

LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO GENERAL Y LA PROGRAMACION PRESUPUESTAL VIGENCIA 2025

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Vicerrectoría Académica
Oficina Asesora de Planeación
Oficina Financiera



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Agosto 2024





**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Acreditación Institucional de Alta Calidad

Por una Universidad orientada a la acción
con ideas que construyen

Elverth Santos Romero
Vicerrector Administrativo y Financiero

José Ignacio Rodríguez Molano
Vicerrector Académico (E)

Diana Soraya Ahumada Quito
Jefe Oficina Financiera

Ivette Catalina Martínez Martínez
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Equipo técnico de apoyo al proceso

Equipo técnico Oficina Asesora de Planeación

Marlon Guevara – Profesional especializado
Karen Rivera – Profesional
Alejandra Méndez – Profesional
Robinson León – Profesional

Equipo técnico Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Malcom Andrés Polanco – Asesor

Equipo técnico Vicerrectoría Académica

Miguel Fernando Jara – Asesor

Equipo técnico Rectoría

Juan Carlos Amaya – Asesor

Contenido

Presentación.....	5
1. Contextualización.....	6
1.1 Sistema de Planeación Institucional.....	6
1.2 Plan Operativo General	8
1.3 Programación presupuestal.....	8
2. Metodología para la programación presupuestal vigencia 2025	11
2.1 Definición de lineamientos para el proceso	14
2.1.1 Revisión de insumos para el proceso de programación	14
2.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal	16
2.1.3 Socialización de lineamientos para la formulación inicial del POG y la programación presupuestal 2025	20
2.1.4 Cronograma del proceso de programación presupuestal 2025.....	20
2.2 Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones.....	22
2.2.1 Proyección del presupuesto de Rentas e Ingresos	22
2.2.2 Consolidación de necesidades presupuestales de funcionamiento	23
2.2.3 Consolidación de necesidades presupuestales de inversión	36
2.2.4 Determinación de las necesidades relacionadas con otros gastos de operación.....	44
2.3 Construcción del anteproyecto	44
2.4 Construcción y presentación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones.....	45

Presentación

Según establece el Sistema de Planeación Institucional, Título IV, Capítulo I, del Acuerdo 003 de 1997 del Consejo Superior Universitario, Estatuto General de la Universidad Distrital, a partir del Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo vigente, se estructura anualmente el Plan Operativo General - POG, que contiene la programación anual de las metas y recursos destinados a los proyectos, planes de acción y de trabajo. En esencia, el Plan Operativo General es el instrumento que operativiza, gestiona y materializa los objetivos y propósitos establecidos en el marco estratégico institucional, a partir de hitos anuales definidos en el Plan de Acción Anual y el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI. De esta manera, el POG es la base fundamental para la programación del presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de cada vigencia.

Por su parte, la programación presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo 004 de 2023 del Consejo Superior Universitario, Régimen Financiero y Estatuto Financiero y Presupuestal, es el proceso mediante el cual la institución, en ejercicio de su autonomía financiera y administrativa, formula, discute y aprueba su presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de cada vigencia.

Bajo ese contexto, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Vicerrectoría Académica, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación se dieron a la tarea de definir los lineamientos y directrices para la formulación inicial del Plan Operativo General y el proceso de programación presupuestal de la próxima vigencia, los cuales fueron analizados y aprobados en las sesiones n° 6 y 7 del 13 y 21 de junio, respectivamente, por parte del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.

Así, se presenta a la comunidad universitaria el presente documento como el referente técnico que detalla las directrices a seguir en el proceso de formulación del POG y la programación presupuestal para el año 2025.

1. Contextualización

1.1 Sistema de Planeación Institucional

El Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo 003 de 1997, Estatuto General de la Universidad Distrital, en su Título IV, Capítulo I, estableció el sistema de planeación y planes de desarrollo de la Institución, que define la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Universitario Institucional, para la realización de los principios, logro de los objetivos y desarrollo de la gestión universitaria, estructura que se retoma en el artículo 3° del Acuerdo 009 de 2018 del Consejo Superior Universitario 2018-2030 “Por el cual se adopta el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 de la Universidad Distrital”.

De manera general, el sistema de planeación de la Universidad articula los ejercicios de planeación estratégica, táctica y operativa y establece las directrices para el accionar institucional, de tal manera que se materialicen los propósitos y metas institucionales. El sistema se despliega a partir de la siguiente estructura:

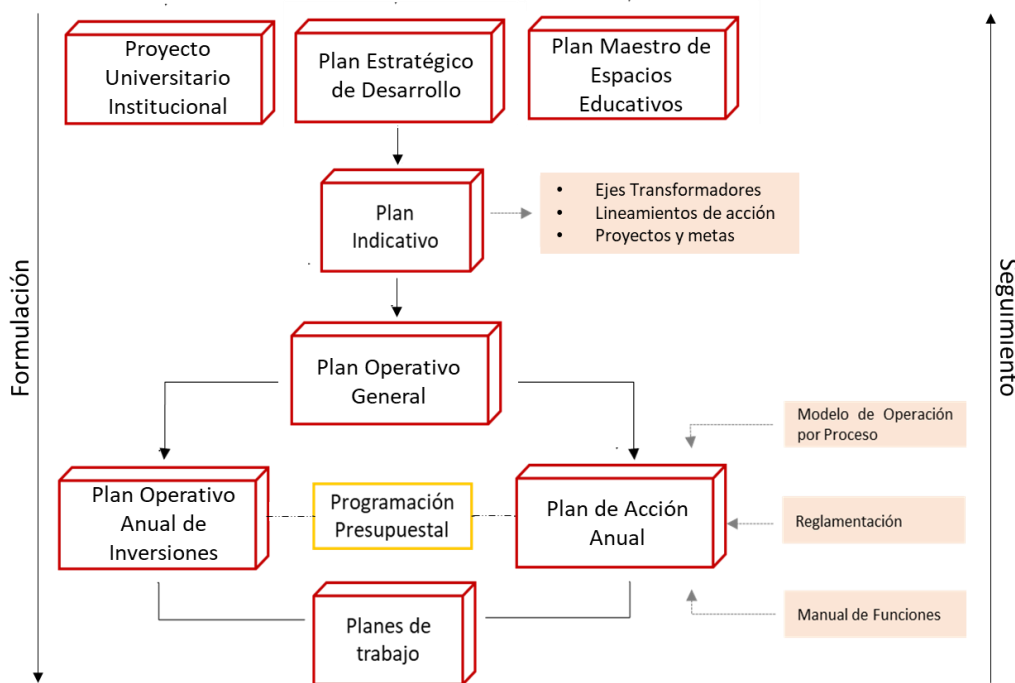


Ilustración 1. Sistema de Planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

El Proyecto Universitario Institucional – PUI, es el referente del sistema de planeación en el cual se definen los lineamientos filosóficos y principios institucionales a partir de los cuales se configura la misión y visión institucional, se establecen las funciones misionales y se definen los lineamientos para el direccionamiento y desarrollo del proyecto de la Universidad Distrital. De esta manera, mediante el Acuerdo 011 de 2018, el Consejo Superior Universitario adoptó la actualización del Proyecto Universitario Institucional – PUI, en correspondencia con los cambios que caracterizaban a la sociedad

y con las exigencias que estos plantean para los procesos de formación en la institución. En el PUI, la Universidad reafirma sus tres funciones misionales a través de la formación y docencia; investigación, innovación y creación artística; y extensión y proyección social, además, establece los lineamientos para la construcción curricular y actualiza la misión y visión de la institución.

En consonancia con los lineamientos filosóficos establecidos en el PUI, la Universidad formula su Plan de Desarrollo, que corresponde a la máxima carta de navegación institucional para lograr la materialización de su misión y visión. El PED es en efecto, el principal marco de referencia para los ejercicios de planeación institucional. Así, el Consejo Superior Universitario adoptó a través del Acuerdo 009 de 2018, el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, el cual prioriza las estrategias, propósitos y metas de la institución en un horizonte de 12 años, para consolidar el ser y proyectar el devenir de la Universidad y desarrollo de sus funciones misionales.

Por su parte, el Plan Maestro de Espacios Educativos - PMEE se deriva de los aspectos estructurales propuestos en el Proyecto Universitario Institucional y el Plan Estratégico de Desarrollo, y se constituye como el instrumento estratégico de priorización de las condiciones y recursos requeridos para el adecuado desarrollo de las funciones misionales de la Universidad, en lo relativo a infraestructura física y tecnológica.

A partir de los elementos anteriores, se formula el Plan Indicativo, que se entiende como el instrumento de nivel táctico en el cual el gobierno de la Universidad define las líneas de acción de su administración, así como las metas para el cuatrienio del periodo rectoral con las cuales contribuirá al cumplimiento de los objetivos de largo plazo trazados en el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Maestro de Espacios Educativos.

En particular, para el periodo 2022-2025 se formuló el *Plan Indicativo: "Por una Universidad orientada a la acción con ideas que construyen"*, adoptado a través de la Resolución 581 del 2022 de Rectoría. El Plan se desarrolla a partir de 5 premisas de gestión, 7 ejes transformadores, definidos como los grandes pilares del accionar institucional, a los cuales se les asocian 45 lineamientos de acción, 87 proyectos y acciones orientadoras y 109 metas e indicadores.

Fruto del ejercicio de seguimiento periódico al avance del Plan, se identificó la necesidad de incorporar ajustes, los cuales fueron adoptados mediante la Resolución 227 del 28 de junio de 2024 "Por medio de la cual se adoptan los ajustes realizados al Plan Indicativo para el periodo 2022-2025 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". De esta manera, la versión actualizada del Plan Indicativo prioriza a través de sus 7 ejes transformadores, 44 lineamientos de acción, 82 proyectos y acciones orientadoras y 105 metas e indicadores.

Finalmente, a partir del Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo vigente se estructura anualmente el Plan Operativo General - POG, que contiene la programación anual de los recursos y metas destinados a los proyectos, planes de acción y de trabajo. El POG es la base fundamental para

el desarrollo del proceso de programación presupuestal que da origen al presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de cada vigencia.

1.2 Plan Operativo General

El artículo 39° del Capítulo II, Título IV, del Estatuto General de la Universidad Distrital, define el Plan Operativo General como la programación de metas y recursos para proyectos, planes de acción y de trabajo. El Plan Operativo General está conformado por el Plan Operativo Académico y el Plan Operativo Financiero, Administrativo y Físico. En la práctica, el Plan Operativo General prioriza las metas y recursos institucionales para una vigencia en particular en articulación con la plataforma estratégica de la Universidad.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, el Plan Operativo General identifica y prioriza las magnitudes de las metas y productos del Plan Indicativo que deben ser abordadas en una vigencia en particular. Para llevar a cabo este ejercicio, se toma como referencia la programación anual de metas definida en el Plan y las magnitudes acumuladas hasta el periodo. Para la vigencia 2025 en particular, al ser la anualidad de cierre del Plan Indicativo 2022-2025, se programan las brechas existentes para alcanzar las metas definidas para el cuatrienio.

Además, el POG programa las magnitudes correspondientes a las metas de los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad, de acuerdo con el Plan Plurianual de Inversiones 2024-2028.

