

INSTRUCTIVO

PARA LA ELABORACIÓN

DE PROYECTOS DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO



PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL 2026

Instructivo para la elaboración de proyectos de gestión y presupuesto.

Introducción

El proceso de planificación institucional busca a través de la concepción, formalización y ejecución de planes, programas y proyectos, alcanzar los objetivos propuestos para el desarrollo de la Universidad, en sus componentes académico (docente e investigativo), de proyección a la comunidad y administrativo

CONTENIDO

Proceso de planificación institucional.....	3
Etapas del proceso	7
Programa de Gestión	8
Presupuesto	9
Línea de tiempo	14
Programa Operativo Anual de Inversiones	16



1. MARCO INSTITUCIONAL DE REFERENCIA

PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

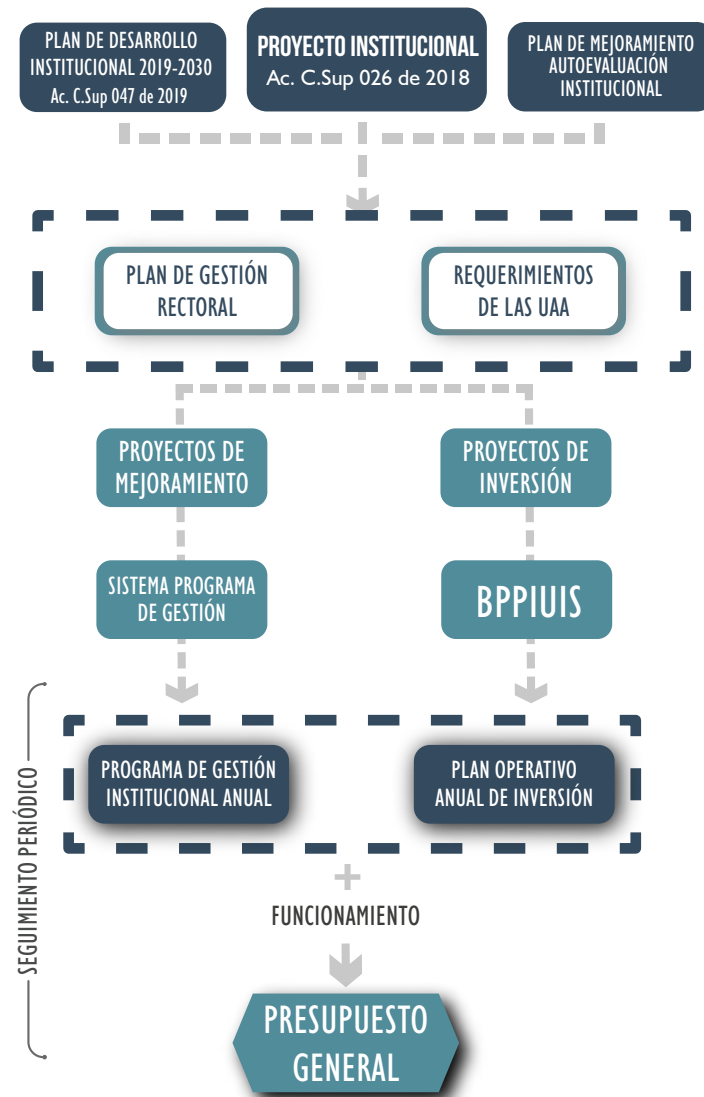


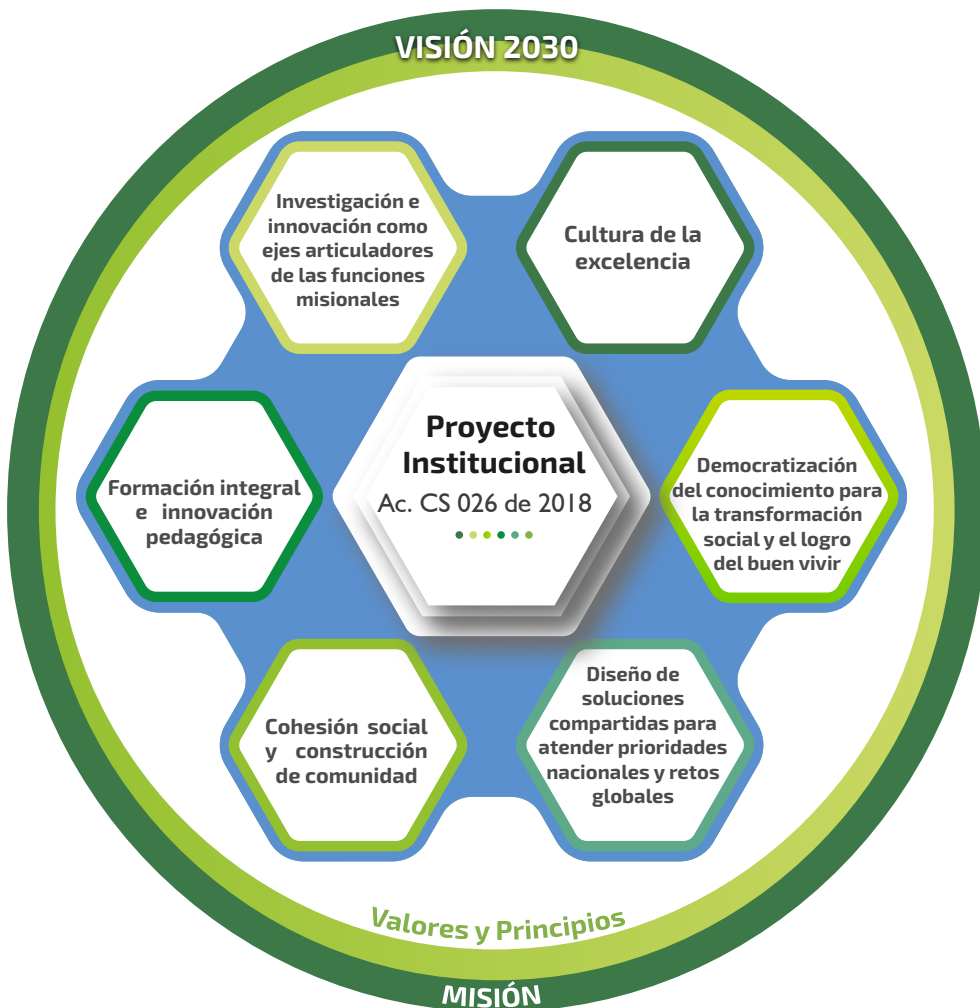
FIGURA 1. Proceso de Planificación Institucional

Las Unidades Académico Administrativas presentan sus requerimientos y compromisos para la siguiente vigencia a través de la formulación de proyectos de inversión, de gestión y de su programación presupuestal.

Planeación consolida la información y presenta los productos principales de la planificación institucional como son: el Programa de Gestión, el Presupuesto General y el Programa Operativo Anual de Inversiones.

El proceso de planeación institucional se desarrolla en función del Acuerdo del Consejo Superior n.º 32 de 2002.

