

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
	Edición: 01	Página 1 de 15

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
***CONSEJO INSTITUCIONAL DE EXTENSIÓN***  
***CENTRO DE PLANIFICACIÓN Y***  
***PROGRAMACIÓN INSTITUCIONAL***

**Procedimiento**

**"Presentación y aprobación de  
proyectos de extensión"**

Aprobado por el Consejo Institucional de Extensión en sesión No. 6-2004,  
acuerdo III, celebrada el 30 de noviembre del 2004.

**Aprobado por el Consejo de Rectoría en sesión 1368, art. VI,  
de 6 de diciembre del 2004**

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
Edición: 01		Página 2 de 15

## Índice

---

<b>0.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>AUTORIDADES Y RESPONSABLES</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>REFERENCIAS</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>3</b>
<b>6.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
6.1.	SECUENCIA DE OPERACIONES .....	4
6.2.	DIAGRAMA DE PROCESO .....	5
<b>7.</b>	<b>ANEXOS</b> .....	<b>7</b>
7.1.	ANEXO #1. SOLICITUD PARA APROBACIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN. ....	7
7.2.	ANEXO #2. INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS. ....	12

<p style="text-align: center;"><b>UNED</b></p> <p style="text-align: center;">Centro de Planificación y Programación Institucional</p>	<p><b>Procedimiento</b></p> <p>Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión</p>	<p><b>Código:</b> PR-APG-65</p>
Edición: 01		Página 3 de 15

## 0. INTRODUCCIÓN

El Consejo Institucional de Extensión se da la tarea de plantear y de informar a la Comunidad Universitaria, los lineamientos para presentar un proyecto de extensión con el fin de cumplir con las funciones y políticas aprobadas por el Consejo Universitario, así como iniciar un proceso de divulgación para aquellos funcionarios interesados en presentar este tipo de proyectos.

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento guía para la elaboración y presentación de los proyectos de extensión con el fin de estandarizar criterios, formatos y terminología.

## 2. ALCANCE

Están involucrados todas las dependencias o unidades de la Universidad Estatal a Distancia.

## 3. AUTORIDADES Y RESPONSABLES

Las Comisiones Internas de Extensión son las encargadas de aprobar, en primera instancia, los proyectos de Extensión que se presenten en las unidades o dependencias respectivas.

El Consejo Institucional de Extensión es el encargado de velar por el cumplimiento del procedimiento para la presentación y aprobación de los proyectos de extensión.

## 4. REFERENCIAS

Acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 1702-2004 Art. IV, inciso 7), celebrada el 23 de abril del 2004.

## 5. DEFINICIONES

**Consejo Institucional de Extensión:** es la instancia que articula las acciones de extensión en la UNED-Costa Rica. (Según acuerdo en sesión 1702-2004)

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
	Edición: 01	Página 4 de 15

**Comisión Interna de Extensión:** Instancia que se organiza en cualquier dependencia o unidad de la UNED que desee desarrollar un proyecto de extensión, para valorar la pertinencia, la viabilidad y comunicación del proyecto.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Corresponde al procedimiento para la presentación y aprobación de los proyectos de extensión.

### 6.1. Secuencia de Operaciones

Código	Actividades
1. O-1	<p>La persona interesada o coordinadora del proyecto debe presentar a la Comisión Interna de Extensión de su dependencia o unidad, el proyecto de extensión y el formulario "Solicitud para aprobación de proyectos"<sup>1</sup>.</p> <p>En caso de que no hubiere Comisión Interna, la persona encargada, coordinadora, jefa o directora convoca a los compañeros para integrarla.</p>
2. IO-1	La Comisión Interna de Extensión conoce y analiza el proyecto planteado.
3. T-1	<p>Una vez que la Comisión le ha dado el primer aval, remiten la solicitud completa a la persona encargada, coordinadora, jefa o directora de la unidad o dependencia.</p> <p>En caso de ser necesario la Comisión le indica a la persona interesada o coordinadora del proyecto las observaciones pertinentes para enriquecerlo.</p>
4. O-2	La persona encargada, coordinadora, jefa o directora de la unidad o dependencia, firma el formulario y lo envía a la persona coordinadora del Consejo Institucional de Extensión.
5. IO-2	<p>Al recibir el documento, la persona coordinadora de este Consejo verifica que el proyecto cumpla con los requisitos definidos.</p> <p>Si se considera que el proyecto no ha cumplido con todos los requisitos, se devuelve a la dependencia o unidad gestora con las explicaciones respectivas.</p>
6. O-3	La persona coordinadora del Consejo prepara la Agenda e incluye los proyectos presentados.
7. IO-3	El Consejo Institucional de Extensión analiza los proyectos presentados.
8. D-1	¿Se avala el proyecto?

