



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**Metodología y directrices para la formulación del
Plan Operativo General y la programación
presupuestal vigencia 2024**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Oficina Asesora de Planeación
Oficina Financiera

Agosto 2023

Mirna Jirón Popova

Vicerrectora Académica

Elverth Santos Romero

Vicerrector Administrativo y Financiero

Diana Soraya Ahumada Quito

Jefe Oficina Financiera

Jennifer Crespo

Jefe Oficina de Planeación

Equipo técnico

Marlon Guevara Rodríguez

Contratista Oficina Asesora de Planeación

Karen Alejandra Rivera Rojas

Contratista Oficina Asesora de Planeación

Andrea Prado Robles

Contratista Oficina Asesora de Planeación

Malcom Andrés Polanco

Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Miguel Fernando Jara Barrios

Contratista Vicerrectoría Académica

Tabla de contenido

Introducción.....	4
Sistema de Planeación Institucional	5
1. Metodología para la programación presupuestal vigencia 2024	7
1.1 Definición de lineamientos para el proceso	10
1.1.1 Revisión de insumos para el proceso de programación.....	10
1.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal.....	11
1.1.3 Socialización de lineamientos para la elaboración de los planes de acción de las áreas académico/administrativas	14
1.2 Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	14
1.2.1 Proyección del presupuesto de Rentas e Ingresos.....	14
1.2.2 Consolidación de necesidades presupuestales de funcionamiento	15
1.2.3 Consolidación de necesidades presupuestales de inversión	24
1.2.4 Determinación de las necesidades relacionadas con otros gastos de operación.....	30
1.3 Construcción del anteproyecto.	31
1.4 Construcción y presentación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e ingresos.	31
1.5 Cronograma general del proceso	32

Introducción

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación de la Universidad Distrital, en cumplimiento de las competencias normativas y estatutarias, en particular la *Resolución No. 242 de 2023 – Manual de Funciones y Competencias*, pone a consideración el siguiente documento, el cual contiene la metodología para llevar a cabo el proceso de construcción del proyecto de presupuesto para la vigencia 2024, teniendo como referentes el Régimen Financiero y el Estatuto Financiero y Presupuestal, el Proyecto Universitario Institucional, el Plan Estratégico de Desarrollo 2018 – 2030, el Plan Indicativo 2022- 2025 y la proyección de los planes de acción de las unidades académico administrativas de la Institución y los planes de acción de inversión en concordancia del Plan de Desarrollo Distrital 2020 –2024 “ Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI”.

De igual manera, se efectúa la revisión de los supuestos macroeconómicos definidos por el Gobierno Nacional y Distrital, las perspectivas de comportamiento del IPC y del SMMLV, la ejecución histórica presupuestal, tanto en ingresos como en gastos, el comportamiento del recaudo de los recursos que financian los proyectos de inversión por cada una de las fuentes, las necesidades de recursos para desarrollar las actividades de las dependencias académico – administrativas asociadas al cumplimiento de las metas institucionales, los compromisos adquiridos con los diferentes estamentos de la Universidad, entre otros.

Al mismo tiempo, en las actividades relacionadas con la identificación de las necesidades, se debe tener como punto de referencia, las políticas y directrices en relación con la austeridad del gasto, así como, los criterios de economía, eficacia, eficiencia y efectividad sobre la gestión de los recursos públicos.

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:

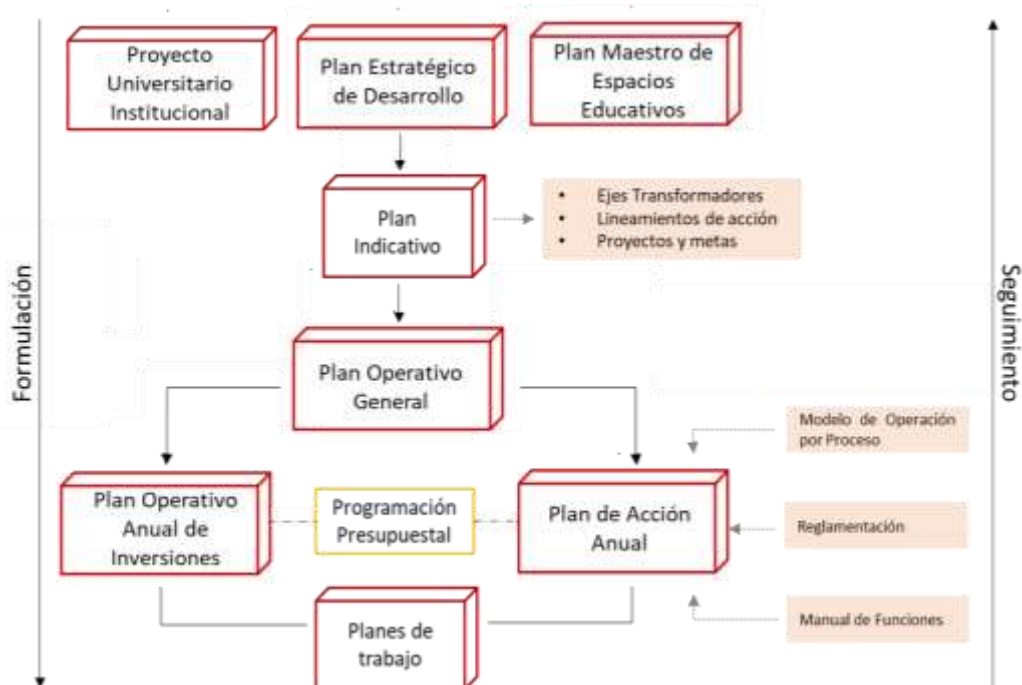


Ilustración 1. Sistema de Planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

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 con el propósito de promover el cambio y la mejora, a los cuales se les asocian 45 lineamientos de acción, 87 proyectos y acciones orientadoras y 109 metas e indicadores.

