



DIRECTIVA PARA LA PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

CONTENIDO

I.	OBJETIVO	2
II.	FINALIDAD	2
III.	BASE LEGAL.....	2
IV.	ALCANCE.....	2
V.	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:.....	4
VII.	VIGENCIA:.....	15
VIII.	RESPONSABILIDAD:.....	15
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:.....	15



I.- OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objeto establecer la normatividad para la presentación y ejecución de programas y actividades de Responsabilidad Social de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán-Huánuco, estableciendo una ponderación a todos los proyectos y actividades que dentro del marco de la Proyección Social y Extensión Universitaria se realicen desde las Facultades, Direcciones de las Escuelas Profesionales y Direcciones de Departamento Académico.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el proceso de presentación y ejecución de los proyectos y actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria, teniendo como base los fines y objetivos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán-Huánuco y la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (DRSU).

III.- BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley de creación No. 13827
- 3.3 Ley Universitaria N° 30220
- 3.4 Estatuto de la UNHEVAL. 2018
- 3.5 Reglamento de RSU 2017
- 3.6 Directiva de RSU 2017

IV.- ALCANCE

La presente directiva tiene alcance a las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y a todos los órganos estructurados de la parte académica de la Universidad nacional Hermilio Valdizán-Huánuco.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Todo proyecto y/o actividad de RSU será presentado al Director Académico, para su evaluación, para luego ser aprobado por consejo de facultad mediante resolución. En seguida enviar a la Dirección de RSU para su inscripción, seguimiento, evaluación y posterior reconocimiento siempre en cuando el resultado haya generado impacto.

5.2. La función de Proyección Social y Extensión Universitaria es desarrollar actividades y proyectos en favor de las comunidades vulnerables, servicio que satisfagan las demandas y necesidades donde la Universidad podrá responder con sus recursos humanos y técnicos, vinculándose principalmente hacia la transferencia tecnológica, prestación de servicios, recuperación del patrimonio cultural y artístico que contribuyan a su desarrollo de la comunidad.

5.3. Todos los docentes ordinarios de la UNHEVAL pueden presentar en forma multidisciplinaria o por especialidad sus Proyectos de trabajo para desarrollar programas y actividades de Proyección Social y Extensión Universitaria. En caso de estudiantes, su participación formará parte de su Plan Curricular (Sillabus). Así mismo, los voluntariados se sumaran a la participación de algún proyecto y/o actividad



5.4. La DRSU define sus actividades en la elaboración del POI anual, donde se destina el presupuesto respectivo para desarrollar los Proyectos y actividades propios de la **Facultad**

5.5. Las Facultades podrán presentar proyectos y/o actividades para que se desarrollen en sus respectivas Carreras Profesionales para el años fiscal, en base al 5% de presupuesto según estatuto vigente.

5.6 Los proyectos y/o actividades presentados por los Docentes de manera multidisciplinaria como por la carrera y especialidad, tendrá presupuesto en el POI otorgado por su facultad o autofinanciado.

5.7. El voluntariado es el trabajo conjunto de estudiantes, docentes, egresados y personal administrativo, que se unen libre y desinteresadamente al llamado de la Dirección de Responsabilidad Social Universitario, para conformar el grupo de Voluntariado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, para trabajar con fines benéficos altruistas y de apoyo solidario, en beneficio de comunidades vulnerables a intervenir de acuerdo a la realidad social frente a situaciones de vulneración, privación y/o falta de derechos u oportunidades para alcanzar una mejora en la calidad de vida y una mayor justicia social como expresión de ciudadanía activa organizada.

5.8. El voluntariado es promover, organizar, capacitar y acompañar a la Universidad. Así mismo se concibe y funciona como un Programa de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, quien privilegia las alianzas estratégicas que potencien su ejecución.

5.9. El estudiante se articula a una práctica social, que le brinda la oportunidad de dinamizar alternativas recreativas a niños y niñas de los sectores menos favorecidos, mujeres, adultos mayores y con el medio ambiente, como parte de su acción de Responsabilidad Social; Así mismo siendo el primer beneficiado del proyecto es el propio joven, quien no solo se proyecta comunitariamente, sino que desarrolla habilidades y destrezas para su propia vida.



VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Se considera, para la presentación del Proyecto y/o actividad de Proyección Social y Extensión Universitaria; los lineamientos de Trabajo de acuerdo a las diferentes Escuelas Profesionales y así mismo considerar actividades de medio ambiente, indicando el mes de realización de la actividad a ejecutar, que a continuación se indica:

1. Adecuar y/o considerar las propuestas que se les hace llegar de acuerdo a la Carrera profesional que se les presenta, ya sea en forma de Capacitación, Asistencia Técnica, Programa, Proyecto, etc. lo cual es sólo una sugerencia para facilitar la forma de escoger sus actividades.
2. Para que sea considerado la Propuesta de las carreras profesionales, estas deberán ser sostenidas en el tiempo (realización en más de 2 días, y en caso de ejecutarse en zonas periurbanas y rurales 01 día).
3. En caso de Cursos de Capacitación, si estos se ofrecen teniendo un costo al público objetivo, los montos y aporte económico por la asistencia puede ser utilizado por los ejecutores, mencionando que la dirección o que destino tendrán los fondos a recaudar, lo cual se debe indicar en el Proyecto y/o actividad. Tales fondos pueden servir de ingreso a cada Escuela Profesional para cubrir gastos operativos de la misma actividad e incrementar la bolsa económica para cubrir los gastos de su ejecución, etc.
4. Los Cursos de Capacitación, no deben tener una duración menor de 120 horas.
5. Los Proyectos y/o actividades de RSU deberán presentarse según el **formato** hasta el último día del mes de marzo a la Dirección de RSU , con su respectiva resolución de aprobación en consejo de facultad.
6. Todos los Proyectos y/o actividades de RSU de manera transversal deberán contemplar actividades de medio ambiente y de interculturalidad.



VII PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DE LAS FACULTADES Y CARRERAS PROFESIONALES

En las facultades cada carrera profesional en base a su competencia implementará su capacitación y su asistencia técnica.

Área I Ciencias de la salud.

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none">➤ Enfermería➤ Medicina Humana➤ Obstetricia➤ Odontología➤ Medicina Veterinaria	<p><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Promoción del cuidado de la Salud en Niños, Adolescentes y Adultos Mayores✓ Promoción y prevención de la Salud, atención y rehabilitación.✓ Promoción y prevención de la salud: Factores de riesgo en Hipertensión Arterial, Planificación familiar, Enfermedades de Transmisión Sexual, Salud mental✓ Programa “Despistaje de Hipertensión Arterial y Obesidad”:✓ Programas de Atención y rehabilitación de enfermedades.✓ Programas para la implementación de granjas de animales mayores y menores.✓ Programa de vacunación de animales de granja y domésticos.✓ Cursos de Producción y Sanidad de animales de corral y granja.✓ Asistencia técnica para la crianza de animales menores.✓ Asistencia técnica para la crianza de animales mayores.✓ Asistencia técnica en salubridad animal <p><u>GRUPO DE INTERÉS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Población en general, estudiantes de la Carrera Profesional de Enfermería, poblaciones rurales y asentamientos humanos.✓ Población en general, Estudiantes de las diferentes Universidades.✓ Poblaciones rurales y asentamientos humanos.



Área II
Ciencias de la Educación.

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educación Física ➤ Educación Inicial. ➤ Educación Primaria. ➤ Biología - Química y Ciencias del Ambiente. ➤ Ciencias Históricas y Ciencias Geográficas. ➤ Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales. ➤ Lengua y Literatura. ➤ Matemática y Física. 	<p style="text-align: center;"><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas de Especialización: Pedagogía, Didáctica, Computación, Psicología educativa, etc. ✓ Cursos de Capacitación en Educación inicial, primaria y secundaria. ✓ Cursos Taller: Innovación educativa, Cursos Taller de Tecnología e Informática Educativa ✓ Programas de promoción de actividades culturales, Programa de Capacitación para Auxiliares y Tutores, Nivel Inicial, Primaria y Secundaria. <p style="text-align: center;"><u>GRUPOS DE INTERÉS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Instituciones públicas o privadas representativas de la comunidad local, regional o nacional. ✓ Gobiernos locales, regionales y nacionales. ✓ Profesores de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria a nivel local, regional y nacional. ✓ Colegio de Profesores del Perú, Sindicato de Docentes, Derrama Magisterial. ✓ Asociaciones de Padres de Familia, Asociaciones de Egresados de Instituciones Educativas. ✓ Instituciones que promueven el desarrollo social, educativo, cultural, el deporte, la ciencia y la tecnología. ✓ ONGs que promuevan el desarrollo social, educativo, cultural y otros a nivel de la Comunidad (local, regional, nacional) ✓ Poblaciones rurales y asentamientos humanos.

