

OBJETIVO:

Articular la docencia y la investigación con la pertinencia e impacto en el medio, mediante la implementación de programas, proyectos y actividades en las líneas estratégicas de proyección social y la promoción de la relación universidad – empresa – estado a nivel nacional e internacional contribuyendo de esta forma a la transformación, empoderamiento y mejoramiento de las condiciones de calidad de vida de las comunidades.

ALCANCE:

Comprende desde la identificación de las necesidades, tanto de la comunidad universitaria como del sector externo, pasando por la formulación e implementación de programas, proyectos y actividades, el seguimiento y control de los mismos, la divulgación de los resultados, hasta la evaluación de efectos e impactos y el establecimiento de acciones de mejora.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS
Direccionamientos: Institucional, Académico y Administrativo- Financiero Facultades Departamentos Académicos Egresados Comunidades Entidades gubernamentales y privadas	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Orgánico • Proyecto educativo institucional. • Plan General de Desarrollo (PIM). • Políticas y Lineamientos de proyección social. • Plan de Desarrollo Particular. • Documentos Marcos de proyección social. • Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal. 	Planear: <ul style="list-style-type: none"> • Identificar las necesidades y formular los planes estratégicos y operativos relacionados con las líneas estratégicas de proyección social. • Diseño de programas según las necesidades de la comunidad. • Coordinar en forma conjunta con las Facultades y unidades las acciones de las líneas estratégicas de proyección social. • Identificar riesgos y oportunidades asociados al proceso. Hacer: <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar programas y proyectos que respondan a las necesidades del entorno. • Capacitar a la comunidad universitaria para el desarrollo de la Proyección Social. • Asesorar y acompañar a las Facultades en la gestión de los programas, proyectos y actividades de Proyección Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe particular de avances en los proyectos del Plan de Desarrollo. • Estadísticas generales del proceso. • Proyectos de proyección Social • Portafolio de servicios al Bienestar de la Comunidad. • Propuestas técnicas y financieras de Programas y Proyectos. • Plan de formación 	Facultades Departamentos Académicos Comunidad Educativa Egresados Comunidades Entidades gubernamentales y privadas

	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de la comunidad. • Diagnósticos de necesidades. • Licitaciones y Convocatorias para la financiación de proyectos de desarrollo social. • Política Nacional de Emprendimiento. • Normas de carácter legal para la educación superior • Convenios de cooperación Interinstitucionales e Internacionales. • Resultados de los semilleros y Grupos de Investigación. • Proyectos de investigación. • Productos de Investigación. • Ofertas de Formación Investigativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar alianzas, convenios y contratos interinstitucionales del orden nacional. • Fomentar y formalizar la participación en redes y comités. • Visibilizar las acciones y resultados de Proyección Social. • Realizar estudios de seguimiento a egresados y empleabilidad. • Promover la cultura emprendedora. • Facilitar la participación efectiva de los egresados. • Administrar el Portal del Empleo. • Atención a usuarios. • Promocionar los servicios de la Universidad en el sector externo. • Elaborar informes, reportes y análisis estadísticos de la función en proyección social. • Evaluar la satisfacción de los usuarios. • Coordinar las unidades de servicios especializados de la Universidad. • Elaborar portafolio de servicios de educación continua. • Implementar y actualizar la oferta curricular de la educación continua. • Implementar acciones para abordar riesgos y oportunidades relacionadas con el proceso. <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar convenios y contratos que enmarcan la ejecución de programas, proyectos y actividades de proyección social. • Realizar seguimiento y evaluación a los planes semestrales de gestión y a las metas de cada 	<p>para la Proyección Social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de Contratos y Convenios. • Estudios de seguimiento a egresados. • Ofertas laborales. • Planes de mejora • Informes de gestión. 	
--	--	---	---	--

		<p>una de las líneas estratégicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de la satisfacción de los usuarios. • Coordinar junto con las programas y facultades las propuestas de educación continua interna y externa • Verificar la documentación de la gestión curricular y el cumplimiento de la oferta académica de la educación continua. • Evaluar la eficacia de las acciones gestionadas para abordar riesgos y oportunidades. <p>Actuar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer las acciones para el mejoramiento del proceso. 		
--	--	--	--	--

RELACIÓN CON OTROS PROCESOS		
PROCESO	ENTRADA	SALIDA
Aseguramiento de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos. • Planes de acción del SGC. • Información para la verificación y la mejora de los procesos. • Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentos del SGC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de gestión. • Proyectos. • Informe de autoevaluación institucional y de programas. • Informes de auditoría. • Informe de evaluación y gestión a la ejecución de proyectos del PGD. • Documentación actualizada del SGC. • Planes de acción.
Gestión Documental	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de asesorías, capacitaciones, préstamos, creación o actualización de TRD, transferencias documentales primarias y reintegros. • Correspondencia interna, externa recibida y despachada (correspondencia Institucional) 	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría en Gestión Documental. • Préstamo de Documentos. • TRD • Inventario Único Documental
Gestión de Comunicaciones y Publicaciones	Solicitudes de divulgación, promoción y formación, servicios de comunicación y publicación, producción creativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mercadeo, Campañas publicitarias, piezas audiovisuales, comunicados internos y externos, emisiones radiales, piezas impresas y digitales, medios informativos y eventos.
Bienestar Universitario	Solicitud y propuestas de nuevas actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y acompañamiento en las actividades • Portafolio de actividades de Bienestar
Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición de personal • Evaluaciones de Desempeño • Necesidades de Formación. 	Personal contratado de acuerdo a perfil y capacitado.
Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Proyección de necesidades de recursos financieros (egresos, ingresos inversiones) • Recaudo por convenios y contratos 	Cartas y certificados de disponibilidad presupuestal
Gestión de Servicios de Apoyo e Infraestructura	Requerimiento de bienes y servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes adquiridos y servicios prestados. • Licencias, autorizaciones permisos o viabilidades

RELACIÓN CON OTROS PROCESOS

PROCESO	ENTRADA	SALIDA
Gestión Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de asesoría y apoyo. • Solicitud de contrato, convenio y documentos anexos 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato • Convenio • Concepto jurídico • Respuesta de petición
Evangelización	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de servicios 	<ul style="list-style-type: none"> • Retiros, campamentos, encuentros, eventos, formación, celebraciones, sacramentos y liturgia.

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ver link :

REQUISITOS APLICABLES

Ver Matriz de requisitos legales aplicables

RECURSO HUMANO

- Personal competente (Dirección, coordinadores, profesionales soporte y personal de apoyo).

OTROS RECURSOS

- Espacios físicos.
- Software
- Hardware.
- Financieros (asignación presupuestal)

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO


Ver link :

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Ver link :

COPIA NO CONTROLADA

AUTORIZACIONES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Mesa Nacional de Proyección Social	Nombre: Equipo Nacional de Gestión de la Calidad	Nombre: Fray Mauricio Antonio Cortés Gallego, O.P. Cargo: Vicerrectoría Académica General 

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS
01	Versión inicial