Finalmente, a partir del Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo vigente se estructura anualmente el Plan Operativo General, que contiene la programación anual de los recursos y metas destinados a los proyectos, planes de acción y de trabajo. El Plan Operativo General está conformado por el Plan Operativo Académico y el Plan Financiero, Administrativo y Físico. En esencia, el Plan Operativo General es el instrumento de planeación que implementa, operativiza y gestiona los objetivos y propósitos establecidos en los referentes estratégicos y tácticos del sistema, a partir de hitos anuales. En la práctica, el Plan se consolida a partir de los Planes de Acción de las Unidades Académicas y Administrativas y el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de la vigencia correspondiente.

El POG es la base fundamental para la elaboración del Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de cada vigencia.

1. Metodología para la programación presupuestal vigencia 2024

De acuerdo con la normatividad vigente y lo aprobado por el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera, en la sesión n° 6 llevada a cabo el pasado 12 de julio del presente, el proceso de programación presupuestal correspondiente a la vigencia 2024 se desarrollará de acuerdo con la siguiente metodología:

Fase	Actividad	Producto	Responsables
Definición de lineamientos para el proceso	Revisar insumos para el proceso de programación.	Supuestos macroeconómicos.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera.
	Definir criterios para la programación presupuestal 2024.	Documento con cronograma y lineamientos del proceso.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Vicerrectoría Académica, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Financiera
	Socializar los lineamientos para el ejercicio de programación presupuestal 2024 con las Unidades Académicas y Administrativas.	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 2024.	Matriz de ingresos, Plan Financiero 2024	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de Extensión y Oficina Financiera (Unidad de Contabilidad)
	Registra en BOGDATA el Plan Financiero.	Reporte de cargue	Oficina Asesora de Planeación
	Consolidación de necesidades de funcionamiento		
	Habilitar la estructura y nuevo Plan en SISGPLAN.	Estructura Plan de Acción 2024	Oficina Asesora de Planeación
	Formulan versión inicial del plan junto con las necesidades de funcionamiento.	Planes de acción iniciales y consolidado de necesidades de funcionamiento	Unidades Académicas y Administrativas Oficina Asesora de Planeación
	Remisión consolidado de necesidades de funcionamiento.	Matriz de necesidades consolidadas	Oficina Asesora de Planeación

Fase	Actividad	Producto	Responsables
	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
	Formulan versión inicial del plan junto con las necesidades de inversión.	Planes de acción iniciales y consolidado de necesidades de inversión	Gestores de proyecto Oficina Asesora de Planeación
	Remisión 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	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.
	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.

Fase	Actividad	Producto	Responsables
	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 2024.	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 2024

1.1 Definición de lineamientos para el proceso

1.1.1 Revisión de insumos para el proceso de programación

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

La Contraloría General de la República mediante Resolución Orgánica No. 040 del 23 de julio de 2020, *“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)”.

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

Como consecuencia del proceso de implementación de las nuevas 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 Resolución Orgánica No. 040 de 2020 emanada por la Contraloría General de la República; en el proceso de programación del presupuesto para la vigencia 2024, durante el tercer trimestre del año se procedió a revisar y ajustar 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.

En este orden de ideas, se lleva a cabo el proceso de homologación de la estructura presupuestal vigente hasta 2021 con la nueva estructura presupuestal definida mediante los documentos anteriormente referidos, tanto para el presupuesto de rentas e ingresos como gastos e inversiones.

c. Definición de supuestos macroeconómicos

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 2024 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 2023, así como las variables definidas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal

En este contexto a continuación se presentan los lineamientos que se tendrán en cuenta en el proceso de formulación de las necesidades presupuestales en cada uno de los planes de acción y planes operativos para la vigencia 2024, así como en la determinación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones para la mencionada anualidad.

a. Supuestos macroeconómicos

Los supuestos macroeconómicos corresponden a las variables que se deben tener en cuenta tanto en la formulación de los planes de acción y sus respectivas necesidades presupuestales, como en la proyección del Plan Financiero y el presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos de Inversiones.

Para tal fin se toma como punto de partida la proyección del Índice de Precios al Consumidor 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, la variación del salario de los funcionarios administrativos y la variación del valor del punto docente; se debe tomar 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 el caso de 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.

