|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | https://utchoco.isolucion.co/MediosUTCHOCO/0f4a77a3040a46a7846496c73c0a3a80.png | **GESTION BIENESTAR**  **nivel de apoyo** | **CÓDIGO:   C-GB-001** | | **VERSIÓN: 3** | | **FECHA:**15-01-2021 | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **RESPONSABLE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Hedrix Gutierrez-Betsy Amaya | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **OBJETIVO:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Fomentar la cultura del bienestar y la calidad de vida a través acciones intencionalmente formativas y de apoyo que realcen las capacidades humanas y la creación de oportunidades, orientadas la satisfacción, al desarrollo de las dimensiones del ser humano y la formación integral, para propiciar el desarrollo armónico de la comunidad Universitaria en lo formativo, lo físico, lo psicológico, lo socioeconómico. | | | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | **ALCANCE:** | | |  |  | | --- | --- | |  | Inicia con la Planificación de las actividades deportivas, culturales, recreativas, promoción y prevención y, desarrollo humano a realizar y finaliza con la evaluación de la percepción de los usuarios y la toma de decisiones para la mejora de los servicios. | | | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **PROVEEDORES** | **ENTRADAS** | **PHVA** | **DESCRIPCIÓN** | **SALIDAS** | **CLIENTES** | | |  |  | | --- | --- | |  | GESTIÓN DIRECTIVA ASCUN (Asociación Colombiana de Universidades)  SINDICATOS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES ASOCIACIÓN DE PROFESORES UNIVERSITARIOS (ASPUCH) SINDICATOS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES ASOCIACIÓN DE PROFESORES UNIVERSITARIOS (ASPUCH) | | |  |  | | --- | --- | |  | Plan estratégico. POA de la vigencia anterior. Directrices e Indicaciones de la Alta Dirección. Programaciones para el desarrollo de las actividades de ASCUN. Propuestas de los coordinadores y los estamentos universitarios. Propuestas del coordinador. Propuestas del coordinador y los estamentos universitarios. | | **P** | |  |  | | --- | --- | |  | Elaborar Plan Operativo del proceso Planificar Eventos deportivos, recreativos y culturales para la Comunidad universitaria Elaborar Programas de Promoción y Prevención en salud Apoyo integral y desarrollo humano | | |  |  | | --- | --- | |  | POA del Proceso Cronograma de actividades deportivas y recreativas. Programas de Promoción y Prevención en salud Cronograma de actividades de promoción del desarrollo humano | | |  |  | | --- | --- | |  | GESTIÓN DIRECTIVA CONTROL INTERNO COMUNIDAD UNIVERSITARIA | | | |  |  | | --- | --- | |  | GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL ASCUN Otras Universidades Instituciones o la comunidad en general Coordinador de apoyo integral y desarrollo humano Gestión Jurídica Instituciones educativas de la región. | | |  |  | | --- | --- | |  | POA del proceso. Invitaciones a los eventos deportivos Programación ASCUN Invitaciones a los eventos culturales. Programación ASCUN Programas de Apoyo integral y desarrollo humano a la comunidad universitaria Listado de estudiantes nuevos Solicitud del coordinador Contratos de prestación de servicios. Solicitudes de los colegios. | | **H** | |  |  | | --- | --- | |  | Gestionar el Plan de Acción del Proceso. Apoyar la participación de los grupos deportivos institucionales en justas deportivas nacionales e internacionales. Desarrollar talleres de desarrollo humano, aplicación tamizaje en salud mental, de diagnóstico y actividades de crecimiento individual y grupal. Elaborar Programas de extensión a la comunidad en orientación vocacional a estudiantes de grado 11. | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes de avance POA del proceso. Oficios Actos administrativos Planilla de registro Informe de participación. Legalización de avance. Listado de asistencia Registro fotografico Informe de seguimiento de los servicios prestados Listados de asistencia. Listado de las instituciones visitadas. | | |  |  | | --- | --- | |  | CONTROL INTERNO GESTIÓN DIRECTIVA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Gestión Jurídica GESTIÓN DIRECTIVA Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL | | | |  |  | | --- | --- | |  | BIENESTAR UNIVERSITARIO GESTIÓN DE CALIDAD CONTROL INTERNO ENTES DE CONTROL | | |  |  | | --- | --- | |  | Programas de Promoción y Prevención en salud Cronograma de actividades deportivas y recreativas. Cronograma de actividades culturales. Programaciones