

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<small>Documento</small> PROCEDIMIENTO GESTION DE EXTENSION	<small>Código</small> R-EX-DIE-001	<small>Fecha</small> 10-09-2010	<small>Revisión</small> A
<small>Dependencia</small> DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION	<small>Aprobado</small> DIRECTOR DE DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION		<small>Pág.</small> 1(4)	

1.NOMBRE	2.PROCESO
GESTION DE EXTENSION	EXTENSION
<p>3. OBJETIVO: Establecer las actividades, responsabilidades y controles que se desarrollan para gestionar proyectos de extensión así como de la capacitación y/o formación a través de la División de Investigación y Extensión de la Universidad.</p>	
<p>4. ALCANCE: Inicia con la identificación de las necesidades y oportunidades de la comunidad y finaliza con el seguimiento y control de actividades del Plan de Proyección social</p>	
<p>5.RESPONSABLE: Director de la División de Investigación y Extensión</p>	
<p>6.DEFINICIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité DIE: Órgano asesor de la DIE, está integrado por un director de departamento elegido por los departamentos, tres docentes de diferentes áreas y especialidades y el directos de la división. ▪ Comunidad: Conjunto de personas internas y/o externas a la Universidad cuyas necesidades van a ser cubiertas mediante una capacitación y/o formación. ▪ DIE: Dependencia adscrita a la subdirección académica, cuyo objetivo principal es el fomento, organización, dirección y supervisión de las actividades de investigación y extensión que realizan las Facultades y los Departamentos según las políticas o programas adoptados por la Universidad. Es el punto de enlace entre la universidad y las instancias gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la promoción y financiación a nivel nacional o internacional. ▪ Producto: artículos, ponencias, trabajos de grado, resultado del proyecto de investigación, servicio. ▪ Proponente: Docente, Investigador o grupo de investigación que participa mediante convocatoria del proceso investigativo. ▪ Proyección social: Distribución del tiempo por periodo, para trámite de inscripciones, publicación de productos, entrega de informes, proyección presupuestal, fechas de convocatorias y realización eventos. ▪ Proyecto de Extensión: Conjunto estructurado de actividades realizadas por 	

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<small>Documento</small> PROCEDIMIENTO GESTION DE EXTENSION	<small>Código</small> R-EX-DIE-001	<small>Fecha</small> 10-09-2010	<small>Revisión</small> A
	<small>Dependencia</small> DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION	<small>Aprobado</small> DIRECTOR DE DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION		<small>Pág.</small> 2(4)

proponentes, con el propósito directo de producir y reproducir conocimientos científico-técnicos hacia la comunidad interna y/o externa, promover la creación e innovación y gestionar conocimiento para el cumplimiento de la misión institucional.

- **Servicio:** Conjunto de actividades que buscan responder a las necesidades de un cliente.

7.DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificación de las necesidades y oportunidades de la comunidad y el entorno, teniendo en cuenta los planes de desarrollo institucional, objetivos institucionales y la normatividad, reglamentos y estatutos, con el fin de identificar oportunidades para la presentación de propuestas, proyectos o promocionar los productos y servicios de la Universidad.	Comité DIE	Reportes de necesidades y oportunidades
2	Realizar y aprobar la proyección presupuestal para el mercadeo de productos y servicios, la cual se debe hacer 4 meses antes de finalizar el año lectivo, teniendo en cuenta el reporte de necesidades y oportunidades. La proyección presupuestal se debe enviar a la oficina de presupuesto.	Director DIE Comité DIE	Presupuesto de Proyección social
3	Diseñar un plan de acción con la proyección social, de acuerdo a los proyectos de extensión y necesidades que permita direccionar las actividades de promoción de productos y servicios.	Director DIE Comité DIE	Plan de acción F-PL-OPL-001

VIA ACOLSURE SEDE EL ALGODONAL, OCAÑA-N. DE S. - PBX: 097-5690088

NIT 800163130-0

Línea Gratuita Nacional 018000 121022

www.ufpsoc.edu.co

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<small>Documento</small> PROCEDIMIENTO GESTION DE EXTENSION	<small>Código</small> R-EX-DIE-001	<small>Fecha</small> 10-09-2010	<small>Revisión</small> A
<small>Dependencia</small> DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION	<small>Aprobado</small> DIRECTOR DE DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION		<small>Pág.</small> 3(4)	

4	Actualizar portafolio de productos y servicios. Teniendo en cuenta el plan de proyección realizado.	Director DIE	Portafolio de productos y servicios
5	Promoción a través de la web, oficio y/o email a facultad, departamento y plan de estudio de eventos, actividades de capacitación y/o formación.	Director DIE	Oficio
6	Desarrollo del Plan de Proyección social.	Autor, Investigador, Proponente	Formato F-IV-DIE-001 Avances de Desarrollo de Propuesta.
7	Establecer convenios y alianzas estratégicas interinstitucionales, que permitan promocionar los productos y servicios que ofrece la institución.	Director DIE, Autor, Investigador, Proponente	Acta
8	Seguimiento y control de actividades del Plan de Proyección social.	Comité DIE	Formato F-IV-DIE-002 Seguimiento y control de proyectos Acta de cierre del proyecto

8. DOCUMENTOS REFERENCIALES:

NTC GP1000:2009
Ley 30 de 1992
Ley 1286 de 2009

9. ANEXOS:

Formato Avances de Desarrollo de Propuesta F-IV-DIE-001
Formato Seguimiento y control de proyectos F-IV-DIE-002
Formato Plan de Acción F-PL-OPL-001

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<small>Documento</small> PROCEDIMIENTO GESTION DE EXTENSION	<small>Código</small> R-EX-DIE-001	<small>Fecha</small> 10-09-2010	<small>Revisión</small> A
<small>Dependencia</small> DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION	<small>Aprobado</small> DIRECTOR DE DIVISION DE INVESTIGACION Y EXTENSION		<small>Pág.</small> 4(4)	

REVISÓ:	APROBO:
COORDINADOR SIG	LIDER DEL PROCESO

FECHA	CONTROL DE CAMBIOS	REVISIÓN