

SOCIALIZACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DEL POG Y PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2024

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



DESARROLLO DE LA SESIÓN

1

Contextualización:

- Sistema de Planeación Institucional
- Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 – Plan Indicativo 2022-2025
- Generalidades Plan Operativo General - POG
- Generalidades del proceso de Programación Presupuestal 2024

2

Formulación versión inicial Plan de Acción 2024:

- Conceptualización del Plan de Acción
- Insumos y consideraciones para la formulación del Plan de Acción
- Componentes y estructura del Plan de Acción inicial
- Lineamientos para la formulación del Plan de Acción inicial 2024

3

Formulación inicial Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI 2024:

- Conceptualización del Plan de Acción de los proyectos de Inversión
- Insumos y consideraciones para la formulación del Plan de Acción
- Componentes y estructura del Plan de Acción inicial
- Lineamientos para la formulación del Plan de Acción inicial proyectos de inversión 2024

4

Consideraciones generales del proceso:

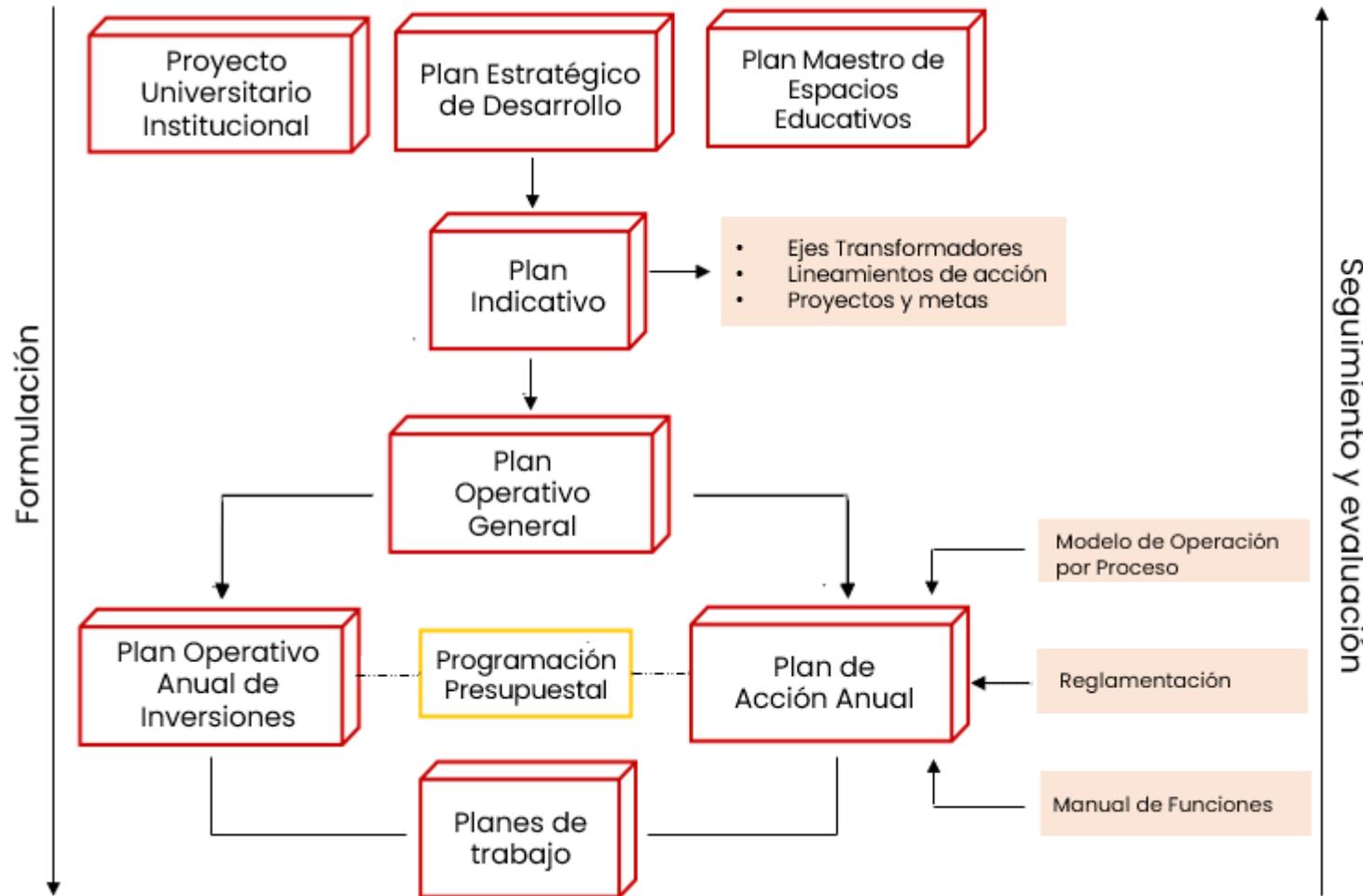
- Lineamientos generales del proceso
- Enlaces y responsables

