

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**CONSEJO SUPERIOR**

**ACUERDO NÚMERO 007**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE PLANEACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

En uso de sus facultades legales y estatutarias

**CONSIDERANDO**

1. Que es necesario establecer un sistema de planeación que garantice el desarrollo institucional a través de procesos de concertación que ayuden a alcanzar nuestros objetivos Institucionales, expresados en la Misión y Visión.
2. Que el Proyecto Educativo Institucional (PEI)<sup>1</sup> establece para su Gestión Académica y Administrativa, adoptar un Sistema de Planeación Institucional que posibilite la integración y la relación de las distintas instancias, autoridades e instrumentos administrativos que permitan una asignación racional de los recursos.
3. Que es necesario establecer una normatividad que determine el alcance y las responsabilidades en materia de procesos de elaboración de planes y proyectos en la Universidad de Córdoba.

---

<sup>1</sup> Nota: En el presente estatuto se considera cambiar el nombre de Proyecto Educativo Institucional PEI por Proyecto Educativo Universitario PEU, con el fin de diferenciar el documento orientador universitario con el de las escuelas y colegios.

## ACUERDA

### **CAPÍTULO I: PROCESO DE PLANEACIÓN**

**Artículo 1. OBJETO DEL ESTATUTO.** El presente estatuto tiene por objeto normar los procesos de planeación en la Universidad de Córdoba. Los procesos institucionales de planeación estarán vinculados, en forma sistemática, con aquellos referentes a la evaluación de lo realizado y con los recursos financieros para ello asignados.

**Artículo 2. LA PLANEACIÓN COMO ORIENTADORA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.** La planeación constituirá un proceso permanente, participativo que orienta la gestión institucional, con sentido de orden y prospectiva, que en cumplimiento de su misión siempre busque alcanzar la visión de la Universidad, ayudando a transformar las condiciones sociales de la Región y del País; teniendo como objetivo el mejoramiento continuo, las competencias de su recurso humano, la investigación y el sentido de pertenencia con la Institución.

**Artículo 3. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN** La planeación en la Universidad se caracterizará por ser un proceso de gestión por programas, proyectos y por resultados, con la realización continua de las siguientes actividades: del ejercicio de la planeación emanarán las políticas y objetivos; éstos se materializarán en la ejecución de programas y proyectos; se evaluarán los resultados; y se tomará la decisión de ajustar lo planeado o de seguir ejecutando según los parámetros inicialmente previstos.

**Artículo 4. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PLANEACIÓN.** Los procesos institucionales de planeación serán orientados por el Rector, con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo. Contarán con la participación permanente de las autoridades académicas, administrativas, funcionarios y órganos institucionales de la Universidad, así como de la comunidad, cuando se estime prudente, mediante los mecanismos que se consideren apropiados.

### **CAPÍTULO II. SISTEMA DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIA**

**Artículo 5. COMPOSICIÓN DEL SISTEMA.** La Universidad de Córdoba contará con un sistema de planeación cuyo fin es asegurar el cumplimiento de sus tareas y el logro de los objetivos y metas de desarrollo institucional. El sistema estará

compuesto por instrumentos, autoridades e instancias, que en los diferentes niveles de los subsistemas académicos y administrativos de la Universidad, fijan la prioridad de los objetivos de desarrollo, la ejecución de estrategias, el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, así como su impacto.

**Artículo 6. RESPONSABLES DE LA PLANEACIÓN UNIVERSITARIA.** A los responsables de la planeación en la Universidad de Córdoba les corresponde el diseño e instrumentalización de las propuestas consensuadas por los actores institucionales, lo cual se realiza mediante los instrumentos de la planeación. Son dependencias responsables de la planeación en la Universidad de Córdoba la Rectoría, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, las Vicerrectorías y las Decanaturas.

**Artículo 7. INSTANCIAS DE LA PLANEACIÓN.** Las instancias conocerán y analizarán los planes y proyectos sometidos a su consideración, pudiendo introducir modificaciones siempre y cuando éstas, a juicio de los responsables de la planeación, no alteren la consistencia y la racionalidad de dichos instrumentos. Son instancias de la planeación el Consejo Superior, el Consejo Académico, los Consejos de Facultad y la Rectoría.

**Artículo 8. INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN UNIVERSITARIA.** Son instrumentos básicos para la planeación universitaria el Proyecto Educativo Universitario, el Plan de Desarrollo, el Plan Académico, el Plan Administrativo, el Banco Universitario de Programas y Proyectos, los Planes Operativos, los Proyectos y el Presupuesto.

### **CAPÍTULO III: GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN**

**Artículo 9. PERIODICIDAD DEL PROYECTO EDUCATIVO UNIVERSITARIO. (PEU)** La Universidad debe regirse por un Proyecto Educativo Universitario (PEU), que será el documento institucional que oriente prospectivamente a la Universidad de Córdoba. Tendrá una periodicidad de nueve años y contendrá la misión, la visión, la estructura axiológica, objetivos y las políticas estratégicas de la Institución, de conformidad con el desarrollo de las estrategias Académicas y Administrativas de la planeación a nivel Departamental, Nacional e Internacional.

**Parágrafo.** El Consejo Superior Universitario podrá revisar, ajustar y actualizar el contenido y la periodicidad del Proyecto Educativo Universitario previo concepto de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo o cuando los cambios se justificaren.

**Artículo 10. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PEU.** El Procedimiento para la elaboración del PEU será el siguiente:

- Proceso de Elaboración. El Consejo Superior Universitario designará una comisión integrada por el Rector, quien lo presidirá; el Jefe de la Oficina de Planeación y Desarrollo, quien actuará como Secretario Técnico; el Vicerrector Académico, el Vicerrector Administrativo, el representante de los Docentes y representante estudiantil ante el Consejo Superior, para que coordinen el proceso de elaboración y aprobación del PEU, además designarán un grupo de personas que presten un apoyo técnico, administrativo y de información.
- Concertación del Proyecto. La Comisión designada por el Consejo Superior, creará los mecanismos de concertación a lo largo de todas las fases de la formulación del PEU, mediante mesas de trabajo, foros, audiencias entre otras. Una vez formulado el PEU se socializará a la Comunidad Universitaria y demás interesados.
- Presentación al Consejo Académico. Una vez socializado y recibidas las sugerencias al PEU por la comunidad universitaria y demás interesados, éste se presentará para su discusión ante el Consejo Académico, quien emitirá un concepto previo a la aprobación ante el Consejo Superior. Esta instancia ante el Consejo Académico se realizará en un máximo de tres sesiones.
- Presentación al Consejo Superior. El concepto emitido por el Consejo Académico será puesto a consideración del Consejo Superior el cual evaluará su conveniencia y hará las modificaciones que considere pertinentes. El PEU será adoptado por el Consejo Superior mediante Acuerdo.
- Ejecución del Plan. Con base en el PEU aprobado, la Universidad adoptará el Plan de Desarrollo (PD), el Plan Académico (PAC), el Plan Administrativo (PAd) y el Plan Operativo Anual (POA), que son los instrumentos encargados de desarrollar el PEU.
- Seguimiento y Evaluación del PEU. Corresponderá a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, diseñar, organizar y aplicar el sistema de evaluación de gestión y de resultados, con el acompañamiento de las Vicerrectorías, tanto en lo relacionado con políticas como objetivos, señalar los responsables, términos y condiciones para realizar la evaluación.

#### **Artículo 11. APROBACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO (PD).**

Es un documento donde se definen alternativas de crecimiento y desarrollo. Se trata, por tanto, de un documento base e indicativo, que permitirá que las unidades académicas y administrativas lo articulen con sus propios proyectos de desarrollo.

El PD será aprobado por el Consejo Superior Universitario, el cual será ajustado, presentado y adoptado durante los tres meses siguientes a la iniciación de un nuevo período rectoral. Este debe señalar el objetivo general del plan, los programas y objetivos específicos que se ejecutarán los cuales serán afines con el PEU.

