



## **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

### **BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR (BPUPC)**



OFICINA DE PLANEACION Y DESARROLLO UNIVERSITARIO  
BALNEARIO HURTADO VIA A PATILLAL  
VALLEDUPAR -CESAR

[WWW.UNICESAR.EDU.CO](http://WWW.UNICESAR.EDU.CO)



## **LISTA DE CONTENIDO**

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCION</b>	
Capitulo 1.	
1. Definición del proyecto de inversión.	8
1.1. Definición del proyecto según su naturaleza.	
1.2. Caracterización del proyecto universitario.	
1.3. Tipología de un proyecto universitario.	
1.3.1. Opciones de la clasificación.	
1.3.2. Criterios para la elaboración de la tipología.	
1.3.3. Tipología básica.	
Capitulo 2.	
2. Fases de un proyecto de gestión y soporte Institucional.	16
2.1. Diseño del proyecto.	
2.2. Selección de proyectos.	
2.3. Procedimientos para la selección de proyectos de gestión.	
2.4. Criterios de selección de proyectos.	
2.5. Matriz de calificación.	
Capitulo 3.	
3. Ejecución y seguimiento.	25
3.1. El director del proyecto.	
3.2. Ejecución del presupuesto de inversión a través de proyectos.	
3.3. Pasos a seguir en la ejecución del presupuesto de un proyecto.	
Capitulo 4.	
4. Evaluación final y cierre.	32
4.1. Cierre del proyecto.	
4.2. Evaluación final.	
Capitulo 5.	
5. Operatividad.	33
<b>ANEXOS</b>	<b>38</b>



## **LISTA DE ANEXOS**

1. ANEXO (FORMATO PERFIL DEL PROYECTO)	39
2. ANEXO (FORMATO DE FORMULACIÓN DETALLADA)	40
3. ANEXO (FORMATO DE FICHA DE INSCRIPCION)	42
4. ANEXO (FORMATO DE FICHA DE CALIFICACION)	52
5. ANEXO (FORMATO INFORME DE AVANCE)	55
6. ANEXO (FORMATO DE EVALUACION FINAL Y FICHA DE CIERRE)	59
7. ANEXO (FORMATO DE REPROGRAMACION)	63
8. ANEXO (Ver resolución N° 1478 del 18 de julio de 2007)	65



## INTRODUCCION

El presente documento contiene las normas, procedimientos, políticas y protocolos necesarios para la presentación de proyectos ante el Banco de Proyectos de Inversión de la Universidad Popular del Cesar (BPUPC), dada la importancia para la institución de fundamentar la planeación y presupuestación, en proyectos que permitan concretar el Plan Indicativo Decenal 2007-2016.

Estas normas, procedimientos, políticas y protocolos tienen como base las normas nacionales que regulan los bancos de proyectos, los cuales a partir de la creación del Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN), surgen como instrumentos de planeación estratégica y participativa, que permiten incorporar criterios de uso eficiente y eficaz de los recursos públicos orientados hacia la financiación de acciones fundamentales para el desarrollo.

El Manual de Proceso y Procedimiento del Banco de Proyectos de la Universidad Popular del Cesar (BPUPC) es el instrumento que indica las condiciones y procedimientos necesarios para acceder a los recursos que la institución tiene disponibles para inversión, así como a los que se puedan obtener por nivel de gestión en el nivel Municipal, Departamental, Nacional e Internacional por medio de proyectos claros y efectivos, con impacto social, académico, cultural y económico que se extiende en toda la comunidad académica.

El sistema de planeación de la Universidad Popular del Cesar, aprobado a través del Acuerdo N° 052 del 16 de septiembre de 2005, articula el proceso de la elaboración de los planes de desarrollo institucional, el proceso de consolidación del presupuesto, el plan de acción anual y de inversiones, el *Banco de Proyectos* y el sistema de indicadores de gestión. La oficina de planeación y desarrollo universitario es responsable del manejo del *Banco de Proyectos*, tanto en los mecanismos de seguimiento como en la evaluación de los proyectos radicados en ella.



El *Banco de Proyectos* más que una base de datos, constituye un instrumento dinámico de ajuste y proyección de la gestión institucional; articulado con la normatividad interna y la creación y consolidación de la cultura de la planeación, que busca hacer eficiente el proceso de formulación, selección, seguimiento y evaluación de los proyectos, como unidades básicas de gestión en el corto, mediano y largo plazo.

En consecuencia debe asumirse como un compromiso institucional en el que las vicerrectorías, facultades, departamentos y unidades administrativas consoliden sus proyectos de futuro y a su vez debe ser un sistema de información en red que puede consolidar la información de proyectos de acuerdo a las funciones, integrado a través de una interfaz con los sistemas de información académicos, de investigación y extensión.



El presente documento describe las normas y procedimientos a emplear para adelantar la inscripción inicial (registro) y la actualización de proyectos en el *Banco de Proyectos* y se divide en cinco partes.

La primera parte contiene los elementos conceptuales referentes a la gestión institucional, las definiciones de proyecto de inversión y la naturaleza de los mismos.

La segunda parte contiene los criterios e instructivo para el registro de los proyectos, el tipo de proyectos a ser registrados en el *Banco de Proyectos*, los procesos y las diferentes instancias a que son sometidos los proyectos.

La tercera parte contiene el deber de ejercer un verdadero control sobre la ejecución y seguimiento del proyecto, cumplimiento de la programación, tiempo, costos, calidad, metas etc.

La cuarta parte contempla la evaluación final de los resultados e impactos.

La quinta parte contiene la operatividad del proyecto, describiendo en esta sección la forma como es el procedimiento, o parte operativa de un proyecto.



**Figura 1.** DIAGRAMA DE FLUJO DEL CONTENIDO GENERAL DEL MANUAL DEL BANCO DE PROYECTO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR (BPUPC).



## **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**

### **1. DEFINICIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Es el conjunto de actividades planificadas y relacionadas, caracterizado por su **INTENCIONALIDAD DE CAMBIO** frente a un objetivo previamente definido, dentro de un período de tiempo determinado, que apunta a resolver problemas, a mejorar una situación específica o a potenciar una oportunidad.

*“Las erogaciones que la Universidad efectúa para crear, incrementar, modernizar, reconstruir y mejorar la capacidad institucional, para contribuir a la formación del talento humano en la sociedad del conocimiento que requiere el país”.*

Los recursos de inversión se dirigen al soporte, desarrollo y fortalecimiento de las funciones misionales, especialmente para la construcción, adecuación y ampliación de la infraestructura física, financiación de la investigación, adquisición de equipos de cómputo, de laboratorios y nuevas tecnologías, material didáctico y bibliográfico, formación y movilidad de personal académico y estudios de pre inversión.

#### **1.1. DEFINICION DE PROYECTO SEGÚN SU NATURALEZA**

El proyecto es un conjunto estructurado de actividades realizado por una persona natural o jurídica, caracterizado por su intencionalidad de cambio frente a un objetivo previamente definido dentro de un marco temporal determinado y con recursos dados.

La gestión integral de proyectos universitarios busca aportar los instrumentos apropiados para lograr que las actividades que desarrolla la academia, alcancen los resultados previstos con criterios de calidad y eficiencia.



## **1.2. CARACTERIZACIÓN DEL PROYECTO UNIVERSITARIO**

Los proyectos universitarios, que se caracterizan por su intencionalidad de cambio, se definen como:

- **Proyecto Académico:** Conjunto estructurado de actividades, realizadas por docentes e investigadores, con el propósito directo de producir y reproducir conocimientos científico - técnicos, cultivar valores culturales y artísticos, promover la creación y el desarrollo humano integral para el cumplimiento de la misión institucional; pueden ser de docencia, de investigación y extensión.
- **Proyecto de Soporte:** Conjunto estructurado de actividades de carácter operativo y administrativo con el fin de crear las condiciones físicas, de servicios, de equipos, de infraestructura y de logística para el desarrollo de los proyectos académicos.

## **1.3. TIPOLOGÍA DE UN PROYECTO UNIVERSITARIO**

Los propósitos institucionales que justifican el establecimiento de una tipología de proyecto son diversos: buscan hacer consciente la gestión, hacer más razonable la acción, mejorar el control, permitir una contabilidad de costos detallada.



### **1.3.1. OPCIONES DE LA CLASIFICACION**

Existen dos **(2)** posibilidades para establecer una tipología de los proyectos universitarios:

1. A partir de las estrategias, los programas y subprogramas del plan de desarrollo.
2. A partir de las funciones propias de la institución.

La primera opción tiene la ventaja de la funcionalidad y la desventaja de la transitoriedad, aun tratándose de planes de desarrollo proyectados en el mediano y largo plazo. La segunda tiene la ventaja la permanencia en el tiempo y al servicio de los planes que se vayan alternando.

