

## CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

### Tipo de Proceso : MISIONAL

<b>Proceso:</b>	4. Proyección Social	<b>Objetivo:</b>	Incrementar el impacto de la proyección social aprovechando fortalezas, oportunidades y/o potencialidades, en el marco de los planes y políticas de la institución.
<b>Responsable:</b>	Director de Proyección Social		

Proveedores	Entradas	PHVA	Descripción	Salidas	Clientes
<b>Educación Continua y Servicios Tecnológicos</b>					
<b>Externos:</b> - Empresas - Organizaciones sociales - Egresados  <b>Internos:</b> - Unidades académicas y administrativas - Docentes - Estudiantes	Metas Institucionales de Educación Continua.  Requerimientos de las empresas y/u organizaciones sociales.	<b>P</b>  - Identificación de necesidades - Planeación de la Educación Continua / Servicio Tecnológico - Diseño y aprobación de la Educación Continua / Servicio Tecnológico - Propuesta de Educación Continua y/o Servicios Tecnológicos - Firma de la Orden de Compra	Educación Continua (Talleres, Seminarios, Cursos, Diplomados)  Servicios Tecnológicos (Consultoría, Asesoría, Asistencia técnica, Interventoría)	<b>Externos:</b> - Empresas - Organizaciones sociales - Egresados  <b>Internos:</b> - Unidades académicas y administrativas - Docentes - Estudiantes	
		<b>H</b>  - Ejecución de la Educación Continua (Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación) - Ejecución del Servicio Tecnológico			
		<b>V</b>  - Informes de diagnósticos de la Educación Continua - Informes periódicos de resultado del Servicio Tecnológico - Evaluaciones de la percepción.			
		<b>A</b>  - Plan de mejora y/o Plan de nivelación de la Educación Continua - Presentación de propuestas reales de mejora con la Educación Continua - Certificación de la Educación Continua - Plan de ajustes a la ejecución del Servicio Tecnológico. - Documento de cierre del Servicio Tecnológico			

### Gestión de Egresados

<b>Externos</b> - Observatorio Laboral - Empleadores - Egresados  <b>Internos</b> - Oficina de Admisiones y Registro Académico - Oficina de Calidad Académica - Unidades académicas y administrativas - Pag.Web y redes sociales institucionales	- Datos de nuevos graduandos - Información y peticiones de las partes interesadas - Comunicaciones con los egresados - Respuestas a las encuestas - Programación de actividades en las unidades académicas y administrativas	<b>P</b>	Planear actividades y servicios a egresados	- Gestión de servicios para egresados - Apoyo al proceso de seguimiento a egresados - Actualización de base de datos de contactos - Registro de las actividades con egresados - Divulgación de información de interés para los egresados	<b>Externos</b> - Observatorio Laboral - Empleadores - Egresados  <b>Internos</b> - Unidades académicas y administrativas - Programas académicos - Directivos institucionales
		<b>H</b>	- Actualizar Base de Datos de los Egresados - Hacer Seguimiento a los Egresados - Desarrollar servicios a Egresados		
		<b>V</b>	- Evaluar las actividades y servicios a Egresados - Presentación de Informes		
		<b>A</b>	Mejorar las actividades y servicios a Egresados		

### Gestión de Movilidad (ORI)

<b>Externos</b> - IES nacionales e internacionales - Entidades de cooperación  <b>Internos</b> - Unidades académicas y administrativas - Docentes - Estudiantes	- Meta institucional de Movilidad - Datos de la Movilidad saliente y entrante - Documentación legal para la movilidad	<b>P</b>	Planeación de Movilidad según presupuesto	- Registro SIRE - Recepción y Housing para visitantes - Asistencia médica viajera - Asesoría para movilidad saliente y entrante - Registro SNIES de movilidad - Logística de movilidad saliente y entrante - Convocatoria de movilidad saliente	<b>Externos</b> - IES nacionales e internacionales - MEN - Migración Colombia - Estudiantes externos  <b>Internos</b> - Funcionarios académicos y administrativos - Estudiantes propios
		<b>H</b>	Gestión de movilidad entrante, saliente, nacional e internacional: recepción de solicitudes (m.entrantes), envío de postulaciones (salientes), elaboración de convocatorias, evaluación de postulados, selección, trámite jurídico, trámite logístico.		
		<b>V</b>	- Seguimiento y evaluación de Movilidades. - Elaboración del informe de gestión de Movilidades.		
		<b>A</b>	Acciones de mejora		

