

**GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

<b>CÓDIGO</b>	PR-BU-11
<b>VERSIÓN</b>	03
<b>FECHA</b>	25/06/2022
<b>PÁGINA</b>	1 de 3

**PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES POR DEPENDENCIAS**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

**1. OBJETIVO**

Documentar la metodología implementada por la Universidad Francisco de Paula Santander – UFPS, para presentar el informe semestral de las actividades desarrolladas a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario.

**2. ALCANCE**

- **Inicia con:** RECIBIR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE LAS DIVISIONES Y OFICINAS ADSCRITAS A LA VICERRECTORÍA.
- **Termina con:** PROGRAMAR Y LLEVAR A CABO LA REUNIÓN DE CIERRE PARA LA SUSTENTACIÓN DE LOS INFORMES.
- **Alcance:** Este procedimiento es aplicado por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario de la UFPS para solicitar el informe de gestión semestral de las actividades desarrolladas a las Divisiones y Oficinas adscritas.

**3. RESPONSABLES**

- 3.1. Vicerrector Bienestar Universitario.** Es el responsable de cumplir y hacer cumplir este procedimiento siguiendo las especificaciones y supervisando la ejecución de las personas involucradas.
- 3.2. Responsables de divisiones y oficinas adscritas.** Persona (s) responsables de la División de Servicios Asistenciales y de Salud, la División de Cultura, Recreación y Deportes y la Oficina del egresado, que elaboran y sustentan el informe de gestión semestral en la reunión de cierre programada.

**4. DEFINICIONES**

- 4.1. Informe de Gestión.** Informe donde se da a conocer los objetivos y metas propuestas en el proceso de planeación.

**5. CONTENIDO**

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	<b>RECIBIR LOS INFORMES DE GESTIÓN DE LAS DIVISIONES Y OFICINAS ADSCRITAS A LA VICERRECTORÍA.</b>  Los responsables de las divisiones y oficinas adscritas a la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, consolidan la información de las actividades desarrolladas, los estudiantes beneficiados y logros obtenidos, y elaboran el Informe Semestral de gestión por dependencia que es remitido en las fechas previamente establecidas.	Vicerrector Bienestar Universitario  Jefe de División Servicios Asistenciales y de Salud.  Jefe de División Cultura, Recreación y Deportes.  Jefe de Oficina del Egresado.	Informe Semestral de gestión por dependencias  Correo electrónico y/o Datarsoft (ENVÍO DEL INFORME SEMESTRAL DE GESTIÓN)
2	<b>PROGRAMAR Y LLEVAR A CABO LA REUNIÓN DE CIERRE PARA LA SUSTENTACIÓN DE LOS INFORMES.</b>  El Vicerrector de Bienestar Universitario convoca a reunión de cierre con los responsables de las dependencias y oficinas adscritas donde se sustentará el informe semestral de gestión remitido. Como evidencia de la realización de la reunión se deja constancia en el formato FO-DE-01 "Acta de reunión".  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Vicerrector Bienestar Universitario  Jefe de División Servicios Asistenciales y de Salud.  Jefe de División Cultura, Recreación y Deportes.  Jefe de Oficina del Egresado.	FO-DE-01 Acta de reunión



**GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

<b>CÓDIGO</b>	PR-BU-11
<b>VERSIÓN</b>	03
<b>FECHA</b>	25/06/2022
<b>PÁGINA</b>	2 de 3