Es más pertinente acogerse a esta segunda alternativa estableciendo, mecanismos que permitan el seguimiento, la evaluación y cumplimiento de los objetivos del plan.

### **1.3.2. CRITERIOS PARA LA ELABORACION DE LA TIPOLOGIA**

La tipología tiene cobertura universal, comprende todas y únicamente las actividades o conjunto de actividades de la institución susceptible de configurarse como proyectos

En todo sistema de tipificación, la desagregación debe obedecer a los principios de jerarquía y homogeneidad. No se deben incluir en una misma categoría elementos heterogéneos o de diferente nivel jerárquico.

Las diferentes categorías deben ser mutuamente excluyentes, no deben traslaparse, los componentes de una categoría no pueden figurar en la otra.



### 1.3.3. TIPOLOGIA BASICA

Esta tipología ha sido diseñada en relación directa con las funciones sustanciales de la Universidad debido a que ellas son más estables en el tiempo que la estructura de los planes de desarrollo.

Así, la clasificación particular de un proyecto es determinada por la función institucional específica a la cual apunta exclusivamente o por aquella tipología donde el proyecto contiene su mayor componente; por eso, **existen proyectos clasificados como académicos**; es decir, a través de estos proyectos la Universidad concreta, implementa y desarrolla su política académica en su proceso de construcción del conocimiento, pueden ser: de docencia, investigación y extensión. En tanto aquellos proyectos cuyos objetivos, metas y actividades se dirigen a generar condiciones propicias para el desarrollo de la actividad académica, de infraestructura, de equipos y de servicios **constituyen proyectos de gestión y soporte institucional**.

Como criterio general se recomienda a los directores de los proyectos, la formulación integral y plena de los proyectos de manera que asegure que los objetivos puedan reales y no se hagan inversiones parciales incompletas que generen lucro cesante. Un proyecto de gran envergadura, puede ser ejecutado a través de sub-proyectos.

- **Proyectos Académicos:**

Denomínense proyectos académicos al conjunto de actividades orientadas al cumplimiento de objetivos académicos, enfocados hacia la investigación, docencia y extensión, en los cuales participan profesores, estudiantes o conjuntamente.

La creación o supresión de un proyecto académico se hace teniendo en cuenta la pertinencia de sus objetivos en relación con el proyecto institucional de la



Universidad y con las condiciones de desarrollo de la ciudad y la nación, así como también los índices de calidad en la producción de sus resultados y los niveles de satisfacción<sup>1</sup>.

Los proyectos académicos se clasifican en tres (3) clases:

✓ **Docencia.**

+ Diseño y puesta en marcha de nuevos programas de pregrado.

+ Diseño y puesta en marcha de nuevos programas de postgrados.

+ *De Desarrollo Académico:*

Desarrollo de personal académico.

Innovación pedagógico-didáctica.

Procesos y programas de enseñanza aprendizaje apoyados en estrategias Virtuales.

✓ **Investigación.**

Aunque existen varias posibilidades para esta clasificación, se adopta la siguiente para el primer nivel:

+ *Investigación Básica.*

Consiste en trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables sin pensar en darle ninguna aplicación o utilización determinada.

+ *Investigación Aplicada.*

Consiste en trabajos originales realizados para obtener nuevos conocimientos; sin embargo, está dirigido fundamentalmente hacia un objetivo práctico y específico.

+ *Desarrollo Experimental.*

Consiste en trabajos sistemáticos basados en conocimientos existentes derivados de investigación y/o la experiencia práctica dirigido a la producción de nuevos materiales productos o dispositivos; al establecimiento de nuevos procesos sistemas y servicios; o a la mejora sustancial de los existentes.



✚ *Creación Artística.*

Hace referencia a los trabajos originales y las actividades que legitiman los procesos de creación desde el interior de la producción estética (escultura, música, literatura) incluyendo la construcción de los modelos teóricos para ellos.

✚ *Conformación y fortalecimiento de grupos y redes de investigación.*

✓ **Extensión.**

✚ *Educación no formal:*

Cursos de educación continuada.

Cursos de extensión.

Cursos libres, seminarios y eventos.

✚ *Presentación de servicios académicos de extensión: Asesorías y consultorías.*

✚ *Gestión Tecnológica.*

✚ *Gestión Social.*

✚ *Asesoría en el campo educativo para la organización y el desarrollo de programas académicos.*

✚ *Programas y mega proyectos que articulen simultáneamente formación, investigación y extensión.*

• **Proyectos de Gestión y Soporte Institucional:**

Se adopta la siguiente clasificación:

✓ **De Infraestructura.**

✚ *Infraestructura Física (Construcciones nuevas) :*

Construcciones.

Ampliación, adecuación.

Mantenimiento de infraestructura.

✚ *Infraestructura de servicios públicos:*



Construcciones.  
Ampliación, adecuación.  
Mantenimiento.

**+ Infraestructura de recreación y deporte:**

Construcciones.  
Ampliación, adecuación.  
Mantenimiento.

✓ **De Equipos.**

**+ Equipos genéricos, el no comprendido en otras clasificaciones:**

Dotación y adquisición.  
Actualización, ampliación.  
Mantenimiento.

**+ Equipo científico y tecnológico:**

Dotación y adquisición.  
Actualización, ampliación.  
Mantenimiento.

**+ Equipo de informática y redes:**

Dotación y adquisición.  
Actualización, ampliación.  
Mantenimiento.

**+ Material documental y bibliográfico:**

Dotación y adquisición.  
Restauración y actualización.  
Mantenimiento.

**+ Equipo y material didáctico:**

Dotación y adquisición.  
Actualización, ampliación.  
Mantenimiento.

**+ Equipo de transporte:**

Dotación y adquisición.



Actualización, ampliación  
Mantenimiento.

✓ **De servicios.**

+ *Para el bienestar y desarrollo personal:*

Ocupación y salud.

Promoción y apoyo socioeconómico.

Desarrollo humano y social.

Gestión ambiental y seguridad industrial.

Recreación y deporte competitivo y no competitivo.

Conformación y fortalecimiento de grupos estudiantiles.

+ *Para el desarrollo institucional:*

Desarrollo organizacional y adecuación normativa y administrativa.

Capacitación y gestión del talento humano.

Diseño y gestión de sistema logísticos.

Evaluación institucional y sistema de indicadores.

+ *Comunicación, medios y divulgación cultural.*



## 2. FASES DE UN PROYECTO DE GESTIÓN Y SOPORTE INSTITUCIONAL

Todo proyecto tiene un ciclo de vida, desde el surgimiento de la idea hasta la evaluación de sus logros e impactos, una vez se haya hecho realidad.

Se identifican cuatro fases en el ciclo de vida de los proyectos, del *Banco de Proyectos* universitario que son: Diseño del proyecto, la selección, la ejecución y seguimiento, y la evaluación y cierre.

### 2.1. DISEÑO DEL PROYECTO

Corresponde a la elaboración del perfil del proyecto y la formulación detallada.

- **Perfil del Proyecto:** Recoge los *TERMINOS DE REFERENCIA MINIMOS* del proyecto y cumple la función de consulta o pre solicitud desde el punto de vista administrativo-financiero y se reduce a la definición de la naturaleza, el alcance, los objetivos y resultados genéricos del futuro proyecto, su costo y sostenibilidad estimada, introduciendo racionalidad en el uso del tiempo, en cuanto evita el desgaste asociado a la formulación detallada de propuestas que a la postre pueden no resultar aceptables institucionalmente.

Este perfil así definido (*ver anexo 1*) permite una evaluación de carácter institucional, realizada por el jefe de la dependencia en la cual se genera el propósito -nivel central, sede, facultad o unidad básica de gestión académico administrativa según el caso- sobre la base del cumplimiento de unos criterios mínimos de aceptación. Por su condición de consulta preliminar, no es necesario ni práctico (a no ser en casos excepcionales) acudir a un formato determinado ni a evaluadores externos.



Si la idea es aceptada, se procede a elaborar la formulación detallada del proyecto.

- **Formulación Detallada**: Implica una definición *MINUCIOSA Y RIGUROSA* de cada uno de los componentes del proyecto, de sus acciones específicas, de su programación detallada, de sus indicadores de seguimiento y de su presupuesto. (Ver anexo 2).

