

Funciones y Atribuciones del Comité Ejecutivo del Proyecto Bicentenario

1. Conducir, conjuntamente con la Dirección Ejecutiva, el proyecto, siendo sus integrantes responsables, cuando sea procedente, administrativa y legalmente, de las decisiones que se adopten.
2. Proponer al Consejo Directivo el Reglamento de Funcionamiento Interno del Comité, en que necesariamente deberá considerarse mecanismos para oír la opinión de la comunidad del Campus en los temas transversales del proyecto que así lo requieran.
3. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación el Plan de Desarrollo del proyecto.
4. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación el Plan Maestro de Campus.
5. Formular los términos de referencia de los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI = Convenios Específicos) de las unidades para su aprobación por el Consejo Directivo.
6. Proponer al Consejo Directivo los PMI de las unidades una vez certificada su conformidad con los términos de referencia.
7. Conocer los informes de avance de los PMI por las unidades, supervisando su implementación y haciendo indicaciones y recomendaciones en los casos que corresponda.
8. Sancionar el organigrama de funcionamiento del Equipo de Administración del proyecto para su aprobación definitiva por el Consejo Directivo.
9. Formular los requerimientos e instruir sobre los usos de los recursos del proyecto, previamente aprobados por el Consejo Directivo, al Equipo de Administración a través del Administrador, realizando el seguimiento correspondiente.
10. Orientar y supervisar la gestión del/de la Administrador/a y las acciones de implementación en coherencia con el Convenio.
11. Adaptar dichas acciones a las eventualidades de la implementación.
12. Conocer y aprobar, previa revisión de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional, los informes de ejecución financiera preparados por el Equipo de Administración y pronunciarse sobre los mismos.
13. Requerir del/de la Administrador/a informes financieros y técnicos complementarios según estimación de su necesidad.
14. Informar periódicamente a la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional sobre la marcha de la ejecución financiera y administrativa del proyecto.
15. Informar mensualmente a las autoridades de las unidades del Campus sobre la marcha del proyecto.

16. Rendir periódicamente cuentas de avance de la marcha del proyecto al Consejo Directivo en conformidad con los términos del Convenio.

17. Rendir cuenta, a través de la Dirección Ejecutiva, al Ministerio de Educación de acuerdo a los términos, condiciones y periodicidad del Convenio de Desempeño, previa aprobación del Consejo Directivo y visación de la Vicerrectoría de Asuntos Económicos y Gestión Institucional.

18. Elaborar el Informe Ejecutivo anual para conocimiento del Consejo Directivo.

19. Definir las formas y procesos de información, comunicación y propuesta de la comunidad en relación con las políticas integradas de campus y con su implementación.