### Gestión de Convenios (ORI)

<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IES nacionales e internacionales</li> <li>- Entidades de cooperación</li> </ul> <p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades académicas y administrativas</li> <li>- Docentes</li> <li>- Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas institucionales (Convenios Nuevos y Dinamizados)</li> <li>- Manifestaciones de interés de convenio</li> <li>- Documentación legal para el convenio</li> <li>- Verificación de inhabilidades</li> </ul>	<b>P</b>	Planeación de convenios de cooperación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción y fomento</li> <li>- Negociación e intermediación para la formalización (perfeccionamiento) de convenios</li> <li>- Ejecución, seguimiento y liquidación</li> <li>- Registro SNIES de convenios</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IES nacionales e internacionales</li> <li>- MEN</li> <li>- Migración Colombia</li> <li>- Estudiantes externos</li> </ul> <p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios académicos y administrativos - Estudiantes propios</li> </ul>
		<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expectativa de convenio: manifestación de interés o análisis de manifestaciones recibidas.</li> <li>- Negociación: caracterización IES, selección y diligenciamiento de formato, intercambio de documentación legal.</li> <li>- Formalización: trámite de firma y revisión de documentos legales.</li> <li>- Difusión y promoción del convenio.</li> <li>- Desarrollo de acciones específicas.</li> </ul>		
		<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de Convenios.</li> <li>- Revisión de la vigencia de Convenios.</li> <li>- Elaboración del informe de gestión de Convenios</li> </ul>		
		<b>A</b>	Acciones de mejora		

### Gestión de Proyectos (ORI)

<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IES nacionales e internacionales</li> <li>- Entidades de cooperación</li> </ul> <p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades académicas y administrativas</li> <li>- Docentes</li> <li>- Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocatorias de cooperación</li> <li>- Invitaciones a presentar proyectos</li> </ul>	<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda de oportunidades y convocatorias de cooperación externa.</li> <li>- Envío a las áreas institucionales pertinentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar y promover convocatorias de cooperación</li> <li>- Acompañamiento para participación en convocatorias</li> <li>- Formulación de iniciativas y proyectos de cooperación</li> <li>- Consolidación de oferta de becas/pasantías</li> <li>- Acompañamiento para acceso a becas</li> <li>- Registro de proyectos</li> </ul>	<p><b>Externos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IES nacionales e internacionales</li> <li>- MEN</li> <li>- Migración Colombia</li> <li>- Estudiantes externos</li> </ul> <p><b>Internos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcionarios académicos y administrativos - Estudiantes propios</li> </ul>
		<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento (administrativo, financiero y legal) a las áreas internas en la formulación de proyectos e iniciativas de cooperación.</li> <li>- Formulación de proyectos o iniciativas de cooperación pertinentes a la ORI.</li> <li>- Trámite de formalización de apoyos.</li> </ul>		
		<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento de Proyectos e iniciativas de cooperación.</li> <li>- Elaboración del informe de gestión de Proyectos e iniciativas de cooperación.</li> </ul>		
		<b>A</b>	Acuerdos de mejora		

Requisitos	Recursos
<p><b>Cliente:</b>  <u>Estudiantes:</u> Generación de oportunidades de cumplimiento de requisito o trabajo de grado; Complemento particular de conocimientos, habilidades y destrezas; Generación de oportunidades de aplicación de saberes y/o desempeño profesional; Mejora en su perfil profesional. (Los Egresados, Docentes y Funcionarios administrativos, también pueden ser "Estudiantes" de la Educación Continua).  <u>Empresas:</u> Mejora de los desempeños de trabajadores; Mejoras en la cualificación de los trabajadores; Mejora de la productividad de los procesos.</p> <p><b>Legales, Organización y Norma:</b> Ver CAL-O-5 Normograma General</p> <p><b>Partes Interesadas:</b>  <u>IES:</u> Caracterización institucional; Información de convocatorias de movilidad; Intenciones de suscripción de convenios; Reporte de estudiantes y convenios.  <u>MEN:</u> Reporte en SNIES; Informes para CONACES y CNA; Inspección y Vigilancia.  <u>Migración Colombia:</u> Registro de extranjeros  <u>Familiares de estudiantes y/o egresados:</u> Descuentos en servicios de proyección social.  <u>Proveedores y Contratistas:</u> Descuentos en servicios de proyección social.</p>	<p><b>Humanos:</b>  1 Funcionario LNR, 2 Docente de carrera , 1 coordinador de programa, 2 Administrativos Provisionales, 6 contratistas, 2 Becarios.</p> <p><b>Físicos:</b>  4 oficinas, 2 salas de reuniones, 4 salones, 16 escritorios, 31 sillas, 1 mesa rectangular.</p> <p><b>Tecnológicos:</b>  13 computadores de escritorio, 6 portátiles, 6 teléfonos fijos, plataforma academusoft, plataforma isolución, pagina web institucional, 2 video beam, internet, correo electrónico, 2 proyectores de techo.</p> <p><b>Financieros:</b>  Presupuesto para los Proyectos 23441 "Fortalecer el impacto de la proyección social Institucional " y 23113 "Fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales de la Institución Universitaria Antonio José Camacho" y Gastos de funcionamiento.</p>