En esta etapa el proyecto es aprobado para su *INSCRIPCIÓN* en el banco de proyectos bajo los siguientes criterios:

- Debe estar enfocado al cumplimiento de la misión de la Universidad.
- Estar enmarcado dentro de las estrategias o programas del plan de desarrollo de la Universidad.
- Los proyectos deben estar bajo la dirección de las unidades de gestión directamente relacionadas con su objeto, aunque los usuarios directos sean otras unidades.
- Acogerse estrictamente a la normatividad de la Universidad.
- La institución cuenta con la capacidad organizacional, técnica, financiera para apoyar la realización del proyecto.
- Existe una capacidad administrativa adecuada para la realización del proyecto.

Dependiendo de la complejidad y el monto de algunos proyectos, especialmente en obras de infraestructura física, se deberán desarrollar los estudios de pre inversión que apoyen la toma de las decisiones frente a los costos que implica el desarrollo y puesta en operación del proyecto.



## 2.2. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Culminada la fase de formulación, el proyecto se evalúa bajo tres dimensiones:

- **Viabilidad:** Se valora la consistencia y coherencia interna del proyecto en sus aspectos administrativos, financieros, técnicos; la definición de viabilidad está dada por un equipo de evaluadores con competencia exclusivamente técnica. Por lo general, la decisión es del dominio de la unidad en la cual se genera la idea.
- **Elegibilidad:** En esta dimensión, no se califica las características propias del proyecto, sino su pertinencia desde el punto de vista institucional y social, que está dada por el aporte del proyecto al cumplimiento de las estrategias, los programas y los subprogramas del plan de desarrollo. Esto hace que la decisión correspondiente puede ser tanto de la unidad que genera la idea como de la unidad técnica encargada para tal fin.
- **Prioridad:** Se define en función de la importancia estratégica, el valor institucional y social que genere la materialización del proyecto; es el proceso de jerarquizar los proyectos en función de su relevancia y pertinencia social e institucional frente a las políticas establecidas, que dan dirección al crecimiento de la Institución, en atención a la fuerza que tengan frente a una coyuntura específica.

En tal caso, el régimen orgánico de la Universidad y otras normas internas establecen los procedimientos e instancias de aprobación para programas curriculares, de actividades de investigación y extensión, razón por la cual la reglamentación de aprobación de proyectos respectiva guarda concordancia con esa normatividad interna, respetando las competencias de las dependencias involucradas en tales procesos. Es necesario reintegrar que cada función académica será un nodo<sup>2</sup> de información especializado del banco de proyecto.



### **2.3. PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCION DE PROYECTOS DE GESTION Y SOPORTE INSTITUCIONAL**

Una vez el proyecto ha sido formulado en forma detallada e inscrito, el responsable del sistema administrador del *Banco de Proyectos* de la Universidad Popular del Cesar, escoge de la lista de evaluadores, las personas idóneas para el estudio de viabilidad técnica, institucional y financiera del proyecto. El evaluador tendrá un tiempo máximo de tres semanas para examinar el proyecto con base en estos criterios, otorgando una calificación a cada uno. Esta calificación debe ir acompañada de un concepto general. En caso de que el evaluador haya solicitado ajustes al proyecto, el formulador tendrá plazo máximo de una semana para realizarlos, luego del cual el evaluador emitirá su concepto final.

Si esta iniciativa es aprobada en la etapa de viabilidad, el proyecto pasa a la siguiente fase en la cual la(s) instancia(s) respectiva(s), lleva a cabo el estudio de elegibilidad que se realiza en un plazo máximo de dos semanas contadas desde el momento en el cual el proyecto es evaluado como viable en el *Banco de Proyectos*. El resultado es una calificación y un concepto sobre elegibilidad.

Dependiendo de las características de la unidad correspondiente los juicios de viabilidad y elegibilidad pueden emitirse simultáneamente.

Al obtener un concepto favorable, el proyecto pasa a la siguiente fase, en caso contrario puede ser reformulado de acuerdo a las recomendaciones elaboradas por los evaluadores de este proceso.

La metodología para calificación define los criterios para determinar viabilidad, elegibilidad y prioridad de los proyectos en las instancias responsables de la calificación de los mismos.



Al ser definida la viabilidad y elegibilidad del proyecto, el colegiado del nivel correspondiente califica y determina la prioridad del proyecto con base en su importancia relativa frente a los otros.

Esta evaluación se hará teniendo en cuenta el impacto institucional que tiene el proyecto, su correspondencia con las políticas estratégicas de la Universidad, si se pueden establecer sinergias entre proyectos de objetivo similar o si normativamente dicho proyecto se constituye en un imperativo. Después de esta evaluación se podrá decidir si el proyecto va a ser financiado y desarrollado.

Cuando los proyectos han cumplido su proceso formal de calificación, el estudio técnico de viabilidad ya realizado sirve como instrumento para la decisión sobre elegibilidad y prioridad en el nuevo nivel de la organización.

Una vez priorizados los proyectos, la oficina de planeación y desarrollo universitario, deberá establecer el proyecto de presupuesto de inversión con base en los requerimientos financieros de los proyectos inscritos en el *Banco de Proyectos* de la Universidad Popular del Cesar.

La oficina de planeación y desarrollo universitario analizará y consolidará el proyecto de presupuesto de inversión de la sede central y las demás sedes para cada vigencia fiscal, y lo presentara para estudio al Rector de la Universidad, quién debe someterlo a consideración del Consejo Superior Universitario.

Posteriormente el Consejo Superior Universitario aprueba el presupuesto general de la institución para cada vigencia fiscal, distribuye tanto los recursos propios como los provenientes del presupuesto nacional asignados para inversión y faculta al Rector para hacer la distribución entre estrategias, programas y proyectos de los referidos recursos.

Una vez distribuido el presupuesto de inversión por programas (Administración Central y Sedes) por el Consejo Superior Universitario, los proyectos pueden ser ajustados en función de la asignación otorgada en sus actividades y metas, esta



actualización del proyecto pasa del nivel superior hasta el nivel inferior en el cual fue desarrollada la idea.

## 2.4. CRITERIOS DE SELECCION DE PROYECTOS

Los criterios de calificación (*se entiende la calificación de los proyectos, como la evaluación ex-ante a partir de cuyos resultados se decide la conveniencia y pertinencia institucional de acometer el proyecto y seleccionarlo ante la limitada disponibilidad de recursos*) asignan puntuación y ponderación para la selección de los proyectos de acuerdo a sus características (Ver Anexo 3).

- **De viabilidad:** Soporte institucional.  
Coherencia del proyecto.  
Responsable del proyecto.  
Programación de recursos.  
Especificaciones técnicas.  
Resultados esperados.
- **Elegibilidad:** Pertinencia académica y/o institucional con plan de desarrollo.  
  
Impacto en el desarrollo académico, institucional y social.  
  
Originalidad e innovación del proyecto.  
Sinergia institucional.  
Transferencia de resultados.  
Cobertura.
- **Priorización:** Importancia estratégica del proyecto.  
Correspondencia con las prioridades de la institución.  
Continuidad del proyecto.



Complementariedad del proyecto con otros proyectos.  
Oportunidad.  
Riesgo e incertidumbre.

## **2.5. MATRIZ DE CALIFICACION**

La matriz, está organizada de acuerdo a los tres momentos de selección, para cada fase se han definido unos criterios de aprobación que se agrupan por categoría y tienen un porcentaje de ponderación propuesto.

Cada uno de los criterios deben ser calificados de 1 a 5, dando el valor de 1 al criterio que no se cumple y 5 el que cumple satisfactoriamente.

A cada categoría se le asigna una ponderación de acuerdo a la importancia para la institución. Los proyectos que obtenga un puntaje mayor se consideran viables, elegibles o priorizables según sea el caso.

Los recursos se asignaran de acuerdo al nivel de prioridad de cada proyecto.