Las metas priorizadas en el POG se implementan a través de dos instrumentos: el Plan de Acción Anual y el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). El Plan de Acción Anual permite a las dependencias académicas y administrativas definir sus líneas de acción, prioridades y objetivos para el año en curso, mientras que el POAI establece las actividades y metas específicas para los proyectos de inversión durante la vigencia.

Es pertinente señalar que, en el marco del cambio de gobierno distrital, los Planes de Acción de los Proyectos de Inversión para la presente vigencia, estarán armonizados con el Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” adoptado por el Acuerdo 927 de 2024.

En esencia, el Plan Operativo General es el instrumento de planificación que convierte los objetivos estratégicos y tácticos en acciones concretas, a través de hitos anuales que se desarrollan en el Plan de Acción Anual y el POAI, asegurando así una gestión efectiva de los recursos y metas institucionales.

1.3 Programación presupuestal

La programación presupuestal, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Acuerdo 004 de 2023 del Consejo Superior Universitario, Régimen Financiero y Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es el proceso mediante el cual la institución, en ejercicio de su autonomía financiera y administrativa, formula, discute y aprueba su presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones de cada vigencia. Este proceso es coordinado a nivel

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

institucional por la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Vicerrectoría Académica y la Oficina Financiera.

En términos generales, el proceso de programación presupuestal se desarrolla en cuatro fases, que se relacionan en la siguiente ilustración:

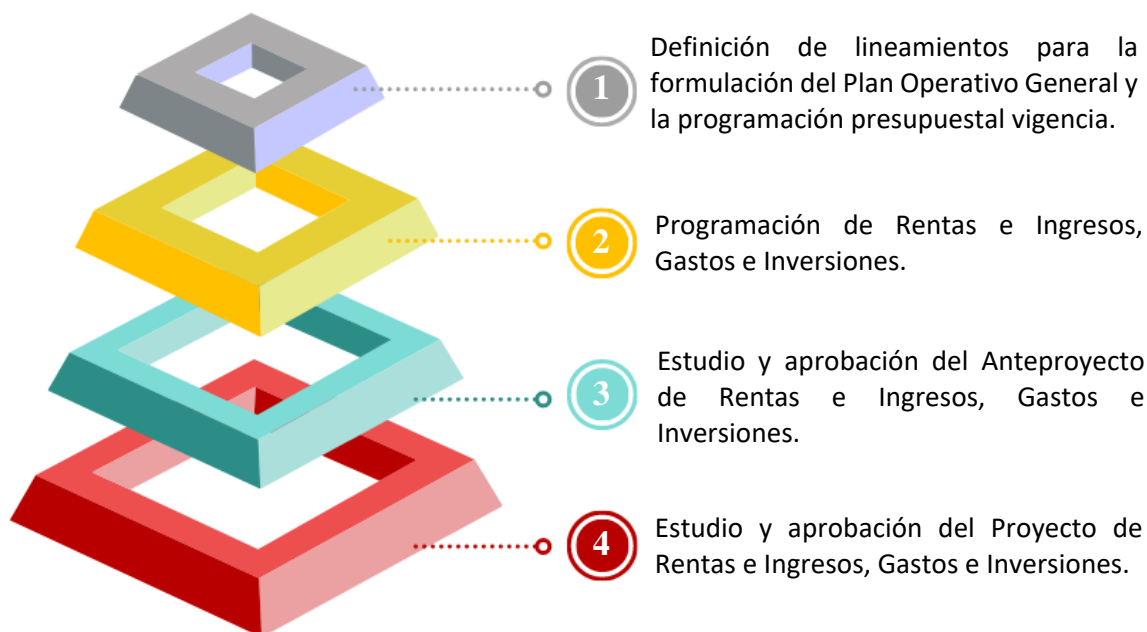


Ilustración 2. Fases del proceso de programación presupuestal

- **Etapa 1. Definición de lineamientos para la formulación del Plan Operativo General y la programación presupuestal:**

La Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación proponen los lineamientos y la metodología para la formulación del Plan Operativo General de la vigencia. A partir de esto, se definen las directrices para el proceso de programación presupuestal. Estos lineamientos, junto con el cronograma, son aprobados por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.

- **Fase 2. Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones:**

En esta fase, se consolidan los insumos del proceso: proyección de ingresos, proyección de otros gastos de funcionamiento (incluyendo gastos asociados al pago de salarios y estipendios de la planta administrativa y docente, así como el pasivo pensional), necesidades de inversión (provenientes de los planes de acción de los proyectos de inversión inscritos en el Banco de Proyectos de la Universidad) y necesidades de funcionamiento (derivadas de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas). Con estos insumos se aplican los criterios de priorización y distribución inicial de los recursos y se elabora el Anteproyecto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la vigencia.

- **Fase 3. Estudio y aprobación del anteproyecto de presupuesto:**

Se presenta el Anteproyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones ante el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, el Consejo Académico, la Comisión Tercera permanente y la plenaria del Consejo Superior Universitario para su análisis y aprobación. Adicionalmente, se presenta a consideración de la Comisión Tercera de Hacienda del Concejo de Bogotá. Durante esta etapa, pueden presentarse ajustes derivados de las observaciones y recomendaciones establecidas desde cada uno de los cuerpos colegiados.

- **Fase 4. Estudio y aprobación del proyecto de presupuesto:**

Se elabora el Proyecto de Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones, incorporando los ajustes derivados de la etapa anterior. Este proyecto se presenta ante la Comisión Tercera y la plenaria del Consejo Superior Universitario para su aprobación. Como resultado de esta etapa, se expide la resolución de presupuesto para la vigencia correspondiente.

2. Metodología para la programación presupuestal vigencia 2025

De acuerdo con la normatividad vigente y lo aprobado por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, en las sesiones n° 6 y 7 llevadas a cabo el 13 y 21 de junio del presente, el proceso de programación presupuestal correspondiente a la vigencia 2025 se desarrollará de conformidad con el siguiente procedimiento:

Fase	Actividad	Producto	Responsables
Definición de lineamientos para el proceso	Revisar insumos para la formulación inicial del POG y el proceso de programación presupuestal.	Documento con los lineamientos para la formulación del POG y la programación presupuestal 2025	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Definir criterios la formulación inicial del POG y el proceso de programación 2025.		Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría Académica, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera
	Socializar los lineamientos para el ejercicio de programación presupuestal 2025 con las dependencias.	Registros de la sesión, presentación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera
Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	Proyección de ingresos		
	Proyectar ingresos para la vigencia 2025.	Matriz de ingresos, Plan Financiero 2025	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Extensión, Oficina Financiera (Unidad de Contabilidad)
	Consulta Proyección de recaudo Estampilla UD LEY 1825 DE 20217Secretaria Distrital de Hacienda	Oficio de Consulta	Oficina Asesora de Planeación
	Registrar en BOGDATA el Plan Financiero.	Reporte de cargue	Oficina Asesora de Planeación
	Consolidación de necesidades de funcionamiento		
	Diseñar y desplegar estrategia de presupuestos participativos 2025.	Consolidado de iniciativas 2025	Oficina Asesora de Planeación

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Fase	Actividad	Producto	Responsables
		Matriz de valoración de iniciativas de presupuestos participativos Informe de la estrategia de presupuestos participativos 2025	
	Habilitar la estructura y nuevo Plan en SISGPLAN.	Estructura Plan de Acción 2025	Oficina Asesora de Planeación
	Formular versión inicial del Plan de Acción junto con la respectiva identificación de necesidades de funcionamiento.	Planes de acción iniciales y consolidado de necesidades de funcionamiento	Unidades académicas y administrativas Oficina Asesora de Planeación
	Remitir a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Financiera el consolidado de necesidades de funcionamiento.	Matriz de necesidades consolidadas	Oficina Asesora de Planeación
Consolidación de necesidades de inversión			
	Definir instrumentos para la formulación del Plan de Acción de Inversión.	Instrumento de formulación Plan de Acción	Oficina Asesora de Planeación
	Formular versión inicial del Plan de Acción junto con las necesidades de inversión.	Planes de acción iniciales y consolidado de necesidades de inversión	Gestores de Proyectos Oficina Asesora de Planeación
	Remitir consolidado de necesidades de inversión.	Matriz de necesidades consolidadas	Oficina Asesora de Planeación
Consolidación de necesidades relacionadas con otros gastos de operación			
	Proyectar los gastos relacionados con servicios personales asociados a la nómina.	Proyección otros gastos de funcionamiento	Oficina de Talento Humano
Anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones			
	Consolidar presupuesto de necesidades.	Presupuesto de necesidades	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Fase	Actividad	Producto	Responsables
	Analizar cuota global asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Oficio de comunicación de la SDH	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones.	Anteproyecto de presupuesto	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
Estudio y aprobación del anteproyecto	Presentar ante el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera el anteproyecto de presupuesto.	Acta de reunión Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera
	Presentar el anteproyecto al Consejo Académico.	Acta de reunión Consejo Académico	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Presentar el anteproyecto a la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario.	Acta de reunión Comisión Tercera Permanente CSU	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Presentar el anteproyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Acta de reunión CSU	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
Estudio y aprobación del proyecto	Elaborar proyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones 2025.	Proyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Presentar el proyecto a la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario.	Acta de reunión Comisión Tercera Permanente CSU	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Presentar el proyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Acta de reunión CSU, Acto administrativo de aprobación	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.

Tabla 1. Actividades programación presupuestal 2025

2.1 Definición de lineamientos para el proceso

2.1.1 Revisión de insumos para el proceso de programación

Además de los lineamientos y referentes para el proceso establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y el Estatuto Financiero y Presupuestal, para la definición de los criterios en materia presupuestal para cada vigencia se realiza una revisión de los insumos o referentes del proceso tales como: la normatividad vigente en materia presupuestal, la estructura del catálogo presupuestal, el Plan de Cuentas Institucional, así como los supuestos macroeconómicos que impactaran el desarrollo del ejercicio presupuestal.

a. Revisión de la normatividad vigente en materia de estructura presupuestal

En primer lugar, se lleva a cabo una verificación de la normatividad vigente, asegurando que el proceso de programación este en consonancia con las leyes y regulaciones actuales. Esto incluye la identificación de cualquier cambio en la norma que pueda impactar el proceso. En ese sentido, para el proceso de la vigencia 2025 se tiene en cuenta lo definido en:

- La Resolución Orgánica No. 040 del 23 de julio de 2020 emitida por la Contraloría de la República, *“Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal”*, estableció en su artículo segundo *“El Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP), aplica a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, a los órganos autónomos Constitucionales, a las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios de cualquier orden, a los organismos de control fiscal, a los particulares que manejen fondos o bienes de la Nación en relación a dichos fondos o bienes, a los fondos sin personería jurídica denominados Especiales o Cuenta creados por ley o con autorización de esta, al Banco de la República y a las entidades recaudadoras, receptoras y ejecutoras del Sistema General de Regalías.*
- La información presupuestal a la que se refiere la *Resolución Reglamentaria Orgánica 035 de 2020*, o la que la sustituya, modifique o derogue, se debe reportar al Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) con base en el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública (RCPP) y en el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP).
- La Resolución reglamentaria Orgánica No. 054 del 25 de agosto de 2022 *“Por la cual se adopta la Versión 5.0 del Catálogo Integrado De Clasificación Presupuestal (CICP) y se modificó el plazo para la aplicación del Régimen de Contabilidad Presupuestal Publica (RCPP), con el principio de caja, para los particulares que manejen fondos o bienes públicos”*
- Las Circulares externas emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

b. Análisis de la estructura del catálogo presupuestal y las definiciones del Plan de Cuentas Institucional

Se realiza un análisis del catálogo presupuestal y las definiciones del Plan de Cuentas, con el objeto de establecer el alcance de los conceptos de ingresos y los objetos del gasto para cada uno de los rubros, lo que permite asignar los recursos de acuerdo con la características de las necesidades a

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

suplir, optimizando así el uso de los mismos, y de esta manera asegurar el correcto desarrollo en el proceso de programación y una adecuada ejecución presupuestal.

