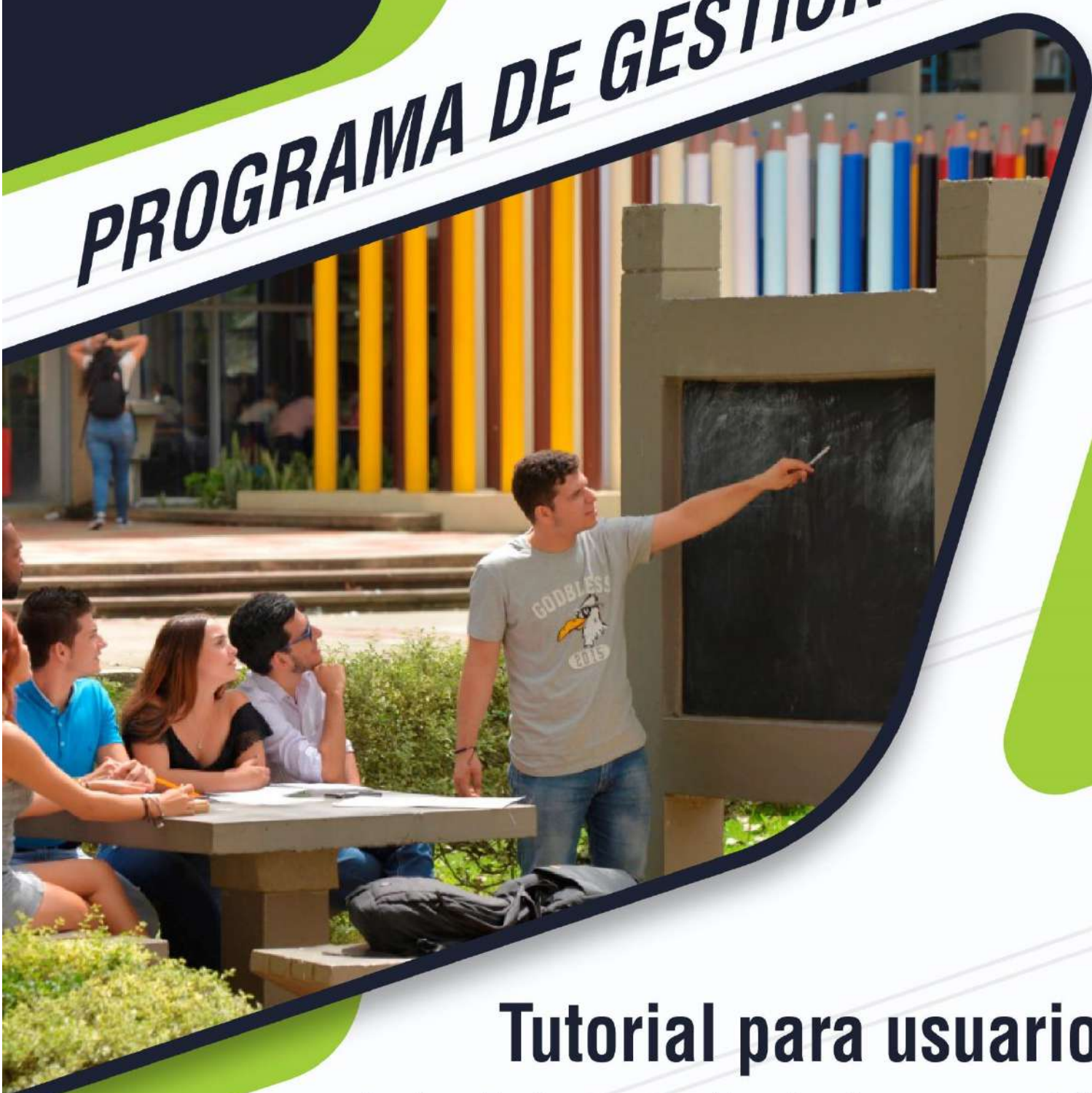


PROGRAMA DE GESTIÓN



Tutorial para usuarios del sistema de información



Universidad
Industrial de
Santander

Planeación
2025

Contenido

1. ¿Cómo ingresar al sistema?	1
2. ¿Cómo ingresar un proyecto de gestión?	3
3. ¿Cómo aceptar un proyecto compartido?	16
4. ¿Cómo revisar observaciones enviadas por Planeación?	16
5. ¿Cómo modificar un proyecto?.....	17
6. ¿Cómo eliminar un proyecto?.....	18
7. ¿Cómo puedo consultar mis proyectos?.....	18
8. ¿Cómo puedo imprimir mis proyectos?.....	19
9. ¿Cómo ponderar mis proyectos propios y compartidos?.....	19

Este tutorial le brindará información detallada de cómo ingresar proyectos de gestión, cómo modificar, consultar o ponderar proyectos que forman parte del programa de gestión.