**Artículo 12: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DEL PD.** El procedimiento para la elaboración del PD será el siguiente:

- Formulación y Ajustes. Una vez designado el Rector se ajustará el Plan de Acción que éste presentó ante el Consejo Superior, con el fin de convertirlo en el Plan de Desarrollo (PD), para lo cual todas las dependencias académicas y administrativas, en particular, la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, en su calidad de Coordinadora del proceso, le prestarán todo el apoyo necesario para la realización de estas actividades.
- Participación de la Comunidad Universitaria. La Coordinación de la formulación del PD facilitará la participación de la comunidad universitaria en forma directa, a través de espacios de socialización antes de que el proyecto sea presentado al Consejo Superior.
- Proyecto Definitivo. Una vez socializado el PD con la Comunidad Universitaria se presentará a consideración del Consejo Superior para su adopción.
- Evaluación del Plan. La evaluación del PD se realizará según lo dispuesto en el capítulo de gestión por resultados consagrados en el presente Estatuto.

**Artículo 13: PLAN ACADÉMICO (PAC).** Es un documento que fundamenta las decisiones de la gestión académica utilizando los recursos disponibles con el fin de orientarlos a la consecución de propósitos de desarrollo de la academia. El PAC será formulado, discutido, presentado y aprobado durante el mes siguiente a la aprobación de PD, y lo aprobará el Consejo Académico. El PAC debe señalar los programas que se ejecutarán, los subprogramas y objetivos específicos los cuales serán afines con el PD.

**Artículo 14: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN ACADÉMICO.** El procedimiento para la elaboración del Plan de Académico (PAC) será el siguiente:

- Formulación. El Vicerrector Académico, Los Decanos, Jefes de Departamentos, directores de Centros e Institutos, y los demás jefes de las oficinas académicas contarán con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y de la Vicerrectoría Administrativa para la elaboración del Plan Académico, teniendo en cuenta la participación activa de la comunidad académica de la Universidad.

- Aprobación y Adopción del Plan Académico. El PAC, deberá ser presentado por el Vicerrector Académico al Consejo Académico para su aprobación y adopción, durante el mes siguiente a la aprobación del Plan de Desarrollo; y deberá ser aprobado por este órgano en un máximo de tres sesiones.
- Socialización del Plan Académico. El Vicerrector Académico deberá dar a conocer el texto definitivo del PAC al Consejo Superior, al Rector, a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y a la Comunidad Académica.
- Informe de Ejecución. El Vicerrector Académico presentará cada cuatro meses un informe de avance de la ejecución del PAC al Consejo Superior de lo cual se le dará memoria a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, de acuerdo con los parámetros establecidos por ésta, con el fin de consolidar el Informe de Gestión Institucional.

**Parágrafo.** El Consejo Académico podrá modificar el contenido del PAC previa justificación del Vicerrector Académico.

**Artículo 15: PLAN ADMINISTRATIVO (PAd).** El Plan Administrativo (PAd), es un documento que fundamenta las decisiones administrativas utilizando los recursos disponibles con el fin de orientarlos a la consecución de propósitos de desarrollo administrativo. El PAd será formulado, discutido, presentado y aprobado durante el mes siguiente a la iniciación de un nuevo período rectoral, y lo aprobará el Rector. El PAd debe señalar los programas que se ejecutarán, los subprogramas y objetivos específicos los cuales serán afines con el PD.

**Artículo 16: PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL PLAN ADMINISTRATIVO.** El procedimiento para la elaboración del Plan Administrativo (PAd) será el siguiente:

- Formulación. El Vicerrector Administrativo, los jefes de dependencias administrativas, contarán con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y la Vicerrectoría Académica para la elaboración del Plan Administrativo.
- Aprobación y Adopción del Plan Administrativo. El PAd, deberá ser presentado por el Vicerrector al Rector para su aprobación y adopción, durante el mes siguiente a la aprobación del PD; quien lo adoptará mediante resolución que deberá ser expedida dentro de los quince días siguientes a la presentación.
- Socialización del Plan Administrativo. El Vicerrector Administrativo deberá dar a conocer el texto definitivo del PAd al Consejo Superior, al Rector, al Consejo

Académico, a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo y a la Comunidad Administrativa.

- Informe de Ejecución. El Vicerrector Administrativo presentará cada cuatro meses un informe de ejecución del PAd al Consejo Superior de lo cual se le dará memoria a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, de acuerdo a los parámetros establecidos por ésta, con el fin de consolidar el Informe de Gestión Institucional.