### **Criterios de Viabilidad:**

	1	2	3	4	5	PROMEDIO	VALOR
<b>Soporte Institucional 20%</b>						<b>5</b>	<b>1.0</b>
El proyecto cumple con la normatividad jurídica de la institución.					X		
El proyecto se dirige al cumplimiento de la misión de la universidad.					X		
Consistencia entre la naturaleza de proyecto y la dependencia ejecutoras.					X		
<b>Coherencia del proyecto 25%</b>					X	<b>5</b>	<b>1.25</b>
Coherencia en el planteamiento del problema.					X		
Definición de objetivos.					X		
Formulación de objetivos concretos y medibles.					X		

Coherencia de los objetivos con la programación de las actividades.					X		
Secuencia lógica y consistente de las actividades.					X		
Organización del trabajo y cronograma.					X		
El proyecto presenta una estructura lógica y equilibrada.					X		
<b>Responsable del proyecto 10%</b>						<b>5</b>	<b>0.5</b>
Capacidad técnica y profesional responsables frente a las exigencias del proyecto.							
Definición adecuada de responsabilidades y funciones del grupo de trabajo.							
Porcentaje de participación de miembros de la institución en el proyecto.							
Consistencia del grupo de trabajo con la dimensión, tamaño y complejidad del proyecto.							
<b>Especificaciones Técnica 20%</b>						<b>5</b>	<b>1.0</b>
Especificaciones Técnicas.					X		
Madurez del proyecto.					X		
<b>Programación de recurso 15%</b>						<b>5</b>	<b>0.75</b>
Programación de recursos físicos y financieros frente a las necesidades del proyecto.					X		
Correspondencia de la programación de los recursos con las condiciones institucionales y físicas.					X		
Los gastos son razonables frente a los resultados esperados.					X		
Sostenibilidad financiera del proyecto.					X		
Previsión de recursos para las etapas de puesta en marcha, desarrollo y operación del proyecto.					X		
<b>Resultados 10%</b>						<b>5</b>	<b>0.5</b>
El proyecto presenta mecanismos de seguimientos, evaluación y difusión de resultados.					X		
Los resultados previstos son coherentes con el planteamiento del problema.					X		
Los resultados son útiles y brindan aportes concretos al desarrollo académico e institucional.					X		
<b>PUNTUACION TOTAL CRITERIOS</b>							<b>5.0</b>

**Criterios de Elegibilidad:**

	1	2	3	4	5	PROMEDIO	VALOR
Pertinencia académica y/o institucional frente a la misión y plan de desarrollo. 20%						5	1.0
Impacto en el desarrollo académico institucional y social en su dimensión externa. 25%					X	5	1.25
Sinergia institucional 15%					X	5	0.75
Originalidad e innovación del proyecto. 5%					X	5	0.25
Transferencia de resultados y construcción de tejido institucional, académico y social dimensión organizacional 20%					X	5	1.0
Cobertura 15%					X	5	0.75
<b>PUNTUACION TOTAL CRITERIOS</b>					X		5.0

**Criterios de Priorización:**

CRITERIOS	1	2	3	4	5	PROMEDIO	VALOR
Importancia estratégica del proyecto 30%						5	1.0
Correspondencia con las prioridades de la institución en el plan anual de inversiones. 25%					X	5	1.25
Complementariedad con otros proyectos. 10%					X	5	0.5
Continuidad del proyecto. 10%.					X	5	0.5
Oportunidad.10%					X	5	0.5
Riesgo e incertidumbre. 15%					X	5	0.75
<b>PUNTUACION TOTAL CRITERIOS</b>					X		5.0



### **3. EJECUCION Y SEGUIMIENTO**

Después de que el proyecto ha sido sometido al proceso de selección, y se le han asignado recursos para su ejecución; es cuando se registra en el *Banco de Proyectos*. El director del proyecto inicia el desarrollo del mismo con base en los recursos asignados para tal fin.

#### **3.1. EL DIRECTOR DEL PROYECTO**

Uno de los factores críticos de éxito en la gestión por proyectos lo constituye el director directamente responsable de su desarrollo, por lo general el director del proyecto es el mismo gestor de la idea y tiene como función la planeación, coordinación, dirección y control de las actividades, recursos y procesos necesarios para lograr el objetivo que se propone el proyecto.

Esta función debe asignarse a una sola persona con el ánimo de evitar la dispersión de responsabilidades, debe ejercer un verdadero control sobre el proyecto, entendido como el aseguramiento del cumplimiento de la programación, el tiempo, los costos, la calidad, la cantidad y demás especificaciones en relación con los objetivos y metas.

Es fundamental que este rol lo realice una persona que cumpla con las siguientes condiciones:

- ✚ Ser funcionario de planta de la Universidad Popular Del Cesar.
- ✚ Tener la trayectoria institucional, profesional y/o científica en el medio en el cual se desarrolla el proyecto.
- ✚ Poseer capacidad de gestión y liderazgo.
- ✚ Tener conocimiento de la normatividad interna de la universidad, de la estructura de la organización y de los procedimientos normales de ejecución.



- ✚ Conocer en forma detallada el entorno sobre el que tiene incidencia el Proyecto.

Dentro de la ejecución y seguimiento realizada por cada director de proyecto, deberá tener muy en cuenta:

- ✚ Llevar una relación diaria sobre las actividades, contrataciones, compras, eventos, reuniones, talleres realizados, etc.
- ✚ Presentar a la oficina planeación y desarrollo universitario de dicha institución un informe trimestral de ejecución financiera y un informe semestral de avance físico (actividades, metas, cronograma y resultados) y financiero.

Dentro del seguimiento realizado por las dependencias evaluadoras a los diferentes proyectos, se han de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✚ Realizar evaluaciones de acuerdo con el cronograma definitivo del proyecto.
- ✚ Se otorgará especial atención al logro de las metas parciales previstas.
- ✚ Si fuese necesario se incluirán recomendaciones y observaciones.
- ✚ Hacer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones planteadas en los informes anteriores.
- ✚ Según los resultados de una evaluación parcial, un proyecto podrá seguirse realizando; reformularse incorporando replanteamientos de orden técnico, administrativo o financiero; o darse por finalizado y proceder a su cierre, con las implicaciones técnicas, administrativas y financieras que esto signifique.

Cualquier ajuste que modifique la formulación inicial del proyecto, debe registrarse en el banco de proyectos, por cuanto la ejecución debe ser coherente con su formulación. Si la formulación del proyecto se realiza de manera rigurosa, se evitarán las modificaciones permanentes a los mismos.



### **3.2. EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INVERSION A TRAVES DE PROYECTOS**

El principio de anualidad del sistema presupuestal establece que el año fiscal inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año; cuando se requiera financiación de varias vigencias presupuestales, el director del proyecto deberá establecer el presupuesto que corresponda para cada año, lo que significa que la ejecución de las diferentes actividades previstas en la formulación de cada uno de los proyectos debe presupuestarse y realizarse en este período.

En esta etapa del ciclo presupuestal, se realizan las modificaciones presupuestales en las que haya lugar en la respectiva vigencia fiscal.

No se puede contra-acreditar las apropiaciones del presupuesto de inversión de los proyectos a menos que se demuestre que se haya cumplido con las metas establecidas en su formulación con menos recursos, o que el resultado de la evaluación efectuada por las instancias pertinentes así lo recomienden. A los proyectos que se le contra-acrediten recursos disminuyen su apropiación presupuestal y aquellos proyectos a los cuales se les acredita estos recursos aumenta la apropiación.

Con cargo a las apropiaciones reducidas o aplazadas no se pondrá contraer ningún tipo de obligación y cuando estas se adquieran carecerán de validez; el funcionario que así obre incurrirá en falta disciplinaria.

- **Proceso de Planeación:**

De conformidad en lo establecido en el acuerdo 052 del 16 de septiembre de 2005 (SISTEMAS DE PLANEACION), la ejecución de los recursos e inversión deberá hacerse a través de proyectos previamente registrados en el *Banco de*



*Proyectos de la Universidad Popular del Cesar.* En consecuencia no se podrá ejecutar ningún proyecto hasta tanto no se encuentre evaluado y haya sido debidamente seleccionado mediante los criterios y procesos enunciados en este manual.

La Oficina de planeación y desarrollo universitario tiene a su cargo la coordinación técnica, para la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de la administración central y sedes, mientras que la parte operativa de la ejecución estará a cargo de la división administrativa y financiera.

El director del proyecto es el responsable de la ejecución de las actividades programadas en la formulación de los proyectos, como de la programación del respectivo flujo de caja.

Cuando los proyectos estén financiados con recursos de la nación los directores proveerán la información necesaria para consolidar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La oficina de planeación y desarrollo universitario revisara la solicitud de PAC, presentada por los directores de los programas y proyectos como también el de la sede y hará los ajuste pertinentes. Una vez ajustado lo remitirá a la división administrativa y financiera, para los trámites correspondientes.

Cuando sea necesario ajustar la formulación del proyecto se requiere que el director del proyecto presente la propuesta al ordenador del gasto para estudio y aprobación; este es un requisito previo a la ejecución de actividades no contempladas inicialmente.

Un proyecto durante su ejecución puede ser abocado durante las siguientes situaciones:

- ✚ Su formulación puede ajustarse haciendo precisiones en los objetivos, las actividades, el cronograma, en todo caso dichas modificaciones no deben desvirtuar el objetivo general del mismo. Cuando la denominación del



proyecto es corregida o aclarada se solicitara la aclaración o modificación a que haya lugar ante el ejecutor del gasto respectivo y la oficina de planeación y desarrollo universitario registrara este ajuste en el *Banco de Proyecto*.

