

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1


A. IDENTIFICACION DEL PROCESO				
1. Nombre y sigla del Proceso: EXTENSION - PE				
2. Tipo de Proceso: MISIONAL			3. Responsable del Proceso: LIDER DE PROCESO DE EXTENSIÓN	
4. Objetivo del Proceso: Contribuir al afianzamiento de las relaciones Comunidad - Región – Institución, mediante la articulación de la formación continuada y la proyección social apuntado a la solución de los problemas de las comunidades.			5. Alcance del Proceso: A partir de las necesidades de la comunidad – Región – Institución, hasta el cumplimiento a satisfacción del usuario del servicio.	
B. REQUISITOS GENERALES DEL PROCESO				
6.1 Interrelaciones con otros procesos y entes: Direccionamiento Estratégico Autoevaluación y Acreditación Gestión del Sistema Integrado de Calidad. Docencia Investigación Gestión Financiera Gestión Capital Humano Gestión Bienes y Servicios Gestión de las Tic's Gestión Estudiantil Gestión de Mercadeo Gestión de Bienestar Universitario Gestión Medios Educativos Gestión Jurídica y Control Disciplinario Gestión Comunicación y Relaciones Externas Gestión Documental	6.2 Requisitos			
	Externos (usuarios, beneficiarios) y Legales	Internos (de la institución)	MECI 1000:2005	NTCGP 1000:2004
	Legales: Ver Normograma	Acuerdo No. 126 (9 Diciembre de 1994) Estructura Orgánica.	Acuerdos, compromisos o protocolos éticos.	Numerales: 7.2.1, 7.2.2, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3
	Requisitos Usuario/Beneficiario: * Atención al cliente * Cursos de Extensión * Diplomados * Seminarios * Talleres * Consultorias	Decreto 323 de mayo 13 de 1970, oficialización de la Universidad. Acuerdo 065 (Agosto 26 de 1996) Estatuto Estudiantil.	Estructura Organizacional. Modelo de Operación por Procesos.	
	Ley 1150 julio 16 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos	Acuerdo 081 Septiembre 26 DE 2007 Institucionalización del Proyecto Educativo de la Universidad Francisco de Paula Santander.	Actividades de Control. Comunicación Pública. Planes de Mejoramiento.	

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1


	<p>públicos.</p> <p>LEY 80 DE 1993 (octubre 28) Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</p> <p>Ley 30 de 1992</p> <p>DECRETO 808 25 de Abril de 2002 créditos académicos como mecanismo de evaluación de calidad, transferencia estudiantil y cooperación interinstitucional.</p> <p>LEY 749 DE 2002 (julio 19) acreditación programas.</p> <p>DECRETO 3678 DE 2003 (diciembre 19) modifica Decreto 2566 de sep 10 de 2003 - Registro Calificado</p>	<p>Acuerdo 080 de noviembre 30 de 1992, creación y reglamentación del Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión.</p> <p>Acuerdo 004 – marzo 02 de 1999, modificación acuerdo 080 del 92.</p> <p>Acuerdo 071 de octubre 4 de 2004 actualización tarifas servicios laboratorios.</p> <p>Acuerdo 0620 marzo 21 de 2006 reajuste tarifas servicios laboratorios y alquiler equipos.</p> <p>Acuerdo 039 mayo 14 de 2007. estímulos, bonificaciones o incentivos económicos a los docentes de la Universidad Francisco de Paula Santander por la participación voluntaria en el</p>		
--	---	---	--	--

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1


			desarrollo de proyectos de investigación y extensión, la prestación de servicios académicos(consultorías, asistencia técnica, educación permanente), que sean administrados por el Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión – FRIE.		
C. ACTIVIDADES DEL PROCESO (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)					
7. Emisor	8. Entradas	9. Actividades (P_H_V_A)		10. Salidas (Productos o Resultados)	11. Receptor
GESTIÓN DE MERCADEO	Diagnóstico	P	Análisis de las necesidades de formación complementaria del entorno regional.	Necesidades de formación identificadas.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Necesidades de formación identificadas	P	Diseño del currículo del programa de extensión.	Identificación de recursos económicos necesarios para realizar el programa de extensión.	AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
GESTIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS					GESTIÓN FINANCIERA
GESTIÓN FINANCIERA	Identificación de recursos económicos necesarios para realizar el Programa de extensión.	P	Elaboración del presupuesto.	Presupuesto.	GESTIÓN ESTUDIANTIL
AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN					GESTIÓN DE MERCADEO

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1


GESTIÓN ESTUDIANTIL GESTIÓN DE LAS TICs GESTIÓN JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto. Diseño curricular del programa de extensión. Información de estudiantes matriculados. Listado de docentes. Salones disponibles. Solicitudes de pasantía o práctica profesional. 	P	Elaboración del Plan de Mercadeo.	<ul style="list-style-type: none"> Diseño curricular del programa de extensión. Información de estudiantes matriculados. Listado de docentes. Salones adecuados. Plan de mercadeo. Proyección semestral y anual de programas de extensión. Convenio interinstitucional de cooperación para el desarrollo de pasantías o prácticas profesionales. 	GESTIÓN DE MEDIOS EDUCATIVOS GESTIÓN JURÍDICA
		P	Elaboración del Cronograma de Actividades.		
		P	Análisis de solicitudes de pasantía o práctica profesional.		
		P	Proyección del número de pasantías y prácticas profesionales durante el semestre académico.		
		H	Conservación de las ofertas de los distintos programas de extensión.		
		H	Ejecución y desarrollo del currículo del programa de extensión.		
		H	Seguimiento al contenido curricular del programa de extensión.		
		H	Control de la asistencia de docentes a las clases programadas.		
		H	Elaboración de la carta de presentación del estudiante (pasante o practicante) a la empresa.		
		H	Elaboración del convenio de cooperación interinstitucional para la realización de la pasantía o práctica profesional.		
		H	Firma del convenio.		
		V	Verificación del cumplimiento de		