Variable	2020	2021	2022	2023	2024	Fuente
IPC (inflación) – proyección anual acumulada a 31 de diciembre	3,70%	1,61%	5,62%	13,12%	9,22%	SHD
Variación del Salario Mínimo Mensual Legal vigente	4,00%	3,50%	10,07%	16,00%	10,22%	Cálculo Universidad
Variación del valor del punto docente Decreto 1279 de 2002	4,50%	2,61%	7,26%	14,62%	10,22%	Estimación Según tendencia histórico Decretos Presidencia de la República
Variación del Salario de funcionarios públicos	4,00%	2,61%	7,26%	14,62%	10,22%	Cálculo Universidad

Variable	2020	2021	2022	2023	2024	Fuente
Variación de trabajadores oficiales (IPC + 2,4%) (Convención colectiva 1994)	6,10%	4,01%	8,02%	15,52%	11,62%	Cálculo de la Universidad
Variación mesadas pensionados docentes y administrativos – Incremento en la misma proporción del IPC	3,70%	1,61%	5,62%	13,12%	9,22%	SHD
Variación mesadas pensionados trabajadores oficiales (IPC + 2,4%) (Convención colectiva 1994)	6,10%	4,01%	8,02%	15,52%	11,62%	Cálculo de la Universidad

Tabla 2. Supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MFMP 2023 (junio de 2023)

Fuente: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/supuestos-macroeconomicos-1>

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

Las diferentes dependencias y unidades académicas y administrativas, en el proceso de formulación de los planes de acción, los planes operativos y el proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones, de acuerdo con su competencia y rol en el proceso; 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 como las establecidas por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital, y la Directiva 001 del 31 de marzo de 2023 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 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 las necesidades de manera coherente con la definición de los rubros.
- 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 tendrá que ser debidamente justificadas y deberá contar con el estudio técnico respectivo.

- Proyectar las necesidades asociadas a la contratación de los docentes de vinculación especial y hora cátedra, para los periodos académicos así: 2024-1: 18 semanas y 2024-2: 19 semanas.
Los intersemestrales se encuentran contemplados dentro los planes de trabajo de los docentes de Tiempo Completo Ocasional, razón por la cual no deben representar un gasto adicional
- Para tal fin, se debe tener como referencia las necesidades reales de las mayas curriculares, así como el comportamiento generado por retiros, sabáticos, comisiones dadas a los docentes de planta y nuevos docentes que ingresen a la planta.
- Proyectar la contratación de los docentes mediante la modalidad de Tiempo Completo Ocasional por un plazo de 10,5 meses.
- Proyectar los requerimientos para el desarrollo de las prácticas académicas, teniendo como marco de referencia el plan de prácticas para la vigencia 2024, el cual debe corresponder estrictamente a las necesidades curriculares, de acuerdo con la normatividad vigente de la Universidad.
- Proyectar los requerimientos para el desarrollo de los eventos académicos y culturales, teniendo como marco de referencia el cronograma anual de eventos de cada unidad académica.
- Proyectar las necesidades de mantenimientos preventivos, predictivos y correctivos de la infraestructura de la Institución, teniendo en cuenta el Plan de Mantenimientos Institucional correspondiente a la vigencia 2024.
- 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 para el cálculo presupuestal se debe proyectar con un incremento del IPC, de acuerdo con los supuestos macroeconómicos definidos en el literal a), y por un plazo de ejecución estrictamente necesario que permita garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales.

Para la proyección de los requerimientos presupuestales para el desarrollo de los proyectos de inversión se debe tener en cuenta:

- La programación presupuestal para la vigencia 2024 debe reflejar la consolidación de lo pactado en el Plan de Desarrollo 2020-2024. 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.
- Teniendo en cuenta que la próxima vigencia 2024, es un año de transición por el cambio de administración distrital, que lleva a un proceso de armonización del Plan de Desarrollo Distrital a mediados de año, la programación del presupuesto de inversión debe hacerse en el marco del Plan de Desarrollo vigente con la correspondiente proyección anual, priorizando los recursos necesarios para culminar o consolidar los proyectos en marcha y garantizar el cumplimiento de las metas programadas.
- Priorizar las metas que presentan rezago en cumplimiento de ejecución de acuerdo con la magnitud programada para 2020-2024.
- La programación debe realizarse teniendo en cuenta que, los compromisos presupuestales que se realicen deben tener coherencia y aportar al cumplimiento de las magnitudes programadas y su ejecución debe ser conforme al fin para lo cual fueron programados.

- Para la presente programación presupuestal no se podrán incluir nuevas metas ni ajustes en la magnitud, ya que para la próxima vigencia los esfuerzos deberán estar enfocados en realizar el cierre del presupuesto de la administración saliente, e incorporación del nuevo.

c. Presupuestos participativos

Con el fin de atender lo dispuesto en el Acuerdo No. 04 de 2023 - Estatuto presupuestal y financiero expedido por el CSU respecto de los presupuestos participativos, las Facultades y demás unidades académicas deberán propiciar estrategias que faciliten la participación de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad universitaria vr.g. estudiantes, docentes, funcionarios, entre otros, en el proceso de formulación de los planes de acción y sus respectivas necesidades presupuestales, haciendo uso de los mecanismos que cada una de ellas establezca para tal fin.

En el caso que, dentro del ejercicio en mención se observen necesidades presupuestales que se sustraen de la competencia o campo de acción de dichas Facultades o unidades académicas, éstas deberán ser trasladadas a la unidad administrativa o de apoyo correspondiente para que en la formulación del plan de acción respectivo sea evaluada su viabilidad y se efectúe la correspondiente incorporación en el plan de acción de la unidad o del proyecto de inversión, según aplique.