**Parágrafo.** El Rector podrá modificar el contenido del PAd previa justificación del Vicerrector Administrativo.

**Artículo 17: PLAN OPERATIVO ANUAL (POA).** El Plan Operativo, es una herramienta de la planeación, por medio de la cual cada dependencia académica o administrativa de la Institución presentará los proyectos y las actividades que va a realizar en una vigencia no superior a un año, con el propósito de cumplir lo establecido en el PD, PAc y PAd. También comprende las necesidades, metas, indicadores, responsables, recursos, y las fuentes de financiamiento que se asignan para cada actividad. El POA es la base de la evaluación de la gestión.

**Parágrafo 1:** Los Planes Operativos Anuales son instrumentos claves para la elaboración del presupuesto anual de la Universidad de Córdoba.

**Parágrafo 2:** La Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, acogerá los Planes Operativos Anuales de los distintos subsistemas académicos y administrativos para consolidar el Plan Operativo Institucional (POI)

**Parágrafo 3:** Hacen parte de los Planes Operativos Anuales, los Proyectos radicados en el Banco Universitario de Programas y Proyectos, al igual que aquellos que no necesitan financiación.

## **CAPÍTULO IV: GESTIÓN POR PROGRAMAS Y PROYECTOS**

### **Artículo 18. DEFINICIONES.**

**Programa:** Se entenderá por Programa el conjunto de proyectos con fines comunes, que se formulan con el objetivo de materializar los Planes de Desarrollo Académico\_ Administrativo.

**Proyecto:** Los proyectos materializarán los Programas, estos son la unidad básica de la gestión universitaria, en ellos se ofrecen soluciones específicas a las

necesidades concretas de la Universidad, es muy importante dentro de la planeación institucional, dado que, con base en las políticas generales, permite la ejecución de la inversión, para el logro de los objetivos y metas de desarrollo.

**Inversión:** Inversión es toda erogación que incrementa o conserva el acervo de capital físico o social de la Universidad. Comprende: Recursos con destino a la construcción, adecuación y conservación de planta física; adquisición de terrenos, edificios, equipos, muebles, enseres, material didáctico, nuevas tecnologías, material bibliográfico, redes de telecomunicaciones e informática, software, herramientas y elementos de laboratorio; estudios de preinversión; programas de gestión ambiental; asesorías; y aportes de capital en entidades o empresas, entre otros

**Proyecto de Inversión:** Se entenderá por Proyecto de Inversión el conjunto de acciones articuladas que exigieren la erogación de recursos, con el fin de resolver un problema o satisfacer una necesidad claramente identificada, en un período determinado.

**Artículo 19. DEFINICIÓN DEL BANCO UNIVERSITARIO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.** El Banco Universitario de Programas y Proyectos se erigirá como un apoyo fundamental para el proceso de planeación. Se define como la instancia que registrará los programas y proyectos viables técnica, ambiental, socioeconómica, financiera y legalmente, y que fueren susceptibles de ser financiados, en la medida en que muestren coherencia con los PD, PAc y PAd.

**Artículo 20. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN.** El Comité de Planeación estará integrado por: el Rector, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, el Coordinador del Banco Universitario de Programas y Proyectos o quien ejerza esas funciones, el Vicerrector Académico y el Vicerrector Administrativo.

**Artículo 21. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN.** El Comité de Planeación tendrá las siguientes funciones.

- a. Realizar las convocatorias para que las dependencias presenten programas y proyectos de inversión, que concursen en los procesos de asignación de recursos que avale la Institución, de conformidad con los lineamientos del PD.
- b. Trazar directrices para la recepción de proyectos y coordinar las fechas y convocatorias que se hagan de los mismos.
- c. Coordinar los estudios de elegibilidad de los proyectos inscritos.



- d. Coordinar el proceso de viabilización de los proyectos inscritos.
- e. Aprobar la programación físico-financiera de los proyectos, y recomendar los ajustes a que hubiere lugar.
- f. Consolidar los informes de ejecución de los diferentes proyectos de la Universidad de Córdoba.
- g. Coordinar el proceso de presupuestación de los proyectos inscritos.
- h. Dirigir y controlar todas las actividades de capacitación en formulación, preparación y evaluación de proyectos, evaluación de resultados y en control de gestión.

