	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

OBJETIVO.

Realizar solicitud a las diferentes dependencias académico-administrativas de los proyectos viables y susceptibles de ser financiados con el presupuesto de inversión universitaria y que contribuyan al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional y que serán objeto de seguimiento y evaluación periódica.

ALCANCE.

Desde la solicitud de proyectos desde la oficina asesora de planeación, hasta el seguimiento y evaluación de la ejecución de los mismos. Este plan de calidad se aplicará en el Banco de Proyectos de Inversión Universitaria (BPIU), el cual pertenece a la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional

RESPONSABLE

Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación

CONTENIDOS DEL PLAN DE CALIDAD.

ELEMENTOS DE ENTRADA DEL PLAN DE CALIDAD.


Respuesta al memorando enviado por la oficina asesora de planeación

Proyectos de las diferentes dependencias académico – administrativas

Proyectos definitivos

Proyecto de acuerdo de plan operativo anual de inversiones

Proyecto de resolución de plan de acción institucional

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

Plan operativo anual de inversiones aprobado

Plan de acción institucional aprobado

CDP's proyectos

Informe de seguimiento y evaluación de los proyectos

Formato de seguimiento y evaluación diligenciado.

OBJETIVOS DE CALIDAD.

Concepto de viabilidad del proyecto (Eficacia)


Tiempo y ajuste a la fecha del acuerdo del Plan de Desarrollo (Eficiencia)

Evaluación de los resultados del proyecto (Efectividad)

RESPONSABILIDADES.

JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- ✓ Asesorar al Rector, al Consejo Directivo y demás directivos de la Institución en la formulación y diseño de políticas, planes, programas y proyectos que deba desarrollar la Institución.
- ✓ Preparar en coordinación con las dependencias académicas y administrativas, los programas y proyectos que deben ser incorporados al Plan de Desarrollo Institucional, y coordinar su diseño, elaboración y ejecución.
- ✓ Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional.
- ✓ Estructurar el banco de proyectos de la UCEVA en coordinación con las dependencias académicas y administrativas de la UCEVA.
- ✓ Realizar análisis comparativos y definir parámetros, herramientas de costos e indicadores para medir la gestión financiera y de ejecución de los proyectos institucionales.

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

- ✓ Asesorar y apoyar a los responsables de los proyectos en el manejo, financiación, evaluación, seguimiento y presentación de informes del desarrollo de los proyectos, que permita calificar el cumplimiento de las metas fijadas.
- ✓ Elaborar los criterios para definir la selección y aprobación de los proyectos que presenten las diferentes dependencias para ser financiados por recursos institucionales.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


- ✓ Participar en la implementación y evaluación de los proyectos de mejoramiento que se desarrollen en la institución.
- ✓ Responder por la actualización del Banco de Proyectos.
- ✓ Responder por la elaboración de informes de ejecución del Plan de Desarrollo e Inversiones y proyectos radicados en el Banco de Proyectos.
- ✓ Mantener actualizado el sistema institucional de avance de los proyectos radicados en el Banco de Proyectos.

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS.

Ver procedimiento control de documentos código 1115-43-1-006

CONTROL DE REGISTROS.

Ver procedimiento control de registros código 1115-43-1-007

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

RECURSOS.

Deben definirse los recursos requeridos para la ejecución del proceso o proyecto en las siguientes categorías:


- **Materiales:** Computador, Impresora, Fotocopiadora e Implementos de Oficina
- **Recursos humanos:** Jefe de Oficina Asesora de Planeación
Profesional Universitario de la Oficina Asesora de Planeación
- **Ambiente de trabajo:** Un ambiente de trabajo adecuado en termorregulación, posturas, tiempo, iluminación, ritmo, espacio y ruidos contaminantes.

COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE.

La comunicación con los jefes de las dependencias académico-administrativas se realiza a través de la ventanilla única y de igual forma los proyectos son enviados a través del correo electrónico y de la ventanilla única.

DISEÑO Y DESARROLLO.

No Aplica para este Plan de Calidad

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

En este punto se establecen los mecanismos de control de actividades críticas del proceso para ello se propone el siguiente esquema.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Solicitud de proyectos a las dependencias académico-administrativa	Profesional Universitario Oficina Asesora de planeación	Memorando					
Recibir, revisar y solicitar ajuste, cuando se requiera, de los proyectos recibidos	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Si es un proyecto de facultad debe cumplir con los siguientes requisitos: - Respuesta al memorando de solicitud de los proyectos - Proyectos elaborados en la ficha BPIU (en la ficha de oferta académica o en la ficha de investigaciones (según corresponda) - Ficha de verificación de requisitos para viabilización de proyectos	El tiempo de entrega	Fecha límite de entrega según acuerdo de aprobación del Plan de Desarrollo	Recibido	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto
			Ubicación del Proyecto dentro del plan de desarrollo de la Institución	Los documentos deben corresponder a los programas del plan de desarrollo institucional	Ficha de aprobación	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto
			Utilización de la ficha correcta de acuerdo al tipo de proyecto	Tipo de proyecto - Proyecto de inversión universitaria ((si es un proyecto de inversión) (R-1115-001) - Proyecto de Investigación (si es un proyecto de investigación). - Proyecto de oferta académica (si es un proyecto que genera recursos) (R-1115-002)	Ficha de proyecto adecuada	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL


Código: 1015-39.1-001-D

PLAN DE CALIDAD


Versión: 01

BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA


ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
		(Firmada por el Vicerrector académico si es un proyecto de competencia académico y con la firma del vicerrector de Investigaciones si es un proyecto de competencia de investigaciones y/o proyección social.	Los indicadores deben ser claros, precisos y medir la actividad conforme al plan de desarrollo	De acuerdo a los indicadores de gestión institucional	Proyecto	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto
		Si es un proyecto de una Oficina Administrativa	Debe presentar un presupuesto detallado	Proyecto presentando el detalle de las actividades y/o materiales y el presupuesto para cada una de estas	Ficha de proyecto con presupuesto detallado	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto
		- Respuesta al requerimiento de proyectos - Proyectos elaborados en la ficha	Debe presentar un cronograma de actividades a realizar	Cronograma con los meses en los que se realizarán las actividades	Ficha de proyecto con cronograma	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cada que se recibe un proyecto

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Elaborar Macroproyectos de la Institución para la vigencia siguiente.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Vicerrector académico, administrativo y de investigaciones Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones Jefe de Bienestar Institucional y Gestión Humana Rectoría	Macroproyectos de la siguiente vigencia					
Consolidar el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan de acción y el plan indicativo	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan de acción y plan indicativo	Se ajusta a la proyección del presupuesto	Proyecciones financieras para inversión	Diferencia de 0 pesos entre la proyección financiera para inversión y plan operativo anual de inversiones	Jefe de oficina asesora de planeación	Anual
Ajustes financieros a los proyectos cuando lo requieren	Dependencias académico - Administrativas	Memorando					

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01


ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Aprobar el Plan Operativo Anual de Inversiones	Consejo Directivo	Acuerdo de aprobación de Plan Operativo Anual de Inversiones	Visto bueno por parte del Consejo Directivo				
Aprobar el Plan de acción.	Rector	Resolución de adopción del Plan de Acción Institucional	Visto bueno por parte del Rector	Documentos aprobados	Firmas	Jefe de oficina asesora de planeación	Anual
Aprobar el Plan Indicativo	Rector	Resolución de adopción del Plan Indicativo Institucional	Visto bueno por parte del Rector				
Aprobación de Proyectos	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Ficha de verificación de requisitos para viabilización de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación					
Solicitar CDP's a la Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Auxiliar Administrativo Oficina Adquisición de Bienes y Servicios	Correo Electrónico					
Recibir CDP	Auxiliar Administrativo Oficina Adquisición de Bienes y Servicios	CDP's	CDP's asignado por el rubro correspondiente al programa del Plan de Desarrollo Institucional	cada CDP debe corresponder a los programas del Plan de Desarrollo	Visto bueno	Jefe Oficina Adquisición de Bienes y Servicios	Cada que se requiere

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS	CONTROLES	ESTANDAR DEL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DEL CONTROL
Iniciar la ejecución presupuestal por parte de los responsables del proyecto en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa	Jefe de dependencias académico administrativas responsables de los proyectos matriculados en el BPIU	Informes de avance de proyectos que requiere contratación externa Ejecución presupuestal					
Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución del plan de acción de las dependencias académicas administrativas	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Formato de seguimiento y evaluación diligenciado	Tiempo de ejecución Resultado parcial Ejecución presupuestal	De acuerdo a la planificación inicial del proyecto	Informe	Funcionario asignado	Cada que se requiere
Elaborar informe final de seguimiento y evaluación	Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Informe final de seguimiento y evaluación					

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD.

Se determina el esquema de identificación única del proyecto a través del número consecutivo de los proyectos

	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	Código: 1015-39.1-001-D
	PLAN DE CALIDAD BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN UNIVERSITARIA	Versión: 01

CONTROL DEL PRODUCTO NO CONFORME.

Ver procedimiento control de Producto No Conforme código 1110-43-1-010

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN
Ficha de Indicadores de Calidad de la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Institucional

AUDITORÍA.

Ver procedimiento de Auditoría Interna código 1110-43-1-009