- ✚ Para un proyecto con recursos asignado, la iniciación de la ejecución puede ser aplazada. En este caso si se trata de recursos que hacen parte del rezago, estos deben ser redistribuidos en el mismo programa, subprograma y proyecto. Si son recurso de la vigencia actual deben ser trasladados siempre y cuando se destinen a otros proyectos que estén clasificados en diferentes programa, subprograma y proyecto.

Para efectuar los traslados se debe hacer la solicitud a la oficina de planeación y desarrollo universitario, adjuntando certificado de disponibilidad presupuestal y justificación económica y técnica.

- ✚ Cualquier ajuste que modifique la formulación inicial del proyecto debe registrarse en el *Banco de Proyectos*, por cuanto a la ejecución del proyecto debe ser coherente con su formulación. La oficina de planeación y desarrollo universitario es la responsable de mantener actualizado el *Banco de Proyectos*.
- ✚ La oficina de planeación y desarrollo universitario y en especial, el director del proyecto serán los responsables del seguimiento y control del presupuesto de inversión, cuya ejecución se hará a través de proyectos que son los que concretan el plan de desarrollo.

- **Del Proceso De Gestión Estratégica:**

Son funciones de la división administrativa y financiera:



- ✚ Dar a conocer y velar por el cumplimiento de los lineamientos e instrucciones que imparta la vicerrectoría administrativa y financiera.
- ✚ Realizar los trámites financieros a los que haya lugar para garantizar la disposición de medios y recursos necesarios para la ejecución de los proyectos aprobados.
- ✚ Ejercer un filtro técnico a las órdenes contractuales.
- ✚ Efectuar los respectivos registros y controles de ejecución financiera.
- ✚ Consolidar la información financiera de ejecución de los proyectos.
- ✚ Presentar los informes financieros a la oficina de planeación y desarrollo universitario, vicerrectoría administrativa y demás instancias oficiales que lo requieran.
- ✚ Asesorar técnica y financieramente a los directores de los proyectos.

### 3.3. PASOS A SEGUIR EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE UN PROYECTO

La ejecución del presupuesto corresponde al recaudo de los ingresos, a la ordenación del gasto, disponibilidad presupuestal, registro presupuestal del compromiso y pago de las obligaciones relacionadas con el proyecto.

- **Disponibilidad Presupuestal:** El director del proyecto solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), antes de la iniciación del compromiso. Cuando el CDP no sea utilizado o quede un saldo, se debe solicitar la respectiva anulación o levantamiento.
- **Acto Administrativo del Compromiso:** Obtenido el CDP, se procede a elaborar el acto administrativo por el cual se adquiere el compromiso. La fecha de su iniciación debe pactarse a partir de la fecha del registro presupuestal.



Los proyectos financiados con recursos de la nación deben aclarar en las órdenes contractuales que los pagos estarán sujetos a los desembolsos de PAC, que efectúe el gobierno nacional a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público o Ministerio de Educación Nacional.

- **Registro Presupuestal:** Firmado el acto administrativo por el ordenador del gasto, se debe enviar junto con el original del CDP, al jefe de presupuesto o quien haga sus veces para el registro presupuestal, que se entiende como la formalización del compromiso a nivel presupuestal.
- **Giro de la Obligación:** Es el acto por el cual se realiza el pago de los compromisos, previo cumplimiento de los requisitos legales y procedimentales. Los pagos financiados con recursos de la nación estarán supeditados a la asignación y desembolso del PAC.



## **4. EVALUACION FINAL Y CIERRE**

En el caso de los proyectos de la Universidad, se contempla una evaluación final que incluye sus resultados e impactos.

### **4.1. CIERRE DEL PROYECTO**

Es la formalización institucional de la finalización del proyecto. El cierre puede darse por diferentes razones:

- ✚ Culminación del proyecto.
- ✚ Reformulación del proyecto.
- ✚ Recomendación de las instancias evaluadoras cuando el resultado de dicha evaluación sea negativa.

### **4.2. EVALUACION FINAL**

Una vez el proyecto ha finalizado por algunas de las razones anteriormente expuestas, éste será evaluado de manera integral en relación al entorno institucional en tres dimensiones: la técnica, la administrativa y la financiera, tomando como base los resultados y objetivos alcanzados en ese momento. Un insumo corresponde al agregado de los informes trimestrales el cual deberá reportar las metas, objetivos, resultados parciales o finales del proyecto y la ejecución financiera del mismo.



## 5. OPERATIVIDAD

El *Banco de Proyectos* es un sistema de recepción, evaluación, registro, documentación y divulgación de los proyectos. En esta sección se presenta la forma en que opera el Banco de Proyectos, señalando en cada fase los procedimientos, actores y requerimientos de información involucrados.

La operatividad del BPUPC consta de tres momentos:

- ✚ Propuesta (Convocatoria): Anualmente, la Universidad Popular del Cesar realizará la convocatoria para la postulación de proyectos, estableciendo la fecha límite para su presentación.
- ✚ Evaluación: Es el momento de análisis de las propuestas de acuerdo a los criterios de calificación determinados. Finaliza con la emisión de un dictamen por parte del comité de evaluación.
- ✚ Difusión y Publicación: Una vez que se haya realizado el proceso de selección, y sean asignado los recursos para su ejecución; es en este momento cuando se registra el proyecto en el *Banco de Proyectos* el cual tendrá un espacio de difusión en la página WEB de la Universidad Popular del Cesar. ([www.unicesar.edu.co](http://www.unicesar.edu.co)).

		<b>PROCEDIMIENTOS DE BANCO DE PROYECTOS</b>	<b>Código:</b>
<b>Dependencia: OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO UNIVERSITARIO</b>			<b>Versión: 01</b>
			<b>Página:</b>
PASOS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS
01	A. Elaborar comunicado de apertura y cierre de la convocatoria para la presentación de proyectos.	OPDU	Comunicado de apertura y cierre de la convocatoria.
02	B. Firmar carta de convocatoria.	Rector	
03	C. Realizar la socialización de la información de la convocatoria a sus dependencias adscritas.	Vicerrectorías Decanaturas Jefes de depto.	
04	D- Diligenciar Anexo 1. (FORMATO PERFIL DEL PROYECTO).	Director del Proyecto.	Formato perfil del proyecto.
05	E. evaluación según unos criterios mínimos de aceptación el paso anterior.	OPDU	
06	F. Diligenciar Anexo 2 (Formulación detallada del proyecto).	Director del Proyecto.	Formato de Formulación Detallada.
07	G- Formular el proyecto diligenciando el formato de ficha de Inscripción.	Director del Proyecto.	Formato de Ficha de Inscripción.
08	H. Radicar el proyecto en la base de datos del Banco de Proyectos.	OPDU	Base de Datos

09	I. Se inicia Selección de proyectos según Anexo 4. (Formato de Ficha de Calificación).	OPDU	Formato de Ficha de Calificación.
10	J. Verificar los requisitos mínimos del proyecto, si cumple con todos pasar a la evaluación; de lo contrario elaborar comunicación informando lo que falta y haciendo las recomendaciones correspondientes.	OPDU	Comunicado
11	K. Asignación de recursos a los proyectos aprobados.	CSU	Resolución
12	L. Informar a las vicerrectorías, decanaturas y jefes de depto. Los proyectos aprobados y el valor asignado a cada uno de ellos.	OPDU	Carta
13	M. Informar a cada director de proyecto la aprobación y valor asignado a los proyectos.	Vicerrectorías Decanaturas Jefes de depto.	
14	N. Ejecución de los proyectos.	Director del Proyecto.	
15	O. Si durante la ejecución se requiere hacer cambios en el alcance o tiempo del proyecto realizar la propuesta de reprogramación y entregar a la oficina de planeación para el trámite de aprobación.	Director del Proyecto.	Formato de Reprogramación Anexo 7
16	P. En el caso de que la modificación implique aumento en el presupuesto entregar a la oficina de Planeación y Desarrollo Universitario.	OPDU	
17	Q. Analizar y aprobar modificación del proyecto.	Rector	Carta con Vo.Bo.

18	R. En caso de no autorizar la solicitud informar al Director del Proyecto; de lo contrario, elaborar autorización con la modificación.	OPDU	
19	S. Elaborar el Informe trimestral de avance del proyecto y enviar a la oficina de Planeación y Desarrollo Universitario. Anexo 5(Formato Informe de Avance).	Director del Proyecto	Formato Informe de Avance.
20	T. Revisar los informes y presentar al Jefe de Oficina de Planeación y Desarrollo Universitario los que requieran algún tipo de intervención.	OPDU	
21	U. Elaborar informe final del proyecto	Director del Proyecto	Informe Final
22	V. Diligenciar Anexo 6.(Formato de Evaluación y Ficha de Cierre).	OPDU	Formato de Evaluación y Ficha de Cierre.
23	W. Elaborar Informe general de ejecución para la vigencia.	OPDU	Informe General de Ejecución
24	X. Enviar al Rector informe general de ejecución para la vigencia.	OPDU	



## **SOBRE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS PROYECTOS UNIVERSITARIOS**

El BPUPC, como instrumento de gestión, necesita incorporar una metodología para el diseño y aplicación de indicadores de gestión, que deben ser construidos por el equipo de ejecución del proyecto, en atención a la filosofía y a la naturaleza de los proyectos universitarios. Los usuarios de estos indicadores serán: ejecutores y evaluadores de los proyectos, la universidad y la sociedad.

