

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 11	

1. OBJETIVO

Describir los procedimientos que detallan las actividades que deben realizarse para fortalecer el potencial emprendedor de la comunidad universitaria de la Universidad del Pacífico, a través del desarrollo de habilidades para concebir, planear y poner en marcha nuevas organizaciones con o sin ánimo de lucro, de autogestión, colectivas o asociativas.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los estudiantes de la Universidad del Pacífico, de cualquier programa académico, igualmente egresados y demás miembros de la comunidad universitaria.

Emprendedor: Es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.

Emprendimiento: Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

Formación para el emprendimiento: La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.

Plan de negocio: Documento escrito que define claramente los objetivos de un negocio y describe los métodos que van a emplearse para alcanzar los objetivos.

Nota: Las anteriores definiciones fueron tomadas de la Ley 1014 del 26 de Enero de 2006 del Congreso de la República “De fomento a la cultura del emprendimiento”.

Actitudes emprendedoras: Se entiende por actitud emprendedora la disposición personal a actuar de forma proactiva frente a cualquier situación de la vida. Esta actitud genera ideas innovadoras que pueden materializarse en proyectos o alternativas para la satisfacción de necesidades y solución de problemáticas. Así mismo, propicia el crecimiento y la mejora permanente del proyecto de vida.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 11	

Iniciativas empresariales: “Las iniciativas empresariales son despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea; es la potencialidad de todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno”, identificando las oportunidades y elaborando planes para crear empresas o unidades de negocio.

Ideas de negocio: El proceso de una Iniciativa de Negocio, contiene una lógica implícita desde el descubrimiento de oportunidades y la visualización de una opción válida de acción y aprovechamiento, aunque, en la vida real, la iniciativa del emprendedor puede aparecer en cualquiera momento.

Empresario: Es aquella persona que ha logrado consolidar una idea de negocio en una empresa.

4. CONDICIONES GENERALES

Una de las metas de la Universidad del Pacífico es la motivación a la creación de una cultura emprendedora. Para cumplir a cabalidad este propósito, la OFEGEM surge como uno de los factores determinantes, permitiendo a los estudiantes, Egresados y comunidad Universitaria a generar iniciativas productivas, empresariales y laborales.

Desde la OFEGEM en la Universidad del Pacífico se pretende dar respuesta a las necesidades de los educandos, egresados y miembros de la comunidad y asociados en términos de plantear como opción de proyecto profesional e inserción a las dinámicas socio-económicas locales y regionales, la gestión de las ideas, la incubación de los procesos asociativos y la promoción de nuevas formas de gestión del talento humano como parte de la reorientación del proyecto de vida de sus colectividades y sus entornos. Desde ese mismo ámbito, se ha de avanzar en mejorar de manera significativa, la vinculación y aportes de la Universidad del Pacífico a la construcción de una sociedad con mayores niveles de aspiración y actuación en paradigmas que demandan en calidad de nuevos retos y procesos para todos los individuos.

4.1 Responsabilidades y Procedimientos Generales

Los procedimientos se harán de acuerdo a las formalidades que las instituciones establezcan para tal fin.

Un joven llega a la OFEGEM cuando tenga un proyecto específico,

Se les darán las orientaciones pertinentes.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 3 de 11	

Se espera la oferta y se sigue la ruta.

4.2 El Participante

Requisitos por cumplir para la postulación:

1. El Participante debe comunicar al Coordinador de la Unidad de Emprendimiento la intención de participar en el programa.
2. Se le hará una entrevista para ver si su condición académica y/o administrativa o de egresado permite su inclusión en el programa.
3. Se identifica la estructura del Proyecto con el cual la universidad podrá establecer viabilidad de cooperación o financiamiento mediante la inclusión a la Plataforma fondo emprender, Sistemas de regalías o Ángeles Inversionistas según sea el caso.
4. Llenará el formulario de Inscripción
5. El coordinador tiene la potestad de aprobar o rechazar la solicitud, previa revisión del proyecto.
6. Todo Participante deberá someterse a los tiempos de entrega de los productos exigidos o correcciones sugeridas.
7. Si se llegara a producir la renuncia del participante luego de haber sido aceptado el proyecto, deberá realizarse por escrito razonado al coordinador de la Unidad.
8. La renuncia sin justificación así como la omisión de su comunicación, dará lugar a la exclusión del Participante en futuros procesos y en cualquier convocatoria.