De acuerdo con lo anterior, como consecuencia del proceso de implementación de las disposiciones en materia de estructura presupuestal dadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo lo normado en la Resoluciones Orgánicas No. 040 de 2020 y 057 de 2022 emanada por la Contraloría General de la República, en el proceso de programación del presupuesto para la vigencia 2025, se revisan y ajustan las definiciones y códigos del Plan de Cuentas de la Universidad, teniendo como referencia las necesidades y requerimientos por parte de las unidades académicas y administrativas, así como la estructura dada por la Secretaría de Hacienda a través del Plan de Cuentas POSPRE v2 del 2022 y el reporte CUIPO - Categoría Única de Información Presupuestal, expedido por la Contraloría General de la República.

Por otro lado, en el marco del proceso de armonización, a partir del 2 de julio de 2024, la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) ajustó la estructura presupuestal en el marco del nuevo Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”. Este ajuste se enfocó en la codificación de los rubros presupuestales correspondientes a los gastos de inversión directa. A partir de esta fecha, dichos rubros se registrarán utilizando el número del proyecto asignado por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN).

Con la nueva estructura, se implementará un control presupuestal más detallado sobre la ejecución de los proyectos de inversión, a nivel de producto MGA (Modelo General de Administración), PMR (Plan de Medios y Resultados) y PEP (Plan de Estructura de Proyectos) para cada entidad distrital. Para la universidad, esto implicará que no será necesario solicitar la creación del elemento PEP de manera separada, como se hace actualmente. Sin embargo, es importante destacar que el presupuesto de cada proyecto deberá ser cargado en los diferentes sistemas (BogData, SOFIA, Sicapital). Este presupuesto estará directamente relacionado con las fuentes y conceptos de gastos (POSPRES) según el producto MGA que esté alineado con cada proyecto. De esta manera, se asegura una integración efectiva y coherente de la información presupuestaria en los sistemas correspondientes.

Frente a lo anterior, es importante señalar que, aunque el número asignado a cada proyecto de inversión registrado en el Banco Distrital de Programas y Proyectos (Ficha EBI) no se reflejará directamente en el rubro presupuestal, este número se mantendrá para el seguimiento a proyectos que realiza la Secretaría Distrital de Planeación a través del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN). Para la programación y ejecución presupuestal, el código de enlace será el número BPIN, que servirá como referencia clave en el nuevo esquema de codificación.

A continuación, se describe la construcción de la codificación de los rubros presupuestales en inversión que corresponden a la siguiente cadena establecida por la Secretaría Distrital de Hacienda SDH:

	2. Sector Programa MGA Educación		4. Producto PMR	
<u>0230117</u>	<u>2202</u>	<u>20240256</u>	<u>11</u>	<u>086</u>
1. Bogotá camina segura		3. BPIN (año + Cód. proyecto)		5. Producto MGA

Los códigos 1 y 2 estarán presentes en todos los proyectos de inversión de la Universidad.

Por su parte, la construcción de los elementos de **Plan de Estructura de Proyectos - PEP** corresponden a la siguiente cadena establecida por la Secretaría Distrital de Hacienda:

	2. Código de la entidad		4. Sector Programa MGA +Producto MGA+ULTIMOS 4 Dígitos BPIN	
<u>PM</u>	<u>0230</u>	<u>0111</u>	<u>22020860256</u>	
1. Iniciales		3. Unidad ejecutora + Producto PMR		

c. Definición de supuestos macroeconómicos

Finalmente, se definen los supuestos macroeconómicos que servirán de base para las proyecciones presupuestarias. Estos supuestos incluyen expectativas sobre el crecimiento económico, la inflación, y otras variables macroeconómicas que pueden influir en la disponibilidad y asignación de recursos.

Así, con el objeto de desarrollar el proceso de programación presupuestal y en cumplimiento a lo normado en el artículo 16° del Acuerdo 004 de 2023 – Estatuto Presupuestal y Financiero, se hace necesario precisar los lineamientos y parámetros presupuestales que permitirán formular un proyecto de presupuesto 2025 ajustado a las condiciones y necesidades institucionales en coherencia con las apuestas y metas definidas en el Plan Indicativo 2022-2025, e igualmente concordantes con las proyecciones de crecimiento económico establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través del marco fiscal de mediano plazo 2024, así como las variables definidas por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal

En este contexto, se presentan los lineamientos a considerar en el proceso de formulación de los planes de acción e identificación de necesidades presupuestales para la vigencia 2025, así como en la determinación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones para la mencionada anualidad.

a. Supuestos macroeconómicos

Los supuestos macroeconómicos corresponden a las variables macroeconómicas que se aplican al proceso. Para su definición, se toman como referencia las proyecciones establecidas por las autoridades competentes del Gobierno Nacional y Distrital, además de datos históricos del crecimiento para cada variable.

De esta manera, se toma como punto de partida la proyección del Índice de Precios al Consumidor (IPC) definida por el Gobierno Nacional en el marco fiscal de mediano plazo y por el Gobierno Distrital a través de la publicación de los supuestos macroeconómicos para el Distrito Capital.

Así mismo, para el establecimiento de la variación del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), la variación del salario de los funcionarios administrativos y la variación del valor del punto docente; se establece como referencia adicional al IPC, la proyección y el comportamiento histórico de crecimiento, en tanto que en este caso es necesario considerar lo normado por el Decreto 1279 de 2002 en materia de reconocimiento de puntos salariales, así como los decretos que expide anualmente el Gobierno Nacional para tal fin.

Por otro lado, en lo que respecta a los salarios de los trabajadores oficiales y las mesadas de los pensionados en calidad de trabajadores oficiales, se tiene en cuenta lo estipulado en la Convención Colectiva de Trabajadores, en donde se establece que el incremento será del IPC más 2,4 puntos.

De acuerdo con lo anterior, la siguiente tabla presenta los supuestos a aplicar para el proceso de programación presupuestal de la vigencia 2025:

Variable	2021	2022	2023	2024	2025	Fuente
IPC (inflación) – proyección anual acumulada a 31 de diciembre año anterior	1,61%	5,62%	13,12%	9,28%	5,73%	SHD
Variación del Salario Mínimo Mensual Legal vigente	3,50%	10,07%	16,00%	12,07%	7,36%	Cálculo Universidad
Variación del valor del punto docente Decreto 1279 de 2002	2,61%	7,26%	14,62%	10,88%	7,23%	Estimación Según tendencia histórico Decretos Presidencia de la República
Variación del Salario de funcionarios públicos	2,61%	7,26%	14,62%	10,88%	7,23%	Cálculo Universidad
Variación de trabajadores oficiales (IPC + 2,4%) (Convención colectiva 1994)	4,01%	8,02%	15,52%	11,68%	8,13%	Cálculo de la Universidad
Variación mesadas pensionados docentes y administrativos – Incremento en la misma proporción del IPC	1,61%	5,62%	13,12%	9,28%	5,73%	SHD

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Variable	2021	2022	2023	2024	2025	Fuente
Variación mesadas pensionados trabajadores oficiales (IPC + 2,4%) (Convención colectiva 1994)	4,01%	8,02%	15,52%	11,68%	8,13%	Cálculo de la Universidad

Tabla 2. Supuestos macroeconómicos aplicables programación presupuestal 2025

b. Criterios a tener en cuenta para la determinación de las necesidades presupuestales y la formulación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones

En el proceso de formulación del Plan Operativo General, los planes de acción y el proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones, se deberán atender lineamientos y directrices que garanticen la coherencia con la disponibilidad de fuentes de financiación, la optimización de los recursos en pro de asegurar el funcionamiento integral de la Institución y el cumplimiento de sus procesos misionales, así como las medidas de austeridad del gasto definidas tanto por la Universidad Distrital, según Resolución No 239 del 28 de junio de 2023, como las establecidas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital, y la Directiva 001 del 27 de marzo de 2024 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

En este contexto, se refieren los criterios que deberán ser atendidos en las diferentes etapas del proceso:

- La ejecución histórica de cada uno de los rubros.
- Prescindir de la compra de bienes y/o adquisición de servicios que no resulten indispensables o necesarios para el funcionamiento y operación de la Institución.
- Proyectar la adquisición de bienes y servicios con un incremento máximo equivalente al IPC estimado para el cierre de 2024, definido en los supuestos macroeconómicos. Para aquellos gastos que requieran un incremento mayor, se deberá contar con el estudio y justificación correspondiente que permita verificar la viabilidad del requerimiento.
- Programar la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta que su ejecución se debe efectuar durante la vigencia fiscal, atendiendo el principio de anualidad presupuestal. En el caso contrario, las necesidades que requieran una ejecución presupuestal que represente la constitución de reservas presupuestales a 31 de diciembre de la vigencia, tendrán que ser debidamente justificadas y deberán contar con el estudio técnico respectivo.
- Proyectar las necesidades de contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta los lineamientos de austeridad en el gasto, y atención estricta de las necesidades institucionales. De igual manera, se debe realizar la proyección con un incremento del IPC, de acuerdo con los supuestos macroeconómicos definidos y por un plazo de ejecución estrictamente necesario que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales.
- Proyectar los requerimientos para el desarrollo de las prácticas académicas, acorde con la *estructura curricular y en consonancia con los respectivos syllabus*, según lo establecido en el literal a) del artículo 3 de la Resolución No 090 de 2018 del Consejo Académico.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- La Oficina de Talento Humano realizará la proyección del valor de la nómina de la planta completa de docentes y personal administrativo, nómina de trabajadores oficiales y mesadas pensionales, con base en los índices definidos en los supuestos macroeconómicos.
- En cuanto a la nómina de docentes, la Oficina de Talento Humano realizará la proyección del promedio de puntos que se reconoce por año, teniendo en cuenta el comportamiento histórico y estableciendo un promedio razonable, discriminando los recursos por salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales que se requieren a raíz del reconocimiento de puntos.
- Finalmente, dada la organización de formas de trabajo de la Universidad, se deberán atender las instrucciones emitidas por Rectoría que estén vigentes en el momento de realizar las proyecciones, con el fin de dar cumplimiento a la implementación del Acuerdo 013 de 2023 emitido por el Consejo Superior Universitario.

