 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Advancing the Nation's Education</i>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 1 de 8

OBJETIVO

Describir los procedimientos, actividades, actores y dependencias involucrados en la elaboración, presentación y entrega de informes y productos durante el desarrollo del proyecto SAR.

NORMATIVIDAD

Ley 30 del 1992. *"Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior"*

Ley 115 de 1994. *"Por la cual se expide la Ley General de Educación"*.

Acuerdo 076 de 1994. *"Por el cual se fija la Estructura Interna de la Universidad Pedagógica Nacional"*.

Acuerdo 028 de 2004. *"Por el cual se definen y establecen criterios para la organización y constitución de Servicios Académicos Remunerados y mecanismos para el reconocimiento de estímulos o incentivos económicos por la participación libre en la prestación de los mismos"*.

Acuerdo 044 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Estatuto de Presupuesto de la Universidad Pedagógica Nacional"*.

Resolución 548 de 2008. *"Por la cual se modifica parcialmente y adiciona la Resolución 1145 de 2004"*.

Resolución 135 de 2015. *"Por la cual se definen los lineamientos para la Gestión de Comunicaciones Oficiales de la Universidad Pedagógica Nacional"*.

RESPONSABLES

Subdirección de Asesorías y Extensión y director y/o coordinador de proyectos SAR.

APLICACIONES

Sistema de Información Financiera

SIGLAS


SAE: Subdirección de Asesorías y Extensión

SAR: Servicio Académico Remunerado

SFN: Subdirección Financiera

UPN: Universidad Pedagógica Nacional

Vo. Bo.: Visto Bueno

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Advancing the Nation</i>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 2 de 8

DEFINICIONES

Entidad Externa: Organización o entidad con la cual se establecen compromisos para el desarrollo de un proyecto, las cuales conducen al logro de un objetivo común.

Derechos económicos: “Ingresos corrientes en cuantía equivalente al 15% del valor del proyecto, siempre y cuando en la programación de presupuesto estén incluidos los valores por concepto de uso de espacios, infraestructura, uso de equipos y costos de operación. En caso contrario generará derechos económicos a favor de la Universidad en cuantía equivalente hasta del 25%.”. (Acuerdo 013 de 2008 – Artículo 1).

Diseño y Desarrollo: Conjunto de procesos que transforman los requisitos para un objeto en requisitos más detallados para ese objeto. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Validación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Verificación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Producto: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Servicio: Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).


No Conformidad: Incumplimiento de un requisito. (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Corrección: Acción para eliminar una no conformidad detectada.

Reclasificación: Variación de la clase de un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme a requisitos diferentes de los requisitos iniciales (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

Concesión: Autorización para utilizar o liberar un producto o servicio que no es conforme con los requisitos especificados.

Permiso de desviación: Autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados de un producto o servicio, antes de su realización.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Administración de la Calidad</small>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 3 de 8


Liberación: Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso o al proceso siguiente.

Reproceso: Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos.

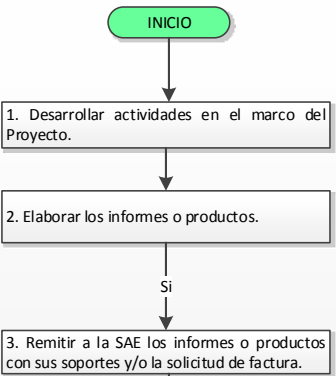
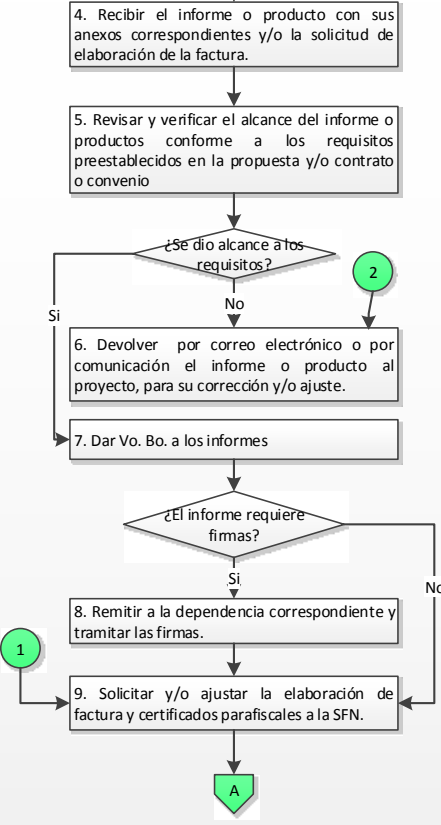
Reparación: Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).


Desecho: Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para impedir su uso inicialmente previsto (NTC-ISO 9000 (segunda actualización)).

