

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 202402632

31 días del mes de Diciembre de 2024

“Por la cual se adopta el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para la vigencia 2025 y se dictan otras disposiciones”

EL RECTOR (E) DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA,

En uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales, Reglamentarias y Estatutarias, principalmente las establecidas en los artículos 209, 269 y 343 de la Constitución Política de 1991 y las fijadas por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 111 de 1996; actuando en virtud de lo establecido en los literales a), b), e) y j) del artículo 39 del Acuerdo Directivo No. 087 de 2021 y en virtud de la Resolución Rectoral No. 20242613 del 23 de diciembre de 2024, y,

CONSIDERANDO:

1. Que, la Constitución Política de 1991 dispuso en su Artículo 342 que, la Ley orgánica reglamentará todo lo relacionado con los procedimientos de elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo y dispondrá los mecanismos apropiados para su armonización y para la sujeción a ellos de los presupuestos oficiales.
2. Que, en los Artículos 6º y 8º del Decreto 111 de 1996 *“Estatuto Orgánico de Presupuesto”*, se establece y define que el Sistema Presupuestal estará constituido, entre otros, por el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI).
3. Que, los Artículos 13º y 53º de la Ordenanza 28 de 2017 *“Por medio de la cual se expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia y de sus entidades descentralizadas”*, indican que el *“Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI-, señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas (...) el cual deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo...”*
4. Que, mediante la Ordenanza No. 51 del 16 de diciembre de 2024, *“Por medio de la cual se establece el Presupuesto General del Departamento de Antioquia para la vigencia fiscal de 2025”*, se indica el presupuesto de ingresos y gastos para la IU. Digital correspondiente a la vigencia 2025.
5. Que, mediante el Decreto Departamental No. 2024070005139 del 27 de diciembre de 2024, se indica lo relacionado *“Sobre Liquidación Previa del Presupuesto General del Departamento de Antioquia para la vigencia fiscal del año 2025”*

6. Que, mediante el Acuerdo Directivo 20240169 del 30 de diciembre de 2024, se aprueba el presupuesto de la Institución Universitaria Digital de Antioquia para la vigencia fiscal 2024.
7. Que, para garantizar la efectiva gestión y ejecución de los proyectos de inversión se asignará un líder a cada proyecto, quien tendrá funciones y responsabilidades específicas.
8. Que, la Dirección de Planeación llevó a cabo sesiones de trabajo con las diferentes unidades administrativas de la IU. Digital, recopilando las necesidades y requerimientos de estas y analizando su congruencia con el Plan de Desarrollo Institucional 2023-2026 y con el Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia 2024-2027, luego de lo cual se formuló de manera participativa el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) para la vigencia 2025.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Institución Universitaria Digital de Antioquia, para la vigencia 2025 por valor inicial de CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES M/L (**\$57.922.684.583**).

ARTÍCULO 2. El documento anexo "*Plan Operativo Anual de Inversiones POAI VIGENCIA 2025 V0*" hace parte integral de la presente Resolución Rectoral y contiene la asignación de los recursos de inversión del año 2025.

ARTÍCULO 3. Cada uno de los proyectos contenidos en el POAI 2025 estará a cargo de un líder, que corresponde al funcionario del nivel directivo de mayor jerarquía al que se encuentre adscrita el área ejecutora del proyecto, esto es: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Vicerrectoría de Extensión, en quienes se delegarán las responsabilidades fijadas en la presente Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO 1. El líder del proyecto velará por el logro de los objetivos de este y su alineación con la planeación y los objetivos institucionales, con el fin de asegurar el adecuado despliegue al interior de su área, donde incluirá las actividades necesarias para asegurar el logro de los objetivos del proyecto con la planificación institucional y en la concertación de objetivos para la evaluación del desempeño o en sus acuerdos de gestión,

según el tipo de vinculación.

PARÁGRAFO 2. Son funciones y responsabilidades de los líderes de proyecto las siguientes:

1. Formular y/o ajustar, según sea el caso, el proyecto; o asegurar la adecuada formulación y/o ajuste de este en términos de las políticas de sostenibilidad institucional y del agente cooperante (cuando corresponda).
2. Coordinar, orientar y controlar las actividades, recursos y procesos requeridos por el proyecto para lograr los objetivos.
3. Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestales y técnicas del proyecto.
4. Realizar el seguimiento de avance físico financiero del proyecto, así como, gestionar la planificación, ejecución y control en el sistema de reporte y seguimiento establecido para tal fin en los plazos definidos.
5. Garantizar la calidad de los resultados y productos del proyecto.
6. Evaluar el avance, productos e impactos del proyecto en las fases de inversión y operación.
7. Presentar de manera oportuna y fiable, el suministro de la información requerida por la Dirección de Planeación.
8. Informar oportunamente al superior inmediato, cuando se presenten irregularidades o cuando se advierta un incumplimiento que pueda afectar en forma grave y definitiva la ejecución del proyecto.
9. Realizar seguimiento periódico, como buena práctica, al POAI de la vigencia y de acuerdo con este, llevar a cabo las modificaciones en caso de ser necesario para atender otras necesidades de inversión o solventar otros proyectos.
10. Velar que al finalizar el mes de agosto el proyecto tenga comprometido mínimo el sesenta y cinco por ciento (65%) de los recursos financieros que se le asignaron. Solo en casos excepcionales y con debida justificación se aceptará estar por debajo de este porcentaje
11. Mantener bajo su cuidado y custodia, toda la documentación técnica y financiera histórica y vigente, que pertenece al proyecto, según se indique en las Tablas de Retención Documental, para cada tipo de documento. La documentación del proyecto, para asegurar el control del proceso, se compone de los siguientes elementos como mínimo:
 - Resolución de POAI (designación de responsabilidad sobre el proyecto).
 - Comunicaciones e instrucciones especiales relacionadas con el proyecto.

- Versión aprobada Guía para la elaboración de proyectos de inversión.
- Estado presupuestal del proyecto (asignado, reservado, comprometido, pagado y disponible).

ARTÍCULO 4. Cada uno de los proyectos de inversión contará con un responsable operativo perteneciente al área ejecutora, quien apoyará al líder de proyecto en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades definidas en el parágrafo 2 del Artículo 3 de la presente Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 5. En concordancia con lo establecido en el artículo 68 del Decreto 111 de 1996, no se podrá ejecutar ningún proyecto que haga parte del POAI 2025, hasta tanto se encuentren registrados en el Banco de Programas y Proyectos Institucional.

PARÁGRAFO. Se exceptúan del concepto mencionado en el presente artículo, todos aquellos gastos de inversión con reservas presupuestales. Ahora bien, para los gastos financiados con la fuente “*Administración de Convenios*” y los proyectos de inversión a través de los cuales se realiza pago de nómina de profesores ocasionales y de cátedra, o similares; se expedirá una constancia por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 6. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN JOSÉ TORRES RAMÍREZ
RECTOR (Encargado)
RECTORÍA


Proyectó: FABIAN ERLEY ESCUDERO SALGADO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN


Revisó: ALEJANDRA OCAMPO LOPERA
CONTRATISTA
SECRETARÍA GENERAL


Revisó: CAMILO ALEXANDER HURTADO CASTANO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN JURÍDICA


Aprobó: JESSICA ANDREA AGUDELO VELEZ
SECRETARIO GENERAL DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
SECRETARÍA GENERAL