Los productos principales de la planificación institucional son: el Programa de Gestión, el Presupuesto General y el Programa Operativo Anual de Inversiones.



1.1 Proyecto Institucional

Aprobado por el Acuerdo del Consejo Superior 026 de 2018, es la guía general del quehacer de la Universidad Industrial de Santander, y se materializa por medio del Plan de Desarrollo Institucional, el plan de gestión rectoral, las acciones de planificación que se desarrollan en la UIS y las diferentes formas de construcción de la memoria de la comunidad universitaria.

El documento presenta los valores y principios de la UIS, la misión, la visión y los enfoques estratégicos.

<https://uis.edu.co/wp-content/uploads/2022/04/proyectoInstitucional.pdf>



1.2 Plan de Desarrollo Institucional

El **Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2019-2030**, aprobado mediante Acuerdo del Consejo Superior 047 de 2019, establece lineamientos estratégicos que permitirán orientar el actuar de la Universidad durante los próximos años, así como la programación de la gestión y la planeación anual presupuestal, con la finalidad de organizar y de asignar de forma adecuada los recursos institucionales, en consonancia con los objetivos y las metas que la UIS ha declarado, en procura de seguir consolidándose como una institución pública de educación superior de alta calidad y agente transformador que coadyuva al desarrollo sostenible del país.

