



PROCESO: Educación Continuada

CONTROL DE CAMBIOS Y/O REVISIONES

Versión No.	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	23-11-17	Creación del procedimiento	Profesional Educación Continuada	Dirección Educación Continuada	Dirección Educación Continuada

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	NORMATIVIDAD APLICABLE	3
3.1.	INTERNA	3
3.2.	EXTERNA	3
4.	CONDICIONES GENERALES.....	3
5.	GLOSARIO	3
6.	EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO	4
7.	DIAGRAMA DE FLUJO.....	7

	GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS	Código: P-GP-03-04	
	Procedimiento Cierre financiero Educación Continuada	Versión: 1, 23-11-17	
		Página 3 de 7	

1. OBJETIVO

Describir de manera detallada el procedimiento de cierre financiero de programas de Educación Continuada.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia verificando el pago de los participantes y finaliza con el Diligenciamiento de los formatos para cobro, continuando con el procedimiento de selección, vinculación y pago de personal.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

3.1. INTERNA

- Política de Educación Continuada.
- Plan de Desarrollo de Educación Continuada Vigente.
- Lineamiento General de Educación Continuada.

3.2. EXTERNA

- Guía de Educación Continuada para las Unidades Académicas.
- Guía de Educación Continuada para los participantes.

4. CONDICIONES GENERALES

N/A.

5. GLOSARIO

- **Diplomado:** Es un programa académico que tienen como finalidad actualizar, complementar y profundizar los conocimientos, desarrollar y fortalecer habilidades, capacidades y destrezas con aplicabilidad en el campo laboral o desempeño profesional; su estructura es modular con una intensidad máxima de 120 horas con componentes presenciales y/o virtuales. Se entiende por módulos a las unidades didácticas que abordan de manera integral un tema o materia de estudio y favorecen de manera

lógica y secuencial la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades profesionales.

- **Curso:** Programa académico de corta duración de carácter teórico o teórico-práctico, que busca actualizar en un tema específico a profesionales y estudiantes que cumplan con los pre-requisitos establecidos por la institución que lo ofrece.
- **Seminario:** Actividad académica grupal, en la que un número de participantes, profesores o investigadores presentan y discuten a fondo un tema predeterminado, con el fin de profundizar en un área del conocimiento.
- **Taller:** Programa académico de carácter práctico, donde los participantes adquieren conocimientos y desarrollan habilidades a partir de su propia experiencia.
- **Jornadas de Actualización:** Son actividades académicas de corta duración, dirigidas por un grupo de especialistas o “expertos”, que promueven la reflexión, generación, socialización o consolidación de conocimientos sobre un tema de interés común para los participantes. Se denominan: Conferencias, congresos, coloquios, simposios, Jornadas, Bienales, debates, foros, encuentros, exposiciones y similares, y son de participación masiva.

6. EXPLICACIÓN DETALLADA DEL DOCUMENTO

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
1	Ejecución y Control	Verificar el pago de los participantes El profesional de Educación Continuada se encarga de verificar en el sistema el pago de los participantes de cada uno de los programas que tiene a su cargo.	Profesional Educación Continuada
D1	-	¿Existen pagos pendientes? SI: Realizar procedimiento de Gestión de Cobro. NO: continuar con la actividad 2.	-

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
2	Control	Revisar documentación del programa El profesional de Educación Continuada se encarga de revisar la documentación relacionada con su programa.	Profesional Educación Continuada
3	Planeación	Elaborar cuadro de relación de gastos El profesional de Educación Continuada se encarga de elaborar el cuadro con la relación de gastos de cada uno de los programas que tiene a su cargo.	Profesional Educación Continuada
4	Ejecución	Solicitar cita a presupuesto El profesional de Educación Continuada se encarga de solicitar una cita al Departamento de Presupuestos para desarrollar el proceso de cierre.	Profesional Educación Continuada
5	Ejecución	Programar cita La secretaria del Departamento de Presupuesto programa la cita para el cierre financiero de los programas de Educación Continuada.	Secretaria de Presupuesto
6	Control y Análisis	Verificar ingresos del programa El profesional de Educación Continuada se encarga de verificar los ingresos finales del programa que se va a cerrar, teniendo en cuenta los descuentos otorgados.	Profesional Educación Continuada
7	Control	Comparar datos del sistema con cuadro de relación de gastos El Jefe de Presupuesto compara los datos registrados en el Sistema de información con el cuadro de relación de gastos elaborado por el profesional de Educación Continuada.	Jefe de Presupuesto
D2	-	¿Los datos corresponden? SI: continuar con la actividad 8. NO: Regresar a actividad 5.	-
8	Control	Validar el cierre del programa El Jefe de Presupuesto procede a validar el cierre del programa.	Jefe de Presupuesto
9	Ejecución	Imprimir el acta de cierre El Jefe de Presupuesto imprime el acta de cierre, la cual servirá como documento de soporte.	Jefe de Presupuesto

**Procedimiento Cierre financiero Educación
Continuada**

Ítem	Tipo de Actividad	Actividad Descripción (¿Qué hace?, ¿Cómo lo hace?)	Responsable
10	Retroalimentación	Enviar información de la liquidación al profesional a cargo del programa El Jefe de Presupuesto se encarga de enviar la información de liquidación del programa al profesional a cargo del mismo.	Jefe de Presupuesto
11	Retroalimentación	Enviar información de la liquidación a Directores y Coordinadores de programa El profesional de Educación Continuada se encarga de enviar la información de la liquidación a los directores y coordinadores de cada programa.	Profesional Educación Continuada
12	Ejecución	Diligenciar los formatos para cobro Los directores y coordinadores de cada programa se encargan de diligenciar los formatos de cuentas de cobro de los respectivos programas. Pasará a procedimiento de Selección, vinculación y pago de personal.	Director y Coordinador De programa
Fin del Procedimiento			

7. DIAGRAMA DE FLUJO