Área III
Ciencias sociales y de la educación

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ciencias de la Comunicación. ➤ Psicología. ➤ Derecho. ➤ Sociología. 	<p style="text-align: center;"><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Servicios de patrocinio legal - Consultorios Jurídicos gratuitos. ✓ Capacitación en Arbitraje, Conciliación, Consultoría familiar, Empresarial, laboral. ✓ Centros de Conciliación ✓ Centros de Consultoría Familiar ✓ Centros de Consultoría empresarial <p style="text-align: center;"><u>GRUPO DE INTERES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Población en general, Estudiantes de las diferentes Universidades. ✓ Poblaciones rurales y asentamientos humanos.



Área IV Ingenierías

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none">➤ Arquitectura.➤ Ingeniería Civil.➤ Ingeniería de Sistemas.➤ Ingeniería Industrial.	<p><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Alfabetización computacional para los adultos mayores.✓ Impacto del uso de las TIC en comunidades menos favorecidas.✓ Realizar software para empresas que ayudan a la comunidad.✓ Cursos de: Diseño de portales WEB, Diseño de sistemas de información, Diseño de soluciones telemáticas.✓ Talleres de Actualización✓ Consultorio Informático.✓ Cursos de: Diseño de portales WEB, Diseño de sistemas de información, Diseño de soluciones telemáticas.✓ Talleres de Actualización✓ Consultorio Informático. <p><u>GRUPOS DE INTERES:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Población en general, Instituciones educativas, etc.

Área V Ciencias Agrarias

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none">➤ Agronomía➤ Ingeniería Agroindustrial.	<p><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Programa de buenas prácticas alimentación saludable✓ Manufacturas y Tecnología de lácteos, cárnicos y vegetales.✓ Tecnología de conservación de alimentos✓ Asistencia Técnica:✓ Técnicas para programas alimentarios✓ Programas de capacitación y servicios a micro, pequeñas y medianas empresas del sector agroindustrial✓ Desarrollo de empaques y etiquetas para alimentos✓ Elaboración y comercialización de alimentos.✓ Formulación y ejecución de Proyectos agroindustriales <p><u>GRUPOS DE INTERÉS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Asociaciones de agricultores, Asociaciones de medianas y pequeñas empresas. Grupos de interés, población local, poblaciones rurales y asentamientos humanos.



Área VI
Ciencias Administrativas y Turismo, Ciencias Contables y Financieras y Economía

Escuelas profesionales	Programa de capacitación y asistencia técnica.
<ul style="list-style-type: none">➤ Ciencias Administrativas➤ Turismo y Hotelería ➤ Contabilidad➤ Economía	<p><u>Programa de Capacitación y Servicios:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Programas de Marketing y ventas, Finanzas✓ Capacitación en Proyectos de Inversión pública✓ Capacitación en Planeamiento estratégico, Comercio exterior✓ Apoyo al sector empresarial mediante relación de aprendizaje: Asistencia en temas administrativos y de negociación, de las empresas que tienen proyectos de expansión internacional.✓ Programa de Capacitación y Servicios:✓ Capacitación en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo de la comunidad.✓ Asistencia técnica que brinden asesoría o consultorías✓ Cursos de desarrollo socioeconómico de las organizaciones de la región✓ Curso de Auxiliar Contable.✓ Turismo rural o alternativo✓ Turismo urbano u convencional✓ Hotelería✓ Restaurants✓ Interculturalidad✓ Idiomas nativos <p><u>GRUPOS DE INTERES:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Estudiantes y población en general, egresados de la Carrera de Administración y afines.✓ Asociaciones de pequeñas y medianas empresas, población en general, estudiantes de la Carrera Profesional de Contabilidad.✓ Población en general, poblaciones rurales y asentamientos humanos.