El Plan de Desarrollo Institucional contiene la síntesis del análisis de los contextos externo e interno, la metodología empleada para la construcción del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2030, el marco estratégico y los enfoques estratégicos. Por su parte, cada enfoque estratégico está descrito a través de: objetivos estratégicos, programas, subprogramas, indicadores estratégicos, metas y acciones estratégicas.

El PDI se actualizó mediante el Acuerdo del Consejo Superior n.º057 de 2022.

El documento se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://uis.edu.co/wp-content/uploads/2023/01/PLAN-DE-DESARROLLO-INSTITUCIONAL-2019_2030.pdf



1.3 Plan de Mejoramiento Autoevaluación Institucional

La Universidad Industrial de Santander, a partir del proceso de autoevaluación, identificó los aspectos que requieren la intervención planificada y prioritaria para continuar avanzando en el camino de la excelencia. Con estos importantes resultados se construyó el plan de mejoramiento conformado por las diversas acciones que es necesario emprender con el compromiso de todos los actores institucionales.



El proceso de planeación institucional se desarrolla en función del acuerdo del Consejo Superior N° 32 de 2002.



2. ETAPAS DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Las etapas comprendidas en la planificación institucional (fig. 2) son:

- **Formulación:** una vez aprobados por el Consejo Superior los lineamientos presupuestales para la siguiente vigencia, se procede a la formulación de **proyectos de gestión y presupuesto**, etapa que comprende el momento en el cual las distintas unidades académico administrativas, UAA, elaboran los proyectos y el presupuesto que ejecutarán el siguiente año. Durante esta etapa, las UAA reciben la asesoría permanente de Planeación para la correcta elaboración y programación. Esta etapa se lleva a cabo en el periodo de agosto a octubre.
- **Aprobación:** Etapa de estudio y aval por parte del Consejo Académico para la presentación al Consejo Superior, al cual se entrega en la sesión de noviembre para ser aprobado en el Consejo Superior de diciembre.
- **Ejecución:** durante el año siguiente cada unidad se encarga de ejecutar los proyectos y el presupuesto programado y aprobado por el Consejo Superior.
- **Seguimiento:** A lo largo del año cada una de las UAA, deben hacer el seguimiento a la ejecución de la programación aprobada, con el fin de obtener los resultados propuestos. Adicionalmente, como parte del seguimiento a sus proyectos, cada unidad puede registrar en **cualquier momento** en el sistema, la fecha de terminación de las diferentes actividades programadas.
- **Evaluación:** cada unidad debe realizar al menos dos veces al año la autoevaluación del avance de sus proyectos. Esta etapa es coordinada por la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.



FIGURA 2

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN Y PRESUPUESTO

Este documento se concentra en la primera etapa del proceso de planificación institucional, teniendo en cuenta que de una correcta formulación se desprende una efectiva ejecución y evaluación.

¿Cómo participan las unidades?

- * Elaboración de proyectos de gestión
- * Elaboración del presupuesto
- * Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones

Durante esta etapa, las unidades reciben la asesoría permanente de Planeación para la correcta elaboración y programación.

3.1 Elaboración de proyectos de gestión

Cada unidad deberá identificar, estructurar y elaborar **proyectos de gestión** de conformidad con las orientaciones definidas en el Proyecto Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional.

Durante esta etapa, Planeación brindará la asesoría necesaria para que las UAA formulen los proyectos de acuerdo con las prioridades establecidas y con los elementos necesarios para su ejecución y seguimiento, para ello se ha generado un documento soporte llamado Guía de Formulación de Proyectos de Gestión, disponible para consulta en: <https://uis.edu.co/uis-planeacion-anual-es/>

Las propuestas elaboradas por las Escuelas deben ser aprobadas tanto en el Consejo de Escuela como en el Consejo de Facultad y para el Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia por el Consejo del Instituto.

