

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Dónde puedo consultar los documentos soporte para la elaboración del programa de gestión y presupuesto?

R/. Los documentos pueden consultarse en <https://uis.edu.co/uis-planeacion-anual-es/>

2. ¿Qué documento me indica qué debo tener en cuenta para elaborar mis proyectos y mi presupuesto?

R/. El documento referente para el proceso es el **Instructivo**.

PROGRAMA DE GESTIÓN

3. ¿Qué documento me sirve como referente para la elaboración de proyectos de gestión?

R/. Planeación ha preparado un documento llamado **Guía de formulación de proyectos de gestión**, que incluye ejemplos y ayudas para una correcta elaboración de propuestas.

4. ¿Qué tipo de iniciativas no se incluyen en el Programa Anual de Gestión?

R/. No se incluyen actividades o acciones que no se concreten en un proyecto, es decir que no correspondan a un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Ejemplo: una propuesta como “Gestión del plan de mejoramiento producto de la autoevaluación” no es un proyecto ya que lo que se deberían incluir son proyectos específicos derivados de dicho plan.

5. ¿Por qué debo socializar mis proyectos de gestión en los Consejos de Escuela, Facultad o IPRED?

R/. Los proyectos se deben socializar con el fin identificar los proyectos de las diferentes unidades que apuntan al mismo objetivo, y plantear de ser posible, proyectos conjuntos, que contribuyan no solamente al desarrollo de la unidad sino también al de la Facultad o Institución.

6. ¿Dónde registro mis proyectos de gestión?

R/. Una vez se han elaborado los proyectos, las unidades deberán registrarlos en el Sistema de Programa de Gestión ingresando por la página web institucional o en el siguiente enlace: https://www.uis.edu.co/plan_gestion/index.jsp, luego se procede a escoger la vigencia **2026** y se da ingreso con el *login* y clave.

El registro de los proyectos se realiza a través de la opción “Elaborar Programa de Gestión”

INFORMACIÓN DE CONTACTO

PROGRAMA DE GESTIÓN

Sandra Milena Leguizamón M. Ext. 2020
Correo: planges@uis.edu.co
Teams: [smleguiz@uis.edu.co](https://teams.microsoft.com/join/smleguiz@uis.edu.co)

Ximena Gómez Figueroa C. Ext. 2115
Correo: planestl@uis.edu.co
Teams: [nydiagom@uis.edu.co](https://teams.microsoft.com/join/nydiagom@uis.edu.co)

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Carmenza Carreño Serrano Ext. 2270
Correo: planadm@uis.edu.co
Teams: [carcarre@uis.edu.co](https://teams.microsoft.com/join/carcarre@uis.edu.co)
Silvia Juliana Sarmiento C. Ext. 1391
Correo: planpres@uis.edu.co
Teams: [sjsarcar@uis.edu.co](https://teams.microsoft.com/join/sjsarcar@uis.edu.co)

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

Fabio Andrés Salah García Ext. 2014
Correo: bancoproy@uis.edu.co
Teams: [fasalahg@uis.edu.co](https://teams.microsoft.com/join/fasalahg@uis.edu.co)

PREGUNTAS FRECUENTES

7. ¿Por qué me sale este error: “¿La fecha de elaboración del Plan de Gestión es desde julio 31 de 2025 hasta agosto 28 de 2025 , Por lo tanto, no se encuentra en las fechas establecidas”?

R/. Tenga en cuenta seleccionar la vigencia que está programando, es decir 2026. El mensaje se genera si se encuentra accediendo a través de un año diferente.

8. ¿Cuántas actividades como máximo puede tener mi proyecto?

R/. El sistema acepta un máximo de 12 actividades, más allá de este número el sistema no permite agregar responsables por actividad.

9. ¿Qué rubros no se deben incluir en el Programa de Gestión?

R/. Los rubros asociados a planta de personal, honorarios profesionales y administrativos y los rubros de inversión. Estos últimos solamente se incluyen en el caso en que sean cubiertos por Fondos Especiales, por ejemplo: 81101060 - Equipo de cómputo o 81101040 - Equipo audiovisual

10. Me han solicitado que revise las observaciones al proyecto, ¿dónde las puedo consultar?

R/. Las unidades pueden ver las observaciones enviadas por Planeación consultando a través del sistema la opción *REVISAR OBSERVACIONES DE PLANEACIÓN* en el menú *PROGRAMA DE GESTIÓN UAA*.

11. ¿Por qué mi proyecto figura con aprobación superior “No”?

R/. Es una opción que posee el sistema pero que no está en uso, por lo tanto, no debe tenerse en cuenta, esto no significa que el proyecto no se deba ejecutar, **todos los proyectos registrados en el sistema al inicio de la siguiente vigencia deberán desarrollarse y evaluarse.**

12. ¿Me ha llegado un correo comunicando mi participación en un proyecto, ¿cómo puedo consultar el proyecto?

R/. Para consultar y aceptar la responsabilidad en un proyecto al que ha sido invitado, se deberá ingresar por el menú *PROGRAMA DE GESTIÓN UAA* a la opción *APROBAR PROYECTOS COMPARTIDOS*.

13. ¿Cuál es el usuario para ingresar al sistema?

R/. Es el mismo usuario de Putty o intranet.

14. ¿Porqué no estoy habilitado para ingresar al sistema?

R/. Para ingresar al sistema de programa de gestión debe haber realizado la solicitud de ser ordenador de gasto del fondo común de su unidad ante la jefatura de la Sección de Presupuesto.