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1

			requisitos por parte del estudiante que aspira a la pasantía o práctica profesional.		
		V	Revisión del marco jurídico que involucra al convenio para pasantía o práctica profesional.		
		V	Evaluar el contenido del programa de extensión.		
		V	Evaluar el desempeño del docente.		
D. Actividades del Actuar (Ajustar, Asegurar)					
12. Llevar a cabo Acciones de Mejora Continua, Correctivas y Preventivas.					
E. RECURSOS					F. Identificación de Riesgos del Proceso (Ver mapa de riesgos asociados a cada proceso), códigos :
13. Tecnológicos		14. Físicos		15. Humanos	
Recurso	Condición	Recurso	Condición	Cargo	G.CONTROLES AL PROCESO
Computadores personales	Excelente rendimiento	Instalaciones	Adecuadas	Vicerrector Asistente de Extensión	Verificar que la solicitud recibida corresponda a la razón de ser del proceso y dependencia involucrada.
Internet	Banda Ancha	Muebles de oficina	Diseño ergonómico	Coordinador de extensión	Las actividades de apoyo logístico a la extensión se deben realizar de acuerdo a lo programado previamente
Intranet	Excelente flujo de datos	Iluminación	Adecuada	Profesionales universitarios	La información enviada a otros procesos debe ser coherente y se debe encontrar evidenciada mediante registros.
		Teléfonos	En buen estado	Secretarias	Debe verificarse que el personal vinculado al proceso de extensión cuente con las competencias requeridas.
		Aulas	Adecuadas y Temperatura ambiente de trabajo	Auxiliares administrativos	Deben conservarse las evidencias mediante el procedimiento establecido para tal fin.
				Docentes programas de extensión	La información difundida debe ser veraz y oportuna.

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1

				Comité de extensión	Docentes con las competencias requeridas según lo establecido en el diseño curricular de los programas de extensión	
H. OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADOS AL PROCESO						
I. SEGUIMIENTO y MEDICION DE LA GESTION DEL PROCESO						
NOMBRE DE INDICADOR	FORMULA	META	TIPO DE INDICADOR	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICION	FUENTE DE INFORMACION
Aprobación Financiamiento de Proyectos de extensión	$\frac{\# \text{ de proyectos de extensión a los cuales se les aprobó financiación}}{\# \text{ de proyectos de extensión que solicitaron financiación}}$	80%	Efectividad	Presidente Junta FRIE	Semestral	Actas Comité de extensión
Aprobación de convenios	$\frac{\# \text{ de convenios aprobados}}{\# \text{ de convenios realizados}}$	80%	Efectividad	Rector	Semestral	Archivo documental de los Convenios
Aprobación de diplomados	$\frac{\# \text{ de diplomados aprobados}}{\# \text{ de diplomados realizados}}$	80%	Efectividad	Director de Departamento Académico, Vicerrector Asistente de Investigación y Extensión	Semestral	Listados de asistencia
Aprobación de seminarios	$\frac{\# \text{ de seminarios aprobados}}{\# \text{ de seminarios realizados}}$	80%	Efectividad	Director de Departamento Académico, Vicerrector Asistente de Investigación y Extensión	Semestral	Listados de asistencia
Aprobación proyectos de apoyo a la comunidad	$\frac{\# \text{ de proyectos aprobados}}{\# \text{ de proyectos realizados}}$	80%	Eficacia	Decanos de las Facultades, Vicerrector Asistente de Investigación y	Semestral	Listados de proyectos realizados

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1

				Extensión		
Ejecución presupuestal en extensión	<div>Presupuesto de extensión ejecutado</div> <div>Presupuesto de extensión programado</div>	100%	Eficiencia	Vicerrector Asistente de Investigación y Extensión	Semestral	Ejecución Presupuestal
J. DOCUMENTACION ASOCIADA						
17. Documentos Internos (Procedimientos, Instructivos, Formatos, Guías,)			18. Documentos Externos (Si los hay)			
<ul style="list-style-type: none">Formato de Listado de Asistencia de Docentes a Programas de ExtensiónFormatos de comunicaciones internas (memorandos, actas, circulares)<ul style="list-style-type: none">Formato para elaboración de presupuestoFormato para diligenciar los listados maestros del proceso con su debida codificación			<div>(Ver listado maestro de documentos externos)</div> <div>Formato para diligenciar los listados maestros del proceso con su debida codificación.</div>			
Control de Cambios						
Fecha	Cambio Justificación y ¿Qué se Modifico?			Versión	Distribución	

	Caracterización	Código	CA-GQ-01
		Página	1

Elaboró		Revisó		Aprobó	
SERGIO IVAN QUINTERO AYALA <i>Líder Proceso Extensión</i> MONICA JURGENSEN RANGEL <i>Asesora Proceso Extensión</i>					
Fecha	Noviembre 10 de 2008	Fecha		Fecha	