El diseño de indicadores es parte de la formulación, su aplicación corresponde a la ejecución del proyecto; no es una actividad externa, puesto que la adopción de la cultura del proyecto deberá ir acompañada de la adopción de la cultura del monitoreo y la medición.



# **ANEXOS**



## **1. ANEXO (FORMATO PERFIL DEL PROYECTO)**

### **I. Identificación**

Se debe ofrecer los datos o rasgos básicos que den respuesta a la pregunta:  
¿Qué es el proyecto?

1. Título: caracterización del proyecto, debe ser breve.
2. Director: Nombre y cargo.
3. Tipología: hace referencia a la naturaleza del proyecto.
4. Relación con la misión y con el Plan de Desarrollo: hacer explícita la contribución del proyecto.
5. Novedad o continuidad: especificar si se trata de un proyecto nuevo o en curso.
6. Otras Instituciones o dependencias participantes: (cooperación, convenio, subcontratación).

### **II. Descripción**

Suministrar la información mínima sobre el contenido del proyecto.

1. Justificación: razones por las cuales se piensa acometer el proyecto.
2. Objeto del proyecto: la realidad sobre la cual se quiere actuar.
3. Objetivo: A partir de la determinación del objeto sobre el cual se quiere actuar.
4. Duración y recursos: aproximación cuantificada de los recursos de todo orden necesario para el desarrollo del proyecto: tiempo, talento humano, infraestructura, etc.
5. Costo y financiación: ofrece una cuantificación preliminar del costo total de la operación.



## **2. ANEXO (FORMATO DE FORMULACIÓN DETALLADA)**

### **I. Identificación**

1. Título: Idem al perfil del proyecto.
2. Director: Idem al perfil del proyecto.
3. Tipología: Idem al perfil del proyecto.
4. Relación con el Plan de Desarrollo: explicar brevemente la relación que quedo enunciada en el perfil del proyecto.
5. Novedad o continuidad: esquema de los avances y logros del proyecto.
6. Otras Instituciones o dependencias participantes: breve relación de los antecedentes de la misma en el campo.

### **II. Descripción**

1. Justificación: Idem al perfil del proyecto.
2. Objeto: Idem al perfil del proyecto.
3. Objetivos Específicos: Se aconseja dependiendo de la naturaleza del proyecto hacer claridad sobre los siguientes aspectos: objetivo general y específico.
4. Resultados esperados: efectos inmediatos materializados producidos por el proyecto.
5. Plan de trabajo, organización y administración del proyecto: para el efecto, parece aconsejable asimilar las fases clásicas del proceso administrativos: planeación, organización, dirección y control.
6. Marcos de referencia: en el caso de los proyectos académicos es necesario establecer claridad en caso de requerirlo el proyecto según su naturaleza, uno o varios de estos referentes: Teórico, Conceptual, Social e Institucional.



7. Metodología: Según la naturaleza de cada proyecto deberán destacarse uno o varios de los siguiente elementos:

Tipificación general de la metodología.

Estudio previos.

Disponibilidad y manejo de la información.

Indicadores de logros.

Sostenibilidad del proyecto.

8. Costo y financiación: se requiere la elaboración de los siguientes módulos:

Presupuesto de gasto.

Presupuesto de ingresos.

Consolidado de gastos e ingresos: por actividades.

Consolidado de gastos e ingresos: por rubros de gastos.

Flujo de caja.



### **3. ANEXO (FORMATO DE FICHA DE INSCRIPCION)**

#### **FICHA DE INSCRIPCION AL BANCO DE PROYECTOS**

Es un resumen detallado de los aspectos más relevantes del proyecto con la información mínima necesaria para el proceso de selección de proyectos y para el seguimiento y control del mismo.

El formato consta de trece (13) ítems:

1. Información General: Se describen aspectos generales del proyecto, el título, la identificación del director, la duración total del proyecto y si se trata de un proyecto nuevo o es la continuación de un proyecto que se viene desarrollando.
2. Otras dependencias participantes: Se relacionan las dependencias involucradas en el proyecto, el responsable de la dependencia y la función que cada una de ellas cumple en el desarrollo del proyecto.
3. Descripción general del proyecto: En este ítems debe suministrarse la información general del proyecto en cuanto a su finalidad, la experiencia académica y/o administrativa que sustenta el proyecto, sus objetivos y los resultados o productos específicos que en el proyecto se propone lograr.
4. Clasificación del proyecto: Esta clasificación es exclusiva para proyectos académicos, no debe ser diligenciadas en proyectos de gestión y soporte institucional.
5. Articulación con el plan de desarrollo: En este ítem el formulador debe identificar el porcentaje de participación del proyecto en las estrategias, programas y subprogramas del plan de desarrollo.
6. Proyectos asociados: Se relacionan el nombre y código de los proyectos que tienen alguna correspondencia con el proyecto que va a desarrollar.



En el siguiente ítem se describen las fechas de inicio del proyecto, el plazo total para su ejecución, la fecha de resolución y las vigencias del proyecto.

7. Costos asociados al proyecto: En este ítem se describen los costos del proyecto asociado a la nomina de la Universidad, el formulador debe diligenciar la identificación del docente y las horas que este dedicara al proyecto, el nombre del docente lo proporcionara el sistema a través de una interfaz con el sistema de talento humano.

8. Cronograma de actividades y metas: Una vez definidos los objetivos se deben identificar las metas que se esperan alcanzar y las actividades que permitan la consecución de esas metas. En el cuadro de actividades y metas, deben identificarse los responsables del desarrollo de cada actividad (si estos son miembros de la comunidad universitaria) o de los perfiles de talento humano que requiere el proyecto para su ejecución, debe establecerse además el cronograma de realización de cada actividad.

9. Indicadores: Se han establecidos dos tipos de indicadores; indicador de resultado e indicador de impacto. Los indicadores de resultado hacen referencias a los efectos directos e indirectos producidos por el proyecto y los indicadores de impacto se refieren a los cambios generados por el proyecto más allá de sus efectos inmediatos. Estos indicadores pueden ser cuantitativos y cualitativos y deben evidenciar la comparación de la situación sin o con proyecto.

En este ítem debe especificarse a qué tipo de indicador hace referencia y cuáles son las variables que se tienen en cuenta en el indicador para su medición.

10. Fuentes de financiación: El formulador debe describir a través de que fuentes obtendrá los recursos para el desarrollo del proyecto, discriminando el total que será asignado por recursos propios, presupuesto nacional, financiación externa o donaciones.

11. Presupuesto: Se presenta un cuadro en el que se deben describir; la cantidad, unidad de medida de los recursos necesarios para el desarrollo del



proyecto, el costo total del proyecto y el costo del proyecto para la vigencia en la cual se presenta el proyecto.

12. Ingresos Proyectados: Algunos proyectos pueden generar recursos durante su fase de operación, para el caso de esos proyectos, se debe suministrar información sobre la proyección de ingresos que se esperan obtener, determinando el rubro específico, la cantidad y su valor unitario y total.

13. Visto Bueno: En este espacio el jefe de dependencia dará su concepto de aceptabilidad y compromiso de la dependencia o unidad básica de gestión académica- administrativa.