Programa Anual de Gestión

En el marco institucional, el programa anual de gestión es el conjunto de compromisos que la Universidad establece para la vigencia de un año, con el fin de dar cabal cumplimiento a objetivos misionales de la institución y al plan de desarrollo institucional.

(Acuerdo n.º 032 de Julio 8 de 2002 del Consejo Superior)

Proyecto de Gestión

“Aquellos denominados incrementales o de mejora continua y de innovación, de ruptura o de pensamiento lateral, en los cuales la aplicación de nuevas tecnologías y de creatividad de la organización permite mejorar la eficiencia y la productividad de los procesos propios de las Unidades Académico Administrativas o en general de la Institución”.

(Acuerdo n.º 032 de Julio 8 de 2002 del Consejo Superior)



Guía Formulación Proyectos de Gestión

Tiene como propósito ser una herramienta que facilite la elaboración de los proyectos del Programa Anual de Gestión de la Universidad.

Planeación ha elaborado una Guía para la formulación de proyectos de gestión, como apoyo para la formulación de propuestas.

3.1.1 Recomendaciones

- Recuerde que además de las prioridades establecidas por la Dirección de la Universidad, es importante dar continuidad a los esfuerzos iniciados, tenga en cuenta los proyectos formulados en un horizonte de ejecución superior a un año o que requieran de una segunda etapa para su finalización, para ello analice el avance de su programa de gestión vigente.
- Es importante tener en cuenta durante la elaboración de las propuestas las restricciones que se puedan tener para la ejecución y de esta forma evitar retrasos y sobrecostos para la obtención de los objetivos planteados. Por ejemplo los trámites ante el MEN para el caso de registros calificados.
- Finalmente recuerde que la programación del 2026 deberá incluir sólo proyectos con financiación asegurada. Si alguno de los proyectos planteados para la próxima vigencia no tiene financiación asegurada, no se podrá incluir y se deberá realizar la gestión necesaria con el objeto de garantizar los recursos para su ejecución y así incluirlo en el programa de gestión antes del término de la vigencia.

3.2 Elaboración del Presupuesto

Cada Unidad Académica o Administrativa, UAA, debe preparar el presupuesto estimado, discriminado en presupuesto de ingresos y gastos.

El Plan Anual de Adquisiciones se debe elaborar en el mes de enero del siguiente año, una vez aprobado el presupuesto.

Para ello debe tomar como referencia:

- Las políticas y directrices establecidas por la Universidad, planteadas en las sesiones de los Consejos agendados para tal fin.
- Los programas y proyectos planteados en el Programa Anual de Gestión para la vigencia.
- Los conceptos y definiciones de las cuentas presupuestales.



Presupuesto

Es la expresión en términos numéricos, generalmente monetarios, de un plan o de un programa. Representa el máximo grado de concreción que puede alcanzar el plan, ya que cuantifica los recursos requeridos y los resultados esperados.

También aporta rigor a la planeación, al permitir un mejor conocimiento de los recursos disponibles y facilitar el establecimiento de prioridades entre los cursos de acción posibles.

En consecuencia, se debe contar con un presupuesto de ingresos debidamente soportado, contra el cual se puedan girar los gastos necesarios para ejecutar los proyectos y programas.

Capítulos independientes al presupuesto general

- La programación presupuestal del fondo UISALUD, está a cargo de la Unidad Especializada de Salud UISALUD.
- La proyección de ingresos y gastos del fondo pasivo pensional se hace de manera centralizada por los responsables de la administración de estos recursos.

En la programación presupuestal se deben proyectar los ingresos en el mes en que se espera efectivamente recaudarlos y los gastos en el periodo en el cual se van a ejecutar. Esta información es clave para la preparación del programa anual mensualizado de caja de la unidad y de la Universidad.

La programación del Fondo Común es coordinada por Planeación, consultando las unidades responsables de las partidas concentradas que maneja este fondo, por ejemplo: Servicios Públicos (División de Planta Física).