4.3 Requisitos del estudiante:

1. Estar matriculado en UNIPACÍFICO y ser estudiante regular tiempo completo.
2. No estar en bajo rendimiento

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 4 de 11	

4.4 Requisitos del egresado y administrativo:

1. Haber terminado sus últimas asignaturas
2. Haber obtenido su título de grado.
3. Para fondo emprender hasta 5 años después de haber obtenido el título de grado
4. Personal Administrativo estar vinculado a algún programa institucional.

4.5 Instrucción y tramitación: Obligaciones del participante

1. El participante deberá reportarse con el director de la Unidad de Emprendimiento previo horarios establecidos y acordados, por las vías establecidas y acordadas
2. Cumplir con el aprovechamiento el programa de formación ajustándose a las propias normas tanto de la Unidad como de la Institución de acogida, **con dedicación exclusiva a esta función.**
 - Deberá poseer los medios necesarios para el buen funcionamiento del proceso.

4.6. Oficina de Emprendimiento y Gestión Empresarial - OFEGEM

- Vincula al participante al proceso de Formación para el Emprendimiento
- Recibe y revisa los documentos soportes del Proyecto.
- Oficializa la postulación del estudiante ante la Respectiva convocatoria vigente, mediante el envío de los documentos.
- Asesora al participante durante todo el proceso de gestión del Proyecto hasta su ejecución.

La Universidad del Pacífico mediante la Unidad de emprendimiento, mantendrá su responsabilidad en el acompañamiento, asesoría y orientación del participante. Por tanto:

1. El Participante debe socializar el proyecto ante la comunidad universitaria y unidad de emprendimiento una vez este sea aprobado y financiado.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 5 de 11	

- Cada proyecto será insumo institucional para las Buenas prácticas del Emprendimiento.

4.7. Responsabilidades de la Universidad

- La Universidad proveerá para el buen funcionamiento de la Unidad de Emprendimiento los recursos establecidos para tal fin.
 - El participante podrá contar con un porcentaje (%) establecido y definido por la unidad de emprendimiento y la oficina de proyección social) para apoyo de movilidad y otros requerimientos.
 - Cada proyecto será insumo institucional para las Buenas prácticas del Emprendimiento.
- La OFEGEM ofrece soporte y apoyo institucional al participante para la buena ejecución y final satisfactorio del proyecto.

5. CONTENIDO / DESARROLLO

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
1	Elaborar un programa de capacitación de desarrollo empresarial, definiendo objetivos, temáticas, soportes e intensidad horaria entre otros; para el desarrollo de la capacitación (Ciclo del Emprendimiento)	Coordinador Programa Emprendedores	Programa de Capacitación
2	Elaborar solicitud a los profesores de la Universidad para participar en los programas de capacitación de emprendimiento y gestionar dicha participación con las Unidades académicas.	Coordinador Programa Emprendedores	
3	Realizar el cronograma de fechas y horarios para el desarrollo de las capacitaciones a los emprendedores	Coordinador Programa Emprendedores	Cronograma de Actividades