I. ¿Cómo ingresar al sistema?

Una vez se han estructurado y elaborado las propuestas con los elementos mencionados en la *Guía de formulación de proyectos de gestión*, documento que puede ser consultado en <https://uis.edu.co/uis-planeacion-anual-es/>, las unidades deberán registrarlas en el **Sistema de Programa de Gestión** ingresando por la página web institucional de la siguiente manera:



The image shows a screenshot of the UIS website. At the top, there is a navigation menu with the following items: Aspirantes, Estudiantes, Egresados, Profesores, Empleados, Proveedores, Niños, Visitantes, Directorios, and a search icon. Below this, there is a secondary menu with: Inicio, Programas, Investigación, Convocatorias, La UIS (circled in blue), Biblioteca, Eventos, Noticias, Español, and English. The main content area features a large banner with the text "Abierta las becas DAAD para doctorados y estancias de investigación en Alemania" and a "Conoce más" button. Below the banner is a section titled "Información institucional" with several icons representing different services: INFORMACIÓN Institucional, UNIDADES Académicas, UNIDADES Administrativas, UISALUD En Línea, SISTEMAS DE Información (circled in blue), SEDES Y Campus, ACCESOS A Micrositios, and RELACIONES Exteriores.

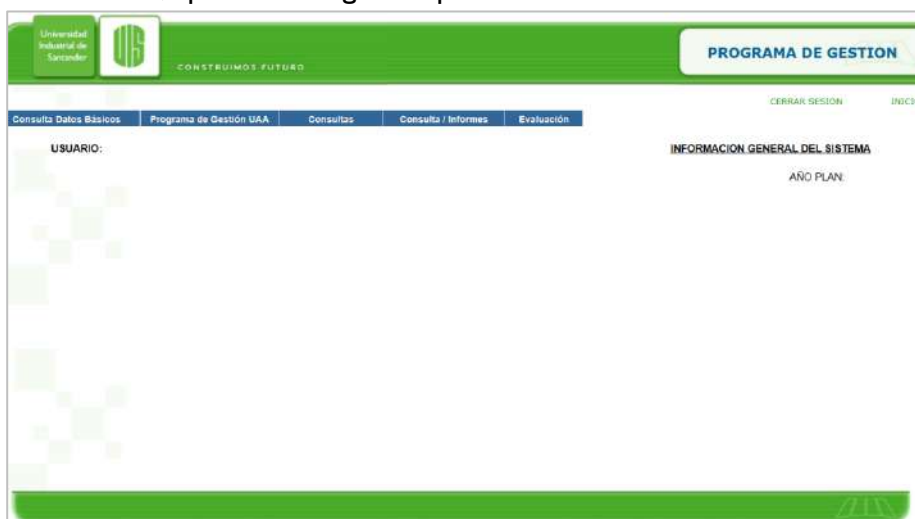
Sistemas de Información



Al ingresar se procede a escoger la **vigencia** (año en el cual se ejecutará el proyecto) y digitar en los campos de *login* y *contraseña*, el nombre de usuario y clave que le fueron asignados como ordenador de gasto. **Para casos de consulta puede ingresar con el *acceso publico***



Cuando se ingresa al sistema, aparecerá la siguiente pantalla:

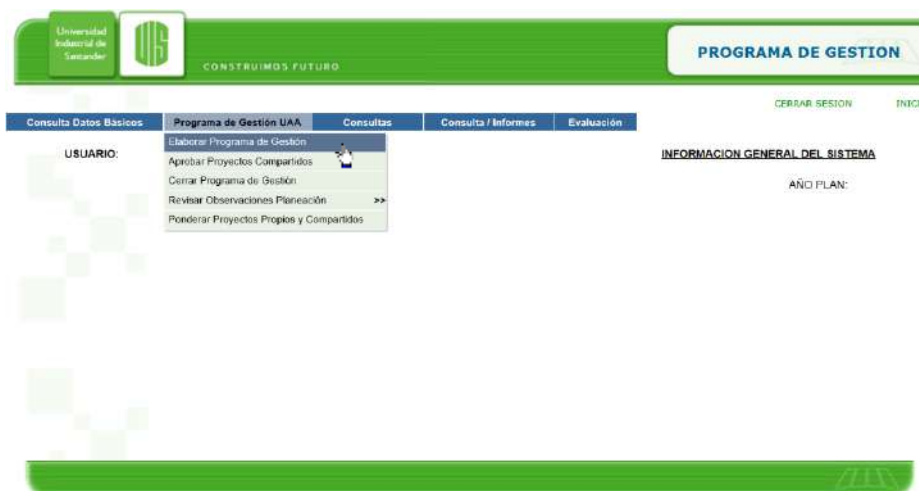


En esta ventana inicial del programa de gestión, se encuentra una barra en la parte superior con las siguientes opciones:

- **Consulta Datos Básicos**, en este menú se puede consultar información referente a los Enfoques, Programas, Subprogramas, Estados del Programa de Gestión, Indicador Código U.A.A., Unidad de medida indicadores. El objetivo de este menú es que la Unidad se familiarice con la definición de cada uno y se facilite la ubicación de los proyectos dentro de la estructura en el momento de elaborar el programa de gestión.
- **Programa de Gestión U.A.A.** en este menú están concentradas las opciones para la formulación de proyectos de gestión y todas sus modificaciones: *Elaborar Programa de Gestión, Aprobar Proyectos Compartidos, Cerrar Programa de Gestión, Revisar Observaciones Planeación, Ponderar Proyectos Propios y Compartidos*. Cada una de estas opciones serán explicadas detalladamente a lo largo del tutorial.
- **Consulta y Consulta/Informes** este menú permite acceder a los módulos de consulta de proyectos de cualquier unidad.
- **Evaluación** es el módulo por el cual las unidades evalúan sus proyectos de gestión, labor coordinada por la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.