**Artículo 22. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL BANCO UNIVERSITARIO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.**

- a. Hacer seguimiento a los proyectos.
- b. Proponer al Comité de Proyectos, mecanismos e instrumentos para hacer medición de impactos de los proyectos.
- c. Registrar en el Banco Universitario de Programas y Proyectos, aquellos proyectos de inversión que se declararen viables.
- d. Evaluar resultados de metas y propósitos alcanzados por los proyectos en ejecución.
- e. Mantener actualizada la base de datos de los proyectos registrados.
- f. Las demás que le designe el Rector.

**Artículo 23. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS.** El Procedimiento institucional para la gestión de proyectos será el siguiente:

- Presentación y formulación. Aprobados los planes de desarrollo académico y administrativo, cualquier miembro de la comunidad universitaria puede elaborar y presentar para aprobación un proyecto siempre y cuando esté sujeto a las disposiciones institucionales, a través de la instancia académica o administrativa a la cual se encuentra adscrito.

Una vez obtenido el aval por el jefe de la dependencia se procede a elaborar en forma detallada el proyecto (según los formatos diseñados por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo). Luego se presenta al Consejo de Facultad o Vicerrector Administrativo según el caso, el cual autorizará o rechazará la correspondiente inscripción en el Banco Universitario de Programas y Proyectos.

- Inscripción. El Banco Universitario de Programas y Proyectos acogerá los proyectos para estudio de viabilidad, inscribirá los que cumplieren los requisitos, y devolverá los que no los cumplieren con sus respectivas anotaciones y razones pertinentes.
- Estudio del Proyecto. Una vez recibida la inscripción del proyecto por el Coordinador del Banco Universitario de Programas y Proyectos, el Comité de Planeación procederá a coordinar los estudios de elegibilidad y viabilidad. Viabilizado el proyecto es enviado al Consejo Académico y/o Vicerrector Administrativo, los cuales se encargarán de priorizar los proyectos.
- Presupuestación y Radicación. Una vez priorizado el proyecto el Comité de Planeación procederá a incluirlo en el presupuesto y Plan Operativo Anual de la Universidad o enviarlo a la respectiva instancia de gestión para buscar otra fuente de financiación. En el caso de ser presupuestado y posterior a la aprobación del presupuesto anual de la Universidad, el proyecto es radicado en el Banco Universitario de Programas y Proyectos para su correspondiente proceso de seguimiento y medición de impacto.

**Parágrafo:** Para el caso de los proyectos de Investigación y Extensión su proceso de gestión institucional se hará tal como lo contempla el Estatuto de Investigación y Extensión de la Universidad de Córdoba y las directrices trazadas por el Comité Central de Investigación respecto de la metodología de formulación y de evaluación. Sin embargo estos proyectos requieren ser registrados en el Banco Universitario de Programas y Proyectos.

**Artículo 24. ESTUDIO DE PROYECTOS.** Los estudios realizados a los proyectos serán los siguientes:

- **Estudio de Elegibilidad.** La elegibilidad se refiere a la potencialidad o capacidad que tiene un proyecto para ser candidatizado a recursos, útil para canalizar esos recursos hacia un área de política específica, a través del establecimiento de unos criterios que permitan la selección de un conjunto de proyectos deseables y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de las políticas universitarias. El estudio de elegibilidad por lo tanto es importante

para decidir la pertinencia de los proyectos con los planes y programas de desarrollo universitario.

El estudio de elegibilidad se hará con base en los criterios que seguidamente se describen.

- a. Pertinencia académica y/o institucional frente a la misión y al PD.
  - b. Impacto en el desarrollo académico, institucional y social.
  - c. Originalidad e innovación del proyecto.
  - d. Sinergia institucional.
  - e. Transferencia de resultados.
  - f. Cobertura.
- **Estudio de Viabilidad.** El estudio de viabilidad valora la consistencia y coherencia interna del proyecto en sus aspectos administrativos, financieros, socioeconómicos y técnicos. La definición de la viabilidad está dada por un equipo de evaluadores con competencia exclusivamente técnica los cuales tendrán como tiempo para dicho estudio máximo dos semanas.