La programación de cada una de las subcuentas del fondo de rentas especiales es responsabilidad de cada ordenador de gasto. Los estimativos de ingresos y gastos de cada una de las subcuentas deben estar soportados, **evitando sobredimensionar las proyecciones.**

La proyección de ingresos y gastos del Fondo Patrimonial la realiza la División Financiera.

Es importante tener en cuenta que el presupuesto de ingresos debe ser igual al presupuesto de gastos

La programación del fondo ajeno esta a cargo de la VIE y los directores de proyectos de investigación.

La programación de ingresos y gastos del Fondo de Estampilla ProUIS es coordinada por Planeación teniendo en cuenta la estimación de ingresos proyectada por la Secretaría de Hacienda Departamental y los proyectos de inversión del Programa Operativo Anual de Inversiones financiados con estos recursos.



3.2.1 Recomendaciones:

- El presupuesto anual de las UAA debe ser elaborado por cada unidad, teniendo en cuenta el Programa de Gestión y las necesidades de funcionamiento.
- La proyección de los servicios personales de la planta temporal aprobada por la Universidad con cargo a los fondos de rentas especiales y ajenos debe ser tenida en cuenta en la proyección de gastos. Si se requiere variación en la planta temporal con la que se viene trabajando, se debe informar a la División de Gestión de Talento Humano con copia a Planeación. Si hay requerimientos adicionales, debidamente justificados, se deben programar los recursos para atenderlos.

El presupuesto general de la Universidad es un instrumento para la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

- Las sedes regionales deben hacer la programación de los fondos común y de rentas especiales a su cargo.
- La programación presupuestal de los gastos generales se calculará con la inflación esperada a diciembre de 2025, cifra que será incluida en el sistema de información al momento de elaboración del presupuesto.
- En la programación se deben considerar los criterios de eficiencia y eficacia, buscando racionalizar y optimizar el uso de los recursos de la Institución.



Plan Anual de Adquisiciones, PAA

Una vez aprobado el presupuesto, cada UAA debe elaborar en el mes de enero el Plan Anual de Adquisiciones, detallando los bienes y servicios programados.

¿Por qué es importante?

- Permite a los proveedores potenciales conocer cuáles son las adquisiciones de bienes y servicios que requiere la Universidad durante un periodo determinado.
- Facilita a la División de Contratación el diseño de estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda e incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Plan Anual de Aquisiciones

Es una herramienta de planeación que se utiliza para facilitar a las entidades estatales la identificación, registro, programación y divulgación de sus necesidades de bienes, obras y servicios.



4. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA ETAPA DE FORMULACIÓN

En resumen cada UAA deberá presentar:

Proyectos de Gestión, avalados por los Consejos de Facultad e Instituto así como por los Vicerrectores, y que respondan a las prioridades definidas para el 2026.

Los proyectos de gestión deberán registrarse en el Sistema de Programa de Gestión ingresando por la página web institucional / Sistemas de Información / Programa de Gestión o en el siguiente enlace: https://www.uis.edu.co/plan_gestion/index.jsp

El registro de proyectos de gestión en el sistema deberá hacerse a más tardar el **jueves 28 de agosto de 2025** y el del Presupuesto en el sistema de información financiero a más tardar el **jueves 11 de septiembre de 2025** fechas en las cuales se hace el cierre de los respectivos sistemas.

Cada unidad deberá elaborar proyectos de gestión y presupuesto

Presupuesto debidamente registrado en el Sistema de Información uisard
Ingresando por el enlace <https://gestion.uis.edu.co/auth/#/login>

El registro de proyectos de gestión en el sistema deberá hacerse a más tardar el **jueves 28 de agosto de 2025** y el del Presupuesto en el sistema de información a más tardar el **jueves 11 de septiembre de 2025**, fechas en las cuales se hará el cierre respectivo.