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 6 de 11	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
4	Entregar a la Dirección de Proyección Social las propuestas de los programas de emprendimiento a desarrollar	Coordinador Programa Emprendedores	Propuestas de programas de emprendimiento
5	Analizar las propuestas de programas de capacitación y remitirlas a Rectoría	Director de Proyección Social	
6	Analizar las propuestas de Emprendimiento y dar respuesta sobre la decisión de aprobación	Director Proyección Social	
7	Revisar y dar el visto bueno a los recursos necesarios para el desarrollo del programa de capacitaciones de emprendimiento	Oficina Planeación Banco de Proyectos	
8	Comunicar al coordinador del programa de emprendimiento la decisión tomada por la Rectoría	Director Proyección Social	
9	Realizar la búsqueda de nuevos programas de capacitación en caso que no se ha realizado la aprobación	Coordinador programa Emprendedores	
10	Realizar el procedimiento de reservas de espacios en la Universidad del Pacífico u otras Instituciones	Coordinador Programa Emprendedores	
11	Publicar las convocatorias de los programas de emprendimiento a la Comunidad Universitaria por medio de volantes y carteleras	Directores de Programa	Volantes Comunicados
12	Realizar y entregar la solicitud de los recursos y materiales necesarios para desarrollar el programa de capacitaciones a la Dirección de Proyección Social	Coordinador Programa Emprendedores	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 7 de 11	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
13	Realizar la inscripción al programa de emprendimiento en la oficina institucional, por comunicación telefónica o correo electrónico.	Estudiante, Egresado	Correo Electrónico
14	Verificar si el interesado cumple con los requisitos exigidos para el programa de interés	Coordinador Programa Emprendedores	
15	Ingresa la información del Emprendedor a la Base de Datos Provisionales para comunicarle las próximas convocatorias; en el caso que no cumpla con los requisitos del programa de interés	Coordinador Programa Emprendedores	Base de Datos del Programa de Emprendedores
16	Asignar grupos de estudiantes a cada asesor o profesor del programa de emprendedores	Coordinador Programa Emprendedores	Control de Asistencia
17	Comunicar al estudiante por correo electrónico y vía teléfono la fecha de inicio y otros datos adicionales sobre el programa	Coordinador Programa Emprendedores	Correo Electrónico Llamada Telefónica
18	Dar inicio o ejecución a la oferta de programas de capacitación de emprendimiento	Coordinador Programa Emprendedores	Desarrollo del programa de capacitación
19	Realizar semestralmente el informe final de los resultados del programa y entregarlo a la Dirección de Proyección Social	Coordinador Programa Emprendedores	Informe de Resultados
20	Realizar anualmente el informe de resultados de los programas de capacitación del programa institucional de emprendedores y enviarlo a la Dirección de Proyección Social	Coordinador Programa Emprendedores	Informe de Resultados

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 8 de 11	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
21	Revisar y analizar los informes de cada programa con el Director de Proyección Social	Director de Proyección Social	Informe de Resultado
22	Planear estrategias para impulsar los programas de emprendimiento	Director de Proyección Social Coordinador Programa Emprendedores	Informe de Resultados Plan estratégico Plan de Acción
23	Solicitar información personal al interesado en actividades de emprendimiento, con el fin de iniciar un contacto	Coordinador Programa Emprendimiento	Mi-PS-FO31 Registro de Requerimiento e información del Emprendedor Base de Datos MI-PS-FO18 Registro Empresas
24	Enviar el formato Inscripción Idea de Negocio, al emprendedor, con el objetivo de que vaya estructurando la idea	Coordinador programa Emprendedores	
25	Diligenciar y enviar el formato Inscripción Idea de Negocio, para solicitar la asesoría correspondiente.	Emprendedor	MI-PS-FO28 Inscripción Idea de Negocio
26	Revisar y aprobar el formato Inscripción Idea de Negocio	Coordinador Programa Emprendedores	
27	Asesorar al emprendedor de modo que tenga las suficientes bases para transformar la idea que tiene en un concepto más estructurado de negocio.	Coordinador Programa Emprendedores	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 9 de 11	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
28	Estructurar el Plan de Negocio	Coordinador Programa Emprendedores	MI-PS-FO30 Plan de Negocio
29	Entregar Guía del Fondo Emprender- Plan de Negocio – Resumen Ejecutivo, para que el emprendedor conozca todos los aspectos de estudio, trabajo para poder desarrollar o llevar a cabo una idea de negocio	Coordinador Programa Emprendedores	Guía del Fondo Emprender – MI-PS-FO30 Plan de Negocio – Resumen Ejecutivo
30	Revisar los avances del emprendedor de acuerdo al plan de negocio desarrollado.	Coordinador Programa Emprendedores	MI-PS-FO27 Asesoría a emprendedores
31	Verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de trabajo	Coordinador Programa Emprendedores	
32	Ofrecer asesoría al emprendedor para el desarrollo de sus actividades, si lo necesita.	Coordinador Programa Emprendedores	
33	Buscar concursos o programas para que participen los planes de negocio pertenecientes al Programa Emprendedores	Coordinador Programa Emprendedores	Concursos y convocatorias
34	Ser intermediario o programa de apoyo para que los planes de negocio puedan gestionar recursos por medio de entidades de financiación o apoyo al desarrollo empresarial	Coordinador Programa Emprendedores	
35	Realizar la inscripción de los planes de negocio a programas, concursos o eventos de acuerdo a los perfiles de los planes de negocio, con previa aprobación del estudiante	Coordinador Programa Emprendedores	Formato Plan de Negocio

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 10 de 11	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
36	Realizar plan de trabajo o actividades que debe cumplir el empresario, para mejorar y perfilar el plan de negocio, según los requerimientos exigidos en el programa o convocatoria	Coordinador Programa Emprendedores	
37	Realizar seguimiento a los resultados y brindar acompañamiento a los estudiantes para responder a las preguntas de los evaluadores	Coordinador Programa Emprendedores	Informe de Ganadores
38	Acompañar a los ganadores para la ejecución del plan operativo diseñado en el plan de negocio	Coordinador Programa Emprendedores	
39	Planear y analizar propuestas o proyectos de emprendimiento para mejorar el beneficio de la comunidad universitaria	Coordinador Programa Emprendedores	

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

El Participante debe cumplir con todos los requerimientos, la secuencia de procedimientos, la legalidad y formalidad plenamente establecida por la política y el presente procedimiento, tanto de la UNIPACÍFICO como los de las instituciones a las cuales se adscriban los proyectos.

- Ley 590 de 10 de Julio de 2000 del Congreso de la República “Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas”.
- Ley 905 del 2 de Agosto de 2004 del Congreso de la Republica “Por medio de la cual se modifica la Ley 590 de 2000 sobre promoción del desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa colombiana y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1014 del 26 de Enero de 2006 del Congreso de la República “De fomento a la cultura del emprendimiento”.
- Acuerdos 012 de 2012 por medio del cual se adopta la Política de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.
- Acuerdo 013 de 2012 Por el cual se expide el Estatuto de Proyección Social de la Universidad del Pacífico.

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE OFEGEM		
	Código: MI- PS-PR07	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 11 de 11	

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/05/2010	01	Primera edición
29/05/2015	02	➤ Se eliminan y modifican algunas actividades. ➤ Se cambia el tipo de letra y tamaño de los escudos, de acuerdo al Manual de Identidad ➤ Se modifica estructura del encabezado ➤ Se ajusta el contenido del procedimiento.

8. ANEXOS

MI-PS-FO31 Registro de Requerimiento e Información del Emprendedor

MI-PS-FO28 Formato Inscripción Idea de Negocio

MI-PS-FO18 Formato Registro de Empresas

MI-PS-FO27 Formato Asesoría a emprendedores

MI-PS-FO30 Formato Plan de Negocio

MI-PS-FO29 Formato Evaluación

DOCUMENTOS EXTERNOS

Guía Plan de Negocio - Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA FONADE, Fondo Emprender

	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Bismark Nicolás Chaverra	George Garcés Rivas	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Director de Proyección Social	Representante de la Dirección	Rector (E)