En relación con las proyecciones de docentes de vinculación especial (TCO, MTO y Hora Cátedra), se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los grupos deberán conformarse con el número mínimo de estudiantes requerido, de acuerdo con lo establecido en la Circular 004 de 2004 del Consejo Académico.
- Para el caso de los Docentes Tiempo Completo Ocasional (TCO) y Medio Tiempo Ocasional (MTO), se deberá proyectar la vinculación conforme al número de semanas establecidos en el calendario académico aprobado por el Consejo Académico y de conformidad con las necesidades específicas de periodos intersemestrales. En todo caso, cuando se vincule un docente por los tres periodos se deberá propender por una sola vinculación.
- Por su parte, para los docentes hora cátedra, se deberán proyectar dos periodos académicos de 18 y 19 semanas, para el primer periodo regular y el segundo, respectivamente.
- En el ejercicio de proyección del recurso docente se debe tener como referencia las necesidades reales de las mallas curriculares, así como el comportamiento generado por retiros, sabáticos, comisiones dadas a los docentes de planta y nuevos docentes que ingresen a la planta.
- Las proyecciones realizadas por las Decanaturas deberán considerar la totalidad de cupos en primer semestre inscritos en la plataforma SACES MEN, para los programas de pregrado.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en la Resolución 240 del 10 de julio de 2024 *“Por medio de la cual se reglamenta el funcionamiento y la operación del Banco de Proyectos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones”* la Oficina Asesora de Planeación elaborará la propuesta de presupuesto de los proyectos de inversión para cada vigencia (Fondo De Inversión Y Fortalecimiento Institucional) en este sentido, para la proyección de los requerimientos presupuestales para la ejecución de los nuevos proyectos de inversión se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los recursos a programar deben tener una relación directa entre el gasto y los bienes y servicios a entregar en el marco de cada proyecto de inversión.
- La programación presupuestal para la vigencia deberá estar enmarcada de acuerdo con lo establecido en la cadena de valor guardando la relación secuencial y lógica entre productos y actividades (metas en SEGPLAN).
- No se podrán incorporar nuevos productos a los ya establecidos en el proceso de formulación del proyecto.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- La proyección debe considerar el compromiso de avance establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2027, por lo cual, los gestores deben hacer la programación buscando optimizar al máximo los recursos en un marco de austeridad y uso eficiente de los mismos.
- Priorizar las metas con mayor dificultad de ejecución durante el cuatrienio.
- Considerar los indicadores de los productos MGA los cuales están directamente relacionados con la programación de la magnitud en SEGPLAN.
- Considerar la programación de los indicadores de producto, en caso de presentar ajustes deben estar relacionados con el aumento de programación y no con disminuciones.

2.1.3 Socialización de lineamientos para la formulación inicial del POG y la programación presupuestal 2025

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación promoverán espacios de socialización de los lineamientos y metodologías a considerar para la formulación de la versión inicial de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas y los proyectos de inversión, definidos en el presente documento.

De esta manera, los espacios se desarrollarán de acuerdo el siguiente cronograma:

N°	Objetivo	Dirigido a	Fecha
1	Socialización general formulación inicial POG, programación presupuestal 2025.	Jefes de dependencias	02/09/2024
2	Socialización detallada lineamientos formulación inicial Plan de Acción dependencias.	Enlaces designados por la unidades académicas y administrativas	02/09/2024
3	Socialización detallada lineamientos formulación inicial Plan de Acción Facultades	Enlaces designados por las Decanaturas de Facultades	02/09/2024
4	Socialización detallada lineamientos formulación inicial Plan Operativo Anual de Inversiones.	Gestores de proyecto Enlaces designados por los gestores de proyecto	02/09/2024

Tabla 3. Espacios de socialización lineamientos frente al POG y programación presupuestal 2025

2.1.4 Cronograma del proceso de programación presupuestal 2025

Etapa	Actividad	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Definición de lineamientos para el proceso	1 Socializar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo General y el ejercicio de programación presupuestal 2025.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	28/08/2024	02/09/2024

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	2	Formular versión inicial Plan de Acción Anual	Jefes unidades académicas y administrativas	02/09/2024	23/09/2024
	3	Generar reporte de las necesidades presupuestales de las unidades	Oficina Asesora de Planeación	27/09/2024	
	4	Formular Plan de Acción inicial de Inversión	Gestores de proyectos	02/09/2024	23/09/2024
	5	Generar reporte de las necesidades presupuestales de proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación	27/09/2024	
	6	Proyectar los gastos relacionados con servicios personales asociados a la nómina.	Oficina de Talento Humano	27/08/2024	13/09/2024
Estudio y aprobación del anteproyecto	7	Elaborar el presupuesto de necesidades.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Vicerrectoría Académica Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	30/09/2024	11/10/2024
	8	Recepción y análisis de la cuota global asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	30/09/2024	
	9	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones.	Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	1/10/2024	18/10/2024
	10	Presentar el anteproyecto de presupuesto ante el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	21/10/2024	25/10/2024
	11	Presentar el anteproyecto al Consejo Académico.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	29/10/2024	29/10/2024
	12	Presentar el anteproyecto a la Comisión Tercera Permanente	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera	01/11/2024	08/11/2024

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

		del Consejo Superior Universitario.	Oficina Asesora de Planeación		
	13	Presentar el anteproyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	18/11/2024	22/11/2024
Estudio y aprobación del proyecto	14	Elaborar proyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones 2024.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	25/11/2024	04/12/2024
	15	Presentar el proyecto a la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	09/12/2024	13/12/2024
	16	Presentar el proyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	19/12/2024	30/12/2024

Tabla 4. Cronograma general del proceso

2.2 Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones

2.2.1 Proyección del presupuesto de Rentas e Ingresos

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera, y la Oficina Asesora de Planeación, elaboran la proyección de los ingresos que espera percibir durante la vigencia fiscal a programar, teniendo en cuenta los supuestos macroeconómicos, así como el comportamiento histórico del recaudo, la caracterización de la población estudiantil y las diferentes medidas que se hayan contemplado por parte del Gobierno Nacional, la Administración Distrital y la Administración Institucional, como es el caso de la aplicación de políticas de gratuidad, definición de derechos pecuniarios, entre otros.

a. Elaboración y carga del Plan Financiero

El Plan Financiero es un instrumento de planificación y gestión financiera que contempla la proyección de los ingresos y los gastos durante un periodo de tiempo de 10 años. Para la elaboración del Plan Financiero, la Oficina Asesora de Planeación, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Financiera proyectan los ingresos que la Universidad espera recibir a mediano plazo; para tal fin, toma como referencia el análisis de los siguientes aspectos:

- Estructura presupuestal vigente.
- Supuestos macroeconómicos definidos en el numeral [2.1.2 - literal a](#), del presente documento.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- Histórico del comportamiento de recaudo del presupuesto de rentas e ingresos durante los últimos cinco (5) años.
- Histórico del recaudo de La estampilla "Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia" Ley 1697 de 2013.
- Financiación de matrículas de pregrado a través de los diferentes programas del Gobierno Nacional y la Administración Distrital.
- La proyección de aportes del Gobierno Nacional en el marco de la Ley 30 de 1992 (Artículo 86, Artículo 87, y 10% de descuentos por votaciones).
- En el caso de la proyección por concepto de matrículas de posgrado se tiene en cuenta lo establecido en el Acuerdo 04 de 2006 "Por el cual se establece y unifica el régimen de liquidación matrículas para los estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", así como el comportamiento histórico del recaudo en los últimos cinco (5) años y las estadísticas de la población estudiantil de estos programas.
- Estimativo de los recursos que serán recaudados por concepto de beneficio institucional e IVA, de acuerdo con la proyección del IDEXUD y del Contador de la Universidad, respectivamente.
- Estimativo de los recursos que serán recaudados por concepto de préstamos de vivienda y préstamos ordinarios de administrativos, de acuerdo con la proyección realizada por la Oficina de Talento Humano.
- Para la proyección del recaudo por los diferentes derechos pecuniarios, se tiene en cuenta el Acuerdo 04 de 2006 y sus modificaciones, así como las estadísticas generales de la población estudiantil.

Respecto del cargue del Plan Financiero, éste hace referencia al registro de la información en el Sistema BogData de la Secretaría Distrital de Hacienda, y de acuerdo con el cronograma establecido por dicha entidad fue realizado el día 26 de julio de 2024.

2.2.2 Consolidación de necesidades presupuestales de funcionamiento

En atención a lo establecido en el artículo 40° del Acuerdo 003 de 1997 del Consejo Superior Universitario, las dependencias presentan su plan de acción por un año, en el cual se señalan los objetivos y las metas, los responsables y los recursos que se requieren en el cumplimiento de sus propósitos. En ese sentido, los Planes de Acción se constituyen como una herramienta de gestión que permite:

- Armonizar los procesos de planeación Institucional, así como implementar los objetivos institucionales establecidos en el Plan Indicativo y el Plan Estratégico a través de la definición de hitos anuales.
- Definir y establecer las líneas de acción y priorizar los objetivos y metas de cada unidad académica y administrativa para una vigencia en específico.
- Consolidar los requerimientos presupuestales de funcionamiento de las unidades académicas y administrativas.

a. Estructura del Plan de Acción

La Oficina Asesora de Planeación, como dependencia encargada de liderar técnica y metodológicamente la formulación del Plan de Acción Anual, tiene la responsabilidad de definir la estructura que deben seguir las unidades académicas y administrativas para la elaboración inicial de sus planes de acción. En este sentido, la versión inicial del plan de acción se desarrollará a partir de dos componentes principales: el Componente de Gestión y el Componente de Identificación de Recursos, los cuales se describen a continuación.

Componente de gestión: En este componente se definen las prioridades, líneas de acción y metas específicas para la vigencia de cada una de las dependencias, de conformidad con los lineamientos dados por la Oficina Asesora de Planeación a través del Plan Operativo General.

De manera general, en el componente de gestión de los planes de acción de cada una de las unidades se consideran los siguientes elementos:

Armonización PED 2018-2030 - Plan Indicativo 2022-2025	N.	Peso (%)	Periodo de ejecución	Actividad	Indicadores asociados	Metas	Producto	Unidad o grupo responsable
Lineamientos, Metas y Estrategias Ejes transformadores, Lineamiento de acción y proyectos	n	X%	Periodo específico	Actividad general n	Indicador y formula	Magnitud asociada a cada indicador	Productos esperados	Responsable de la ejecución

Tabla 5. Estructura Plan de Acción 2025

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- Armonización con el PED y el Plan Indicativo:** Ejercicio mediante el cual las dependencias relacionan explícitamente los componentes del Plan de Desarrollo Estratégico y el Plan Indicativo a los cuales contribuyen de manera directa con cada una de sus actividades. Para llevar a cabo este ejercicio se deberá tomar como referencia lo priorizado en el Plan Operativo General.
 En los casos en los que no exista articulación directa entre una de las actividades, sus productos y los planes en cuestión, se deberá identificar “No aplica de manera directa”.
- Ponderación:** Refiere al peso relativo de cada actividad con respecto al total del plan. Para el año 2025, todas las actividades dentro de un plan tendrán el mismo peso. Por lo tanto, esta variable se calculará como $1/n$, donde n es el número total de actividades en el plan.
- Periodo de ejecución:** Es la programación del periodo en el que se desarrollará la actividad y se obtendrán los productos relacionados.
- Actividad:** Se define como una de las líneas gruesas de acción de la unidad, tiene un objetivo implícito y se enmarca en el cumplimiento de las metas establecidas en el POG con el cual se contribuye a la materialización directa de las metas priorizadas en el PED y el Plan Indicativo.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Las actividades se redactan con por lo menos un verbo fuerte que describe su intención. Se deben evitar incorporar actividades recurrentes, operativas o aquellas que no generen valor.