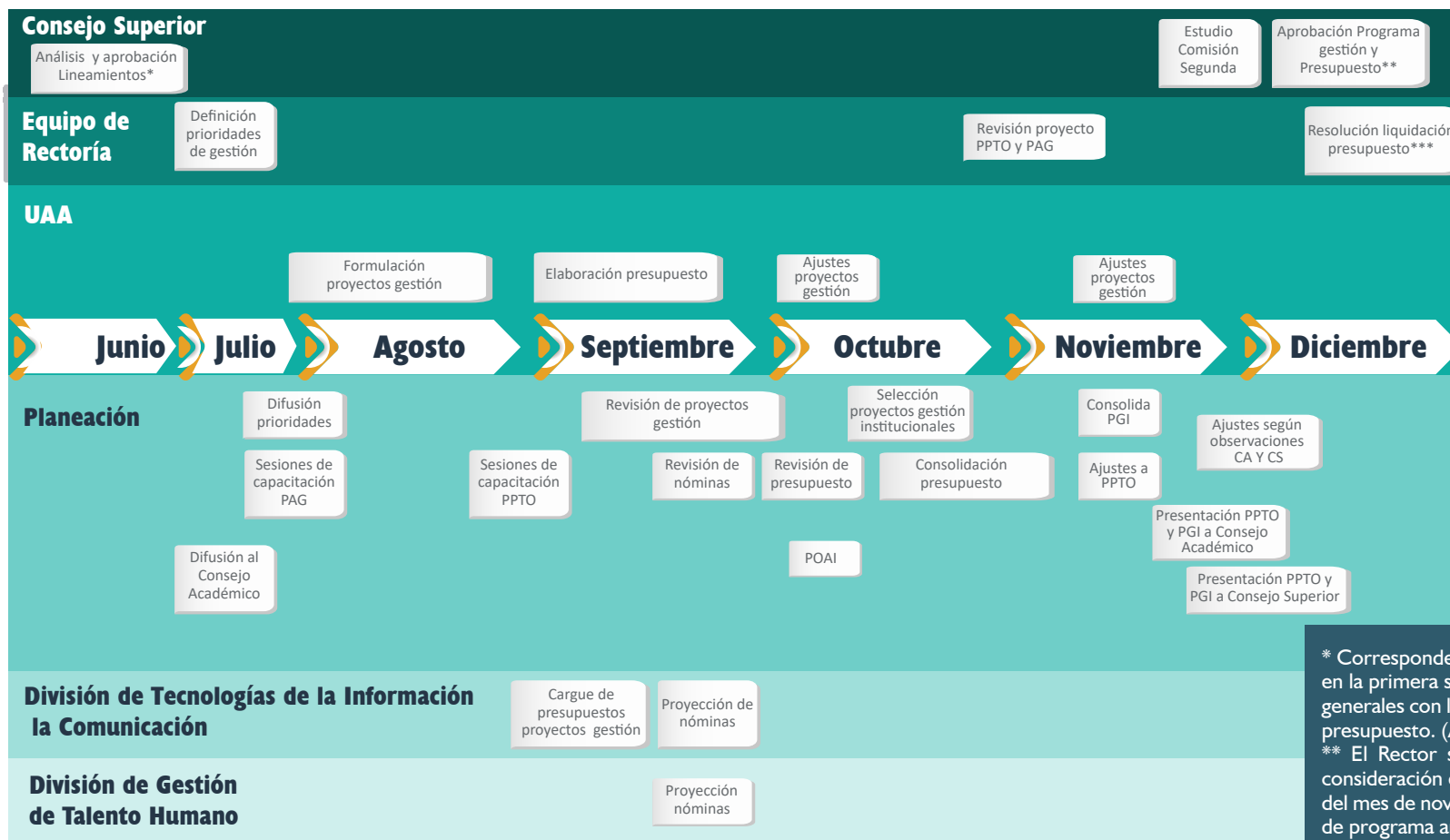


FIGURA 3. Línea de Tiempo programación anual

La figura 3 permite visualizar, en resumen, la línea de tiempo de la etapa de formulación de proyectos de gestión y presupuesto descrita hasta el momento, etapa llamada también, programación anual.

En el diagrama no solo se representa el tiempo, sino que se presentan también los responsables que intervienen en cada momento, su papel y responsabilidad, permitiendo a su vez mostrar la complejidad del proceso.