**BANCO DE PROYECTOS UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR (BPUPC)  
FICHA DE INSCRIPCION DEL PROYECTO**

**I. INFORMACION GENERAL**

Código del proyecto:

Título del proyecto: \_\_\_\_\_

Tipología del proyecto:

Dependencia ejecutora del proyecto:

Dependencia responsable del proyecto:

Director del proyecto:  C.C - C.E- N.I.T. N°: \_\_\_\_\_

Dirección Electrónica:

Duración total del proyecto: \_\_\_\_\_ Años \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_

El proyecto es: Nuevo \_\_\_\_\_ Continuación \_\_\_\_\_

**II. OTRAS DEPENDENCIAS PARTICIPANTES**

Dependencia: \_\_\_\_\_ Código:

Área responsabilidad:

Responsable:  C.C. \_\_\_\_\_

Función en el proyecto: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_ Código:

Área de Responsabilidad:

Responsable:  C.C. \_\_\_\_\_

Función en el proyecto: \_\_\_\_\_



### **III. DESCRIPCION GENERAL**

Descripción del Proyecto:

---

---

---

---

Objetivo General:

---

---

---

---

Objetivos Específicos:

---

---

---

---

Resultados Esperados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**IV. CLASIFICACION DEL PROYECTO (este ítem corresponde a proyectos de investigación y extensión exclusivamente)**

Área temática del proyecto:

---

---

---

Red asociada:

---

---

---

Asociación al plan de Desarrollo:

CAI:

PRES:

**V. ARTICULACION CON EL PLAN DE DESARROLLO**

Estrategia:

Porcentaje:

Programa:

Porcentaje:

Subprograma:

Porcentaje:



**VI. PROYECTOS ASOCIADOS**

Nombre del proyecto:  Código de proyecto:

Nombre del proyecto:  Código de proyecto:

Nombre del proyecto:  Código de proyecto:

Fecha de resolución de aprobación:

Fecha de inicio del proyecto:

Plazo de ejecución del proyecto:  Vigencia del proyecto:

Estado del proyecto:

**VII. COSTOS ASOCIADOS AL PROYECTO**

**Docentes**

Nombre del docente:

Identificación del docente: \_\_\_\_\_

Horas dedicadas al proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del docente:

Identificación del docente: \_\_\_\_\_

Horas dedicadas al proyecto: \_\_\_\_\_

**Administrativos**

Nombre del empleado:

Identificación del empleado: \_\_\_\_\_

Horas dedicadas al proyecto: \_\_\_\_\_



**VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Metas	Actividades	Responsables	Costo	Cronograma (meses)												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

**IX. INDICADORES**

Para el desarrollo de este ítem pueden remitirse al Anexo VII, del presente documento, en el cual se especifican los conceptos y metodologías para la elaboración de indicadores.

DENOMINACION	METODO DE REVELAMIENTO	DEFINICION DE TERMINOS
Indicador de Resultado		
Indicador de Impacto		



**X. FUENTES DE FINANCIACION**

VALOR TOTAL DEL PROYECTO	VALOR (\$)
<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	
Presupuesto Nacional	
Recursos propios de la universidad	
Empresa	
Dependencia	
<b>FINANCIACION EXTERNA</b>	
Nombre de la Entidad Aportante	
Contrato	
Convenio ( si es de cooperación)	
<b>DONACIONES</b>	
<b>TOTAL FINANCIACION</b>	



**XI. PRESUPUESTO**

Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Valor Proyecto (\$ miles corrientes)	
			Vigencia actual	Total
<b>Servicios Personales Indirectos</b>				
<b>Gastos de operación</b>				
<b>Adquisición de bienes</b>				
Equipos				
Materiales y suministros				
<b>Adquisición de servicios</b>				
Mantenimiento				
Servicios públicos				
Arrendamiento				
Capacitación				
Viáticos y gastos de viajes				
Transporte y gastos de estadía				
Impresos y publicaciones				
Comunicaciones y transportes				
Seguro				
Impuestos y multas				
Apoyo logísticos para eventos académicos y administrativos				
Otros gastos de operación				
<b>Total Gastos</b>				

**XII. INGRESOS PROYECTADOS (cuando corresponda)**

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL

**XIII. ACEPTACION JEFE DE DEPENDENCIA**

FIRMA \_\_\_\_\_



#### 4. ANEXO (FORMATO DE FICHA DE CALIFICACION)

##### FICHA DE CALIFICACION DE PROYECTO

Titulo del proyecto:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Código:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Director del proyecto:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

##### VIABILIDAD

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte institucional.</li> <li>• Coherencia del proyecto.</li> <li>• Responsable del proyecto.</li> <li>• Programación de recursos.</li> <li>• Resultados esperados.</li> <li>• Especificaciones técnicas.</li> </ul>	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">1</th> <th style="width: 5%;">2</th> <th style="width: 5%;">3</th> <th style="width: 5%;">4</th> <th style="width: 5%;">5</th> <th style="width: 15%;">TOTAL</th> <th style="width: 15%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	1	2	3	4	5	TOTAL	VALOR																																																	
1	2	3	4	5	TOTAL	VALOR																																																			

**PUNTUACION TOTAL DE CRITERIOS**

**EL PROYECTO ES VIABLE**

SI  NO

Si la respuesta es negativa concluye la evaluación.

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_



**ELEGIBILIDAD**

	1	2	3	4	5	TOTAL	VALOR
• Pertinencia académica y/o institucional frente a la misión y plan de desarrollo.							
• Impacto en el desarrollo académico, institucional y social en su dimensión externa.							
• Originalidad e innovación del proyecto.							
• Sinergia institucional.							
• Transferencia de resultados y construcción de Tejido institucional, académico y social en su Dimensión organizacional.							
• Cobertura.							

**PUNTUACION TOTAL DE CRITERIOS**

**EL PROYECTO ES VIABLE**

SI  NO

Si la respuesta es negativa concluye la evaluación.

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_



**PRIORIZACION**

	1	2	3	4	5	TOTAL	VALOR
• Importancia estratégica del proyecto.							
• Correspondencia con las prioridades de la Institución en el plan anual de inversiones.							
• Continuidad del proyecto.							
• Complementariedad con otros proyectos.							
• Oportunidad.							
• Riesgo e incertidumbre.							

**PUNTUACION TOTAL DE CRITERIOS**

**EL PROYECTO ES VIABLE**

SI  NO

Si la respuesta es negativa concluye la evaluación.

**OBSERVACIONES**

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_



## 5. ANEXO (FORMATO INFORME DE AVANCE)

### INFORME TECNICO

El informe técnico consta de dos partes:

La primera parte contiene tres ítems y debe ser diligenciada por el director:

1. La información general del proyecto que suministra el sistema.
2. Un reporte de porcentaje de metas, actividades e indicadores.
3. La evaluación del desarrollo del proyecto y la explicación de las causas que pueden determinar el retraso o incumplimiento de la programación.

### INFORME DE AVANCE TECNICO

Titulo del proyecto:	<input type="text"/>	Código:	<input type="text"/>
Director del proyecto:	<input type="text"/>		

### CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y METAS

METAS PROGRAMADAS	METAS REALIZADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO



**INDICADOR DE RESULTADO PARCIALES**

DENOMINACION	METODO DE RELEVAMIENTO	DEFINICION DE TERMINOS

**EVALUACION DEL DESARROLLO DEL PROYECTO**

<ul style="list-style-type: none"> <li>Las actividades han sido realizadas en las fechas programadas.</li> <li>La actividad han sido realizadas en el tiempo previsto.</li> <li>Los recursos han sido utilizados conforme a lo planeado.</li> <li>Se han obtenido las metas y resultados esperados.</li> </ul>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

**DETERMINACION DE CAUSAS DE RETRASO**

Si el proyecto presenta retrasos indique la causa:

Disponibilidad presupuestal real.	<input type="checkbox"/>	_____
Incumplimiento en otra dependencia.	<input type="checkbox"/>	_____
Demora en la toma de decisiones.	<input type="checkbox"/>	_____
Demora en trámites administrativos.	<input type="checkbox"/>	_____
Surgimiento de una actividad no prevista.	<input type="checkbox"/>	_____
Causas externas a la institución.	<input type="checkbox"/>	_____
Incumplimiento del grupo de trabajo.	<input type="checkbox"/>	_____
Problemas de gestión.	<input type="checkbox"/>	_____



**OBSERVACIONES:**

**ESPACIO PARA EL EVALUADOR:**

El proyecto continua:

**Si**       **Sin con ajustes**       **No**

**SI ES NECESARIO DEBEN REALIZARSE AJUSTES A:**

Precisión de objetivos

Actividades

Cronogramas

Metas

**OBSERVACIONES:**

**INFORME FINANCIERO**

El informe financiero consta de tres ítems:

- una información general suministrada por el sistema.
- Un reporte trimestral de la ejecución presupuestal del proyecto en esta parte se dispondrá de una interfaz con el sistema gestasoft y a través del

plan anual de caja (PAC), se determina cuanto presupuesto fue asignado, cuanto se ha ejecutado u cuanto se ha realmente pagado.

- Un espacio para las observaciones del evaluador.