- **Indicador:** Instrumento de medición de las metas de la actividad. Para la vigencia 2025 se restringirá el número de indicadores asociados a cada actividad, de tal manera que solo se podrá establecer un (1) indicador para cada una.
- **Meta:** Magnitud esperada al cierre de la vigencia.
- **Producto asociado:** Resultado esperado de la ejecución plena de la actividad, para aquellas actividades que estén directamente relacionadas con el Plan Indicativo y el Plan Estratégico de Desarrollo deberán coincidir con lo planteado en el POG.
- **Unidad o grupo responsable:** Corresponde al equipo al interior de la dependencia, que se encarga de la ejecución de la actividad.

De manera general, son insumos para la formulación de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas:

- El Plan Operativo General, donde se establece la programación anual de metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025 en las cuales cada dependencia tiene participación directa.
- Las funciones, roles y responsabilidades asignadas a la dependencia por la normatividad externa e interna vigente.
- La formulación y desarrollo de proyectos clave para la dependencia.
- El avance de las actividades y metas planteadas en el Plan de Acción de la vigencia 2024.
- Las responsabilidades asignadas a cada dependencia en políticas o proyectos institucionales.
- Los resultados de la estrategia de '*presupuestos participativos 2025*'

Componente de identificación de recursos: En el que las unidades académicas y administrativas, de cara a las actividades y metas priorizadas para la vigencia, relacionan los recursos (bienes y servicios) requeridos para cumplir lo planteado en el componente de actividades. Los elementos allí establecidos constituyen uno de los insumos para el proceso de programación presupuestal.

b. Responsabilidades frente a la formulación del Plan de Acción

De acuerdo con lo establecido en la normatividad interna, y el esquema de las líneas de defensa establecido en la Dimensión 7 de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a continuación se relacionan las responsabilidades en el proceso de formulación, del Plan de Acción:

Alta Dirección - línea de defensa estratégica

- Establecer y aprobar las políticas, lineamientos y directrices generales para la formulación del Plan de Acción y el proceso de programación presupuestal.

Jefes unidades académicas y administrativas

- Priorizar las actividades y metas que, en el marco de los roles y responsabilidades y los insumos establecidos anteriormente, abordará la dependencia durante la vigencia.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- Desarrollar el ejercicio de formulación del plan de acción, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Identificar, de cara a las actividades y metas propuestas, la totalidad de recursos requeridos para el cumplimiento de las mismas.
- Aprobar el plan de acción de la dependencia.
- Atender las observaciones y recomendaciones de la Oficina Asesora de Planeación respecto a la formulación del plan de acción de la unidad.
- Cumplir con el calendario establecido por la Oficina Asesora de Planeación, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina Financiera para el proceso.
- Una vez informada la asignación presupuestal al inicio de cada vigencia, revisar y ajustar el plan de acción de la unidad y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación para su respectiva consolidación y publicación.

Oficina Asesora de Planeación

La Oficina Asesora de Planeación, como coordinadora de la formulación de los instrumentos definidos en el Sistema de Planeación Institucional, es responsable de:

- Establecer la metodología, instrumentos y herramientas para la formulación de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas.
- Acompañar técnica y metodológicamente el proceso de formulación de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas, de acuerdo con el Plan Operativo General.
- Establecer estrategias de divulgación y socialización de la metodología para la formulación de los planes de acción de las unidades académicas y administrativas.
- Establecer observaciones y recomendaciones técnicas a los planes de acción.
- Avalar técnica y metodológicamente el plan aprobado por los jefes de las diferentes unidades.
- Consolidar las necesidades presupuestales de funcionamiento a partir de los requerimientos de cada dependencia.
- Consolidar el Plan de Acción Anual de cada vigencia, a partir del Plan de Acción de cada una de las unidades académicas y administrativas, así como el Plan operativo General.

Oficina Asesora de Control Interno

La Oficina Asesora de Control Interno, en cumplimiento de los roles asignados por la ley, es la responsable de:

- Ejecutar las auditorías y seguimientos respectivos en el marco de las acciones planteadas en el Programa Anual de Auditorías y Seguimientos de la vigencia.

c. Procedimiento de formulación inicial del Plan de Acción

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento PEI-PR-016, Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual, en la siguiente tabla se relacionan las actividades correspondientes a la formulación inicial del Plan de Acción:

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Actividad		Descripción	Responsable
1	Habilitar el módulo de formulación en el Sistema.	La Oficina Asesora de Planeación habilita el módulo de formulación de acuerdo con el cronograma definido para el proceso.	Oficina Asesora de Planeación
2	Formular plan de acción inicial de la unidad.	Cada unidad formula la versión inicial de su plan de acción inicial conforme con la metodología, componentes e insumos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación acompaña técnica y metodológicamente a las unidades académicas y administrativas en el proceso de formulación de su plan, para lo cual se propician espacios necesarios con cada dependencia; así mismo, de ser necesario, la Vicerrectoría Académica dispondrá de un equipo para asesorar las unidades académicas, mientras que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera realiza lo pertinente con las dependencias administrativas.	Unidades académicas y administrativas Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera
3	Aprobar plan de acción inicial de la unidad.	Los jefes de las dependencias, como responsables de los planes de acción de sus unidades son los encargados de aprobar el plan de acción inicial, en sus dos componentes.	Jefes unidades académicas y administrativas
4	Remitir plan de acción.	La remisión se llevará a cabo a través del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión – SISGPLAN.	Unidades académicas y administrativas
5	Analizar plan de acción de la unidad.	El equipo de la Oficina Asesora de Planeación realizará la revisión de cada plan, desde el punto de vista técnico y presupuestal, teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Formulación y definición de actividades. • Armonización con el Plan Estratégico, el Plan Indicativo y el Plan Operativo General formulado. • Indicadores asociados a cada actividad. • Concordancia entre el indicador y la meta establecida. • Aplicación de los supuestos macroeconómicos. • Justificación del rubro asociado. • Entre otros. En caso de ser necesario, el equipo establecerá dentro del sistema las observaciones sobre la formulación realizada.	Oficina Asesora de Planeación
6	Enviar recomendaciones	Cuando se identifiquen inconsistencias, oportunidades de mejora u observaciones en el plan de acción, el equipo de la Oficina Asesora	Oficina Asesora de Planeación

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Actividad	Descripción	Responsable
a través del sistema	de Planeación registrará las observaciones respectivas en SISGPLAN.	
7 Analizar observaciones y realizar ajustes al plan	El jefe de la unidad analizará las observaciones establecidas por parte del equipo de la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de verificar su aplicabilidad. De ser necesario, la unidad puede solicitar el desarrollo de una mesa de trabajo para discutir y concertar las recomendaciones y determinar si las mismas se mantienen o suprimen. Una vez se han evaluado las recomendaciones presentadas, la unidad realiza los ajustes pertinentes y remite la nueva versión a la Oficina Asesora de Planeación, a través del sistema.	Jefes unidades académicas y administrativas
8 Generar reporte de las necesidades presupuestales de las unidades	Una vez ajustados los planes de acción de cada unidad, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, se genera el reporte de las necesidades presupuestales de funcionamiento a través del sistema. El reporte generado se constituye como insumo para realizar la consolidación del presupuesto de necesidades de funcionamiento de la Universidad y elaborar el anteproyecto de presupuesto.	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 6. Procedimiento de formulación inicial del Plan de Acción

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

d. Asignación del Plan de Acción 2025

Tomando como referencia lo establecido en el Estatuto General, Acuerdo 004 de 1997 del Consejo Superior Universitario, el Acuerdo 013 del Consejo Superior Universitario y lo aprobado por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, para la vigencia 2025 el Plan de Acción Anual será integrado así

N°	Unidad	Consideraciones
1	Rectoría	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
2	Emisora LAUD 90,4 F.M.	Formulará Plan de Acción individual y sus recursos se asignarán a la Rectoría.
3	Oficina de Control Interno Disciplinario	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
4	Oficina de Control Interno	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
5	Oficina Asesora de Tecnologías e Información	El Plan de Acción de la OATI incluirá las actividades desarrolladas por la Unidad de Red de Datos UDNET. Sin embargo, la OATI y la Red contarán con asignación presupuestal específica.
6	Oficina Asesora de Planeación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

N°	Unidad	Consideraciones
7	Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
8	Secretaría General	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
9	Oficina Asesora de Jurídica	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
10	Unidad de Actas, Archivo y Microfilmación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
11	Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
12	Vicerrectoría Académica	El Plan de Acción de la Vicerrectoría articulará lo correspondiente a la Oficina de Docencia, el Comité Institucional de Currículo y Calidad y las acciones de carácter académico desarrolladas por PlanesTIC. Adicionalmente, se genera asignación específica para PlanesTIC.
13	Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
14	Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas- IEIE	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
15	Oficina de Registro y Control Académico	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. La versión inicial del Plan se trabajará en conjunto entre la Rectoría, la Vic. Académica y OAP.
16	Facultad de Artes - ASAB	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
17	Facultad Ciencias de la Salud	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
18	Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
19	Facultad de Ciencias y Educación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
20	Facultad de Ingeniería	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
21	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
22	Facultad Tecnológica	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
23	Oficina de Investigaciones	El plan de acción de la Oficina incluirá las actividades desarrolladas por parte de la Red de Investigaciones de Tecnología Avanzada - RITA y el Instituto de Investigación e Innovación en Ingeniería I3+. No obstante, cada una de las mismas contará con asignación específica.
24	Oficina de Bienestar Universitario	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

N°	Unidad	Consideraciones
		El Programa de Egresados contará con asignación presupuestal específica.
25	Oficina de Extensión	Formulará Plan de Acción. Respecto del presupuesto del Instituto se tiene en cuenta que es autosostenible y tiene una unidad ejecutora propia.
26	Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital - ILUD	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación únicamente en lo que respecta a los docentes de vinculación especial contratados para el espacio de segunda lengua de los programas de pregrado.
27	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano – IPAZUD	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
28	Unidad Biblioteca	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
29	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
30	Oficina Financiera	Se formulará un único Plan de Acción que articulará lo correspondiente a la Tesorería General y las Unidades de Presupuesto y Contabilidad. Sin embargo, cada unidad contará con asignación específica.
31	Oficina de Infraestructura	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. Dentro del Plan se articulará lo correspondiente al Almacén General e Inventarios. Cada una de estas dependencias contará con asignación específica.
32	Oficina de Contratación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. Dentro del Plan se articulará lo correspondiente a la Unidad de Compras.
33	Oficina de Talento Humano	El Plan de Acción de la Oficina de Talento Humano incluirá las actividades correspondientes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
34	Unidad de Publicaciones	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
35	Catedra UNESCO	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.