El estudio de viabilidad se hará con base en los criterios que seguidamente se describen cuya operacionalidad se dará a través de los formatos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.

- a. Soporte Institucional
  - b. Coherencia del Proyecto
  - c. Responsable del Proyecto
  - d. Costos, gastos e ingresos
  - e. Resultados Esperados
  - f. Especificaciones Técnicas
- **Estudio de Prioridad.** Se define en función de la importancia estratégica y valor institucional que genere la materialización del proyecto. Es el proceso de jerarquización de proyectos en función de su relevancia y pertinencia social e institucional frente a las políticas establecidas, que dan la dirección al

crecimiento de la institución, en atención a la fuerza que tengan frente a una coyuntura específica.

El estudio de prioridad se hará con base en los criterios que seguidamente se describen.

- a. Importancia estratégica del proyecto.
- b. Correspondencia con las prioridades de la Institución.
- c. Continuidad del proyecto.
- d. Complementariedad del proyecto con otros proyectos de la Universidad.
- e. Oportunidad.
- f. Riesgo e incertidumbre.

**PARÁGRAFO:** Los formatos para los diferentes estudios serán establecidos por la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo.

**Artículo 25. ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** La Institución asignará recursos al proyecto que, de conformidad con las recomendaciones del Banco Universitario de Programas y Proyectos supere todas las fases de análisis y, en consecuencia, resulte:

- a. **Elegible:** El proyecto se derivará de los objetivos y programas del Plan de Desarrollo y del correspondiente Plan Operativo de la dependencia que lo presente.
- b. **De máxima prioridad:** El proyecto se clasificará dentro del rango de mayor relevancia estratégica, tanto institucional como de la dependencia, y podrá ser apoyado según la disponibilidad de recursos.
- c. **Viable:** El proyecto propondrá la alternativa más eficaz para la satisfacción de la necesidad planteada.
- d. **Cofinanciado:** El mayor nivel de cofinanciación es un factor que mejorará la calificación del proyecto.

**Artículo 26. OBLIGATORIEDAD DE REGISTRAR LOS PROYECTOS EN EL BANCO UNIVERSITARIO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.** Los proyectos de inversión de la Universidad, cualquiera fuere la fuente de financiación, sea ésta

interna o externa, nacional o internacional, se tendrán que registrar en el Banco Universitario de Programas y Proyectos, antes de iniciar la gestión de recursos. Los ordenadores del gasto de los proyectos serán los responsables de solicitar dicho registro.

**Parágrafo 1.** Para las inversiones orientadas a atender en forma inmediata situaciones de emergencia o de urgencia manifiesta autorizadas por las instancias universitarias competentes, no se tendrá la obligación de cumplir las etapas regulares para el registro; sin embargo, estas inversiones se formularán en proyectos, que se registrarán en el Banco Universitario de Programas y Proyectos dentro de los tres meses siguientes a la declaración de la emergencia.

**Parágrafo 2.** Los proyectos de inversión financiados con recursos que no superen el valor de 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes, no tendrán que ser registrados en el Banco Universitario de Programas y Proyectos; sin embargo se deberá informar por escrito el objetivo, el concepto y el monto de dichas inversiones.

**Artículo 27. COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS.** Los proyectos registrados en el Banco Universitario de Programas y Proyectos serán susceptibles de que se les asigne recursos, total o parcialmente, según la disponibilidad de la fuente de financiamiento a la que se aspire. De todas maneras, las dependencias gestionarán recursos en fuentes de financiación diferentes de las que provee la Universidad.

Los proyectos que se apoyen parcialmente, o que no se financien por insuficiencia de recursos, conservarán su viabilidad y, por tanto, su registro, bajo las siguientes condiciones:

- a. Si corresponden a convocatorias realizadas por el Banco Universitario de Programas y Proyectos, podrán concursar hasta en un máximo de dos nuevas convocatorias, sin necesidad de someterse a nuevos análisis de viabilidad, siempre y cuando los proyectos se actualicen y se presenten con el cumplimiento de los requisitos del concurso en que se desee participar.
- b. Si corresponden a convocatorias realizadas por otras entidades, conservarán su viabilidad durante los dos años posteriores a su primera presentación.

