

# CERTIFICADOS PROYECCIÓN SOCIAL

Como parte de la mejora continua de nuestros procesos, a partir de este año las actividades de Proyección Social serán certificadas por los diferentes programas organizadores; en este orden de ideas, presentamos una breve guía que apoyará el desarrollo de esta actividad.

## 01. Diligenciar el formato de Certificado

Es importante verificar antes de iniciar que se cuente con el formato MIUF064 (Formato de Certificado); diligenciarlo con los datos de los participantes.

Para certificar ponentes se debe descargar el formato MIUF013 (Certificación Conferencista), vigentes en el SGC (Sistema de Gestión de Calidad).

Es importante que no se altere la estructura del documento, así como no se deberá añadir información diferente a la solicitada en el mismo. Una vez verificada la información, imprimir.



## 02. Remitir certificados

Mediante el formato ADOF001 (Formato de carta), remitir oficio con los certificados para sus respectivas firmas. Se debe enviar esta carta a la Dirección de Interacción Universitaria, informe final MIUF021 (Informe de eventos de Interacción Universitaria) debidamente firmado (puede ser en físico o al correo de Proyección Social) y copia del listado de participantes en Excel.



- Si el formato de certificado presenta alteraciones considerables o el informe no cumple con el lleno de los requisitos, los certificados serán devueltos.

## 03. Entrega de certificados

La Dirección de Interacción Universitaria devolverá a la coordinación del programa correspondiente los certificados con las respectivas firmas para su entrega y se informará a la Decanatura y a la Oficina de Admisiones y Registro.