Tabla 7. Asignación del Plan de Acción 2025

Nota: La ‘asignación presupuestal específica’ refiere a la aplicación de un centro de costos para la dependencia en particular.

e. Lineamientos generales para la formulación inicial del Plan de Acción 2025

Respecto a la formulación del componente de gestión (actividades y metas) del Plan de Acción 2025, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El ejercicio de formulación se llevará a cabo en el Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión – SISGPLAN, y cada dependencia contará con dos usuarios dentro del mismo: uno asociado al jefe de la unidad y otro al enlace designado por el mismo. En caso de que se

requieran cambios sobre las personas asignadas al proceso, deberá extenderse la solicitud a la Oficina Asesora de Planeación a través del correo electrónico, en la que se relacione el nombre completo, correo institucional y número de cédula de la persona y la naturaleza de la solicitud (creación o eliminación del usuario), para realizar el respectivo requerimiento ante la Oficina Asesora de Tecnologías e Información en el aplicativo IRIS.

- Los planes de acción deberán priorizar las actividades claves que responden a la misionalidad de cada dependencia en concordancia con las prioridades definidas en el Plan Operativo General, el Plan Estratégico de Desarrollo y Plan Indicativo con sus respectivas responsabilidades o apoyo. En ese sentido, se deberá evitar la inclusión de actividades triviales tales como la respuesta a derechos de petición o la administración del correo y correspondencia de la oficina.

Con el fin de que cada dependencia tenga claridad sobre su participación y liderazgo en los proyectos priorizados en el Plan Indicativo 2022-2025, la Oficina Asesora de Planeación los comunicará formalmente a cada jefe de dependencia. Así mismo, tal y como se planteó para la vigencia 2024, la Oficina propondrá una actividad genérica que considere todas las actividades administrativas recurrentes de las diferentes dependencias.

- Para los casos en los cuales una de las actividades generales de la dependencia no contribuye de manera directa al cumplimiento de las metas del Plan Estratégico de Desarrollo y/o a los proyectos del Plan indicativo deberá seleccionarse en el espacio de armonización *“No aplica de manera directa”*.
- Dentro de los indicadores y metas establecidas en el Plan se deberá dar prelación a indicadores de producto y de resultado (aquellos que miden los bienes y servicios generados y los cambios producidos en los usuarios de los mismos); en todo caso, los indicadores de gestión podrán ser incluidos. Se sugiere evitar, en la medida de lo posible, indicadores de demanda.
- La Oficina Asesora de Planeación dispondrá de un profesional para acompañar técnica y metodológicamente a cada una unidad en el proceso de formulación de su plan de acción.

En cuanto al componente de identificación de necesidades presupuestales, se considerarán tres elementos:

Identificación de contratistas: en el que se relacionan las necesidades de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a través de contrato de prestación de servicios para la implementación del plan de acción, para los cuales se debe considerar:

- El porcentaje de incremento, de acuerdo con los supuestos macroeconómicos establecidos en el literal *a* de la sección [2.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal](#).
- Para cada uno de los contratistas se deberá relacionar la necesidad de contratación, es decir, el objeto contractual, el perfil profesional requerido, el nivel (asesor, especializado, profesional, técnico y asistencial) y el tiempo de duración de cada contrato.
- Cada contratista deberá contribuir de manera directa como mínimo a una de las actividades definidas dentro del plan de acción.
- Es posible agrupar la cantidad de contratistas requeridos siempre y cuando estos respondan al mismo perfil, nivel y aporten a las mismas actividades.
- Para la vigencia 2025 se aplicarán las restricciones de perfiles establecidas en la Circular N° 002 de 2024 de Rectoría.

Identificación de recursos: en el que se relacionan los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas, para los cuales es necesario:

- Registrar el valor a ejecutar durante 2025, es decir, el valor que se registre en el sistema considera los incrementos particulares del bien o servicio requerido de acuerdo con los supuestos macroeconómicos establecidos en el literal *a* de la sección [2.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal](#).
- Detallar claramente el bien o servicio a adquirir.
- Garantizar que el rubro asociado, de acuerdo con la definición establecida en el Plan de Cuentas, responda al bien o servicio requerido.
- Cada bien o servicio que se registre debe contribuir como mínimo a una de las actividades definidas dentro del plan de acción.

Identificación de recurso docente: en el que se establecen los docentes de vinculación especial para los periodos lectivos de la vigencia. En ese sentido dicha sección aplica únicamente a las facultades y al Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital – ILUD. Para este apartado se establecen las siguientes consideraciones:

- La cantidad de semanas deben establecerse de acuerdo con lo definido en el literal *b* de la sección [2.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal](#).
- Es posible agrupar la cantidad de docentes requeridos siempre y cuando estos respondan al mismo tipo y categoría.
- El ejercicio deberá aplicarse de manera independiente para los docentes de pregrado y de posgrado, de acuerdo con la estructura establecida en SISGPLAN.
- Una vez realizado la identificación de docentes, se deberán relacionar los rubros correspondientes aplicables a cada facultad y el ILUD.

Finalmente, a fin de desarrollar de manera efectiva el proceso de formulación inicial del plan de acción es necesario que se considere la documentación dispuesta por parte de la Oficina Asesora de Planeación en la caja de herramientas publicada en el espacio web [Plan de Acción](#). En el que se tendrá acceso a la siguiente información:

- Video tutorial, en el que se detallan los submódulos de Formulación y Reportes del módulo de Plan de Acción del Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión – SISGPLAN.
- Indicadores modelo, en el cual se relacionan indicadores genéricos que pueden ser incluidos en el Plan de Acción de las diferentes dependencias.
- Acceso a las grabaciones de las sesiones de socialización que se realicen en el marco del proceso de formulación.
- Actividades genéricas propuestas por la Oficina Asesora de Planeación.
- Entre otros documentos.

Una vez finalizada la formulación del Plan, en sus dos componentes, deberá ser revisado y aprobado por el jefe de la dependencia y remitido a través del sistema para la revisión de la Oficina Asesora de Planeación.

f. Cronograma formulación Plan de Acción inicial

Actividad		Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
1	Desarrollar espacios de socialización con los jefes de dependencia y enlaces.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría Académica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Financiera	02/09/2024	
2	Remitir insumos para el proceso.	Oficina Asesora de Planeación	02/09/2024	
3	Habilitar el módulo de formulación en el Sistema.	Oficina Asesora de Planeación	02/09/2024	
4	Formular Plan de Acción inicial de la unidad.	Unidades académicas y administrativas Oficina Asesora de Planeación	02/09/2024	13/09/2024
4	Aprobar y remitir Plan de Acción inicial de la unidad.	Jefes unidades académicas y administrativas	13/09/2024	
5	Analizar Planes de Acción y remitir observaciones.	Oficina Asesora de Planeación	13/09/2024	18/09/2024
6	Remitir versión ajustada del Plan de Acción.	Jefes unidades académicas y administrativas	18/09/2024	23/09/2024
7	Generar reporte de las necesidades presupuestales de las Unidades.	Oficina Asesora de Planeación	27/09/2024	

Tabla 8. Cronograma formulación Plan de Acción inicial 2025

g. Desarrollo de la estrategia de presupuestos participativos 2025

En cumplimiento del Acuerdo No. 004 de 2023 - Régimen Financiero y Estatuto Financiero y Presupuestal, expedido por el Consejo Superior Universitario, le corresponde a la Oficina Asesora de Planeación diseñar e implementar la estrategia que permita recolectar las propuestas de la comunidad universitaria en el marco del proceso de programación presupuestal y determinar la metodología para definir la inclusión de las mismas dentro de los planes de acción de las dependencias y el presupuesto de la vigencia.

En este contexto, para la vigencia 2025 en particular, la estrategia se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

N°	Actividad	Producto	Responsable
1	Definir el instrumento para recopilar las iniciativas de la comunidad universitaria, así como la herramienta para su valoración.	Instrumento de recolección de iniciativas Matriz de valoración de iniciativas	Oficina Asesora de Planeación

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

N°	Actividad	Producto	Responsable
2	Divulgar el instrumento con los diferentes estamentos de la Universidad para la inscripción de sus iniciativas.	Piezas comunicativas	Oficina Asesora de Planeación
3	Consolidar las iniciativas de la comunidad universitaria.	Matriz consolidada de iniciativas	Oficina Asesora de Planeación
4	Clasificar las iniciativas por temáticas y responsables.	Matriz de clasificación	Oficina Asesora de Planeación
5	Distribuir las iniciativas con las unidades competentes.	Correos de remisión	Oficina Asesora de Planeación
6	Realizar la valoración de las iniciativas.	Matriz de valoración de valoración de iniciativas	Unidades Académicas y Administrativas
7	Incluir los proyectos priorizados dentro de la versión inicial de su Plan de Acción y necesidades presupuestales.	Planes de Acción y necesidades presupuestales	Unidades Académicas y Administrativas
8	Comunicar resultados a la Oficina Asesora de Planeación.	Correo de información	Unidades Académicas y Administrativas

Tabla 9. Procedimiento presupuestos participativos
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

I. Recepción de las iniciativas de la comunidad académica

Con el fin de garantizar la participación activa de la comunidad académica en el proceso de planeación y programación presupuestal 2025, la Oficina Asesora de Planeación ha dispuesto de un formulario en la aplicación *Forms*, en el que los diferentes estamentos de la comunidad universitaria podrán incluir sus iniciativas o propuestas ([ver formulario](#)).



Ilustración 3. Pieza comunicativa estrategia Presupuestos participativos 2025
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

El formulario estará habilitado para la recepción de iniciativas entre el 20 y el 30 de agosto de 2024. Una vez consolidada la participación de la comunidad, la Oficina Asesora de Planeación identificará

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

las iniciativas inscritas, las clasificará y las asignará a las unidades correspondientes, según sus roles y responsabilidades, para su correspondiente valoración y eventual inclusión en su plan de acción y necesidades presupuestales 2025.

II. Valoración de las iniciativas

Para la valoración objetiva de las iniciativas propuestas, la Oficina Asesora de Planeación estructuró una metodología y herramienta de priorización que permite determinar su inclusión (o no) dentro del plan de acción de las dependencias respectivas. La metodología evalúa las iniciativas a partir de cuatro criterios: Articulación con el Plan Indicativo 2022-2025, Frecuencia, Pertinencia y Gobernabilidad, de la siguiente manera:

Criterio	Descripción	Peso relativo
Articulación con el Plan Indicativo*	Identifica si la iniciativa apunta o contribuye de manera directa al cumplimiento de alguno de los proyectos y metas definidas en el Plan Indicativo 2022-2025.	20%
Frecuencia*	Hace referencia al número de veces y proporción en la que se repite una iniciativa.	10%
Pertinencia	Refiere a la oportunidad, adecuación y conveniencia de la iniciativa.	35%
Gobernabilidad	Capacidad de la dependencia para ejecutar y materializar la iniciativa.	35%

Tabla 10. Criterios para valoración de las iniciativas

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

Nota*: Las variables marcadas serán evaluadas por la Oficina Asesora de Planeación.