### INFORME DE AVANCE FINANCIERO

Titulo del proyecto:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	Código:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Director del proyecto:	<input style="width: 95%;" type="text"/>		

Nº Actividad	Prog.	Subp	Py	Rec	Actividades	Presupuesto Nación VIGENCIA 2010	GASTOS DE ADMON 1.25%	abril	mayo	junio	PAC Solicitado	PAC ejecutado	Saldo
<b>TOTAL</b>													

R.N: Recurso de la Nación

R.P: Recursos Propios

Nombre del evaluador: \_\_\_\_\_



## 6. ANEXO (FORMATO DE EVALUACION FINAL Y FICHA DE CIERRE)

### FICHA DE EVALUACION FINAL

La ficha de cierre constituye el instrumento para la evaluación final del proyecto, en este momento el proyecto concluye sus actividades y reporta los resultados y objetivos alcanzados.

La evaluación que se realiza en este momento tendrá en cuenta el agregado de los informes trimestrales con las metas alcanzadas y los resultados finales del proyecto.

La ficha de cierre consta de tres componentes:

- Una información general suministrada por el sistema.
- Una matriz de calificación de la gestión del proyecto, metodológicamente similar a la matriz de selección.
- Un espacio para las observaciones y comentarios generales del proyecto para determinar su cierre tanto técnico como financiero.

### EVALUACION FINAL

Titulo del proyecto:	<input type="text"/>	código:	<input type="text"/>
Director del proyecto:	<input type="text"/>		
Tipología del proyecto:	<input type="text"/>		
Aprobado según resolución:	<input type="text"/>		
Duración total del proyecto:	_____ años	<input type="text"/>	meses <input type="text"/>
Total asignado al proyecto:	<input type="text"/>		
Total ejecutado:	<input type="text"/>		



**CALIFICACION DE EVALUACION**

	1	2	3	4	5	TOTAL	VALOR
• Eficacia del proyecto (comparación de las tareas realizadas con las programadas).							
• Eficiencia (relación entre actividades, metas, resultados y los recursos utilizados).							
• Cumplimiento del cronograma.							
• Consecución de los objetivos.							
• Calidad de los resultados.							
• Relevancia de la contribución del proyecto al desarrollo académico e institucional.							
• Ejecución financiera.							

**CALIFICACION TOTAL DEL PROYECTO**

**OBSERVACIONES**

**SE LIQUIDA EL PROYECTO POR:**

Culminación

Reformulación

Recomendación de evaluadores

**ACTA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO**

Es el acto formal por el cual institucionalmente se liquida el proyecto, en el se describen los logros obtenidos, y se determinan el grado de cumplimiento físico y financiero del proyecto.



**ACTA DE LIQUIDACION DEL PROYECTO**

**TITULO DEL PROYECTO:**

**CODIGO BPUPC:**

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se reunieron las siguientes personas: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, director del proyecto, directores administrativos o quien haga sus veces, jefe de planeación, con el propósito de evaluar la ejecución integral del proyecto (financiación- metas) de acuerdo a los objetivos propuestos en su formulación.

Metas Propuestas	Logro Alcanzado	% Cumplimiento	Beneficio del Proyecto- Resultados

¿Cuál le parece el logro más importante de este proyecto?

---

---

Si alguna de las metas no se cumplió, ¿por qué?

---



## FINANCIACION DEL PROYECTO

<b>Apropiación Definitiva</b>		
Recursos Nación.		
Recursos Propios.		
Otras Fuentes.		

## USOS:

Infraestructura			
Construcción			
Ampliación			
Dotación			
Equipos			
Mobiliario			
Materiales y suministros			
Mantenimiento			
Viáticos y gastos de viaje			
Capacitación y participación en eventos			
Afiliaciones a organismos nacionales e Internacionales.			
Pasantías			
Otros			
<b>SALDO TOTAL USOS</b>			
<b>SALDO TOTAL PROYECTO</b>			

Quando se trate de adquisición de equipos o bienes devolutivos es necesario indicar el responsable de su tendencia y el lugar donde está ubicado con su respectivo numero de plaqueta de inventario.

FIRMAS \_\_\_\_\_



## 7. ANEXO (FORMATO DE REPROGRAMACION)

### REPROGRAMACION PROYECTOS

#### I. IDENTIFICACION

1. Fecha de presentación

DIA	MES	AÑO

2. N° de Recibido

Espacio Reservado OPDU

#### II. NOMBRE DEL PROYECTO

#### III. JUSTIFICACION DEL CAMBIO



- Duración del Proyecto (en meses)

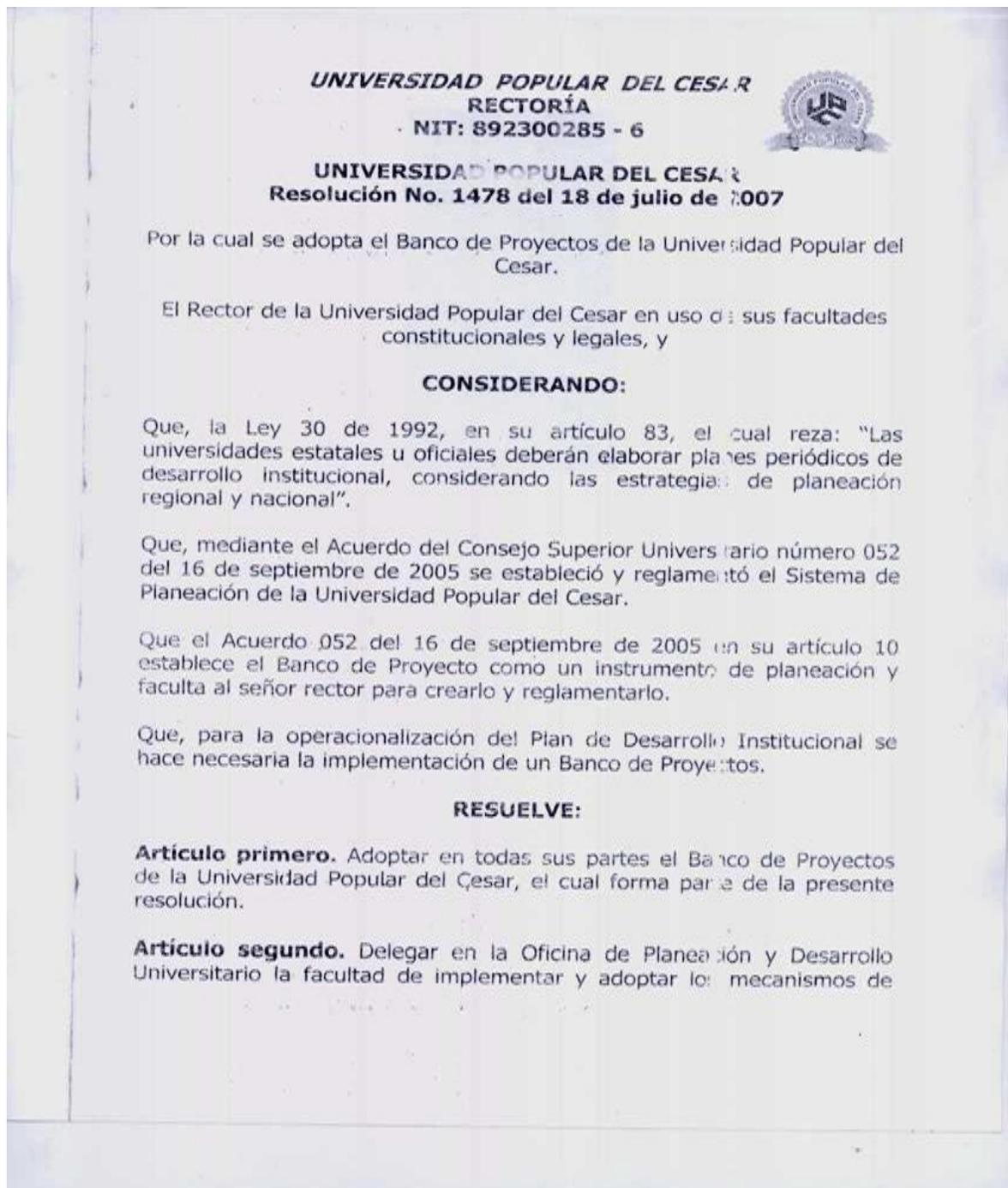
- Fecha Propuesta de iniciación

DIA	MES	AÑO

Metas	Actividades	Responsables	Costo	Cronograma (meses)													
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		



## **8. ANEXO (RESOLUCION N° 1478 DEL 18 DE JULIO DE 2007)**





**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR  
RECTORÍA  
NIT: 892300285 - 6**



seguimiento y evaluación al Banco de Proyectos de la Universidad Popular del Cesar.

**Artículo tercero.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Valledupar a los **08 JUL. 2007**

Comuníquese y cúmplase

(Copia) ORIGINAL FIRMADO  
*Jose Guillermo Botero Cotes*

**JOSE GUILLERMO BOTERO COTES**  
Rector

Proyecto: Oficina De Planeación y Desarrollo Universitario.