La evidencia que soporte la aplicación de la estrategia desarrollada deberá ser remitida a la Oficina Asesora del Planeación con la confirmación del cargue del Plan de Acción.

De igual manera, el anteproyecto de presupuesto deberá ser presentado ante el Consejo Académico de forma previa a su presentación ante el Consejo Superior Universitario y la definición del proyecto de presupuesto 2024, con el objeto de garantizar su discusión por parte de los representantes de los estamentos ante dicho cuerpo colegiado.

1.1.3 Socialización de lineamientos para la elaboración de los planes de acción de las áreas académico/administrativas

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación desarrollarán una sesión enfocada a la socialización de los lineamientos, y estará a disposición para asesorar a las unidades académico administrativas en la formulación inicial de los planes de acción, con el objeto de poder contar con la herramienta, para determinar las acciones a desarrollar, así como las necesidades relacionadas con los aspectos técnicos, financieros y administrativos; con el objeto de cumplir con los diferentes procesos misionales de formación y docencia, investigación, innovación y creación artística y extensión y proyección social; los estratégicos y de apoyo, y los objetivos plasmados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025.

1.2 Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones

1.2.1 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 Cargue del Plan Financiero

Para la elaboración del Plan Financiero, Oficina Asesora de Planeación, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Financiera proyectan los ingresos que la Universidad que espera recibir a mediano plazo, para tal fin, toma como referencia el análisis de los siguientes aspectos:

- Estructura presupuestal vigente.
- Supuestos económicos definidos en el numeral 1.1.2 - literal a, del presente documento.
- Histórico del comportamiento de recaudo del presupuesto de rentas e ingresos durante los últimos cinco (5) años.
- Proyección de recaudo de la Estampilla Universidad Distrital Ley No. 1825 de 2017 por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital.
- Histórico del recaudo de la Estampilla ProUnal y demás Universidades Estatales.
- Financiación de matrículas de pregrado a través de los diferentes programas del Gobierno Nacional y la Administración Distrital.
- La proyección de aportes tanto de la Administración Distrital como 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.
- 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 de Hacienda Distrital, de acuerdo con el cronograma establecido por dicha entidad.

1.2.2 Consolidación de necesidades presupuestales de funcionamiento

Conforme con lo establecido en el artículo 40° del Acuerdo 003 de 1997 del Consejo Superior Universitario, todas las áreas 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 los propósitos del respectivo grupo. En ese sentido, los Planes de Acción se constituyen como una herramienta de gestión que permite:

- Definir y establecer las líneas de acción y priorizar los objetivos y metas de cada unidad académica y administrativa para una vigencia en específico.

- 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.
- Consolidar los requerimientos presupuestales de funcionamiento de las unidades académicas y administrativas.

a. Estructura del Plan de Acción

Atendiendo a lo establecido en el artículo 40° del Estatuto General de la Universidad Distrital, Acuerdo 003 de 1997 del Consejo Superior Universitario, la Oficina Asesora de Planeación como responsable de liderar técnica y metodológicamente el proceso de formulación del Plan de Acción de las unidades académicas y administrativas de cada vigencia, establece la estructura de este a partir del componente de actividades y metas y el componente de identificación de recursos.

Componente de actividades y metas (de gestión): En el que se establecen los objetivos (actividades generales), tareas asociadas (actividades específicas), indicadores y metas para la vigencia de acuerdo con los roles, responsabilidades y retos particulares asumidos por cada una de las unidades académicas y administrativas. Lo anterior, articulado con el Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025.

De manera general, en el componente de actividades y metas considera los siguientes elementos:

Armonización PED 2018-2030 - Plan Indicativo 2022-2025	N.	Peso (%)	Periodo de ejecución	Actividad General	Actividades específicas	Indicadores asociados	Metas	Producto
Lineamientos, Metas y Estrategias Ejes transformadores, Lineamiento de acción y proyectos	n	X%	Periodo específico	Actividad General n	• Actividad Especifica 1 • Actividad Especifica n	Indicadores y formulas	Magnitud asociada a cada indicador	Productos generados por la actividad

Tabla 3. Estructura Plan de Acción 2022

- Armonización con el PED y el Plan Indicativo: ejercicio mediante el cual las Unidades relacionan explícitamente los componentes del Plan de Desarrollo y el Plan Indicativo a los cuales contribuyen de manera directa con cada una de las actividades generales establecidas.
- Ponderación: peso relativo que tiene cada actividad general y sus metas respecto al total del Plan de Acción.
- Periodo de ejecución: programación del periodo en el que se desarrolla la actividad.
- Actividad general: se define como una de las líneas gruesas de acción de la unidad, tiene un objetivo implícito y se enmarca en el cumplimiento de una función o rol esencial de la dependencia con el cual se puede contribuir a la materialización directa de las metas priorizadas en el PED y el Plan Indicativo.
- Actividades específicas: corresponden a las acciones que detallan la ejecución de la actividad general, en otras palabras, las acciones requeridas para su cumplimiento.
- Indicador: instrumento de medición de las metas de la actividad general.
- Meta: magnitud esperada al cierre de la vigencia.
- Producto asociado: productos resultantes de la ejecución plena de la actividad general.