VIII ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTOS Y /O ACTIVIDADES E INFORME FINAL

Para la presentación de los Proyectos y/o actividades de RSU y la presentación del Informe Final se deberá considerar la siguiente estructura:

8.1. ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto comprenderá las siguientes partes como mínimo:

PARTE A: CARÁTULA

- Membrete de la Universidad (Logotipo).
- Membrete de la Facultad si el Proyecto y/o actividad es realizado únicamente por este y de la DRSU si la actividad es cofinanciada.
- Título del proyecto y/o actividad.
- Lugar de ejecución.
- Ejecutores:
 - a) Docente: Categoría, Dedicación, Escuela y Facultad, solo del responsable.
 - b) Estudiante: Apellidos y Nombres, Código, Semestre, Escuela y Facultad solo del responsable.
 - c) Voluntariado: Apellidos y Nombres.
- Modalidad (Autofinanciado o Cofinanciado)
- Fecha de Inicio y Término.
- Fecha de presentación.
- Nombre y firma del Responsable de la Ejecución del Proyecto.

PARTE B: CONTENIDO PARA LA PRESENTACION DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD

- I. **TITULO DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD** (15 palabras como máximo y debe expresar el propósito del proyecto, coherente con el objetivo general).
- II. **INFORMACIÓN GENERAL**
 - 2.1. Facultad
 - 2.2. Carrera Profesional que generó el proyecto.
 - 2.3. Población, Beneficiarios (deben precisar además a las autoridades representantes de los grupos de interés a quienes va dirigido la realización del proyecto con quien(es) se coordina la ejecución).
 - 2.4. Ejecutores (miembros):
 - Docentes (condición, categoría y dedicación).
 - Estudiantes (Indicar: Asignatura, semestre, especialidad y Facultad).
 - Junta directiva o Asociación o Grupo social con quien se coordina (si fuera el caso).
 - Voluntariados



- Localización (Describir la ubicación geográfica del proyecto y/o actividad a desarrollarse, señalando detalles como las coordenadas geográficas, cuencas, microcuencas y sub cuencas involucradas, características geofísicas, diferentes usos de la tierra y otros recursos naturales, etc.). Departamento, Provincia, Distrito, localidad, comunidad, pueblo, Centro Poblado, caseríos, estancias, sector y barrios.

2.5. Duración del proyecto y/o Actividad.

Fecha de Inicio (Inicia desde la presentación del proyecto de acuerdo al cronograma)

Fecha de Término (evaluación y entrega del informe final de acuerdo al cronograma)

III. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD.

Breve descripción de la entidad demandante (es toda aquella modalidad de organización de productores que demandan Servicios de Extensión y Proyección Social que también se denominarán Clientes de los Servicios. Así, pueden ser entidad demandante de servicios: grupos de productores, asociaciones de productores, empresas de productores, comunidades campesinas y nativas, gremios de productores (por rubro, por región, por localidad), cooperativas de producción y servicios, juntas de usuarios de riego (incluyendo sus distritos y comités), grupos solidarios, y otras modalidades de organizaciones que puedan surgir.

3.1 Descripción del problema y/o necesidad que originó el proyecto y/o actividad (Esta definición del Problema Central debe ser complementada con la delimitación de: **Ámbito geográfico.-** Determinación de la zona geográfica afectada por el Problema Central. Es importante diferenciar entre el área afectada por el problema y el área atendida por el proyecto, las cuales pueden coincidir o no (usuarios / beneficiarios).

3.2. Población afectada.- Determinación y estimación de la población que se ve afectada por el Problema Central.

3.3. Justificación del Proyecto. - Describir de forma resumida el proyecto en términos de los servicios de extensión cultural, proyección social o la capacitación a proveer, así como la importancia de éstos para responder a la problemática que se pretende solucionar, sustentada en el análisis de los aspectos críticos de la producción, transformación y/o comercialización de los productos agropecuarios.

3.4. Precisar los indicadores y metas que darán cuenta del impacto del proyecto respecto al logro de su objetivo.

3.5. Objetivos: Generales y Específicos

3.6. Estrategias.



3.7. Metas.

3.8. Metodología. - Detallar el Plan de Servicios de Extensión, precisando las actividades que se realizarán (cursos, visitas guiadas, pasantías, demostraciones, prácticas de campo, campañas de sensibilización, difusión, participación en ferias, etc.), su secuencia y temporalidad, así como los procedimientos e instrumentos a implementar como marco de la ejecución de estas actividades. Justificar la pertinencia de la metodología diseñada en relación a las características particulares de los productores clientes. Sustentar que la metodología contribuirá con la adopción y uso de las tecnologías, conocimientos e información que se transfieren. Precisar los indicadores identificados para el análisis de la efectividad de la metodología. Precisar los mecanismos o el instrumento de como evaluar el efecto de la acción de responsabilidad social. Sustentar la conveniencia de la metodología para contribuir efectivamente a solucionar/manejar los aspectos críticos de la producción y/o comercialización del bien a mejorar identificados, fortaleciendo a su vez las capacidades de los productores para una mejor gestión de sus agro negocios rurales. (Pueden ser estrategias procedimientos y/o actividades), (sustentar con que competencias se encuentran relacionados) y (con cuál de los objetivos educacionales se relaciona) y determinar las acciones de responsabilidad social.