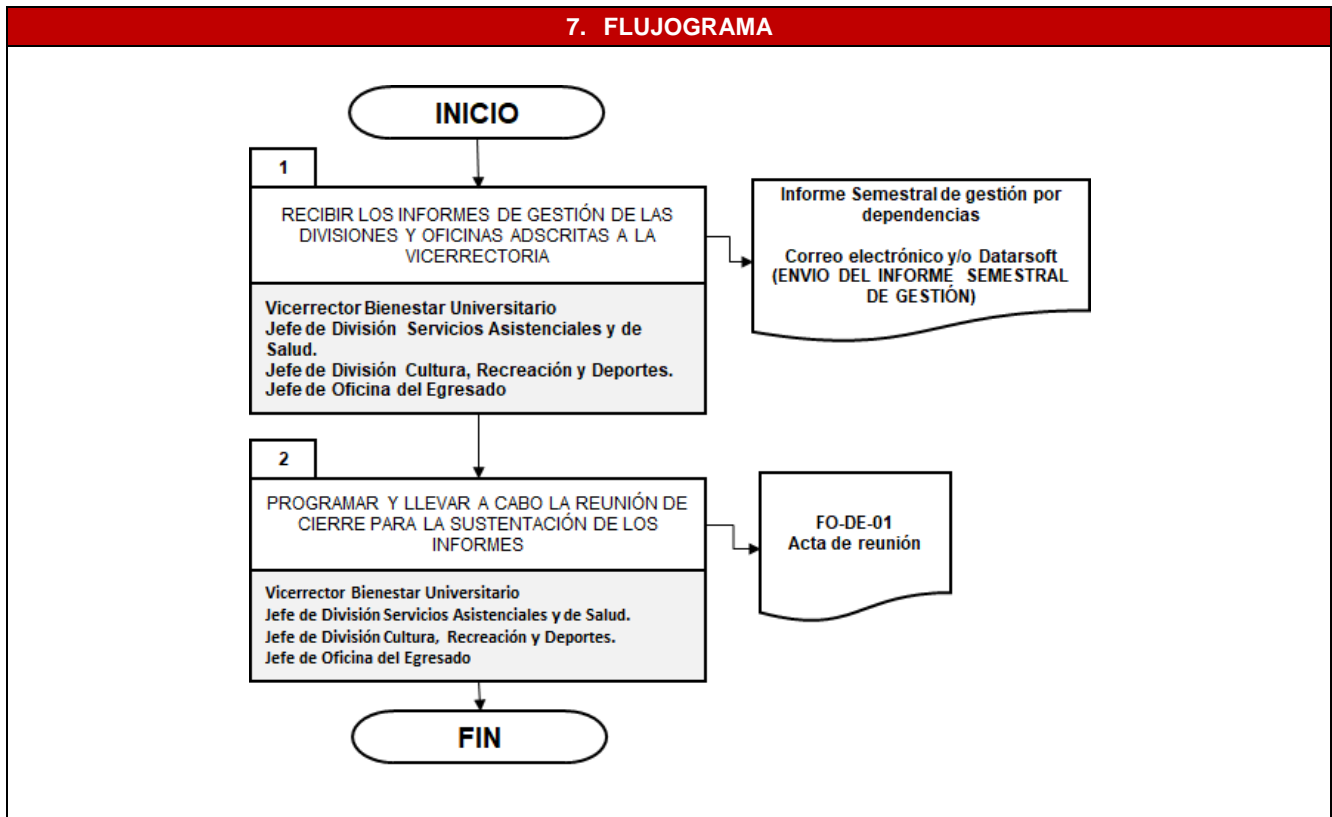
**PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES POR DEPENDENCIAS**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Líder Gestión Bienestar Universitario	Equipo Operativo de Calidad	Líder de Calidad

**6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

TIPO	CODIGO	NOMBRE
<b>INTERNOS</b>	N.A.	Informe Semestral de gestión por dependencias
	FO-DE-01	Acta de reunión
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 7.5 Información documentada
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 8.7 Control de Salidas no conformes
	N.A.	Norma NTC ISO 9001:2015 Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

**7. FLUJOGRAMA**



	<b>GESTION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>		<b>CÓDIGO</b>	PR-BU-11	
			<b>VERSIÓN</b>	03	
	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES SEMESTRALES POR DEPENDENCIAS</b>			<b>FECHA</b>	25/06/2022
				<b>PÁGINA</b>	3 de 3
<b>ELABORÓ</b>		<b>REVISÓ</b>		<b>APROBÓ</b>	
Líder Gestión Bienestar Universitario		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad	

8. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	RESPONSABLES
01	<b>Creación Documento.</b> Versión Original ingresada al portal institucional. Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014	12/12/2016	Líder de Calidad
02	<b>Creación Documento.</b> Se modificó por cambio de encabezado teniendo en cuenta el acuerdo 014 del 24 de febrero del 2017 que ajusta lo referido a la imagen corporativa de la Universidad como requisito a lo exigido en la resolución 12220 del 20 de junio del 2016 emitida por el Ministerio de Educación Nacional.	03/04/2017	Líder de Calidad
03	<b>Actualización del Documento.</b> En el marco de las acciones para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional - PDI UFPS 2020-2030, la Vicerrectoría de Bienestar Universitario UFPS ha adelantado la revisión y actualización de procedimientos que conforman el Mapa de Procesos de Gestión de Bienestar.	25/06/2022	<b>Elaborado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luis Eduardo Trujillo Toscano (Vicerrector Bienestar Universitario)</li> <li>• Paola Alejandra Bolívar Anaya (Profesional Bienestar Universitario)</li> <li>• Andrés Felipe Morales Navarro (Practicante Bienestar Universitario)</li> </ul> <b>Aprobado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henry Luna (Líder de Calidad)</li> </ul>