DESCRIPCIÓN

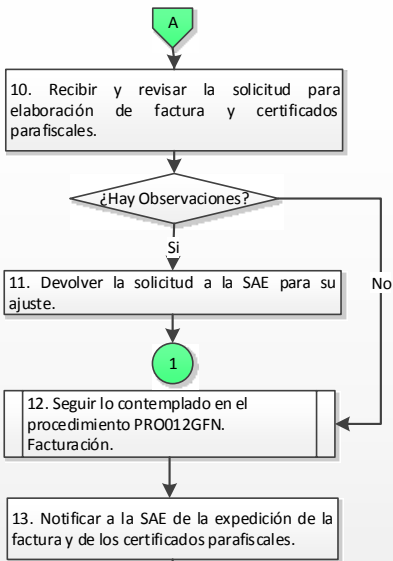
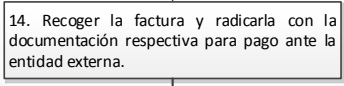
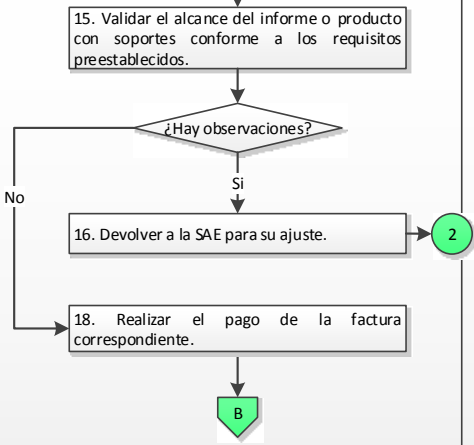
 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Administración de la Universidad</small>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 4 de 8


Elaboración, presentación y entrega de informes y productos en proyectos.

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Proyecto		<p>FOR036EXT. Informe de Ejecución contrato o convenio (si aplica) FOR038EXT. Informe Financiero (si aplica)</p> <p>FOR036EXT. Informe de Ejecución contrato o convenio (si aplica) FOR038EXT. Informe Financiero (si aplica) FOR039EXT. Remisión informe o producto y solicitud elaboración factura (si aplica) FOR040EXT. Remisión informe o producto (si aplica)</p>	<p>De acuerdo con la necesidad</p> <p>1 día</p>	<p>Los formatos FOR036EXT y FOR038EXT se diligenciarán únicamente cuando la entidad externa no cuente con un formato propio para la presentación de informes.</p> <p>En caso de que no aplique la elaboración de la factura se deberá remitir diligenciado el formato FOR040EXT o en caso contrario el formato FOR039EXT de ser necesario, informar el número del desembolso y el valor discriminando el % para el proyecto y el % de derechos económicos.</p> <p>Los derechos económicos a favor de la UPN serán recaudados sobre cada valor facturado e ingresado a tesorería en su porcentaje correspondiente según la norma vigente o aquella que la modifique, sustituya o adicione.</p> <p>Los informes y/o productos se presentarán según lo establecido en el contrato y/o convenio. Hasta tanto no se anexen a los informes sus respectivos productos, no se dará trámite alguno a la solicitud. Dentro de los soportes anexos a la solicitud de la factura se encuentran;</p> <ul style="list-style-type: none"> - FOR036EXT. Informe de ejecución contrato y/o convenio (aplica en caso de que la entidad externa no cuente con un formato específico). - FOR038EXT. Informe Financiero (si aplica). <p>En caso de que la entidad externa requiera la elaboración del documento en formatos propios, estos podrán usarse y presentarse para su revisión, verificación y posterior validación.</p>
Subdirección de Asesorías y Extensión		<p>FOR037EXT. Revisión, Verificación y Validación Diseño y Desarrollo Proyecto SAR</p> <p>Correo electrónico o comunicación</p> <p>FOR013GDC. Identificación y tratamiento del servicio no conforme</p> <p>Memorando</p>	<p>2 días</p> <p>De acuerdo con la necesidad</p>	<p>En la actividad No. 5 se debe diligenciar el formato en lo relacionado con la revisión y verificación (etapa de ejecución).</p> <p>Si la devolución se genera por observaciones de la entidad externa, revisa la Matriz de servicio no conforme, o si es nueva no conformidad diligenciar el FOR013GDC Identificación de servicio no conforme</p>