POA Indicadores Plan de auditorías Encuestas de Satisfacción | | **V** | |  |  | | --- | --- | |  | Seguimiento a los diferentes servicios de Bienestar ofrecidos por terceros. Seguimiento Cronograma de actividades deportivas y recreativas. Seguimiento de actividades culturales. Seguimiento a Cronograma de apoyo integral y desarrollo humano. Autoevaluación y Autocontrol del proceso Atención de auditorías internas y externas Gestión de la encuestas de satisfacción de los servicios de bienestar. | | |  |  | | --- | --- | |  | Informes. Acciones CPM. Informe de auditorías Consolidado de la encuesta de satisfacción | | |  |  | | --- | --- | |  | GESTIÓN CALIDAD. BIENESTAR UNIVERSITARIO TODOS LOS PROCESOS COMUNIDAD UNIVERSITARIA CONTROL INTERNO ENTES DE CONTROL | | | |  |  | | --- | --- | |  | BIENESTAR UNIVERSITARIO GESTIÓN DE CALIDAD CONTROL INTERNO ENTES DE CONTROL TODOS LOS PROCESOS COMUNIDAD UNIVERSITARIA ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL | | |  |  | | --- | --- | |  | Seguimiento a Programas de Promoción y Prevención en salud Seguimiento a Cronograma de actividades deportivas y recreativas. Programas de extensión a la comunidad Hallazgos de auditorías internas y externas Autocontroles Peticiones, quejas, reclamos y demandas, Identificación del Producto y/o Servicio No conforme | | **A** | |  |  | | --- | --- | |  | Ajustes a programas de promoción y prevención Ajustes a Cronograma de actividades deportivas y recreativas. Ajustes a Cronograma de actividades culturales Ajustes a Cronograma de apoyo integral y desarrollo humano Implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora Documentar el producto y/o servicio no conforme | | |  |  | | --- | --- | |  | Plan de Trabajo Ajustado Cronograma de actividades y recreativas ajustado Cronograma de actividades culturales ajustado Acciones del sistema de gestión de calidad documentadas e implementadas Respuestas a peticiones, quejas, reclamos y demandas. Tratamiento de producto y/o Servicio No conforme | | |  |  | | --- | --- | |  | COMUNIDAD UNIVERSITARIA GESTIÓN DE CALIDAD CONTROL INTERNO GESTIÓN ATENCION AL CLIENTE ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL | | |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **DOCUMENTOS** | **REQUISITOS NORMATIVOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Caracterización **-Procedimientos:**  - Cultura  - Deportes y Recreación  - Promoción y Pr  - Desarrollo Humano (Psicorientación) evención en Salud  Indicadores Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora-ACPM Producto o Servicio No Conforme-PSNC Mapa de Riesgos Matriz de asistencia de contenidos | | |  |  | | --- | --- | |  | REQUISITOS SGC ISO 9001:2015 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.2 Competencia 7.3 Toma de Conciencia 7.4 Comunicación 10. Mejora 10.1 Generalidades 10.2 No Conformidad y Acción Correctiva 10.3 Mejora Continua |  |  |  | | --- | --- | |  | Acuerdo 0005 del 4 de febrero de 2010, de Bienestar • Acuerdo del Plan de Bienestar, Estatuto General. Manual del sistema integrado de gestión. | | | **REQUISITOS LEGALES** | **RIESGOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | Ley 30 de 1992 • Decreto 3075 del 1997. | | |  |  | | --- | --- | |  | - Debil difución y orientación sobre los servicios de bienestar | | |
|  |
| |  | | --- | | **INDICADORES DE GESTIÓN** | | |  |  | | --- | --- | |  | Satisfacción | | |
|  |
| |  | | --- | | **RECURSOS** | | |  |  | | --- | --- | |  | INFRAESTRUCTURA: Oficinas adecuadas y dotadas TECNOLOGICOS: Equipos de cómputo, software ISOLUCIÓN, software de apoyo, suscripciones (legal) entre otros. HUMANO: Personal competente para ejecución de las actividades, de acuerdo con los perfiles SERVICIOS: Medios de comunicación, empresas de artes gráficas | | |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **VERSIÓN** | **FECHA** | **RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN** |   1 10-03-2011 Lanzamiento del documento  2 09-08-2020 Ajustes riesgo, indicadores  3 15-01-2021 Se incluye en los documentos los nombres de los procesos |
|  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **APROBÓ** | | |  |  | | --- | --- | |  | | | **Nombre:** | Betsy Amaya | | **Cargo:** | Líder del proceso | | **Fecha:** | 13-01-2021 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Betsy Amaya | | **Cargo:** | Líder del proceso | | **Fecha:** | 14-01-2021 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Ana Eleana Córdoba | | **Cargo:** | Prof Esp. Of. calidad | | **Fecha:** | 15-01-2021 | | |