3.9. Cronograma de actividades.- Debe considerar las actividades dentro del Calendario Académico y en ello debe incluir la fecha de entrega de Informe Final.

3.10. Presupuesto.- debe considerar los materiales de escritorio, viáticos, servicios, gastos operativos, de inversión, etc., todos estos enmarcados dentro de las Específicas de Gasto del Clasificador Presupuestario de gastos del Sector Público.

3.11. Financiamiento. - Indicar fuente de financiamiento, si es Autofinanciada o Cofinanciada, si fuera este último caso, indicar los porcentajes y montos de cofinanciación.

FUENTE	PORCENTAJE	MONTO TOTAL
DRSU-UNHEVAL		
BENEFICIARIOS		
EJECUTORES (facultad, jefe de Departamento Académico)		
COLABORADORES		
TOTAL PRESUPUESTO		

Movimiento económico: De existir ingresos económicos indicar el monto aproximado a ser recabado y la distribución y uso que se le dé a estos (ingreso directo a la Universidad, ingreso a la facultad o Departamento Académico y/o ingreso a los ejecutores del proyecto o actividad) el cual debe estar detallado en forma de Balance económico.

3.12. Bibliografía.- Si existe el sustento teórico.



3.13. Anexos. - Registros Fotográficos, croquis y datos de ubicación del lugar de ejecución del proyecto, listado de participantes o público beneficiario, encuestas y/o cuestionarios de ser el caso, Documento oficial de solicitud de la Institución o asociación civil que solicite el servicio de Asistencia Técnica o Capacitación, etc. y otros que corresponda a lo actuado.

3.14. Todo el proyecto presentarlo de forma física y en digital (CD)

8.2. ESTRUCTURA DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

PARTE A: CARÁTULA

- Membrete de la Universidad (Logotipo).
- Membrete de la Facultad
- Membrete de la DRSU (Si el proyecto hubiera sido cofinanciado).
- Título del proyecto y Actividad (debe reflejar el contenido de tema).
- Lugar de ejecución
- Ejecutores (Considerar los datos de los docentes responsables y de todos alumnos)
- Fecha de Inicio y Término.
- Fecha de presentación.
- Nombre y firma del responsable del Proyecto y Actividad

PARTE B: CONTENIDO

- Índice.
- Resumen (Considerar el lugar, número de beneficiarios, problema o necesidad, acciones, conclusiones y alternativas de solución.
- Introducción (debe contener en forma declarativa de lo general a lo específico, el lugar atendido)
- Identificación del Problema que dió origen al Proyecto y/o Actividad, la justificación, los objetivos, estrategias, qué actividades se deben realizar, el plazo de ejecución, la relación de competencias, la relación de los objetivos educacionales, la evolución del efecto o impacto de las actividades de responsabilidad social propuestos en el proyecto, dificultades, resultados y aspectos generales de la realización del trabajo hasta su culminación.
 - a) Descripción del lugar o institución atendida y del problema o necesidad que originó el servicio. (Ídem de la presentación del Proyecto)
 - b) Descripción del problema. - (ídem de la presentación del Proyecto)
 - c) Justificación. - (ídem de la presentación del Proyecto)
 - d) Fundamento teórico y metodológico utilizado para resolver el problema o satisfacer la necesidad motivo del servicio. (En caso de Cursos, Asistencia Técnica y/o Capacitación, indicar los contenidos, desarrollo de módulos u otro)
 - e) Estrategias y actividades realizados (calendarizadas), para el desarrollo del proyecto y/o Actividad.
 - f) Objetivos, metas logradas en porcentaje y las acciones de responsabilidad social con las competencias y objetivos que se encuentran relacionados.
 - g) Cómo se va evaluar el efecto de la acción de responsabilidad social, precisar indicador.
 - h) Dificultades que se enfrentaron.