**Artículo 28. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROYECTOS.** Los recursos asignados a los proyectos de inversión serán ejecutados en el período para el cual fueron aprobados, salvo situaciones especiales expresamente autorizadas por el Rector y con el concepto previo del Banco Universitario de Programas y Proyectos y de la División Financiera de la Universidad.

**Artículo 29. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.** El Banco Universitario de Programas y Proyectos, al igual que los ordenadores del gasto de las unidades académicas y administrativas serán responsables de conservar técnicamente todos los estudios y documentos de respaldo de los proyectos de inversión de sus respectivas dependencias; con dichos soportes, dispondrán de la información necesaria para realizar el seguimiento y evaluación a los proyectos, y responder a los requerimientos de la Institución y a los de los organismos de control del estado o bien sean los de control interno de la Universidad.

**Artículo 30. LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS:** El Comité de Planeación realizará la liquidación o terminación del proyecto cuando se haya culminado, reformulado o por incumplimiento. En cada uno de los casos antes mencionados se deberá diligenciar el formato que la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo designe para tal fin.

## **CAPÍTULO V: GESTIÓN POR RESULTADOS**

**Artículo 31. GESTIÓN BASADA EN RESULTADOS.** La Universidad asumirá la gestión con base en resultados, entendiendo la gestión como parte sustancial de su proceso de planeación, y como instrumento para la toma de decisiones, el mejoramiento continuo y el desarrollo sostenible.

**Artículo 32. CULTURA DE AUTORREGULACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN.** Para consolidar en la Universidad la cultura de la autorregulación y evaluación de la gestión con base en resultados, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Aseguramiento de la Calidad asistirán a la Rectoría y a las dependencias en el diseño de modelos de medición con indicadores.

**Artículo 33. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO.** El Consejo Superior Universitario realizará el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo, con base en los informes de avance que cada seis meses de ejecución presentará el Rector en documento escrito a este órgano, y en las evaluaciones anuales consolidadas de resultados y logros que presenten el Rector, los Vicerrectores, los Decanos y los Jefes de División, en sus respectivas áreas de competencia, según las metas previstas para el año en consideración.

**Artículo 34. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE DESARROLLO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.** Los Consejos de Facultad, Vicerectoría Académico y el Vicerectoría Administrativo adelantarán el seguimiento y la evaluación de los planes de desarrollo y operativo de la dependencia, con base en el informe de avance que cada cuatro meses de ejecución presentará el

respectivo Decano o Jefe de Dependencia, y en las evaluaciones anuales consolidadas de resultados y logros que estos presentarán, según las metas previstas para el año en consideración. Dicha evaluación anual consolidada será presentada al Consejo Superior y remitida al Rector y a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, como informe de gestión de la dependencia.

**Artículo 35. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.** Los procesos de evaluación global de los Planes de Desarrollo y de las dependencias académicas se alimentarán de los resultados del seguimiento y evaluación que, uno a uno, se hará a todos los proyectos que ejecuten dichos planes. El seguimiento y la evaluación permitirán verificar y conocer el avance y los logros del proyecto, de tal manera que proporcione información suficiente y oportuna en la toma de decisiones, para continuar o corregir la ejecución, y valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

**Artículo 36. INFORME DE LIQUIDACIÓN Y RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.** A más tardar quince días después de la liquidación de un proyecto, los responsables de los proyectos remitirán, a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo, los informes de liquidación y de resultados de los proyectos de inversión.

**Artículo 37. LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN POR INCUMPLIMIENTO** El Rector podrá ordenar la liquidación de los proyectos que no hubieren sido ejecutados en el tiempo programado, y trasladar los recursos disponibles a otros proyectos vitales para el desarrollo de la Institución, de lo cual se dará traslado a la oficina de control interno disciplinario para lo pertinente.

**Artículo 38. VIGENCIA DEL ACUERDO** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

***PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE***

Dado en Montería, a los 31 días del mes de Enero de 2007

ADRIANA MOLINA MANTILLA  
PRESIDENTE

LEONOR TERESA MARTÍNEZ VÉLEZ  
SECRETARIA