---

<sup>1</sup> Anexo # 1

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
Edición: 01		Página 5 de 15

<b>Código</b>	<b>Actividades</b>
9. O-4	Si el Consejo avala el proyecto, se le comunica formalmente la decisión y las posibles fechas para la presentación de los avances, a la persona encargada, coordinadora, jefa o directora de la unidad o dependencia y a la persona interesada o coordinadora del proyecto.
10. O-5	La persona encargada, coordinadora, jefa o directora debe realizar los ajustes necesarios, para incluir las actividades concernientes al proyecto de extensión, dentro del Plan Operativo de su unidad o dependencia.
11. O-6	La persona coordinadora del proyecto debe presentar un avance, siguiendo el formato del formulario "Informe de resultados obtenidos" <sup>2</sup> ante el Consejo Institucional de Extensión con copia a la Jefatura respectiva.
12. O-7	Si no se avala el proyecto, se remite la documentación a la dependencia o unidad gestora con las indicaciones pertinentes.

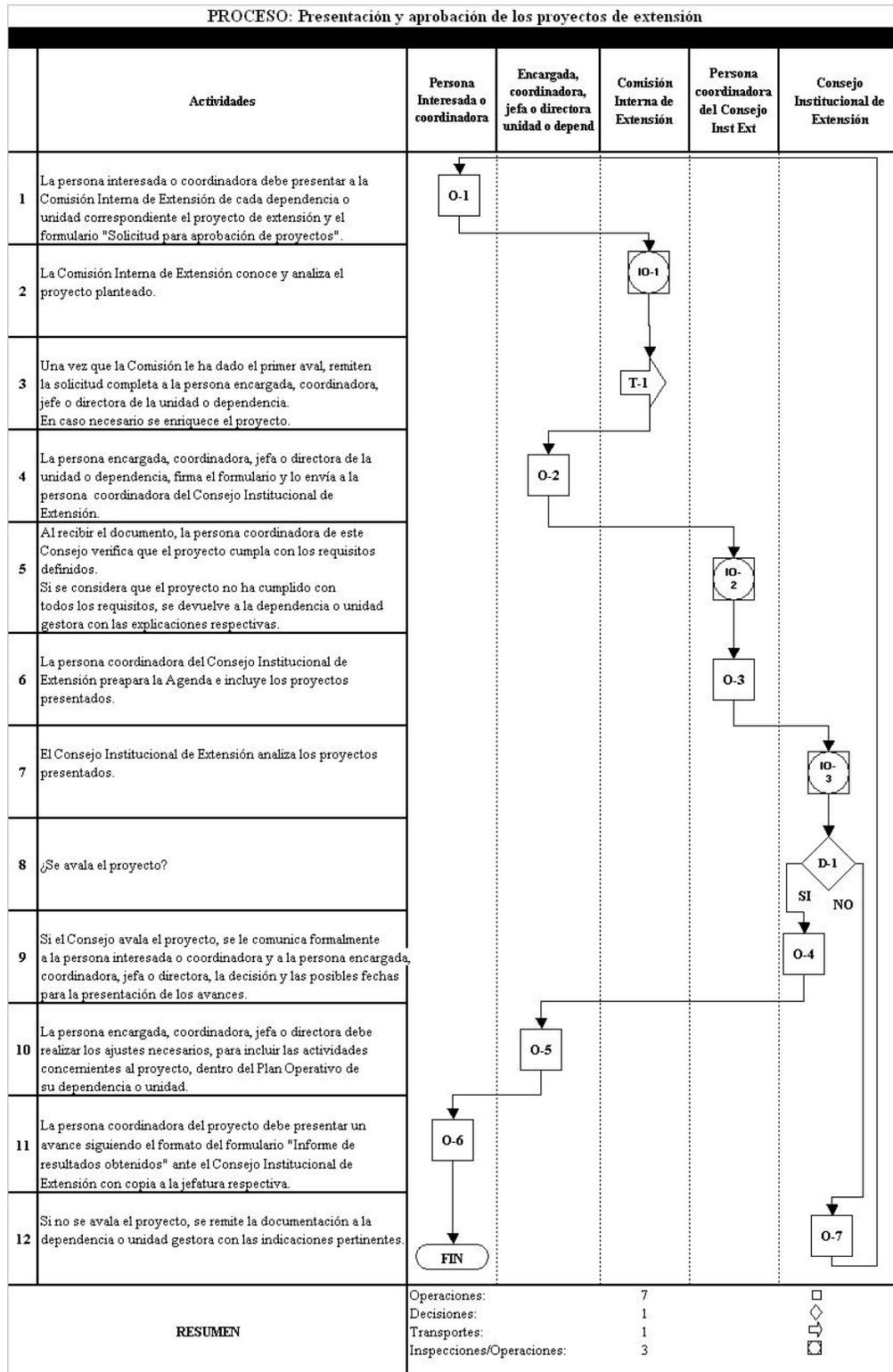
## 6.2. Diagrama de Proceso

(Ver página siguiente)

---

<sup>2</sup> Anexo # 2

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> <b>Presentación y aprobación de los</b> <b>Proyectos de extensión</b>	<b>Código:</b> <b>PR-APG-65</b>
	Edición: 01	Página 6 de 15



<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
	Edición: 01	Página 7 de 15

## **7. ANEXOS**

### **7.1. Anexo #1. Solicitud para aprobación de proyectos de extensión.**

(Página siguiente)



# UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

## *Consejo Institucional de Extensión*

### *Solicitud para aprobación de proyectos*

---

#### **Introducción**

Este instrumento es una guía para la presentación de proyectos ante el Consejo Institucional de Extensión de la UNED, en el cual se indican los requerimientos necesarios para consolidar y asegurar la presentación del mismo.