- i) Resultados de la labor de Extensión Cultural (Cursos y Eventos culturales, etc.). y Proyección social (Capacitación y/o Asistencia Técnica)
 - j) Balance económico descriptivo de ingresos y egresos, referidos a la ejecución del Proyecto.
 - k) La presentación del Informe Final será hasta el **último viernes de la primera semana de diciembre, aprobado mediante resolución por consejo de facultad**; su incumplimiento motivará la expedición de una resolución de amonestación del consejo universitario, previo informe de la Dirección de RSU..
- Conclusiones.
 - Sugerencias.
 - Bibliografía.
 - Anexos.
 - Copia de Resolución de Aprobación del proyecto y/o Actividad por Consejo de Facultad.
 - Documento oficial de la institución que solicitó el servicio si lo hubiera.
 - Certificación de cumplimiento por parte de los beneficiarios o Asociaciones (Grupo de interés) constancia de las actividades realizadas.
 - Documentación sustentaría original del movimiento económico del proyecto y/o actividad, incluyendo el balance económico y el acta de aprobación del balance económico realizada por acuerdo del Departamento Académico y/o Facultad. (Siempre en cuando se haya uso de Financiamiento por parte de la Universidad)
 - Afiches, trípticos, copia del certificado expedido, constancias, relación de participantes, fotografías (alta resolución), si los hubiera, y otras que el responsable de la actividad crea conveniente adjuntar en formato de CD.



FICHA DE RESUMEN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDAD DE RSU

FACULTAD:	
ESCUELA PROFESIONAL:	

RESUMEN DEL PROYECTO Y/O ACTIVIDADES DE PROYECCIÓN SOCIAL O EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

TIPO DE PROYECTO		APROBADO CON RESOLUCIÓN N°				
LUGAR	COMUNIDAD	DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN	FECHA	DURACIÓN
DIRECTOR/ COORDINADOR						
Apellidos y Nombres				N° DNI:	CORREO	TELEFONO
EQUIPO DE TRABAJO						
Apellidos y Nombres			Especialidad	Área de trabajo	Funciones desarrolladas	Datos de contacto
VOLUNTARIOS:						
BENEFICIARIOS:						
DIRECTOS:						
INDIRECTOS:						
RESUMEN DEL PROYECTO						
1	Mensaje motivacional			General :		
2	Objetivos			Específicos:		
3	Descripción (Síntesis)					
4	Conclusiones					
5	Resultados					
6	Dificultades			1. Fotos		
7	Sugerencias			2. videos		
Anexos y su descripción				3. Otros		

Firma del responsable del proyecto

Lugar y fecha



IX VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia una vez aprobada mediante Acto Resolutivo.

X RESPONSABILIDAD

La DRSU se hará responsable del seguimiento de los Proyectos y/o Actividades presentadas para su ejecución en el caso que estas sean en la modalidad de otorgamiento de Presupuesto o Autofinanciado.

XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - El Responsable de cada Proyecto o Actividad de Proyección Social y Extensión Cultural, es el encargado de presentar el informe final del mismo, así como en el caso de habersele otorgado presupuesto, deberá hacer llegar una copia de la rendición económica que realizó a la Oficina General de Administración de la UNHEVAL.

SEGUNDA. - El incumplimiento en la presentación del Informe final y la copia de la rendición económica en caso de aquellos que se les haya otorgado presupuesto para su ejecución, será motivo para no otorgárseles el reconocimiento respectivo por la demora en la programación prevista en el cronograma presentado lo que motivará la amonestación correspondiente considerándose para su evaluación.

TERCERA. - Todo Proyecto y/o Actividad de Proyección Social debe ser aprobado por la Dirección Académica y con resolución por consejo de facultad, luego elevar a la DRSU, para su registro y seguimiento de su ejecución.

CUARTA. -El proyecto que tenga financiamiento consignado en el presupuesto (POI) de su facultad deberá firmar un compromiso de rendición económica ante la Facultad y la oficina de planificación.

QUINTA. - Los Responsables, por su condición de representantes se harán cargo del óptimo desarrollo de lo planteado en su Proyecto y /o actividad, respetando el Cronograma establecido y entregando el Informe Final.

SEXTA.- La DRSU, será la encargada de monitorear (de acuerdo al cronograma establecido por cada Proyecto y/o Actividad) el avance de su ejecución en cualquiera de las etapas de este.