Indicadores	Riesgos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos e Iniciativas de cooperación presentadas por dependencias.</li> <li>- Convenios dinamizados.</li> <li>- Movilidad nacional e internacional entrante y saliente.</li> <li>- Participación de egresados en seguimiento y actividades UNIAJC.</li> <li>- Porcentaje de cursos no cancelados.</li> <li>- Satisfacción de los Usuarios de Educación Continua (EC).</li> </ul> <p><a href="#">Ver Ficha de Indicadores del Proceso</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausencia de requisitos administrativos para la cooperación externa.</li> <li>• Insuficiente respuesta de los egresados a las actividades de seguimiento y relacionamiento.</li> <li>• Cancelación de cursos concertados por parte de las empresas.</li> <li>• Insatisfacción del usuario de educación continua de oferta abierta o cerrada.</li> </ul> <p><a href="#">Ver Mapa de Riesgos del Proceso</a></p>

### Documentos Asociados

- PS-P-001 Proyectos de Cooperación por Invitación
- PS-P-002 Educación Continua
- PS-P-003 Seguimiento a Egresados
- PS-P-004 Actividades de Educación Continua para Egresados
- PS-P-005 Solicitud de Convenios por IES Externas
- PS-P-006 Solicitud Convenio por la UNIAJC
- PS-P-007 Proyectos de Cooperación por Intención UNIAJC
- PS-P-008 Movilidad Entrante por Convocatoria
- PS-P-009 Movilidad Entrante Sin Convocatoria
- PS-P-010 Movilidad Saliente Convocatoria
- PS-P-011 Movilidad Saliente Sin Convocatoria

Versión	Fecha	Razón de la Actualización						
1	feb-10	Primera versión del Mapa de Procesos (V1)						
2	oct-11	Primera actualización del Mapa de Procesos (V2)						
3	feb-18	Segunda actualización del Mapa de Procesos (V3)						
4	abr-20	Se actualiza Objetivo de acuerdo al PED 2020-2030, así como <b><u>Recursos, Indicadores y</u></b> Riesgos (V4)						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Elaboró</th> <th style="text-align: center;">Revisó</th> <th style="text-align: center;">Aprobó</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <b>Nombre:</b> James Cuesta Mena, Yescenia Perea, Luis Alejandro Venegas, Jairo Panesso, Oscar Atencio  <b>Cargo:</b> Gestores del Proceso  <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020                 </td> <td> <b>Nombre:</b> James Cuesta Mena  <b>Cargo:</b> Director de Proyección Social  <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020                 </td> <td> <b>Nombre:</b> Hugo Alberto González López  <b>Cargo:</b> Rector  <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020                 </td> </tr> </tbody> </table>			Elaboró	Revisó	Aprobó	<b>Nombre:</b> James Cuesta Mena, Yescenia Perea, Luis Alejandro Venegas, Jairo Panesso, Oscar Atencio <b>Cargo:</b> Gestores del Proceso <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020	<b>Nombre:</b> James Cuesta Mena <b>Cargo:</b> Director de Proyección Social <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020	<b>Nombre:</b> Hugo Alberto González López <b>Cargo:</b> Rector <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020
Elaboró	Revisó	Aprobó						
<b>Nombre:</b> James Cuesta Mena, Yescenia Perea, Luis Alejandro Venegas, Jairo Panesso, Oscar Atencio <b>Cargo:</b> Gestores del Proceso <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020	<b>Nombre:</b> James Cuesta Mena <b>Cargo:</b> Director de Proyección Social <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020	<b>Nombre:</b> Hugo Alberto González López <b>Cargo:</b> Rector <b>Fecha:</b> Abril 17 de 2020						