesional Universitario
9	Verifica promedio de la carrera (3.3 mínimo) requeridos para participación de estudiantes en	Profesional Universitario	Verificación SIMCA



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Asistencia a torneos en representación de la Universidad del Cauca

Código: PA-GU-7-PR-11

Versión: 1

Fecha de actualización: 28-11-2016

Página 3 de 7

	representación de la universidad en actividad de ASCUN para docentes y administrativos el sistema de gestión deportiva Hércules solicita datos de vinculación y dependencia del participante.		
10	Realiza oficio dirigido a la División de admisión y registro y control académico para certificar la información de los estudiantes participantes Para docentes y administrativos se realiza solicitud de información a la división de Talento Humano	Profesional Universitario	Aval Profesional Especializado
11	Inscribe al participante teniendo en cuenta: 1. Los datos de participantes al sistema de gestión deportiva Hércules (Pre inscripción) 2. Recepciona formato de certificaciones de promedio de carrera de los participantes enviado por la División de Admisiones, Registro y Control Académico o Formato con información validada de docentes y/o administrativos por parte de la división de talento Humano 3. Anexa documentación requerida por ASCUN	Profesional Universitario	Sistema Hércules Oficio remisorio por DARCA y la División Gestión Talento Humano
12	Envía documentos a ASCUN suroccidente para revisión e inscripción.	Profesional Especializado	Inscripción del evento
13	Realiza solicitud de póliza contra accidentes y solicitud de avance y viáticos (Para estudiantes a nombre del entrenador – Para docentes al representante del grupo – Para administrativos a nombre de la división) para la legalización respectiva.	Profesional Universitario	Solicitud de avance
14	Asiste al evento en representación de la		



Gestión de la Cultura y el Bienestar
Gestión del Bienestar Universitario
División de Gestión de Recreación y Deportes
Asistencia a torneos en representación de la Universidad del Cauca

Código: PA-GU-7-PR-11

Versión: 1

Fecha de actualización: 28-11-2016

Página 4 de 7

	universidad	Instructor Deportivo Docente Representante	
15	Realiza informe de participación en evento	Instructor Deportivo Docente Representante	Informe de participación
16	Legaliza avance por la representación de la universidad en evento deportivo	Instructor Deportivo Docente Representante	Copia de recibo formato PA-GA-5.2-FOR-2

7. FORMATOS:	PA-GA-5-FOR-23 Solicitud de avance PA-GA-5.2-FOR-2 Relación documentos legalización de avance
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	ASCUN Asociación Colombiana de Universidades DARCA División de Admisión, registro y control académico SIMCA Sistema Integrado de Matricula y Control Académico HERCULES Plataforma de ASCUN deportes



9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

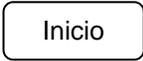
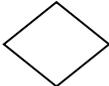
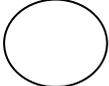
FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GU-7-PR-11	Construcción de procedimiento: Asistencia a Torneos en Representación de la Universidad.
28-11-2016	1	PA-GU-7-PR-11	Actualización de actividades

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

Diagrama en construcción

COPIA NO CONTROLADA