SEPTIMA.-Si existiera abandono de integrantes, renuncias de los miembros conformantes e Incorporación de integrantes, se deberá hacer de conocimiento a la DRSU. Se considera Abandono, las faltas y no coordinaciones en el desarrollo del mismo; por lo que, se debe adjuntar copia simple de la citación de reuniones y/o acuerdo de los miembros a través de sus firmas en la cual determinan esta condición. En caso de renuncias, adjuntar copia de la carta de renuncia del miembro conformante del equipo. En caso de incorporación, se procederá previa aceptación del responsable del Proyecto y /o actividad, debiendo adjuntar el acta de aceptación con la firma del responsable y los Miembros del equipo de Trabajo. Estos datos deben de ser remitidos previamente a la presentación del Informe final, si no se cumple se considera improcedente por ser extemporáneo; por tanto, la resolución de consejo de universitario de agradecimiento y felicitación del mismo incluirá los nombres originales con que fueron presentados.



OCTAVA.-La presentación del Informe Económico debe ser conjuntamente con la Presentación del Informe Final, en el que se detallará de acuerdo a las Específicas de gasto señaladas en el Proyecto, ajustándose a los Comprobantes de Pagos entregados para la realización del Proyecto y/o Actividad. No se realizarán cambios en las específicas de gasto, por lo tanto deben estar bien señaladas desde el inicio de planificación del mismo. Así también se debe enunciar los montos de ingresos y egresos económicos, aportes, donaciones y cofinanciamiento.

NOVENA. -No se califica como actividad de proyección social y de extensión universitaria aquellas organizadas por otras instituciones locales, regionales o nacionales y en los que cualquier docente o funcionario de la DRSU participe como ponente o asistente.

DÉCIMA. -Todo Proyecto y/o actividad debe ser registrada ante la Dirección de RSU. Si el Proyecto y/o actividad fuera autofinanciado, deberá hacer la presentación de dicho proyecto con el presupuesto detallado, para su respectivo reconocimiento Resolutivo de Vice Rectorado Académico.

ONCEAVA. – Al finalizar la ejecución del proyecto y/o actividad, el docente Responsable presentará su informe Final al Director Académico, el mismo que remite previa evaluación estricta en base a la exigencia del Reglamento y directiva de RSU al Consejo de Facultad para su aprobación mediante Resolución, luego elevar a la Dirección para su Registro en la Base de Datos. En caso que el Proyecto y/o actividad haya generado impacto (más del 90% del objetivo logrado) en su ejecución será reconocido con la Resolución de Felicitación por el Vicerrectorado Académico.

DECIMO TERCERA. - Las excepciones para la aplicación de las normas en la presente Directiva, serán aprobadas mediante resolución del Consejo Universitario.

DECIMO CUARTA. - Quedan derogadas las normas que se opongan a la presente Directiva.



NORMAS PARA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA REVISTA PROYECTANDO CULTURA – UNHEVAL

El artículo deberá estar escrito en formato 3 cm de margen de lado izquierdo por 2,0 cm de margen lado derecho, superior e inferior. Word (docx). Arial 12, a espacio simple (incluyen: tablas y fotografías originales).

ARTÍCULOS DE PROYECCIÓN SOCIAL: (ANEXO 01)

- Título del proyecto y /o Actividad (máximo 15 palabras)
- Ejecutor(es) (incluye docentes, estudiantes obligatorios, voluntariado y personal administrativos)
- Objetivos
- Metas
- Comunidad o institución solicitante
- Población beneficiada
- Breve descripción del proyecto (problemática social que originó el proyecto)
- Actividades ejecutadas
- Resultados
- Conclusiones y sugerencias
- Anexos:
 1. Fotografía de todos los integrantes
 2. Fotografías en acción de las diversas actividades de ejecución, en formato CD.
 3. Actas y Registros de asistencia, etc.

Nota: 03 paginas como máximo.

ARTÍCULOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA: (ANEXO 02)

- Título del artículo de actualidad (máximo 15 palabras)
- Autor(es) (incluye docentes, estudiantes obligatorios, voluntariado y personal administrativos)
- Resumen
- Referencias bibliográficas (técnica APA)
- Anexos:
 1. Fotografía de todos los integrantes
 2. Fotografías en acción de las diversas actividades de ejecución, en formato CD.
 3. Actas y Registros de asistencia, etc.

Nota: 02 páginas como máximo