La guía consta de tres partes, a saber: Organización, Planeamiento y Financiamiento; y en cada una de ellas se recomienda la forma adecuada para completar los espacios.

Es importante destacar que este documento es una guía para la presentación de proyectos, por lo tanto usted puede agregar las observaciones o indicaciones que considere relevantes para el Consejo Institucional de Extensión.

#### **1. Organización.**

En este punto usted debe indicar la información general relacionada con el proyecto y la (s) unidad (es) ejecutora (s).

##### ***1.1. Información general***

Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Área temática \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ubicación geográfica \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Duración (tiempo total estimado) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Metodología (Descripción de los métodos, procedimientos y técnicas que utilizarán para alcanzar los objetivos planteados).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
*Consejo Institucional de Extensión*

*Solicitud para aprobación de proyectos*

---

---

---

---

---

---

**1.2. Participantes**

Unidad ejecutora \_\_\_\_\_

---

---

Coordinador del proyecto \_\_\_\_\_

---

---

Equipo ejecutor \_\_\_\_\_

---

---

Instancias Participantes:

a. Internas \_\_\_\_\_

---

---

b. Externas \_\_\_\_\_

---

---

**2. Planeamiento.**

La información que se solicita en este punto justifica la puesta en marcha del proyecto y se enuncian las posibles actividades que se desarrollarían, las cuáles deben incorporarse al plan operativo de cada unidad ejecutora, una vez que se cuente con el aval y la comunicación formal del Consejo Institucional de Extensión.



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
*Consejo Institucional de Extensión*

*Solicitud para aprobación de proyectos*

Justificación (Se indican las necesidades que busca llenar el proyecto).