De esta manera, para cada uno de los criterios se establece un conjunto de aspectos a evaluar, con un puntaje determinado coherentemente con el peso relativo de cada criterio. A partir de los puntajes asignados para cada uno de los aspectos y criterios se obtiene el *nivel de relevancia* de cada iniciativa, que oscila entre 0 y 100 y el cual determina el accionar frente a la misma, así:

Intervalo	Relevancia	Acciones asociadas al nivel
0-20	Muy baja	la iniciativa puede considerarse para procesos de planeación futuros.
21-40	Baja	
41-60	Media	la iniciativa podría priorizarse dentro del plan de acción.
61-80	Alta	debe priorizarse en el plan de acción.
90-100	Muy Alta	

Tabla 11. Determinación nivel de relevancia

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

De acuerdo con lo anterior, las dependencias responsables de evaluar las iniciativas deberán incorporar las iniciativas con relevancia alta y muy alta dentro de la versión inicial de sus planes de

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

acción (tanto en el componente de gestión como en el de necesidades presupuestales) y detallarlo en el instrumento establecido por la Oficina Asesora de Planeación.

III. Cronograma

A continuación se describen las fechas y los responsables para las actividades relacionadas con el proceso:

N°	Actividad	Fecha	Responsable
1	Definir el instrumento para recopilar las iniciativas de la comunidad universitaria, así como la herramienta para su valoración.	18/08/2024	Oficina Asesora de Planeación
2	Divulgar el instrumento con los diferentes estamentos de la Universidad para la inscripción de sus iniciativas.	Del 20 al 28 de agosto	Oficina Asesora de Planeación
3	Consolidar las iniciativas de la comunidad universitaria.	30/08/2024	Oficina Asesora de Planeación
4	Clasificar las iniciativas por temáticas y responsables	02/09/2024	Oficina Asesora de Planeación
5	Distribuir las iniciativas con las unidades competentes.	04/09/2024	Oficina Asesora de Planeación
6	Realizar la valoración de las iniciativas.	13/09/2024	Unidades Académicas y Administrativas
7	Incluir los proyectos priorizados dentro de la versión inicial de su Plan de Acción y necesidades presupuestales.		Unidades Académicas y Administrativas
8	Comunicar resultados a la Oficina Asesora de Planeación.	23/09/2024	Jefes Unidades Académicas y Administrativas

Tabla 12. Cronograma estrategia presupuestos participativos 2025

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

2.2.3 Consolidación de necesidades presupuestales de inversión

La programación del plan del acción de los proyectos de inversión (registrados y aprobados desde el mes de julio en MGA, SUIFP y SEGPLAN) debe entenderse como un proceso dinámico de planeación que se retroalimenta con su ejecución y seguimiento y se ajusta (reprograma) en la medida que se requiera, de conformidad con las prioridades de inversión que establezca el gestor del proyecto y la Universidad, en aras de dar cumplimiento al actual Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, Plan Estratégico Institucional y Plan Indicativo 2022-2025, acorde con la disponibilidad de recursos; lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 152 de 1994 y el Decreto 580 de 2023.

En ese sentido, el Plan de Acción de inversión es la herramienta de gestión de las entidades distritales les permite, bajo su autonomía, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades de los programas del Plan de Desarrollo los cuales permiten:

- Ordenar y organizar las acciones, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia, para ejecutar los proyectos que darán cumplimiento a las metas previstas al actual Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”.
- Programar acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto de inversión que deben programarse para el término de un año y en paralelo con la programación presupuestal guardando el horizonte total programación del proyecto (2024-2028).
- Proyectar recursos y actividades con una secuencia lógica de acuerdo con los recursos establecidos en la formulación.
- Armonizar los proyectos de inversión en las mestas establecidos en el Plan Indicativo y el Plan Estratégico.
- Consolidar los requerimientos presupuestales que deben ser priorizados por los gestores de los proyectos.
- Resumir el proyecto a través de las metas definidas en el proceso de formulación, su magnitud esperada para cada vigencia y el presupuesto programado.

a. Estructura del Plan de Acción Inversión

Tal como lo establece el estatuto financiero y presupuestal de la Universidad, las necesidades presupuestales de inversión se obtienen a partir de los Planes de Acción formulados por cada gestor del proyecto. Dichos planes de acción deben enfocarse teniendo cuenta los compromisos adquiridos para cada proyecto en la formulación realizada en la metodología MGA, y la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión EBI, así mismo a dar cumplimiento del Plan Plurianual de Inversiones 2024-2028.

La construcción del instrumento se elabora empleando el formato de Formulación de Plan de Acción el cual se actualiza con el informe de seguimiento a proyectos de inversión SEGPLAN, sin embargo como es la primera formulación de los nuevos proyectos la información estará directamente relacionados con lo que se estableció en la formulación en la Ficha de Metodología General Ajustada, MGA. Para hacer uso del instrumento es necesario tener en cuenta la estructura de este a partir del componente de inversión, componente de gestión y componentes de actividades (incluye tareas).

Componente de Inversión: Este componente refleja el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital y la gestión de la Universidad frente a las mismas, así mismo establece la armonización del proyecto de inversión con el actual Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027: Bogotá Camina Segura , Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025, en este apartado se podrán programar las metas de los proyectos de inversión, anualizar su magnitud física y el presupuesto a invertir en cada una de ellas.

De manera general, cuenta con los siguientes elementos:

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Proyecto de Inversión	Código
	Nombre
Armonización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030	Lineamientos, Metas y Estrategias
Armonización Plan Indicativo	Ejes transformadores, Lineamientos de acción y proyectos
Armonización Plan Distrital Desarrollo 2024-2027	Objetivo y programa
Meta Plan de Desarrollo 2024-2027	Meta

Meta Plan de Acción 2024-2028	Meta SEGPLAN	Producto MGA	Código ppto. Bogdata	Tipo Meta	Descripción Meta	Programación de Magnitudes			Programación presupuestal		
						Año			Año		
						Formulación	Programación	Ejecución	Formulación MGA	Apropiación	Ejecución
n	n	n	2.3.01.17.22.02.202 4XXX.XXXXX	S o K							

Tabla 13. Estructura Plan de Acción Proyectos de inversión – componente de inversión
Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- **Proyecto de Inversión:** Nombre y codificación del proyecto de inversión
- **Armonización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030:** Ejercicio mediante el cual los gestores de proyecto relacionan explícitamente los componentes del Plan de Desarrollo Estratégico (Lineamientos, Metas y Estrategias) a los cuales contribuyen de manera directa con cada una de sus actividades. Para llevar a cabo este ejercicio se deberá tomar como referencia lo priorizado en el Plan Operativo General.
- **Armonización Plan Indicativo:** Ejercicio mediante el cual los gestores de proyecto relacionan explícitamente los componentes del Plan Indicativo (Ejes transformadores, Lineamientos de acción y proyectos) a los cuales contribuyen de manera directa con cada una de sus actividades. Para llevar a cabo este ejercicio se deberá tomar como referencia lo priorizado en el Plan Operativo General.
- **Armonización Plan Distrital Desarrollo 2024-2027:** correlación de los proyectos de inversión con el objetivo y programa del actual PDD
- **Meta Plan de Desarrollo 2024-2027 Armonización Plan Indicativo:** meta establecida en el marco del actual Plan de Desarrollo, donde los 9 proyectos aportaran directa o indirectamente al cumplimiento.
- **Meta Plan de Acción 2024-2028:** Numeración de meta de plan de acción que programa en la vigencia.
- **Producto MGA:** entendido como el bien y/o servicio que es entregado por el proyecto como consecuencia de la transformación de unos insumos a través de un conjunto de actividades específicas el cual fue proyectado en el momento de formulación, así mismo estos corresponden a la programación de las magnitudes en SEGPLAN).
- **Código PPTO. BOGDATA:** codificación de los rubros presupuestales en relación a información del PDD, sector, BIPIN, producto MGA y PMR, establecida por la Secretaria Distrital de Hacienda SDH:
- **Meta SEGPLAN:** : Meta cuatrienio corresponde al valor total de la magnitud de la meta programada durante el cuatrienio, cabe resaltar que las metas que se encuentran en los actuales proyectos son de tipo constante(k) o suma (s), esas metas en la MGA corresponden a las actividades programadas en la cadena de valor.
- **Tipo Meta:** Se pueden clasificar en dos tipos:
 - Metas con anualización constante (k): el valor programado para cada año es el mismo y debe ser igual a la cantidad programada para la meta del proyecto y los años no se suman para obtener la cantidad total de la meta. El objetivo de este tipo de anualización es evaluar que el nivel alcanzado en determinado periodo se mantenga.
 - Metas con anualización suma (S): la sumatoria de la anualización debe ser igual a la cantidad programada para la meta del proyecto. El avance se mide de manera individual cada año, pero al culminar el plan de desarrollo se suman las magnitudes ejecutadas de cada año, su objetivo es medir los aumentos de la meta año por año, y su consolidado. Las magnitudes para programar pueden ser diferentes para cada año, y la sumatoria debe ser igual a la programada para un cuatrienio.
- **Descripción Meta:** Descripción objetiva de la meta propuesta durante la formulación de proyecto a ejecutar durante el cuatrienio.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- **Programación de Magnitudes**
 - Formulación MGA: Programación de cumplimiento por cada vigencia en el horizonte del proyecto
 - Programación: Programación de cumplimiento en la proceso de formulación del plan de acción, esta puede ser diferente a la programado en la formulación Ficha MGA.
 - Ejecución : Cumplimiento de meta por vigencia.
- **Programación Presupuestal**
 - Formulación MGA: Programación de recursos por cada vigencia en el horizonte del proyecto guardando los topes de recursos informados.
 - Programación: Programación de presupuesto en el proceso de formulación del plan de acción, esta puede ser diferente a la programado en la formulación Ficha MGA.
 - Ejecución : Cumplimiento de ejecución de recursos de meta por vigencia

Componente de gestión y de actividades : en el cual se muestra la estructura aprobada para el plan de desarrollo vigente y permite que cada gestor asocie las metas de sus proyectos de inversión, el presupuesto a invertir en cada meta debe ser anualizado; la suma de la anualización de estos valores debe ser igual al presupuesto total del proyecto de inversión para la vigencia, el apartado de actividades se programan aquellas acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto de inversión y deben estar relacionadas con aquellas grandes acciones que son necesarias para dar cumplimiento de las metas durante la vigencia enmarcadas en el plan de desarrollo, estas actividades se programan con una secuencia lógica de acuerdo con el orden de ejecución, y deben coincidir con la programación de las metas establecidas.

Meta Plan de Acción	Meta	Código ppto. Bogdata	Código Actividad	Nombre de la Actividad	Ponderación Vertical	Descripción del bien, servicio y/o actividad contractual a ejecutar	Programación Presupuestal	Ponderación Horizontal	POSPRE	Fuente

Tabla 14. Estructura Plan de Acción Inversión – componente actividades

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

- **Meta Plan de Acción:** Numeración de meta de plan de acción que programa en la vigencia.
- **Meta:** entendido como el bien y/o servicio que es entregado por el proyecto como consecuencia de la transformación de unos insumos a través de un conjunto de actividades específicas el cual fue proyectado en el momento de formulación, así mismo estos corresponden a la programación de las magnitudes en SEGPLAN.
- **CÓDIGO PPTO. BOGDATA:** codificación de los rubros presupuestales en relación a información del PDD, sector, BIPIN, producto MGA y PMR, establecida por la Secretaria Distrital de Hacienda SDH:
- **Código Actividad:** Numeración de actividad de plan de acción que programa en la vigencia
- **Nombre de la Actividad:** descripción de la actividad general que se desarrollará durante la vigencia 2025 para el cumplimiento de la meta.
- **Ponderación Vertical:** Ponderación vertical: asignación ponderada a cada una de las actividades formuladas, que defina el peso o relevancia de cada una de ellas dentro del desarrollo de la meta.