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

- Las metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 en las cuales la dependencia tiene participación directa. Así como los proyectos del Plan Indicativo 2022-2025 en los cuales la Unidad participa como instancia líder o de apoyo (de acuerdo con lo definido en el Anexo 5 del Plan).
- Cuando aplique, los acuerdos de gestión en los cuales se definen compromisos específicos asumidos por el jefe de la dependencia ante el señor Rector.
- 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 2023.

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: 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

Son responsabilidades:

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

Jefes unidades académicas y administrativas - primera línea de defensa

Los jefes de las dependencias, como responsables de los Planes de Acción de sus unidades son los encargados de:

- 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.
- 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 - segunda línea de defensa

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 formulación de los Planes de Acción de las unidades académicas y administrativas.
- 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 - tercera línea de defensa

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 de Formulación, Seguimiento y Evaluación del Plan de Acción Anual, se relacionan a continuación las actividades correspondientes a la formulación inicial del Plan de Acción:

Actividad		Descripción	Responsable
1	Habilitar el módulo de formulación en el Sistema.	La Oficina Asesora de Planeación habilitará 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 su Plan de Acción inicial conforme con la metodología, componentes e insumos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.	Unidades académicas y administrativas Oficina Asesora de Planeación

Actividad		Descripción	Responsable
		La Oficina Asesora de Planeación acompañará 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.	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 desde el punto de vista técnico y presupuestal del Plan de Acción remitido por la Unidad, teniendo en cuenta lo siguiente: • Formulación y definición de actividades • Armonización con el Plan Estratégico y el Plan Indicativo • 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 a través del sistema	Cuando se identifiquen inconsistencias, oportunidades de mejora u observaciones en el Plan de Acción, el equipo de la Oficina Asesora de Planeación registrará las observaciones respectivas en SISGPLAN.	Oficina Asesora de Planeación
7	Analizar observaciones sobre el 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.	Jefes unidades académicas y administrativas
8	Realizar ajustes pertinentes al Plan	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
9	Generar reporte de las necesidades	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	Oficina Asesora de Planeación

Actividad	Descripción	Responsable
presupuestales de las Unidades	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.	

Tabla 4. Procedimiento de formulación inicial del Plan de Acción

d. Asignación del Plan de Acción 2024

Tomando como referencia lo establecido en el Estatuto General, Acuerdo 004 de 1997 del Consejo Superior Universitario y el Acuerdo 013 del Consejo Superior Universitario, para el 2024 formularán Plan de Acción las siguientes unidades académicas y administrativas:

N°	Unidad	Consideraciones
1	Rectoría	El Plan de Acción de la Emisora LAUD 90,4 F.M. se articulará dentro del Plan de Acción de Rectoría. Sin embargo, cada unidad contará con asignación presupuestal específica.
2	Oficina de Control Interno Disciplinario	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
3	Oficina de Control Interno	Mantendrá el esquema aplicado en la vigencia 2023, es decir, formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
4	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 y lo referente a las acciones en materia de tecnología desarrolladas por PlanesTIC. Sin embargo, la OATI y la Red contarán con asignación presupuestal específica.
5	Oficina Asesora de Planeación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
6	Unidad de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
7	Secretaría General	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
8	Oficina Asesora de Jurídica	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
9	Unidad de Actas Archivo y Microfilmación	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
10	Unidad de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
11	Vicerrectoría Académica	El Plan de Acción de la Vicerrectoría articulara lo correspondiente a la Oficina de Docencia, el Comité Institucional de Currículo y Calidad, el Centro de Apoyo y Desarrollo Educativo y Profesional - CADEP Acacia, el Instituto de Estudios e Investigaciones Educativas-IEIE y las acciones de carácter académico desarrolladas por PlanesTIC.
12	Oficina de Registro y Control Académico	Formulará por primera vez Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
13	Facultad de Artes - ASAB	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.

N°	Unidad	Consideraciones
14	Facultad Ciencias de la Salud	Formulará por primera vez Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
15	Facultad de Ciencias Matemáticas y Naturales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
16	Facultad de Ciencias y Educación	El Plan de Acción de la Facultad incluirá las actividades desarrolladas por parte de la Cátedra UNESCO en Desarrollo del Niño. Sin embargo, cada unidad contará con asignación presupuestal específica.
17	Facultad de Ingeniería	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
18	Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
19	Facultad Tecnológica	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
20	Oficina de Investigaciones	El Pla 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+. El Instituto tendrá una asignación mínima.
21	Oficina de Bienestar Universitario	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. El Programa de Egresados contará con asignación presupuestal específica.
22	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.
23	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.
24	Instituto para la Pedagogía, la Paz y el Conflicto Urbano - IPAZUD	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
25	Unidad Biblioteca	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
26	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
27	Oficina Financiera	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. Dentro del Plan se articulará lo correspondiente a la Tesorería General y las Unidades de Presupuesto y Contabilidad.
28	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.
29	Oficina de Contratación	Formulará por primera vez Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica. Dentro del Plan se articulará lo correspondiente a la Unidad de Compras.
30	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. Sin embargo, cada unidad contará con asignación presupuestal específica.
31	Unidad de Publicaciones	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.