2. ¿Cómo ingresar un proyecto de gestión?

De la barra de menú, se selecciona en *Programa de Gestión UAA*, la opción *Elaborar el programa de gestión*.



Se recomienda que los proyectos estén previamente elaborados en la plantilla de Excel con ubicación definida en la estructura de enfoque, programa y subprograma para facilitar el ingreso al sistema.

El ingreso del proyecto no se podrá realizar hasta tanto no se defina el enfoque, programa y subprograma en el que estarán ubicados los proyectos, es así que la primera pantalla al ingresar a la opción **Elaborar el programa de gestión** es la lista de enfoques del Plan de Desarrollo Institucional 2019-2030.

Del listado de enfoques, la unidad deberá seleccionar únicamente aquellos en los que participarán con sus proyectos. Para cada enfoque seleccionado es necesario indicar la ponderación que se le ha dado de acuerdo con la importancia que ésta tiene en la gestión de su unidad, de tal manera que el *Total de porcentaje de enfoques* sume 100%.

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
CONSTRUIMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: ELABORAR PROGRAMA DE GESTION

AÑO PLAN:

UAA que formula
Año de gestión Estado : EN ELABORACION POR LAS UNIDADES



SELECCION DE ENFOQUES

Seleccionar	Descripción	% asignado
<input checked="" type="checkbox"/>	1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	40
<input type="checkbox"/>	2. ENFOQUE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN COMO EJES ARTICULADORES DE LAS FUNCIONES MISIONALES	
<input type="checkbox"/>	3. ENFOQUE COHESIÓN SOCIAL Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD	
<input type="checkbox"/>	4. ENFOQUE DISEÑO DE SOLUCIONES COMPARTIDAS PARA ATENDER PRIORIDADES NACIONALES Y RETOS GLOBALES	
<input type="checkbox"/>	5. ENFOQUE DEMOCRATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y EL LOGRO DEL BUEN VIVIR	
<input checked="" type="checkbox"/>	6. ENFOQUE GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA	60
TOTAL PORCENTAJE ENFOQUES		100

Guardar y continuar Continuar >>

En caso de no sumar 100%, al guardar la información el sistema mostrará el siguiente mensaje: *El porcentaje total de enfoque asignado debe ser de 100%.*

Al dar clic en el botón **Guardar y continuar** se mostrará una pantalla con los programas correspondientes a los enfoques que seleccionó previamente, al igual que los enfoques se deberá seleccionar únicamente los programas en los cuales estarán ubicados los proyectos.



CONSTRUIMOS FUTURO
PROGRAMA DE GESTION

[CERRAR SESION](#) [INICIO](#)

[Consulta Datos Básicos](#) [Programa de Gestión UAA](#) [Consultas](#) [Consulta / Informes](#) [Evaluación](#)

USUARIO: **ELABORAR PROGRAMA DE GESTION**
 AÑO PLAN:

UAA que formula: _____
 Año de gestión: _____ Estado : EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

SELECCION DE PROGRAMAS

	%asignado programa	%asignado enfoques
DIMENSIÓN 1: 1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACION PEDAGÓGICA		
<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA 1: 1.1 MODELO PEDAGÓGICO	75	40 %
<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA 2: 1.2 CALIDAD Y PERTINENCIA DE PROGRAMAS	25	
<input type="checkbox"/> PROGRAMA 3: 1.3 DESARROLLO PROFESORAL		
TOTAL PORCENTAJE PROGRAMAS		100
DIMENSIÓN 2: 6. ENFOQUE GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA		
<input type="checkbox"/> PROGRAMA 1: 6.1 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		60 %
<input checked="" type="checkbox"/> PROGRAMA 2: 6.2 GESTIÓN INSTITUCIONAL	100	
<input type="checkbox"/> PROGRAMA 3: 6.3 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA		
TOTAL PORCENTAJE PROGRAMAS		100

[<< Regresar](#) [Guardar y continuar](#) [Continuar >>](#)

En cada programa seleccionado se indica la ponderación que se estableció para cada uno de ellos y se da clic en **Guardar y continuar**.

Una vez el sistema verifica que la suma de las ponderaciones es 100% muestra en una nueva pantalla los subprogramas asociados a los programas que se seleccionaron.