---

---

---

---

---

---

---

Población beneficiaria \_\_\_\_\_

---

---

Objetivos (Generales y específicos que se desean alcanzar mediante la ejecución del proyecto).

---

---

---

---

---

Productos o metas ( Resultado(s) cuantificable(s) que se espera(n) obtener durante o al concluir el proyecto).

---

---

---

---

Cronograma de actividades (En este cronograma se deben indicar las posibles fechas para la presentación de los informes de avance del proyecto).

Actividades	Responsable	Fecha	
		Inicio	Finalización



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
*Consejo Institucional de Extensión*

*Solicitud para aprobación de proyectos*

**3. Financiamiento.**

Debe definir el presupuesto total del proyecto de acuerdo con las partidas que según su criterio, se van a necesitar para la ejecución del proyecto. Cada rubro o partida se debe fundamentar o indicar el principal uso.

Rubro o partida (1)	Justificación	Fuentes de financiamiento		
		Aporte UNED	Fondo Externo	Otras

(1) Algunos rubros o partidas que se deben tomar en cuenta son: materiales y suministros, equipo, servicios personales, servicios no personales, entre otros.

**4. Responsables**

Los funcionarios o personas abajo firmantes serán los responsables directamente de la presentación, de la ejecución y la exposición de los informes respectivos ante el Consejo Institucional de Extensión.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona coordinadora  
del proyecto

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Director(a), jefe(a), encargado(a)  
de la dependencia o unidad ejecutora

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Aprobado :**

Acuerdo No. \_\_\_\_\_

Fecha aprobación de la Comisión Interna Extensión \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona coordinadora de la  
Comisión Interna de Extensión

\_\_\_\_\_  
Fecha

<b>UNED</b> Centro de Planificación y Programación Institucional	<b>Procedimiento</b> Presentación y aprobación de los Proyectos de extensión	<b>Código:</b> PR-APG-65
	Edición: 01	Página 12 de 15

**7.2. Anexo #2. Informe de resultados obtenidos.**

(Página siguiente)



# UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

## *Consejo Institucional de Extensión*

### *Informe de resultados obtenidos*

---

#### **Introducción**

Es importante presentar al Consejo Institucional de Extensión un informe, donde se expone un avance de los procesos y los resultados obtenidos del proyecto.

Esta evaluación o valoración trata de recabar los puntos más importantes o sobresalientes del proyecto, así como las actividades pendientes y las limitaciones enfrentadas.

#### **1. Organización.**

En este punto se retoman algunos aspectos generales del proyecto y los responsables de la ejecución del mismo. Si durante la puesta en marcha del proyecto se presentó algún cambio en la organización o planeamiento es importante indicarlo para el control y seguimiento.

##### ***1.1. Información general***

Nombre del Proyecto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Área temática \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ubicación geográfica y población beneficiada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Unidad ejecutora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Equipo ejecutor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
*Consejo Institucional de Extensión*

*Informe de resultados obtenidos*

**2. Evaluación**

Para valorar el proyecto es indispensable completar claramente los puntos solicitados y definir los resultados en la misma unidad de medida que se utilizó, para definir los objetivos y los resultados esperados.

Estrategias participativas definidas y/o utilizadas.

---

---

---

---

---

---

---

Cumplimiento de objetivos

Objetivos o actividades definidas	Objetivos o actividades cumplidas	Observaciones

Experiencia alcanzada u obtenida

---

---

---

---

---

---

---

Recurso financiero empleado.

Rubro o partida (1)	Fuentes de financiamiento		
	Aporte UNED	Fondo Externo	Otras



UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA  
*Consejo Institucional de Extensión*

*Informe de resultados obtenidos*

---

Limitaciones enfrentadas durante el proceso de ejecución del proyecto.

---

---

---

---

---

---

Recomendaciones u observaciones.

---

---

---

---

---

---

---

Nombre y firma de la persona coordinadora del proyecto	Fecha
---	-------

---

Nombre y firma del Director(a), jefe(a), encargado(a) de la dependencia o unidad ejecutora	Fecha
---	-------