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

- **Descripción del bien, servicio y/o actividad contractual a ejecutar:** descripción de los bienes, servicios y/o actividades contractuales a ejecutar, así como los tiempos esperados para iniciar los procesos de contratación y el tipo de contratación a realizar en el marco del estatuto contractual de la Institución.
- **Programación Presupuestal:** recursos definidos para ejecutar las actividades definidas que se llevarán a cabo durante la vigencia.
- **Ponderación Horizontal:** asignación ponderada a cada una de las actividades formuladas, que defina el peso o relevancia de cada mes de la vigencia para el desarrollo de la actividad.
- **POSPRE:** corresponde al concepto de gasto en el que se encuentra programados los recursos.
- **Fuente:** es la descripción de los fondos de financiación de inversión

Nota: con el correcto diligenciamiento de los componentes de inversión, gestión y actividades se obtendrá la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones 2025, el cual se deberá radicar ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la primera semana de enero.

b. Responsabilidades frente a la formulación del Plan de Acción

Gestores de Proyectos

Los gestores de proyectos de inversión asignados mediante acto administrativo, como responsables directos de la Programación del Plan de Acción de inversión deberán:

- Garantizar validez, legalidad, consistencia, coherencia, pertinencia y veracidad de la información contenida en el plan.
- Priorizar la programación a las metas con mayor grado de ejecución durante el cuatrienio.
- En caso de identificarse necesidades adicionales o iniciativas nuevas de inversión, respecto a las contempladas en la formulación inicial del proyecto, justificar y solicitar el ajuste a la Oficina Asesora de Planeación.
- Formular el Plan de Acción de cada vigencia, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Avance transcurrido: revisar el avance de ejecución del proyecto de inversión frente a lo programado durante la vigencia 2024, para este caso deberá realizar un proyección de cumplimiento de metas para la presente vigencia, a fin de establecer con mayor claridad la programación de metas para 2025.
- Avance vigencia: corresponde al nivel de cumplimiento de los compromisos del plan de desarrollo a la fecha de corte, frente a lo programado para la vigencia. Es decir, durante el periodo comprendido entre enero 1 y diciembre 31 del mismo año, para esta programación no habrá referente de vigencias anteriores teniendo en cuenta que lo proyectos acaban de iniciar ejecución.

Oficina Asesora de Planeación

- Elaborar la propuesta de presupuesto de cada vigencia, conforme a las fuentes de recursos de inversión, los proyectos de inversión registrados en el Banco, y demás información requerida para dicho propósito.
- Validar el plan de acción de cada proyectos a la pertinente apropiación y ejecución de los presupuestos proyectados, teniendo en cuenta las fuentes de financiación y destinación de recursos de los proyectos de inversión.
- Apoyar y acompañar de forma diligente a los gestores de proyectos, para consolidar la información que se demande en el proceso de la formulación de los planes de acción.

c. Procedimiento de formulación Plan de Acción de Inversión versión inicial

Actividad	Descripción	Responsable
1 Remitir el Formato de Plan de Acción Inversión	La Oficina Asesora de Planeación remitirá a cada gestor de proyecto el formato de acuerdo con el cronograma definido para el proceso.	Oficina Asesora de Planeación
2 Formular Plan de Acción inicial de la unidad.	Cada gestor de proyecto de inversión formula su Plan de Acción inicial conforme con la metodología, componentes e insumos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación acompañará técnica y metodológicamente a los gestores de proyectos en el proceso de formulación de su Plan, para lo cual se propician espacios necesarios con los gestores.	Gestores de proyectos de Inversión Oficina Asesora de Planeación
3 Aprobar Plan de Acción inicial de la unidad.	Los ordenadores de gasto, como responsables de los Planes de Acción de los proyectos en ejecución son los encargados de aprobar el Plan de Acción inicial, en sus tres componentes.	Ordenadores de gasto, gestores de proyectos
4 Remitir Plan de Acción.	La remisión se llevará a cabo a través los correos dispuestos para tal fin.	Gestores de Proyectos de inversión
5 Analizar Plan de Acción de la Unidad.	El equipo de Banco de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación realizará la revisión desde el punto de vista técnico y presupuestal del Plan de Acción remitido por el gestor, teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Formulación y definición de actividades • Armonización con el Plan Estratégico y el Plan Indicativo • Concordancia entre el indicador de Producto y la meta establecida • Aplicación de los supuestos macroeconómicos • Justificación del rubro asociado • Entre otros En caso de ser necesario, el equipo establecerá las observaciones sobre la formulación realizada.	Oficina Asesora de Planeación

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Actividad	Descripción	Responsable
6	Enviar recomendaciones a través del sistema	Oficina Asesora de Planeación
7	Realizar ajustes pertinentes al Plan	Gestores de Proyectos
8	Generar reporte de las necesidades presupuestales de proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 15. Procedimiento de formulación inicial del Plan de Acción

d. Asignación del Plan de Acción 2025

Actualmente la Universidad cuenta con 9 proyectos de inversión, enmarcados en el objetivo estratégico N° 3. Bogotá confía en su potencial y el programa N° 17. Formación para el trabajo y acceso a oportunidades educativas. De acuerdo con ello, para la vigencia 2025, el Plan Operativo de Inversión será integrado así:

Código presupuestal	Nombre del proyecto	Consideraciones
2.3.01.17.22.02.20240256	Desarrollo y modernización de los procesos relacionados con gestión institucional de la Universidad Distrital Francisco José De Caldas Bogotá D.C.	Gestor del proyecto: Elverth Santos Romero (Resolución 248 de 2024) No realizará proceso de formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240257	Ampliación y Mejoramiento de la infraestructura física de las Sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Bogotá D.C	Gestor del proyecto: July Paola Aldana Barahona (Resolución 249 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240261	Fortalecimiento de estrategias para disminuir la tasa de riesgo de deserción, promoción de la permanencia y bienestar de los estudiantes de pregrado de la Universidad Distrital Bogotá D.C	Gestor del proyecto: José Ignacio Palacios Osma (Resolución 247 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240279	Fortalecimiento de las capacidades del sistema de investigaciones frente a los retos de CTEI a nivel regional, nacional e internacional en la UDFJC. Bogotá D.C.	Gestor del proyecto: Nelson Enrique Vera Parra (Resolución 245 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240280	Incremento del acceso y el impacto socio-cultural de los resultados de conocimientos generados por los doctorados de la Universidad Francisco José De Caldas Bogotá D.C	Gestor del proyecto: Nelson Enrique Vera Parra (Resolución 245 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240281	Fortalecimiento del uso y apropiación de TIC como soporte de propuestas de formación híbridas, virtuales o con incorporación tecnológica en la UD Bogotá D.C	Gestor del proyecto: Carlos Enrique Montenegro Marín (Resolución 244 de 2024) Realizará formulación de plan de acción

Lineamientos para la formulación del POG y programación presupuestal vigencia 2025

Código presupuestal	Nombre del proyecto	Consideraciones
2.3.01.17.22.02.20240282	Fortalecimiento de la capacidad para la prestación del servicio en las Unidades Académicas de Laboratorio en la docencia, investigación, extensión y proyección social de la UDFC. Bogotá D.C.	Gestor del proyecto: Cesar Andrey Perdomo Charry (Resolución 250 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240283	Fortalecimiento de los componentes tecnológicos para lograr la Transformación Digital en la institución, especialmente en los procesos respaldados por las áreas de tecnología. Bogotá D.C	Gestor del proyecto: Alejandro Paolo Daza Corredor (Resolución 251 de 2024) Realizará formulación de plan de acción
2.3.01.17.22.02.20240284	Fortalecimiento de las líneas de servicios CRAI que conforman el portafolio de servicios y recursos de las bibliotecas y unidades de información de la UDFJC, Bogotá DC	Gestor del proyecto: Cristian Alejandro Chisaba Pereir (Resolución 246 de 2024) Realizará formulación de plan de acción

Tabla 16. Proyectos de inversión 2024-2027

2.2.4 Determinación de las necesidades relacionadas con otros gastos de operación

La Oficina de Talento Humano realizará la proyección de los gastos referentes a las nóminas, servicios personales, pagos de pensiones y gastos asociados, cuotas partes y bonos pensionales, aportes patronales y contribuciones inherentes a las nóminas. Esta proyección debe realizarse teniendo en cuenta los cargos proveídos y los cargos vacantes de acuerdo con las metas establecidas. (Aplica para personal de planta docente y administrativo, trabajadores oficiales y mesadas pensionales).

En relación con los gastos referentes a las nóminas, aportes patronales y contribuciones inherentes a las nóminas, correspondientes a los docentes de vinculación especial, serán las Facultades quienes desarrollarán la respectiva proyección, la cual debe tener en cuenta, entre otros aspectos, las descargas lectivas aprobadas a los docentes de planta, los años sabáticos, comisiones de estudios, licencias, comisiones no remuneradas, renunciaciones y retiros por fallecimiento. De igual manera, se deben verificar los requerimientos de nuevos docentes de vinculación especial para atender la estabilización de los programas existentes o de nuevos programas académicos.

Así mismo, la Oficina de Infraestructura debe proyectar las necesidades de los gastos generales para el funcionamiento de la planta física de la Universidad.

2.3 Construcción del anteproyecto

Una vez la Secretaria Distrital de Hacienda informa la asignación de la cuota global para la vigencia objeto de programación, y con base en la determinación de las necesidades obtenidas tanto para el funcionamiento de la Universidad, como para el desarrollo de los diferentes proyectos de inversión; la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Vicerrectoría Académica, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, elaboran el documento del anteproyecto de presupuesto, el cual es presentado para estudio, discusión y aval del Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, el Consejo Académico, y el Consejo Superior Universitario tanto en su Comisión Tercera como en la sesión plenaria.

De igual manera, el anteproyecto se presenta ante el Concejo de Bogotá, con el objeto de solicitar, si es necesario, recursos adicionales que permitan cumplir efectivamente la totalidad de las metas establecidas en los diferentes planes de acción, y en consecuencia en el plan operativo, el plan indicativo y el plan estratégico.

2.4 Construcción y presentación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones

Una vez presentado y discutido el anteproyecto de presupuesto en las diferentes instancias y cuerpos colegiados, y de acuerdo con las observaciones y modificaciones que se presenten, se elabora el proyecto de presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones 2025, el cual contendrá:

- Documento de sustentación del proyecto de presupuesto
- Presupuesto de rentas e ingresos 2025
- Presupuesto de gastos e inversiones 2025
- Plan de Cuentas
- Plan Operativo General y planes de acción para la vigencia 2025

El proyecto de presupuesto es presentado para discusión y aprobación por parte del Consejo Superior Universitario, previa discusión y aval de la Comisión Tercera Permanente, en el mes de diciembre de 2024.