
	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		
	Código: AP—BU-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 1 de 9	

1. OBJETIVO:

Establecer el mecanismo mediante el cual, se desarrollarán los proyectos y actividades de las áreas de Recreación y Deporte y Arte y cultura y los medios que tiene la comunidad universitaria para participar en ellos.

2. ALCANCE:

Desde la convocatoria para participación interna o representativa hasta la elaboración del informe final de la actividad o evento.

3. DEFINICIONES

Actividades Institucionales: Se refiere a las actividades que son realizadas al interior de la Universidad. Pueden ser periódicas u ocasionales.



Actividades Representativas: Aquellas actividades organizadas por otras instituciones de carácter oficial o privado, en las cuales la Universidad del Pacífico puede ser representado por un individuo o colectivo de la comunidad universitaria.

4. CONDICIONES GENERALES:

Para las actividades institucionales, se llevará registro de asistencia y los participantes realizarán una evaluación para establecer el nivel de satisfacción en cuanto a la actividad o evento.

Los estudiantes que deseen participar en las actividades de Bienestar Universitario, institucionales o representativas, deben estar debidamente matriculados.



En el caso de actividades como torneos y competencias deben realizarse: la inscripción, verificación de cumplimiento de requisitos y socialización del reglamento. En cuanto a la realización de cursos, talleres y jornadas se debe llevar a cabo la preinscripción de participantes y deben verificarse condiciones específicas cuando sea necesario (jornadas de citología e higiene oral entre otras).

	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		
	Código: AP—BU-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 2 de 9	

5. CONTENIDO/DESARROLLO:

a. DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Realiza convocatoria invitando a la comunidad universitaria a participar en los programas y actividades (Coordinador de área, profesionales e instructores de área	Documento de convocatoria.
2	Reserva escenario o espacio a utilizar para la actividad o evento.	Encargado de actividad o evento	
3	Elabora y presenta calendario de actividades o programación de la actividad	Encargado de actividad o evento	Cronograma
4	Solicita implementos para realización de actividad. (si se requiere)	Encargado de la actividad	
5	Ejecuta las actividades programadas	Encargado de actividad o evento	
6	Evalúa satisfacción del usuario mediante formato para evaluación de actividades de Bienestar AP-BU-FO03	Encargado de actividad o evento	Formato para evaluación de actividades de Bienestar AP-BU-FO03
7	Realiza clausura y/o premiación de las actividades realizadas	Coordinadores de área y encargado de la actividad o evento	Acta

	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		
	Código: AP—BU-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 3 de 9	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
8	Elabora informe final de cada actividad o evento y lo entrega al coordinador de área	Encargado de actividad o evento	Informe
9	Analiza desarrollo de actividades institucionales e implementar acciones correctivas y de mejora de ser necesario	Coordinadores de Área y Director de Bienestar Universitario	Informe y formato de solicitud de corrección, acciones correctivas, preventivas y de mejora diligenciado

b. DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES REPRESENTATIVAS

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Realiza convocatoria para participantes en eventos y competencias de carácter individual o colectivo	Coordinadores de áreas e instructores	Comunicado
1.1	Conformación de pre-selección e inicio de prácticas preparatorias para la representación	Entrenadores e Instructores	
1.2	Solicita y diligencia planillas de inscripción y las entrega en la oficina del área involucrada en la actividad representativa	Instructores e Integrante de la comunidad universitaria	Planillas de Inscripción



PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Código: AP—BU-PR02

Versión: 02

Aprobado: 24/07/2015

Página: 4 de 9



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1.3	Recepciona documentos y verifica el cumplimiento de requisitos	Coordinadores de área e Instructores involucrados en la representación	Oficio
1.4	Realiza selección de participantes y socialización a los mismos.	Entrenador o Instructor encargado- médico de Bienestar	Listado de Selección Deportes y listado de Selección Cultura
1.5	Programa y socializa a los seleccionados los horarios de prácticas o entrenamientos para las actividades representativas	Entrenador o Instructor encargado	Cronograma u horario
1.6	Reserva escenarios o espacios necesarios para las prácticas o entrenamientos	Entrenador o Instructor encargado	
1.7	Realiza prácticas o entrenamientos según lo planificado haciendo seguimiento y control	Entrenador o Instructor personal seleccionado	Plan de Trabajo Formato lista de asistencia a las actividades de Bienestar AP-BU-FO01 e Informe
2	Realiza Inscripción en las actividades representativas		
2.1	Recibe del Director de Bienestar la aprobación para la participación en la actividad representativa	Coordinador del Área.	Oficio



PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Código: AP—BU-PR02

Versión: 02

Aprobado: 24/07/2015

Página: 5 de 9



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
2.2	Confirma la asistencia al evento o actividad al cual se autorizó la participación	Coordinador del Área.	Oficio
2.3	Realiza la selección definitiva del personal a participar en la actividad representativa	Entrenador o Instructor encargado	Acta
2.4	socializa lista de personal seleccionado	Entrenador o Instructor encargado	Listado
2.5	Diligencia planillas de inscripción y verifica, en compañía de la oficina de registro y control, cumplimiento de requisito institucionales y de la entidad organizadora del evento o actividad.	Coordinador de Área.	Planillas de Inscripción diligenciadas y verificadas
2.6	Realiza corrección de las planillas en caso de incumplimiento de requisitos por parte de algún seleccionado	Entrenador o Instructor encargado	Planillas de Inscripción diligenciadas y verificadas
2.7	Envía planilla definitiva al coordinador de área respectivo	Entrenador o Instructor encargado	Planillas de Inscripción diligenciadas y verificadas
2.8	Revisa y firma planilla definitiva y la envía al Director de Bienestar Universitario	Coordinador de área	Planillas de Inscripción diligenciadas y verificadas
2.9	Aprueba las planillas de inscripción	Director de Bienestar Universitario	Planillas de Inscripción diligenciadas y verificadas



PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Código: AP—BU-PR02

Versión: 02

Aprobado: 24/07/2015

Página: 6 de 9



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
2.10	Elabora oficio sobre permisos académicos y laborales y los envía a Directores de Programa y a la oficina de Talento Humano, si hay funcionarios de la Universidad participando de la actividad.	Director Bienestar Universitario de	Oficio
2.13	Envía comunicación al ente organizador del evento, confirmando la participación y anexando planillas de inscripción y documentos soporte	Coordinador área de	Comunicado y Planillas de Inscripción diligenciadas
2.15	Realiza el Trámite pertinente para el pago de la inscripción	Director Bienestar Universitario de	
2.17	Recibe documentos del ente organizador y confirmar a los entrenadores o instructores sobre la inscripción realizada	Director Bienestar Universitario de	
3	Recursos y logística para la participación		
3.1	Elabora el presupuesto	Coordinador área de	Presupuesto
3.2	Aprueba el presupuesto	Director Bienestar Universitario de	Formato elaboración de presupuesto AP-BU-FO02 aprobado
3.3	Elabora el estudio de conveniencia y CDP de acuerdo al presupuesto	Director Bienestar Universitario de	Formato de estudio de conveniencia y CDP



PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Código: AP—BU-PR02



Versión: 02

Aprobado: 24/07/2015

Página: 7 de 9



Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
3.4	De necesitar un anticipo monetario lo solicita a la Dirección Administrativa y Financiera.	Director de Bienestar Universitario	Oficio
4	Participación en las actividades representativas		
4.1	Recibe invitación para reuniones informativas por parte de los organizadores de la actividad representativa	Coordinador de área	invitación
4.2	Asiste a reuniones informativas	Entrenador o instructor delegado	
4.3	Participa en la actividad o evento representativo	Personal seleccionado de la comunidad universitaria y entrenador o instructor encargado	
4.4	Solicita certificado de participación en el evento o la actividad	Coordinador de área, Instructor o entrenador encargado	Certificado
4.5	Elabora informe sobre participación y enviarlo al coordinador de área con los respectivos soportes	Instructor o entrenador encargado	Informe
4.6	Analiza informes recibidos y elaborar informe general al Director de Bienestar Universitario	Coordinador de área	Informe

	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		
	Código: AP—BU-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 8 de 9	

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
4.7	Hace seguimiento al desarrollo de las participaciones de acuerdo a los informes generales e implementar acciones correctivas y de mejora si son necesarias	Dirección de Bienestar Universitario	



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Planillas de inscripción

Listados de Seleccionados

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
11/09/2008	01	Primera Edición
24/07/2015	02	<p>Se modifica el encabezado y el tipo de letra, de acuerdo a la nueva imagen institucional.</p> <p>Se eliminan actividades</p> <p>Se cambia la redacción, buscando incluir todas las áreas de Bienestar Universitario.</p> <p>Se documentan condiciones generales para participación en competencias internas y en actividades de salud</p>

	PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLO Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO		
	Código: AP—BU-PR02	Versión: 02	
	Aprobado: 24/07/2015	Página: 9 de 9	

8. ANEXOS

Formato para evaluación de actividades de Bienestar AP-BU-FO03

Formato Listado de Asistencia a actividades de Bienestar Universitario AP-BU-FO01

Formato elaboración de presupuesto AP-BU-FO02

Item:	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Herbin Jandry Amu Díaz	George Garcés Rivas	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Director Bienestar Universitario	Representante de la Dirección	Rector (E)