USUARIO:
PLANEACION

ELABORAR PROGRAMA DE GESTION

AÑO PLAN:

UAA que formula
Año de gestión

Estado : EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

SELECCION DE SUBPROGRAMAS

	%asignado subprograma	%asignado programa	%asignado enfoques
ENFOQUE : 1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACION PEDAGOGICA			40 %
PROGRAMA1: 1.1 MODELO PEDAGÓGICO		75 %	
<input checked="" type="checkbox"/> SUBPROGRAMA1: 1.1.1 DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR	100		
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA2: 1.1.2 FORMACIÓN INTEGRAL			
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA3: 1.1.3 EDUCACIÓN INCLUSIVA			
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA4: 1.1.4 MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO ESTUDIANTIL			
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA5: 1.1.5 APRENDIZAJE ASISTIDO POR NUEVAS TECNOLOGÍAS			
TOTAL PORCENTAJE SUBPROGRAMA	100		
PROGRAMA2: 1.2 CALIDAD Y PERTINENCIA DE PROGRAMAS		25 %	
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA1: 1.2.1 CALIDAD DE PROGRAMAS			
<input checked="" type="checkbox"/> SUBPROGRAMA2: 1.2.2 PERTINENCIA DE PROGRAMAS	100		
TOTAL PORCENTAJE SUBPROGRAMA	100		
ENFOQUE : 6. ENFOQUE GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA			60 %
PROGRAMA1: 6.2 GESTIÓN INSTITUCIONAL		100 %	
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA1: 6.2.1 ESTRUCTURA Y NORMATIVA			
<input checked="" type="checkbox"/> SUBPROGRAMA2: 6.2.2 MEJORAMIENTO DE PROCESOS	60		
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA3: 6.2.3 MODERNIZACIÓN FÍSICA Y TECNOLÓGICA			
<input type="checkbox"/> SUBPROGRAMA4: 6.2.4 INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
<input checked="" type="checkbox"/> SUBPROGRAMA5: 6.2.5 TRANSPARENCIA	40		
TOTAL PORCENTAJE SUBPROGRAMA	100		

<< Regresar | Guardar y continuar | Continuar >>

La suma de los subprogramas seleccionados por cada programa deberá sumar 100%. Una vez se ponderan los subprogramas se da clic en **Guardar y continuar** y aparecerá la pantalla **Agregar proyectos**.

Al presionar sobre **Nuevo Proyecto** el sistema mostrará la siguiente ventana:

Universidad Industrial de Santander
CONSTRUIAMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESIÓN INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: ELABORAR PROGRAMA DE GESTION

AÑO PLAN:

UAA que formula Año de gestión Estado: EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Enfoque

Programa

Subprograma

1 Nombre del proyecto

2 Descripción

3 Objetivo

4 Tipo de proyecto

5 Duración (años)

6 Porcentaje asignado %

7 Presupuesto total del proyecto (miles de pesos)

Lista de proyectos Guardar y continuar

Se deben diligenciar cada uno de los campos, para lo cual se sugiere tener en cuenta, como ya se mencionó anteriormente, la *Guía de formulación de proyectos de gestión*.

Detalle de los campos:


1. *Nombre del proyecto*: campo texto.
2. *Descripción*: campo texto.
3. *Objetivo*: campo texto.
4. *Tipo de proyecto*: Listado desplegable.
5. *Duración*: Elegir un (1) año.
6. *Porcentaje asignado*: Cada proyecto debe ser ponderado y la suma de todos los proyectos dentro de un **mismo subprograma** debe sumar 100%.
7. *Presupuesto total del proyecto*: Este valor está definido en **miles de pesos** por lo cual si el proyecto es de un millón de pesos (\$1.000.000) en el sistema se debe registrar como mil (\$1.000)

Una vez se diligencian los datos anteriormente mencionados, se da clic en **Guardar y continuar** y se muestra la siguiente pantalla:

El sistema muestra la información diligenciada anteriormente dentro de la información general del proyecto, y continúa con la Definición de los indicadores, que incluye los siguientes campos:

8. *Definición Indicador*: campo texto
9. *Unidad de medición*: Listado desplegable con opciones de elección
10. *Valor inicial*: campo numérico
11. *Meta final*: campo numérico

Se puede agregar más de un indicador para medir el objetivo del proyecto para lo cual se da clic sobre el botón **Agregar indicador** y se formula de la misma manera que se indicó anteriormente.

En caso de querer eliminar un indicador se da clic en la equis roja . Una vez se está seguro de la información diligenciada, se da clic en **Guardar y continuar**.

12. *Unidades responsables del proyecto:* Por defecto el sistema presenta al ordenador del gasto como responsable.

Para los proyectos conjuntos, en los cuales hay más de una unidad responsable, se debe seleccionar el número adicional de unidades responsables y dar clic en el botón **Seleccionar otras unidades**, emerge entonces una ventana con el listado de unidades, ordenada por código.

