

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES		CÓDIGO: PD-RBN-02		
			VERSIÓN: 02	PÁGINA: 1 de 2	
	PROCESO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		FECHA: 22/01/2018		
	PROCEDIMIENTO DEL ÁREA TEMÁTICA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		ESTADO: Vigente		

1.	OBJETO	Definir las actividades inherentes al área temática de Desarrollo Humano y Promoción de la Salud
2.	ALCANCE	Este procedimiento aplica a todas las Instituciones de Educación Superior asociadas e invitadas a la Red de Ascún de Desarrollo Humano y Promoción de la Salud
3.	DEFINICIONES	<p>3.1. IES: Instituciones de Educación Superior</p> <p>3.2. Capacitaciones: Encuentros de formación mensual en los que participan todas las áreas de Desarrollo Humano y salud de cada IES inscritas e invitados externos.</p> <p>3.3. Plenaria: reunión en la que participan todos los integrantes del nodo y sus representaciones.</p>
4.	CONDICIONES GENERALES:	<p>4.1. Los eventos de desarrollo) se programarán acorde al Programa anual de Eventos)</p> <p>4.2. El pago de proveedores externos se realizará teniendo en cuenta el procedimiento de actualización de información de proveedores con el formato FR-GAD-07, formato de propuesta de capacitación, cuenta de cobro y hoja de vida.</p> <p>4.3. Para los grupos arbitrales y demás servicios derivados de la ejecución de las actividades físicas y deportivas se aplicara el procedimiento PD-GAD-06 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, COMPRAS Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS</p>

5. Actividades

ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PRODUCTO
5.1.	Realizar la reunión de comité del área temática de Desarrollo Humano y promoción de la salud	Comité de Desarrollo Humano y Promoción de la salud	Correos electrónicos
5.2.	Realizar encuentros de capacitación y presentación del plan regional del comité de Desarrollo Humano y Promoción de la Salud del nodo.	Los encuentros son convocados por la IES Presidente del Área Temática.	FR-GCL-11 Formato de acta , agenda del día y FR-GCC-07 Formato de asistencia reuniones y capacitaciones , registro fotográfico
5.3.	Seleccionar las IES que conformarán los subcomités y delegar las funciones inherentes a la realización de las capacitaciones, elecciones de ponentes, logística y refrigerios, elegir IES anfitrionas.	Presidente y Comité del área temática del nodo	FR-GCL-11 Formato de acta y correos electrónicos.
5.4.	Formular el presupuesto del área temática del nodo	Asistente administrativo y Comité de Desarrollo Humano y Promoción de la salud	Presupuesto y FR-GCL-11 Formato de acta
5.5.	Aprobar presupuesto del área temática del nodo.	Comité de Bienestar del nodo	FR-GCL-11 Formato de acta
5.6.	Enviar la invitación a las IES a participar en los eventos y capacitaciones	Comité de Bienestar del nodo	Circular o correos electrónicos

ELABORO: José Isaías Peña	REVISÓ: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesor de Calidad	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General

*Al imprimir este documento se convierte en copia no controlada del SIG y su uso es responsabilidad directa del usuario

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES		CÓDIGO: PD-RBN-02		
	PROCESO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		VERSIÓN: 02	PÁGINA: 2 de 2	
	PROCEDIMIENTO DEL ÁREA TEMÁTICA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN DE LA SALUD		FECHA: 22/01/2018		
				ESTADO: Vigente	

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.7.	Desarrollo de memorias de cada encuentro a cada IES participante.	Proveedor externo	Cd y DVD
5.8.	Planeación de campañas itinerantes que impacten a las comunidades universitarias de acuerdo a sus necesidades (campañas, concursos de fotografía, talleres etc.)	Presidente y Comité del área temática del nodo	FR-GCL-11 Formato de acta
5.9.	Participar en el Comité Nacional de Bienestar	Integrantes líderes del área temática de cada uno de los nodos	FR-GCL-11 Formato de acta
5.10.	Participar en el Comité de Bienestar del Nodo con todas las áreas temáticas y Participación de Desayunos de Directores de Bienestar	Coordinador del nodo	FR-GCL-11 Formato de acta, FR-GCC-07 Formato de asistencia reuniones y capacitaciones y registro Fotográfico.
5.11.	Realizar cierre presupuestal, desarrollo de informe anual	Comité de Bienestar del nodo	Informe final

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

6.1.	FORMATO DE PROPUESTA DE CAPACITACIONES
6.2.	FORMATO DE PLAN REGIONAL
6.3.	FORMATO DE ACTUALIZACIÓN PAGO DE PROVEEDORES
6.4.	FR-GCL-11 FORMATO ACTA DE REUNIÓN
6.5.	FR-GCC-07 FORMATO DE ASISTENCIA REUNIONES Y CAPACITACIONES
6.6.	FORMATO DE PRESUPUESTO
6.7.	FR-RBN-04 FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN
6.8.	INSTRUCTIVO DE ACTIVIDADES INTERNAS

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
02/08/2017	Nuevo documento	01
22/01/2018	Modificación numerales: 4.1, 4.2, 4.3, 4.7, 5.4, 5.2, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13.	02

ELABORO: José Isaías Peña	REVISO: Carolina Henao	APROBÓ: Óscar Domínguez
CARGO: Asesor de Calidad	CARGO: Representante de la dirección para el SIG	CARGO: Secretario General