

 Universidad del Tolima	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE APOYOS ECONOMICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL	Página 1 de 3
		Código: PS-I07
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

1. DEFINICIÓN

Instructivo por el cual se describen las actividades para la presentación y aprobación de apoyos económicos para el desarrollo de actividades de Proyección Social universitaria.

2. ALCANCE

Aplica para todos los estudiantes, profesores, graduados y personal administrativo de la Universidad del Tolima que solicite apoyo institucional para desarrollar actividades de proyección social.

3. ESTRUCTURA

3.1 GENERALIDADES

La Dirección de Proyección Social conforme a su disponibilidad presupuestal apoyará las acciones y actividades que estén enmarcadas conforme a las políticas y directrices institucionales en relación a la proyección social universitaria.

Podrán realizar solicitudes de apoyos económicos para el desarrollo de actividades de proyección social, estudiantes, graduados, docentes y funcionarios adjuntando la documentación necesaria que respalde la solicitud; estas deberán ser respaldadas por un docente o funcionario de la Universidad del Tolima para su trámite administrativo.

La Dirección de Proyección Social podrá cofinanciar actividades de proyección social hasta por 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes (s.m.m.l.v).

Todas las solicitudes de apoyos económicos para desarrollar actividades de proyección social deben contar con el aval del Comité de Investigaciones y de Proyección Social de la unidad académica respectiva.

El apoyo económico implicará una contraprestación para la Universidad del Tolima, en la cual el solicitante deberá seleccionar dicha contraprestación por la financiación o cofinanciación recibida para el desarrollo de actividades de proyección social.

ELABORÓ Profesional Universitario	REVISÓ Comité Operativo de Calidad Proyección Social	APROBÓ Director Proyección Social
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE APOYOS ECONOMICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL	Página 2 de 3
		Código: PS-I07
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

Las solicitudes con los respectivos vistos buenos deben hacer llegar a la Dirección de Proyección social como mínimo 5 días hábiles antes de realizar la actividad programada.

3.2 DESCRIPCIÓN

3.2.1 SOLICITUD DE APOYOS ECONOMICOS

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01.	Estudiantes, Profesores, graduados y personal administrativo	<p>Elabora el formato de solicitud de apoyo económico para actividades de proyección social, código PS-I07-F01.</p> <p>Favor tener en cuenta la guía para el diligenciamiento del formato de solicitud de apoyo económico para actividades de proyección social.</p> <p>Presenta la solicitud ante el Comité de Investigaciones y Proyección Social de la Unidad académica respectiva con los respectivos soportes para su aval.</p>
02.	Comités de Investigaciones y Proyección Social de las Facultades y del Instituto de Educación a Distancia	<p>Revisa la solicitud</p> <p>Si cumple con las políticas institucionales de proyección social se otorga visto bueno por parte de la Unidad Académica respectiva en el formato de solicitud y la envía a la Dirección de Proyección Social, para su respectivo trámite.</p> <p>No cumple con las políticas institucionales de proyección social: devuelve al solicitante y orienta.</p>
03.	Dirección de Proyección social	<p>Revisa y aprueba la solicitud conforme a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de no haber disponibilidad presupuestal se le informará al Comité de Investigaciones y Proyección Social de la Unidad académica respectiva.</p>
04.	El técnico auxiliar y/o Profesionales de apoyo de la Dirección de Proyección Social,	<p>Tramitan el certificado de disponibilidad presupuestal y el Registro Presupuestal y lo envía al e-mail del solicitante.</p>
05	Solicitante y responsable de ejecutar cuentas en la Unidad Académica respectiva	<p>Coordinan e inician el proceso contable –financiero y el tramite administrativo para el apoyo económico</p>
10.	Solicitante	<p>Realiza la actividad y presenta los productos entregables o compromisos adquiridos en la Dirección de Proyección Social.</p>

 Universidad del Tolima	PROCESO DE PROYECCION SOCIAL INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE APOYOS ECONOMICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL	Página 3 de 3
		Código: PS-I07
		Versión: 02
		Fecha Aprobación: 06-07-2017

4. REGISTROS

N°	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TDR	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01.	PS-I07-F01	Solicitud de apoyo economico para actividades de proyección social	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Fisico	Director(a) de Proyección social	2 años	Conservación Total

5. ANEXOS

Anexo 1. Solicitud de apoyo economico para actividades de proyección social PS-I07-F01

Anexo 2. Guia para el diligenciamiento del formato de apoyo economico para actividades de proyección social.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSION	FECHA	ITEM MODIFICADO	DESCRIPCION
01	28-02-14		No aplica para la primera versión.
02	06-07-17		Se ajusta el procedimiento en aspectos de forma.