Código UAA	Nombre UAA
<input type="checkbox"/>	1110 RECTORIA
<input checked="" type="checkbox"/>	1130 PLANIFICACION
<input type="checkbox"/>	1140 RELACIONES EXTERIORES
<input type="checkbox"/>	1150 SECRETARIA GENERAL
<input type="checkbox"/>	DIRECCION DE CERTIFICACION Y GESTION DOCUMENTAL
<input type="checkbox"/>	1170 DIRECCION DE CONTRATACION Y PROYECTOS DE INVERSION...
<input type="checkbox"/>	DIRECCION DE CONTROL INTERNO Y EVALUACION DE GESTION
<input type="checkbox"/>	1180 INSTITUTO DE PROYECCION REGIONAL Y EDUCACION A DISTANCIA

En caso de que la ventana emergente no aparezca verifique que su navegador permita las ventanas emergentes para el sitio www.uis.edu.co, a través de *opciones de internet*, pestaña *privacidad*.

13. *Definición de Actividades:* En esta sección se debe hacer la descripción de las actividades que se van a realizar en el proyecto, incluye los campos de:

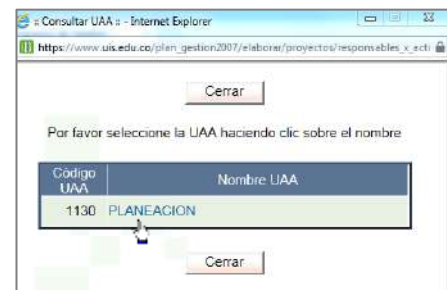
- *Descripción:* campo texto.
- *% asignado* (Porcentaje de ejecución del proyecto): A cada actividad debe asignarse un porcentaje de tal manera que la suma de los porcentajes de las actividades dé 100%. *Este valor deberá ser un valor entero.*
- *Fecha de inicio:* se despliega un calendario para elegir el día de inicio de la actividad.

- **Fecha de terminación:** se despliega un calendario para elegir el día de finalización de la actividad.

Para ingresar más actividades se debe dar clic en el botón **Agregar actividad**. Si en cambio se quiere eliminar una actividad se presiona sobre la equis roja.

Una vez se ha terminado de incluir el total de las actividades y se verifica que suman el 100%, se da clic en **Guardar y continuar**, aparecerá entonces la ventana de responsables por actividad:

14. **Responsables por actividad:** Para seleccionar los responsables de cada actividad se selecciona la Unidad a la que pertenece el responsable dando clic sobre el botón **UAA** y eligiendo la unidad en el menú que se despliega. Una vez se selecciona(n) la(s) UAA(s), se diligencia el (los) responsable(s) de cada actividad y se da clic en **Guardar y continuar**.



En el caso en que el sistema detecte información incompleta se genera una ventana con el siguiente error: *Falta ingresar el nombre de uno de los responsables de la actividad*

Una vez el sistema valida que la información es completa, se muestra la siguiente ventana donde se define(n) el (los) fondo(s) que financia(n) el proyecto.

15. Definición de los fondos que financian el proyecto, incluye los siguientes campos:

- **Fondo presupuestal:** es una lista desplegable de los **fondos a cargo** del ordenador de gasto.
- **Código de la U.A.A:** código con el cual se identifica el fondo. Para elegir el fondo se presiona sobre el botón **Seleccionar** para que despliegue una ventana emergente.
- **Valor (miles de pesos):** el valor total de la suma de los fondos debe ser igual al total descrito en la primera ventana.
- **Eliminar:** en caso de querer eliminar el fondo incluido se da clic sobre la equis roja.



Una vez se definen los fondos se da clic en **Guardar y continuar**. A continuación, se hace el detalle por rubros para cada fondo, en la sección Programación del presupuesto para 1 año:

Para especificar los rubros por cada fondo se da clic en **Detallar rubros** y saldrá la siguiente ventana emergente:

De la ventana emergente se seleccionan los rubros tanto para los ingresos, como para los gastos, para lo cual se da clic sobre el botón **Rubro** y emergerá una ventana con los rubros de ingresos, organizados alfabéticamente, así mismo ocurre con la de gastos e inversión. Si se necesita ingresar más de un rubro se presiona sobre el botón más (+), en caso de haberlo presionado por error con el botón menos (-) se eliminará la casilla adicional.

El sistema una vez se le indiquen los rubros y su correspondiente valor, verificará que haya un equilibrio entre los ingresos y los gastos al dar clic en el botón **Guardar**.

Una vez se termine de detallar el presupuesto se presentará la ventana de programación de presupuesto actualizada:

USUARIO: _____

UAA que formula _____

Año de gestión _____ Estado : EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Enfoque _____

Programa _____

Subprograma _____

Nombre del proyecto _____

Descripción _____

Objetivo _____

Tipo de proyecto DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

Duración 1 años

Porcentaje asignado _____

Presupuesto total del proyecto _____ (miles de pesos)

PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PARA 1 AÑOS

Fondo	Código presupuestal de la UAA		Valor (miles de pesos)
			1.000 Detallar rubros
ANO	RUBRO	INGRESOS	RUBRO
	41101010	1.000	51201020
			GASTOS
			1.000
			RUBRO
			INVERSION



RESUMEN PRESUPUESTO ANUAL

ANO	INGRESOS	GASTOS	INVERSION
	1.000	1.000	0

<< Regresar Lista de proyectos [Detalle mensual](#)

Finalmente, y para un ingreso exitoso del proyecto en fundamental hacer una descripción mensual de los ingresos y gastos a través del botón **Detalle mensual**. Esta última acción permite la comunicación entre el sistema de programa de gestión y el sistema financiero, facilitando el cargue de los valores de presupuesto de los proyectos al presupuesto general.

Al dar clic sobre **Detalle mensual**, se presenta la siguiente ventana:



CONSTRUIMOS FUTURO
PROGRAMA DE GESTION

[CERRAR SESION](#) [INICIO](#)

[Consulta Datos Básicos](#) [Programa de Gestión UAA](#) [Consultas](#) [Consulta / Informes](#) [Evaluación](#)

USUARIO: **ELABORAR PROGRAMA DE GESTION**
AÑO PLAN:

UAA que formula:
 Año de gestión: Estado: **EN ELABORACION POR LAS UNIDADES**

INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO

Enfoque	
Programa	
Subprograma	
Nombre del proyecto	
Descripción	
Objetivo	
Tipo de proyecto	DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION
Duración	1 años
Porcentaje asignado	
Presupuesto total del proyecto	(miles de pesos)

PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO MENSUAL AÑO

Fondo	Código presupuestal de la UAA			Valor (miles de pesos)
	Ingresos	Gastos	Inversion	1.000
41101010	1.000	51201020	1.000	

Rubro : **51201020**
 Unidad :
 Valor : **1000**

Mes	Valor	Mes	Valor
Enero	0	Julio	0
Febrero	0	Agosto	0
Marzo	0	Septiembre	0
Abril	0	Octubre	0
Mayo	500	Noviembre	500
Junio	0	Diciembre	0
Total =		1000	

Se han registrado correctamente el detalle del presupuesto mensual del rubro 51201020

*Se destacan los rubros con letra **roja** indicando que aún no han sido mensualizados, estos rubros se tornaran a color gris cuando se realice la acción.*

Una vez se concluya con la mensualización de los rubros se da clic sobre el botón **Guardar**, y esto dará final al ingreso del proyecto.

Para el caso de proyectos cuyo valor sea cero (0) el proyecto terminará una vez se concluya el ingreso de los responsables por actividad.

Al terminar el ingreso del proyecto se da clic en el botón de **Lista de Proyectos** lo que lo llevará nuevamente a la ventana de agregar proyectos para que ingrese los demás proyectos restantes.

En caso de que haya salido de la sesión y quiera volver a terminar de ingresar proyectos, tenga en cuenta que puede ingresar por **Elaborar programa de gestión** y directamente dirigirse al botón **Lista de proyectos**.

Evite eliminar alguna de las dimensiones ya ponderadas, esto conllevará a la pérdida de los proyectos asociados a ésta.

Una vez finalice el ingreso total de los proyectos de la unidad debe dar clic en **Cerrar programa de gestión**, esto significará que ya terminó y está listo para ser revisado por Planeación.

3. ¿Cómo aceptar un proyecto compartido?

En el menú **Programa de Gestión UAA** elegir la opción **Aprobar proyectos compartidos**, aparece entonces una pantalla llamada **Aprobar responsabilidades compartidas**, en la cual se muestran los proyectos en los cuales la unidad ha sido invitada a participar. Para aprobar la responsabilidad se deberá señalar sobre la casilla que está enfrente de cada proyecto y actividad y dar clic en **Registrar**.

USUARIO: _____ APROBAR RESPONSABILIDADES COMPARTIDAS

CERRAR SESIÓN INICIO

Consultas Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

AÑO PLAN _____

Registrar

# Reg	Unidad formata	Descripción proyecto	Aceptar
1	U.A.A	PROYECTO 1	<input checked="" type="checkbox"/>
	Actividad	Responsable	Aceptar
	ACTIVIDAD 1		<input checked="" type="checkbox"/>
	ACTIVIDAD 2		<input checked="" type="checkbox"/>
2	U.A.A	PROYECTO 2	<input type="checkbox"/>
	Actividad	Responsable	Aceptar
	ACTIVIDAD 1		<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDAD 2		<input type="checkbox"/>
	ACTIVIDAD 3		<input type="checkbox"/>

Registrar

4. ¿Cómo revisar observaciones enviadas por Planeación?

Una vez Planeación revisa los proyectos, se generan observaciones que deberán ser consultadas a través del sistema, para ello se ingresa por el menú **Programa de Gestión UAA** y se elige la opción **Todas las observaciones**, entonces se mostrará una pantalla en la que estarán consignadas las observaciones asociadas a cada proyecto, junto con la fecha y hora en la cual se ingresaron al sistema.

Universidad Industrial de Santander
CONSTRUIMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: CONSULTAR OBSERVACIONES ENVIADAS

AÑO PLAN:

Código	Nombre proyecto	Valor total ppto. (miles)	Aprobación superior
2680	PROYECTO 1	17.000	NO

Observaciones: Fecha - Hora

Tenga en cuenta que las observaciones permanecerán para su consulta aunque ya se haya realizado la modificación solicitada.

5. ¿Cómo modificar un proyecto?

En caso de querer modificar los proyectos que ya han sido planteados por la unidad se debe dirigir al menú **Programa de Gestión UAA** e ingresar por **Elaborar Programa de Gestión** y remitirse al final de la pantalla al botón **Lista de proyectos**.

Universidad Industrial de Santander
CONSTRUIMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: ELABORAR PROGRAMA DE GESTION

AÑO PLAN:

UAA que formula Año de gestión Estado : EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

SELECCION DE ENFOQUES

Seleccionar	Descripción	% asignado
<input checked="" type="checkbox"/>	1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA	40
<input type="checkbox"/>	2. ENFOQUE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN COMO EJES ARTICULADORES DE LAS FUNCIONES MISIONALES	
<input type="checkbox"/>	3. ENFOQUE COHESIÓN SOCIAL Y CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDAD	
<input type="checkbox"/>	4. ENFOQUE DISEÑO DE SOLUCIONES COMPARTIDAS PARA ATENDER PRIORIDADES NACIONALES Y RETOS GLOBALES	
<input type="checkbox"/>	5. ENFOQUE DEMOCRATIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y EL LOGRO DEL BUEN VIVIR	
<input checked="" type="checkbox"/>	6. ENFOQUE GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA	60
TOTAL PORCENTAJE ENFOQUES		100

Lista de proyectos Guardar y continuar Continuar >>

Se mostrará una pantalla con los proyectos formulados y se deberá dar clic sobre el **proyecto** para ingresar, una vez se muestre la información del proyecto, basta con modificar los campos necesarios y dar clic en **Guardar y continuar**, para que los cambios sean realizados.

6. ¿Cómo eliminar un proyecto?

En caso de querer eliminar alguno de los proyectos que ya han sido planteados por la unidad, se debe dirigir en el menú **Programa de Gestión UAA**, ingresar por **Elaborar Programa de Gestión**, dirigirse directamente al final de la pantalla al botón **Lista de proyectos** y dar clic sobre la **equis roja** que acompaña el nombre del proyecto.

Universidad Industrial de Santander
CONSTRUIMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: ELABORAR PROGRAMA DE GESTION

AÑO PLAN:

UAA que formula Estado: EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

Año de gestión

AGREGAR PROYECTOS

	% proyecto	% subprograma	% programa	% enfoque
ENFOQUE : 1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA				40%
PROGRAMA : 1.1 MODELO PEDAGÓGICO			75%	
SUBPROGRAMA : 1.1.1 DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR		100%		
PROYECTO 4840				
PROGRAMA : 1.2 CALIDAD Y PERTINENCIA DE PROGRAMAS			25%	

Nuevo Proyecto

TOTAL PROYECTOS : 100%

7. ¿Cómo puedo consultar mis proyectos?

A través del menú **Consultas**, opción **Consulta General**, se puede visualizar en la pantalla los proyectos de una unidad específica o de todas las unidades, incluyendo entre otros filtros: Dimensión, programa o subprograma.

Universidad Industrial de Santander
CONSTRUIMOS FUTURO

PROGRAMA DE GESTION

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: CONSULTA GENERAL

AÑO PLAN:

— TODAS LAS UNIDADES —

— TODOS LOS TIPOS DE PROYECTO —

— TODOS LOS ENFOQUES —

Seleccionar programa

Seleccionar subprograma

CERRADOS Y NO CERRADOS

CON Y SIN APROBACION SUPERIOR

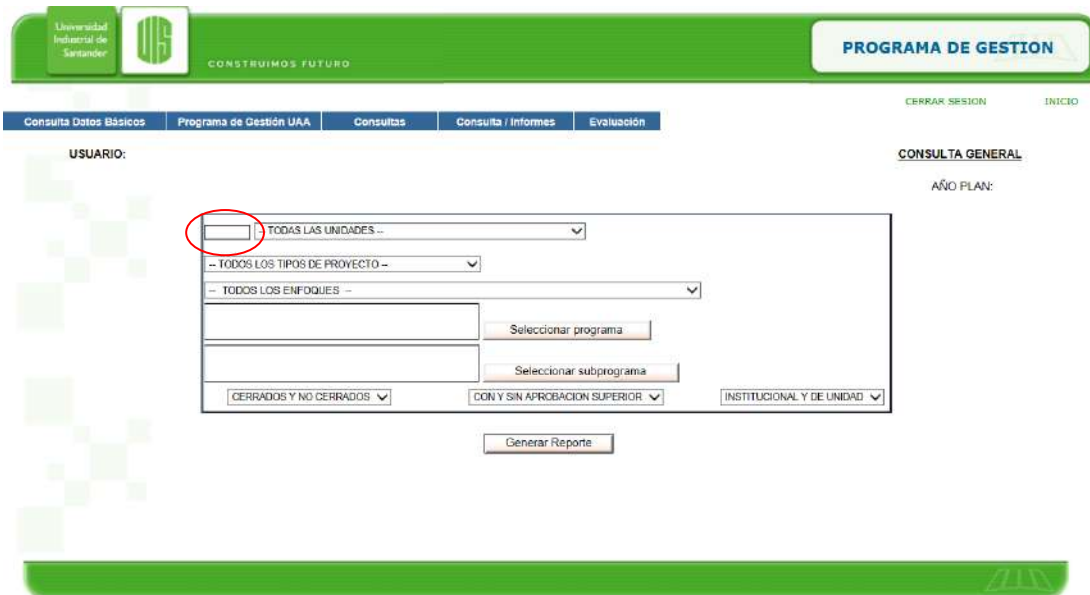
INSTITUCIONAL Y DE UNIDAD

Consultar

Para consultar una unidad específica se puede digitar el código en la casilla dispuesta para ello o elegir del listado desplegable llamado –*Todas las Unidades*-y dar clic en el botón **Consultar**.

8. ¿Cómo puedo imprimir mis proyectos?

A través del menú **Consultas/Informes**, opción **Consulta General** puede visualizar en pdf un resumen de los proyectos de una unidad específica o de todas las unidades, incluyendo entre otros filtros: Dimensión, programa o subprograma.




Para consultar una unidad específica puede digitar el código en la casilla dispuesta para ello o elegir del listado desplegable llamado –*Todas las Unidades*- y dar clic en el botón **Generar Reporte**, esto permite generar un documento que puede guardar en su computador e imprimirlo en caso de requerirlo.

9. ¿Cómo ponderar mis proyectos propios y compartidos?

Una vez se cierra el proceso de programación anual, se han consolidado los documentos definitivos y se ha iniciado la siguiente vigencia, las unidades deben revisar nuevamente la ponderación inicial asignada, teniendo en cuenta que la unidad es responsable tanto de los proyectos que lidera como de aquellos en los que participa y aceptó responsabilidad compartida (numeral 3), por tanto es necesario incorporar todos los proyectos asignando nuevamente porcentajes.

Para hacer la modificación de las ponderaciones se accede a través de **Programa de Gestión UAA**, opción **Ponderar proyectos propios y compartidos** desplegando la siguiente ventana:


PROGRAMA DE GESTION

CONSTRUIMOS FUTURO

CERRAR SESION INICIO

Consulta Datos Básicos Programa de Gestión UAA Consultas Consulta / Informes Evaluación

USUARIO: PLANEACION **PROYECTOS PROPIOS Y COMPARTIDOS**
AÑO PLAN:

UAA: Año de gestion: Estado: EN ELABORACION POR LAS UNIDADES

No olvide cerrar su programa de gestión cuando haya terminado definitivamente de reponerar

LISTA DE PROYECTOS

	% proyecto	%subprograma	%programa	%dimensión
ENFOQUE : 1. ENFOQUE FORMACIÓN INTEGRAL E INNOVACIÓN PEDAGÓGICA				43 %
PROGRAMA 1: 1.1 MODELO PEDAGÓGICO			73 %	
SUBPROGRAMA 1: 1.1.1 DESARROLLO Y GESTIÓN CURRICULAR PROYECTO 4840:	100 %	100 %		
TOTAL PROYECTOS :	100 %			
PROGRAMA 2: 1.2 CALIDAD Y PERTINENCIA DE PROGRAMAS				23 %
SUBPROGRAMA 1: 1.2.2 PERTINENCIA DE PROGRAMAS PROYECTO 4841: PROYECTO 4842:	49 % 55 %	100 %		
TOTAL PROYECTOS :	100 %			
TOTAL SUBPROGRAMA		100 %		
TOTAL PROGRAMAS			100 %	
ENFOQUE : 6. ENFOQUE GESTIÓN UNIVERSITARIA PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA				63 %
PROGRAMA 1: 6.2 GESTIÓN INSTITUCIONAL			100 %	
SUBPROGRAMA 1: 6.2.2 MEJORAMIENTO DE PROCESOS PROYECTO 4843:	100 %	80 %		
TOTAL PROYECTOS :	100 %			
SUBPROGRAMA 2: 6.2.5 TRANSPARENCIA PROYECTO 4844:	100 %	40 %		
TOTAL PROYECTOS :	100 %			
TOTAL SUBPROGRAMA		100 %		
TOTAL PROGRAMA			100 %	
TOTAL DIMENSIONES				100 %

Esta tabla permite visualizar todos los proyectos de la unidad. Cada proyecto esta ubicado dentro de un subprograma, programa y dimensión, asi que con el fin de determinar el peso de cada proyecto dentro del programa de gestión se deben asignar porcentajes teniendo en cuenta que el total de porcentajes por cada nivel debe sumar 100%.

De esta manera el peso de un proyecto dentro del programa de gestión corresponderá a la multiplicación de los porcentaje asignados a su subprograma, programa y dimensión. Por ejemplo: *El peso del proyecto 2949 es: $50\% \times 80\% \times 40\% \times 80\% = 12.8\%$.*

Los valores en **rojo** indican errores en la ponderación, una vez se asignan los porcentajes y no aparecen valores en rojo, se da clic en el botón **Guardar**.