Tabla 5. Asignación del Plan de Acción 2024

e. Lineamientos generales para la formulación inicial del Plan de Acción 2024

Respecto a la formulación del componente de gestión (actividades y metas) del Plan de Acción 2024, 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 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).
- Los Planes de Acción deberán priorizar las actividades claves que responden a la misionalidad de cada dependencia, así como los proyectos estratégicos del PED y PI de responsabilidad o en los que participa cada unidad. 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 2023, 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 una 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 [1.1.2 Lineamientos para la programación presupuestal](#).
- Para cada uno de los contratistas se deberá relacionar la necesidad de contratación, es decir, el perfil profesional requerido, el nivel (asesor, especializado, profesional, técnico) y el tiempo de duración dicho 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.

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 2024, 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 [1.1.2 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 [1.1.2 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	Habilitar el módulo de formulación en el Sistema.	Oficina Asesora de Planeación	14/08/2023	
2	Formular Plan de Acción inicial de la unidad.	Unidades académicas y administrativas Oficina Asesora de Planeación	14/08/2023	05/09/2023
3	Aprobar Plan de Acción inicial de la unidad.	Jefes unidades académicas y administrativas	05/09/2023	
4	Remitir Plan de Acción.	Unidades académicas y administrativas	05/09/2023	
5	Analizar Plan de Acción de la Unidad.	Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa y Financiera	05/09/2023	8/09/2023
6	Enviar recomendaciones a través del sistema	Oficina Asesora de Planeación	05/09/2023	8/09/2023
7	Analizar observaciones y ajustar Plan.	Jefes unidades académicas y administrativas	8/09/2023	15/09/2023
8	Generar reporte de las necesidades presupuestales de las Unidades.	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2023	

Tabla 6. Cronograma formulación Plan de Acción inicial 2024

1.2.3 Consolidación de necesidades presupuestales de inversión

La programación del Plan de Acción de los proyectos de inversión registrados y aprobados, debe entenderse como un proceso dinámico de la 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 la Universidad, en aras de dar cumplimiento al actual Plan de Desarrollo Distrital 2020–2024 “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI -UNCSA”. y Plan Institucional acorde con la disponibilidad de recursos, Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 152 de 1994 y el Acuerdo Distrital 12 de 1994.

El Plan de Acción de inversión es la herramienta de gestión de las entidades distritales que 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 tiene como objetivo principal:

- 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 UNCSA 2020- 2024.

- 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.
- Proyectar recursos y actividades con una secuencia lógica de acuerdo con el orden de ejecución de vigencias anteriores.
- Armonizar los proyectos de inversión en las metas establecidos en el Plan Indicativo y el Plan Estratégico.
- Consolidar los requerimientos presupuestales que deben ser priorizados por los gestores de los proyectos.
- Buscar 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 se 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 2020-2024.

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. 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 2020 – 2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 y el Plan Indicativo 2022-2025, en este apartado se podrá programar las metas de los proyectos de inversión, anualizar su magnitud física y el presupuesto a invertir en cada una de ellas, teniendo como referencia la información de cumplimiento de las vigencias anteriores.

De manera general, cuenta con los siguientes elementos:

Proyecto de Inversión	Armonización PED 2018-2030 - Plan Indicativo 2022-2025	Armonización Plan Distrital Desarrollo 2020-2024	Meta Cuatrienio	Descripción de Meta	Programación de Meta por vigencia	Formulación: Magnitud /Presupuesto Por Meta por cada Vigencia	Programación: Magnitud /Presupuesto Por Meta por cada Vigencia	Ejecución: Magnitud /Presupuesto Por Meta por cada Vigencia
Código proyecto	Lineamientos, Metas y Estrategias Eje transformadores, Lineamiento de acción y proyectos	Propósito logro programa, meta ciudad	Magnitud asociada	Numeración y descripción de magnitud.	Indicadores y formulas	Valor total para el cuatrienio	Magnitud programada / recursos programados	Cumplimiento de vigencias anteriores

Tabla 7. Estructura Plan de Acción Inversión Componente Inversión 2023

- Armonización: ejercicio mediante el cual los gestores de los proyectos articulan las actividades generales del Plan de Acción con los propósitos de largo y mediano plazo de la institución en concordancia al actual Plan de Desarrollo Distrital.
- Propósito, logro programa, meta ciudad del Plan de Desarrollo Distrital UNCSA 2020-2024, al cual los doce (12) proyectos se encuentran articulados así:
Propósito 1. Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política.
Logros de Ciudad 6. Disminuir el porcentaje de jóvenes que ni estudian ni trabajan con énfasis en jóvenes de bajos ingresos y vulnerables
Programa 17. Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI.
Programa Estratégico 1. Oportunidades de educación, salud y cultura para mujeres, jóvenes, niños, niñas y adolescentes
Meta de Ciudad 111. Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo.
- 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):
 - 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.¹
 - 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.²
- Descripción objetiva de la meta propuesta durante la formulación de proyecto a ejecutar durante el cuatrienio.
- Formulación de la meta en magnitud y presupuesto a ejecutar durante el cuatrienio.
- Programación de la meta en magnitud y presupuesto a ejecutar durante cada vigencia.
- Ejecución de la meta en magnitud y presupuesto de cada una de las vigencias.

De manera general para la formulación de los Planes de Acción de Inversión los Gestores deben considerar los siguientes elementos:

¹ M-IN-004 Manual de usuario para la programación del plan de acción del plan de desarrollo dirección de programación y seguimiento a la inversión. Versión 7.0

² Ibid.

- Metas del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 en las cuales el proyecto tiene participación directa.
- Proyectos del Plan Indicativo 2022-2025 en los cuales el proyecto participa con la generación de la ejecución de las actividades.
- Cumplimiento de magnitudes de las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023.

Componente de gestión: 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.

Componente de Actividades: en el que se programan las acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto de inversión y deben estar relacionadas con aquellas grandes acciones que es necesario realizar para el cumplimiento de las metas durante la vigencia del plan de desarrollo, se programan con una secuencia lógica de acuerdo con el orden de ejecución, las actividades deben coincidir con la programación de las metas establecidas.

Meta Plan de Acción	Descripción de Meta	Código Actividad	Nombre de la Actividad	Ponderación Vertical	Descripción del bien, servicio y/o actividad contractual a ejecutar	Programación Presupuestal	Ponderación Horizontal
Actividad a desarrollar	Descripción de meta	Numeración	Descripción de la actividad	Peso o relevancia de la actividad	Producto o servicio a contratar	Recursos definidos para la vigencia 2024	% de ejecución por cada mes

Tabla 8. Estructura Plan de Acción Inversión Componente Gestión y Actividades 2023

Actividad general: descripción de la actividad general que se desarrollará durante la vigencia 2022 para el cumplimiento de la meta.

- 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.
- Descripción del bien, servicio: 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

b. Responsabilidades frente a la formulación del Plan de Acción

Gestores de Proyectos

Los gestores de proyectos de inversión, como responsables directos de la Programación del Plan de Acción de inversión deberán tener en cuenta:

- La información contenida en el Plan de Acción del proyecto de inversión es responsabilidad de la Unidad ejecutora, así como su validez, legalidad, consistencia, coherencia, pertinencia y veracidad.

- La programación 2024 deberá estar enfocada a las metas que a la fecha se encuentran con rezago en el cumplimiento, teniendo en cuenta que solo se realizara un único seguimiento de ejecución (primer trimestre 2024) y cierre al del Plan Operativo anual de Inversión(junio 30 de 2024), en relación al Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI.
- En caso de identificarse necesidades adicionales o iniciativas nuevas de inversión, respecto a las contempladas en la formulación inicial del proyecto, se recuerda que estas deberán tenerse en cuenta en el proceso de Armonización cuando se formulen los nuevos proyectos de inversión articulados al nuevo plan de desarrollo que entre en vigencia.
- Formular el Plan de Acción de cada vigencia, de acuerdo con la metodología y lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Avance plan de desarrollo: frente a lo programado durante toda su vigencia, es, para éste, el periodo corresponde al nivel de cumplimiento de los compromisos decir del plan de desarrollo a la fecha de corte corresponde al comprendido entre julio 15 de 2020 y mayo 31 de 2024.
- Avance transcurrido: corresponde al nivel de cumplimiento de los compromisos del plan de desarrollo a la fecha de corte, frente a lo programado desde su adopción hasta el final de la vigencia de reporte de la información. Es decir, entre julio 15 de 2020 y diciembre 31 de la vigencia actual.
- 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.

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 cada dependencia.	Gestores de proyectos de Inversión Oficina Asesora de Planeación
3	Aprobar Plan de Acción inicial de la unidad.	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

Actividad		Descripción	Responsable
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: • Formulación y definición de actividades • Armonización con el Plan Estratégico y el Plan Indicativo • 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 a través del sistema	Cuando se identifiquen inconsistencias, oportunidades de mejora u observaciones en el Plan de Acción, el equipo de la Oficina Asesora de Planeación enviara observaciones por correo electrónico.	Oficina Asesora de Planeación
7	Realizar ajustes pertinentes al Plan	Una vez se han evaluado las recomendaciones presentadas, el gestor realiza los ajustes pertinentes y remite la nueva versión a la Oficina Asesora de Planeación, a través del correo dispuesto.	Gestores de Proyectos
8	Generar reporte de las necesidades presupuestales de proyectos de Inversión	Una vez ajustados los Planes de Acción de cada proyecto de inversión, dentro de los plazos establecidos en el cronograma, se genera el reporte de las necesidades presupuestales de inversión por proyecto, el cual se constituye como insumo para realizar la consolidación del presupuesto de necesidades de inversión de la Universidad y elaborar el anteproyecto de presupuesto.	Oficina Asesora de Planeación

Tabla 8. Procedimiento de formulación inicial del Plan de Acción

d. Asignación del Plan de Acción 2024

Teniendo en cuenta que en la actualidad la Universidad cuenta con 12 proyectos de inversión deberán realizar la formulación los siguientes proyectos:

N°	Proyectos que deben formular plan de acción	Consideraciones
7821	Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas.	Formula Plan de Acción Vicerrectoría Académica
7866	Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.	Formula Plan de Acción Vicerrectoría Académica / Oficina de Bienestar Universitario
7875	Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico	Formula Plan de Acción Oficina de Investigaciones

N°	Proyectos que deben formular plan de acción	Consideraciones
7878	Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UD	Formula Plan de Acción Comité Institucional Planes PlanEsTIC-UD
7889	Consolidación del modelo de servicios CRAI	Formula Plan de Acción Unidad Biblioteca
7892	Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados	Formula Plan de Acción Rectoría
7894	Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño	Formula Plan de Acción Vicerrectoría Académica
7896	Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física	Formula Plan de Acción Oficina de Infraestructura/ Oficina Asesora de Planeación-SGA
7897	Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional	Formula Plan de Acción Vicerrectoría Administrativa y Financiera
7898	Actualización y Modernización de la Gestión Documental	Formula Plan de Acción Unidad de Actas, Archivo y Microfilmación
7899	Fortalecimiento y modernización de la Infraestructura tecnológica	Formula Plan de Acción Unidad de Red de Datos UDNET
7900	Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios TI	Formula Plan de Acción Oficina Asesora de Tecnologías e Información.

Tabla 9. Proyectos de inversión 2020-2024

1.2.4 Determinación de las necesidades relacionadas con otros gastos de operación.

La Oficina de Talento Humano realizarán 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).

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.

1.3 Construcción del anteproyecto.

Una vez la Secretaría de Hacienda Distrital 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 es presentado ante el Concejo de Bogotá, con el objeto de manifestar la necesidad de recursos adicionales, si ha ello hay lugar, que permitan el cumplimiento efectivo de la totalidad de las metas planteadas en los diferentes planes de acción, y en consecuencia del plan operativo, plan indicativo y plan estratégico.

1.4 Construcción y presentación del proyecto de presupuesto de rentas e ingresos y gastos e ingresos.

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 2024, el cual contendrá:

- Documento de sustentación del proyecto de presupuesto
- Presupuesto de rentas e ingresos 2024
- Presupuesto de gastos e inversiones 2024
- Plan de Cuentas
- Plan Operativo y planes de acción para la vigencia 2024

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 2023.

1.5 Cronograma general del proceso

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 2024 a las diferentes dependencias.	Vicerrectoría Académica Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	16/08/2023	
	2	Socializar los lineamientos para la formulación del Plan Operativo General y el ejercicio de programación presupuestal 2024 al Comité de Decanos.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	22/08/2023	
Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones	Formulación inicial Plan de Acción Anual: consolidación necesidades de funcionamiento				
	3	Habilitar el módulo de formulación en el SISGPLAN.	Oficina Asesora de Planeación	14/08/2023	
	4	Formular Plan de Acción inicial de la unidad.	Jefes Unidades académicas y administrativas	14/08/2023	05/09/2023
	5	Aprobar Plan de Acción inicial de la unidad.	Jefes unidades académicas y administrativas	05/09/2023	
	6	Remitir Plan de Acción a través del Sistema.	Jefes Unidades académicas y administrativas	05/09/2023	
	7	Analizar Plan de Acción de las unidades.	Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa y Financiera	05/09/2023	8/09/2023
	8	Enviar recomendaciones a través del sistema.	Oficina Asesora de Planeación Vicerrectoría Administrativa y Financiera	05/09/2023	8/09/2023
	10	Realizar ajustes pertinentes al Plan.	Jefes unidades académicas y administrativas	8/09/2023	15/09/2023
	11	Generar reporte de las necesidades presupuestales de las Unidades.	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2023	

Etapa	Actividad		Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	Formulación inicial Plan Operativo Anual de Inversiones: consolidación necesidades de inversión				
	12	Definir instrumentos para la formulación del Plan de Acción de Inversión.	Oficina Asesora de Planeación	08/08/2023	
	13	Remitir el Formato de Plan de Acción Inversión.	Oficina Asesora de Planeación	16/08/2023	
	14	Formular Plan de Acción inicial de la unidad.	Gestores de Proyectos	31/08/2023	
	15	Avalar Plan de Acción inicial de la unidad.	Gestores de Proyectos	05/09/2023	
	16	Generar reporte de las necesidades presupuestales de proyectos de Inversión.	Oficina Asesora de Planeación	15/09/2023	
	Proyección de otros gastos de funcionamiento				
	17	Proyectar los gastos relacionados con servicios personales asociados a la nómina.	Oficina de Talento Humano	15/09/2023	
Estudio y aprobación del anteproyecto	18	Elaborar el presupuesto de necesidades.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Vicerrectoría Académica Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	18/09/2023	22/09/2023
	10	Recepción y análisis de la cuota global asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	25/09/2023	29/09/2023
	20	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones.	Vicerrectoría Administrativa Vicerrectoría Académica Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	2/10/2023	11/10/2023
	21	Presentar ante el Comité de Planeación y Gestión Presupuestal y Financiera el anteproyecto de presupuesto.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	16/10/2023	20/10/2023
	22	Presentar el anteproyecto al Consejo Académico.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	24/10/2023	

Etapas	Actividad		Responsable	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	23	Presentar el anteproyecto a la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	31/10/2023	07/11/2023
	24	Presentar el anteproyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	31/10/2023	07/11/2023
Estudio y aprobación del proyecto	25	Elaborar proyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones 2024.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	20/11/2023	30/11/2023
	26	Presentar el proyecto a la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	01/12/2023	29/12/2023
	27	Presentar el proyecto ante la plenaria del Consejo Superior Universitario.	Vicerrectoría Administrativa Oficina Financiera Oficina Asesora de Planeación	01/12/2023	29/12/2023

Tabla 7. Cronograma general del proceso