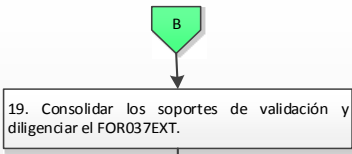
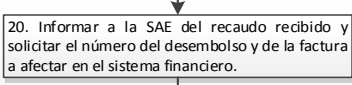
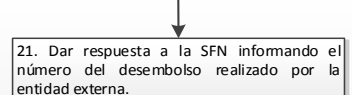
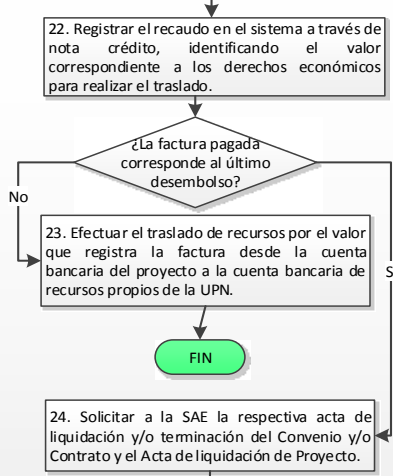
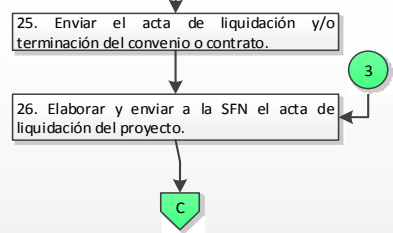
 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Administración de la Calidad</small>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 5 de 8


Elaboración, presentación y entrega de informes y productos en proyectos.

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección Financiera - SFN		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Memorando</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Factura</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Correo electrónico</div>	3 días	
Subdirección de Asesorías y Extensión		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Memorando con sello de recibido</div>	1 Día	Dentro del seguimiento realizado por la SAE, se debe verificar si el contrato y/o convenio contempla el pago de rendimientos financieros y en caso de aplicar se debe solicitar mensualmente a SFN el trámite para consignar los rendimientos a la entidad externa de acuerdo con los lineamientos establecidos por cada entidad. Se debe verificar la fecha de vencimiento de la factura al momento de la entrega a la entidad externa.
Entidad externa				

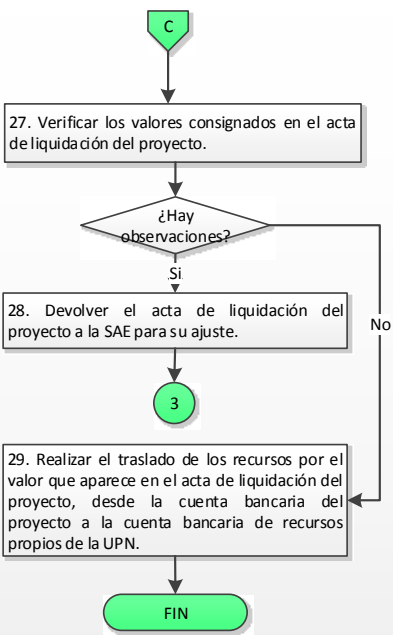
 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Administración de la Calidad</i>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 6 de 8

Elaboración, presentación y entrega de informes y productos en proyectos.

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección de Asesorías y Extensión - SAE		FOR037EXT. Revisión, Verificación y Validación Diseño y Desarrollo Proyecto SAR		La actividad No. 19 se debe diligenciar el formato en lo relacionado con la validación (etapa de ejecución). Dentro de los soportes de validación se encuentran; actas de supervisión o interventoría firmadas, actas de comités, correos electrónicos de validación por la entidad externa, reporte de pago de factura, entre otros.
Subdirección Financiera - SFN		Correo electrónico		
Subdirección de Asesorías y Extensión - SAE		Correo electrónico	1 Día	Para últimos desembolsos, informar que no se deben tomar recursos hasta tanto se efectúe la liquidación.
Subdirección Financiera - SFN		Soporte de Traslado electrónico Memorando		
Subdirección de Asesorías y Extensión - SAE		Acta de liquidación del Convenio y/o Contrato FOR001EXT. Acta de liquidación de Proyectos SAR	3 días	El acta de liquidación del proyecto debe contener entre otros datos, el valor total de los derechos económicos a favor de la UPN.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Administración de la Calidad</small>	PROCEDIMIENTO		
	ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMES Y PRODUCTOS EN PROYECTOS.		
Código: PRO010EXT	Fecha de Aprobación: 19-10-2018	Versión: 02	Página 7 de 8

Elaboración, presentación y entrega de informes y productos en proyectos.

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección Financiera - SFN		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Soporte de Traslado electrónico</div>	Estimado por la SFN	<p>Para efectos de la liquidación del proyecto es necesario tener en cuenta el porcentaje de derechos económicos a favor de la UPN, conforme a lo dispuesto en el contrato y/o convenio y el Acuerdo 013 de 2008.</p> <p>La transferencia del saldo a favor de la UPN se realiza después de que el contrato y/o convenio se encuentre liquidado.</p>

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
10/07/2018	01	Creación del documento.
19-10-2018	02	Se retira condicional de la actividad #3, y el registro del For013GDC, también el punto de control de las actividades#5,6. Se incorpora observaciones de la matriz de no conformes, registros y se ajusta actividades en el diagrama de flujo, de acuerdo a las etapas de revisión, verificación y validación del diseño

ELABORADOR POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Equipo de la Subdirección de Asesorías y Extensión	Diana Carolina Marín Mora Subdirectora de Asesorías y Extensión	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector