

Revisó:
Equipo Técnico
Grupo Directivo Sistema Integrado de Gestión

Aprobó:
Rector Universidad del Tolima

Fecha de actualización:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1.1. Objetivo

Fomentar la cultura de emprendimiento en la Universidad del Tolima, mediante la asesoría y apoyo en la elaboración y desarrollo de ideas y planes de negocio.

1.2 Alcance

Aplica desde la definición y términos de la convocatoria hasta el acompañamiento en la elaboración del plan de negocio.

1.3 Normatividad

1.4 Definiciones

EMPRENDEDOR: 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: 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. (Ley 1014 de 2006).

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO







2.1 Convenciones símbolos del Flujoograma





			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector

2.2 Flujoograma del procedimiento

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1		Inicio			
2		Definición de criterios y requisitos de la convocatoria	Elabora la convocatoria para para proyectos de emprendimiento e ideas de negocio.	Director de proyección Social	Propuesta de términos de referencia de la convocatoria.
3		Presentación del proyecto de convocatoria	Presenta el proyecto para aprobación al comité asesor de Proyección Social.	Director de Proyección Social	Oficio presentación términos de referencia.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

4		Revisión términos de referencia	<p>Revisa y aprueba los términos de referencia de la convocatoria.</p> <p>Si aprueba: Continúa al paso 5.</p> <p>No aprueba: Devuelve para hacer las modificaciones necesarias, dejando evidencia en acta de comité.</p>	Comité Asesor de proyección Social	Documento Terminos de referencia de la convocatoria
5		Divulgación de la convocatoria	Publica la convocatoria en la página web y otros medios de comunicación institucional.	Profesional comunicaciones	Documento Convocatoria
6		Inscripción de idea de negocio	Diligencia el formulario de inscripción y lo envía por correo electrónico a la Dirección de Proyección Social.	Emprendedor	Formulario Inscripción
7		Evalúa la idea de negocio	Revisa, evalúa y clasifica la idea de negocio, para asignar el asesor correspondiente.	Profesional Dirección de Proyección Social	
8		Capacitación	Coordina la capacitación dirigida al grupo de emprendedores.	Profesional Dirección de Proyección Social	
9		Asesoría para el plan de negocio	Asesora al emprendedor en la elaboración del plan de negocio.	Profesional Dirección Social	

10		Elaboración del plan de negocio	Acompaña la elaboración y estructuración del plan de negocios del emprendedor	Profesional Dirección Social	Plan de negocio
11		Información de financiamiento	Informa y brinda acompañamiento al emprendedor, sobre las convocatorias de financiamiento que existan en el mercado actual.	Profesional Dirección de Proyección Social	
12		Evaluación de satisfacción	Aplica la encuesta de satisfacción al usuario, respecto de los servicios de asesoría, acompañamiento y gestión que se brindaron para establecer las acciones de mejora.	Profesional Dirección Social	Encuesta
13		Finalización del proceso			

3. CONTROL DE CAMBIOS

3.1 Registros

N°	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO			PROTECCIÓN		TRD
Ítems	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo		Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final

3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN