

**EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**PAGINA 6
DE: 1

NA

CARACTERIZACIÓN

VERSIÓN: 01

| PROCESO | TIPO DE PROCESO | RESPONSABLE DE PROCESO |
|-------------------------------|-----------------|---|
| EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL | MISIONAL | JEFE OFICINA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL |

| | |
|-----------------|---|
| OBJETIVO | Contribuir al afianzamiento de las relaciones Comunidad – Institución, mediante la articulación de la docencia, la investigación y la proyección social apuntado a la solución de los problemas de las comunidades. |
|-----------------|---|

| RECURSOS | |
|---|---------------------|
| HUMANOS | FISICOS |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Decanos➤ Coordinaciones➤ Jurídico | Equipos de Oficina. |

| REQUISITOS | |
|----------------|---|
| LEGALES | NTC-GP 1000:2004 |
| Ley 30 de 1992 | <ul style="list-style-type: none">• GENERALES:<ul style="list-style-type: none">4.14.2.48.2.38.48.5 |



EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

PAGINA 6
DE: 2

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

| ENTRADAS | | ACTIVIDADES | SALIDAS | |
|--|--|---|---|--|
| PROVEEDOR | ENTRADA | | SALIDAS | CLIENTE |
| | | PLANEAR | | |
| Egresados | Necesidad de Actualización académica. Necesidad de Bienestar General | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar el Plan Operativo anual ➤ Elaborar el Plan Bianual ➤ Elaborar Planes Tácticos de la Unidad de Apoyo y Seguimiento al egresado y de Proyección Social. | Jornadas de Capacitación. Vínculos con Servicios Institucionales | Egresados |
| La comunidad Entes territoriales. Organizaciones Sociales. | Necesidad de formación. Problemática | | Diagnósticos situacionales Operativización de Proyectos | La comunidad Entes territoriales Organizaciones Sociales |
| | | HACER | | |
| Sector Productivo | Necesidad de mejoramiento en los procesos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo a Egresados. ➤ Desarrollo Comunitario. ➤ Formular y ejecutar planes, programas y proyectos institucionales de extensión y proyección social, en concordancia con los ámbitos de acción de las Unidades Tecnológicas de Santander. | Perfiles de Estudiantes. Practica Operativa del Estudiante | Sector Productivo. |
| Planeación Institucional | Misión, Visión, Políticas y Objetivos P. E. I, Plan de Desarrollo Estratégico, Plan Educativo de la Facultad, Plan educativo de Programa Académico | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientar y establecer las directrices para diseño y Ejecución en los diferentes programas de las actividades relacionadas con extensión y proyección social. ➤ Establecer programas permanentes que integren y articulen las funciones de docencia, investigación y extensión con proyectos a la comunidad, desde una perspectivas interdisciplinaria. ➤ Diseñar y poner en marcha mecanismo que propicien una mejor vinculación de la institución con su entorno, a través de sistemas dinámicos de extensión y proyección social. | Información sobre necesidades para el cumplimiento de sus actividades | Planeación Institucional: |
| Seguimiento y Control | Retroalimentación de logros obtenidos y/o Retrasos presentados. Resultado final de evaluación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Contribuir a ampliar la cobertura educativa de las UTS mediante la oferta permanente de programas de extensión. ➤ Realizar seguimientos a los convenios interinstitucionales para el desarrollo de los programas y proyectos de extensión y proyección social. ➤ Establecer sistemas y mecanismos que permitan efectuar la medición del impacto de las acciones propias de la extensión y proyección social en las comunidades a fin de orientar la toma de decisiones y el direccionamiento estratégico de esta función institucional. | Informe sobre el cumplimiento de metas. | Seguimiento y Control |



EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

**PAGINA 6
DE: 3**

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

| | | VERIFICAR | | |
|---------------------------------------|--|---|---|---------------------------------------|
| Gestión Docencia | Portafolio de Servicios | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniones de Seguimiento con el equipo de trabajo de Extensión y Proyección Social. ➤ Seguimiento al cumplimiento de los Sub-programas contenidos en los planes de desarrollo. ➤ Preparación de Informes trimestrales sobre el avance de los Programas. ➤ Calcular y analizar indicadores. | Necesidades de las comunidades Ejecución de los Productos del Portafolio | Gestión Docencia |
| Investigación | Reglamento trabajo de Grado | | Proyectos Integradores de Aula. | Investigación |
| Recursos Informáticos y Audiovisuales | Ayudas audiovisuales. | | Necesidades de Ayudas Audiovisuales | Recursos Informáticos y Audiovisuales |
| Bienestar Institucional | Formación Deportiva y cultural. | | Necesidades de la comunidad. | Bienestar Institucional |
| | | ACTUAR | | |
| Gestión de Recursos Físicos | Infraestructura Atención a solicitud de mantenimiento o Reparación. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementar acciones preventivas y/o correctivas para evitar el incumplimiento de las metas de los programas. ➤ Realizar ajustes o modificaciones a los programas. | Informe de conveniencia o Solicitud de Mantenimiento o reparación. | Gestión de Recursos Físicos |
| Gestión del Talento Humano | Personal competente y capacitación. | | Necesidades de Personal competente y de Capacitación. | Gestión del Talento Humano |
| Control Disciplinario: | Decisión Final. | | Queja sobre faltas de los funcionarios. | Control Disciplinario: |
| Control Interno | Recomendaciones a los procesos, informes de Evaluación y seguimiento. | | Información | Control Interno |



EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

PAGINA 6
DE: 4

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

| | | | | |
|--------------------|--------------------------------------|--|---------------------------|----------------------|
| Gestión jurídica | Acuerdos | | Solicitudes | Actos Administrativo |
| Gestión Documental | Manual de archivo y correspondencia. | | Transferencia de archivo. | Gestión Documental |

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- El componente de comunicación e información de la unidad de apoyo y seguimiento a egresados debe asegurar una actualización permanente de la base de datos de los egresados de los diferentes programas, para lo cual se definen estrategias de registro e identificación, garantizando la confidencialidad y reserva de la información.
- El desarrollo de planes, programas y proyectos de apoyo y seguimiento a egresados deben propender por el desarrollo integral y bienestar del egresado desde la perspectiva laboral, social, cultural y académica.
- El desarrollo de planes, programas y proyectos de apoyo y seguimiento a egresados deben propender por el desarrollo integral y bienestar del egresado desde la perspectiva laboral, social, cultural y académica.
- Los aportes de los egresados serán considerados para el desarrollo y dinamización de procesos académicos, de investigación y de proyección social, así como la contribución a la valoración y calificación de la calidad institucional y de los respectivos programas.
- La participación de los egresados en la vida institucional y conformación de los órganos de gobierno se concibe como un derecho y no como una conesión institucional, en tal sentido, el egresado podrá elegir y ser elegido libremente y participar de forma activa en las diferentes actividades de carácter académico, administrativo, deportivo y cultural que organice la institución y los diferentes programas.
- La institución garantizará el apoyo a las iniciativas de asociación de sus egresados brindando para ello los recursos físicos, técnicos y tecnológicos que estén a su alcance.
- Todos los asuntos relacionados con los egresados de las UTS serán atendidos por la Unidad de Apoyo y Seguimiento a Egresados, para lo cual la institución dispondrá de personal administrativo de apoyo permanente.
- La responsabilidad social de las Unidades Tecnológicas de Santander se materializa a través de los programas de extensión y proyección social y los aportes de estudiantes y egresados, en el marco de trabajos pedagógicos inter e intradisciplinarios, y prácticas productivas y empresariales, coherentes con la formación impartida por la institución.
- La extensión y la proyección social como una de las funciones sustantivas de la institución, se constituye en el escenario propicio para que todos los programas académicos canalicen sus esfuerzos en procura de atender las necesidades del entorno a través de planes, programas y proyectos que contribuyan al desarrollo integral de las comunidades de la región.
- Las actividades de extensión y proyección social de la institución deben orientar sus acciones a la difusión e intercambio de saberes y a la generación de nuevos conocimientos a través de servicios de capacitación, actualización y formación, en procura del bienestar social y del mejoramiento de la calidad de vida de los individuos.
- La oficina de Extensión y Proyección Social, adscrita a la Vicerrectoría, orientará y establecerá las directrices para el diseño y ejecución en los diferentes programas de las actividades relacionadas con extensión y proyección social, en cumplimiento de la Misión institucional.
- Para el logro de los objetivos referidos a la extensión y a la proyección social, la institución establecerá alianzas estratégicas con otras instituciones educativas públicas y privadas, entidades gubernamentales y no gubernamentales, comunidades organizadas, gremios y asociaciones, a fin de aunar esfuerzos en procura de la consolidación institucional y de ofrecer y desarrollar conjuntamente programas y proyectos que atiendan las necesidades locales y regionales.
- Toda acción institucional que se enmarque en la práctica de la extensión y la proyección social, deberá atender necesidades del entorno y estructurarse a partir de principios de pertinencia, eficiencia y eficacia, para lo cual, ha de considerarse la naturaleza de la institución y los recursos con que cuenta para el logro de sus objetivos.



EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

PAGINA 6
DE: 5

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

| CONTROL | INDICADORES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento de requisitos para grado r-ad-06• Registro de egresados R-PS-01• Plan táctico R-PI-01• Unidad de apoyo y seguimiento al egresado• Informe de gestión R-SC-06• Cronograma del plan de trabajo R-PI-09• Aplicación del estudio técnico• Cuestionario egresados R-PS-03• Cuestionario empleador R-PS-04• Representante del concejo directivo• Docentes vinculados como gestores sociales• Registro estadísticos de comunicación con egresados• Estatuto docente y régimen de contratación• Proyectos presentados en el protocolo para la formulación de proyectos plan de acción• Acta de visita (comunidad, ong, institutos)• Seguimiento al plan de acción• Lineamientos del centro de desarrollo comunitario cedecom UTS• Procedimiento para convenios• Relación de convenios vigentes• Convenios inactivos• Aplicación de formato y ajuste de lineamientos del centro de desarrollo comunitario cedecom uts | <p>EFICACIA</p> <p>PS-02 INDICE DE ACEPTACION DE LOS PROYECTOS PS-01 INDICE DE ACEPTACION DE LOS CURSOS</p> <p>EFFECTIVIDAD</p> <p>PS-03INDICE DE PARTICIPACIÓN DE EGRESADOS</p> |

| DOCUMENTACIÓN SOPORTE | SISTEMAS DE INFORMACION |
|---|---|
| <p>P - PS – 02 Seguimiento al Egresado P - PS – 03 Procedimientos del centro de Desarrollo Comunitario R - PS – 01 Registro de Egresados R - PS – 02 Evaluación de la Actividad R - PS – 03 Cuestionario para Egresados</p> | <p>Pagina web Base de datos</p> |

**EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**PAGINA 6
DE: 6

NA

CARACTERIZACION

VERSION: 01

R - PS – 04 Cuestionario para empleados

INFORMACION PRIMARIA

| QUE INFORMA | QUIEN INFORMA | COMO SE INFORMA |
|---|-------------------------|--|
| Noticias del observatorio laboral para egresados | Ministerio de educación | Correo electrónico y una reunión semestral |
| Solicitudes de necesidades de convenios y perfiles de egresados | Empresas | Cartas, solicitudes, correo electrónico |
| Solicitudes de información | Egresados. | Correo electrónico. |
| Información sobre los proyectos que se realizan en la institución | La Comunidad | Carta o reuniones |

INFORMACION SECUNDARIA DE TIPO 1

| QUE INFORMA | A QUIEN INFORMA | COMO SE INFORMA |
|----------------------------|------------------------|------------------------|
| Hojas de vida de egresados | Empresas | Correo electrónico |
| Proyectos que se realizan | La comunidad | Comunicados de prensa |

INFORMACION SECUNDARIA DE TIPO 2

| QUE INFORMA | A QUIEN INFORMA | COMO SE INFORMA |
|--|-----------------------------------|------------------------|
| Ejecución de las acciones propuestas en plan de acción | Decanatura y programas académicos | Cartas y circulares |