Finalmente, a continuación se presentan los resultados institucionales de la programación anual.

* Corresponde al Consejo Superior aprobar, a más tardar en la primera semana del mes de agosto, los lineamientos generales con los cuales deberá prepararse el proyecto de presupuesto. (Art 28. Estatuto presupuestal, 2003).

** El Rector someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior en la primera semana del mes de noviembre de cada año, junto con la propuesta de programa anual de gestión, organismo que lo aprobará antes del 20 de diciembre del año inmediatamente anterior a su vigencia. (Art. 34. Estatuto presupuestal, 2003).

*** El Rector deberá suscribir la resolución de liquidación del Presupuesto General de la Universidad, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su aprobación por parte del Consejo Superior. Esta resolución debe contener la asignación del presupuesto discriminado por unidades académicas y administrativas, programas y proyectos. (Art. 35. Estatuto presupuestal, 2003).

5. RESULTADOS INSTITUCIONALES DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL

5.1 Programa Anual de Gestión

Planeación es la unidad encargada de consolidar el Programa de Gestión Institucional, a partir de los proyectos formulados por las unidades académico administrativas.

El programa anual de gestión contiene los compromisos institucionales a cumplir durante la vigencia, los indicadores de medición de dichos compromisos, los recursos disponibles, los funcionarios responsables y un cronograma de cumplimiento de las metas establecidas para cada proyecto.

Así, el PGI debe ser una propuesta en términos de proyectos de gestión que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 13 del acuerdo n.º 32 de 2002 y se consideren de impacto para el desarrollo institucional, de acuerdo con las prioridades establecidas según los referentes del proceso.

Documentos de apoyo: Instructivo, Guía de formulación de proyectos de gestión, prioridades 2026 y preguntas frecuentes, disponibles en: <https://uis.edu.co/uis-planeacion-anual-es/>

Contacto:

Profesionales de apoyo: Sandra Milena Leguizamón Mila (Ext. 2020, planges@uis.edu.co); Ximena Gómez Figueroa (Ext. 2115, planestl@uis.edu.co)

5.2 Presupuesto General

El presupuesto general de la Universidad es un instrumento para la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional y al igual que el Programa de Gestión Institucional es consolidado por Planeación en coordinación con la Dirección de la Universidad.

Contacto:

Profesionales de apoyo: Carmenza Carreño Serrano (Ext 2270, planadm@uis.edu.co); Silvia Juliana Sarmiento C. (Ext. 1391, planpres@uis.edu.co).

Acuerdo del Consejo Superior n.º 32 de 2002

Por el cual se aprueba la reglamentación de la inversión institucional en la Universidad Industrial de Santander



5.3 Programa Operativo Anual de Inversiones

El Programa Operativo Anual de Inversiones de la Universidad contiene los proyectos de inversión debidamente calificados como elegibles por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Universidad Industrial de Santander (BPPIUIS), cuyo propósito es regular la inversión anual con base en las políticas establecidas para el desarrollo institucional y la capacidad presupuestal comprobada.

Se entiende por proyecto de inversión el conjunto de acciones planificadas y expresadas mediante una propuesta formal que según sus características técnicas, económicas, financieras e institucionales, apunte a mitigar o suplir una necesidad de la comunidad universitaria para lo cual requiere financiación total o parcial del presupuesto general de la UIS.

Los proyectos de inversión que conformarán el programa operativo anual de inversiones del 2026, serán aquellos que hayan sido elegidos del BPPIUIS, de acuerdo con los criterios y prioridades establecidos por el Consejo Superior.

Contacto:

Profesional de apoyo: Fabio Andrés Salah García (Ext. 2014, bancoproy@uis.edu.co).

Proyecto de Inversión

Es el conjunto de acciones planificadas y expresadas mediante una propuesta formal que según sus características técnicas, económicas, financieras e institucionales, apunte a mitigar o suplir una necesidad de la comunidad universitaria para lo cual requiere financiación total o parcial del presupuesto general de la UIS.





www.uis.edu.co