PARTE 1.

CONTEXTUALIZACIÓN



SISTEMA DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL



El 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.

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.

Ilustración 1. Sistema de Planeación Institucional
Acuerdo 003 de 1997, Estatuto General de la Universidad Distrital



PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030

El Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030 es la máxima carta de navegación institucional, se configura a través de 5 Lineamientos Estratégicos, a cada uno de los cuales se le asocian un conjunto de estrategias y metas, tal y como se muestra a continuación:

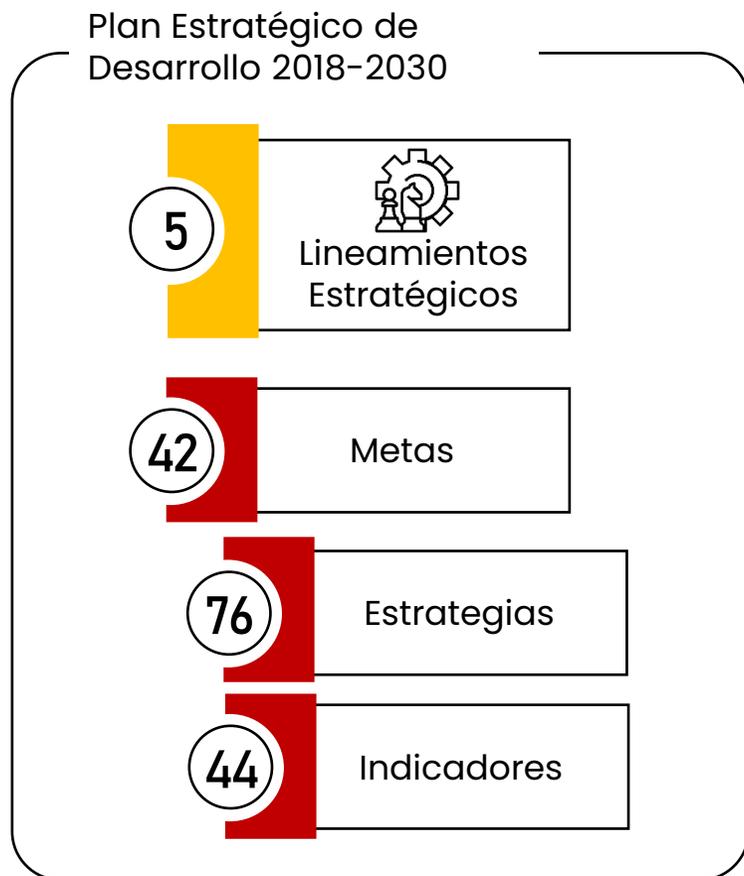


Ilustración 2. Estructura Plan Estratégico de Desarrollo

Lineamiento Estratégico		Metas asociadas	Estrategias asociadas
1	Formar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad.	14	20
2	Establecer un diseño curricular dinámico y flexible que promueva el pluralismo y consolide una comunidad universitaria crítica-transformadora y en armonía ambiental.	5	11
3	Integrar las funciones universitarias por medio de la investigación, creación, innovación para la ampliación del conocimiento como bien público y para la solución de problemas de la ciudad - región y de la sociedad en general.	7	17
4	Garantizar, gestionar y proveer las condiciones institucionales para el cumplimiento de las funciones universitarias y el bienestar de su comunidad.	6	15
5	Consolidar y fortalecer la democracia participativa, la gobernanza y la gobernabilidad para la cohesión de la comunidad universitaria.	10	13

Tabla 1. Lineamientos Estratégicos PED 2018-2030



PLAN INDICATIVO 2022-2025

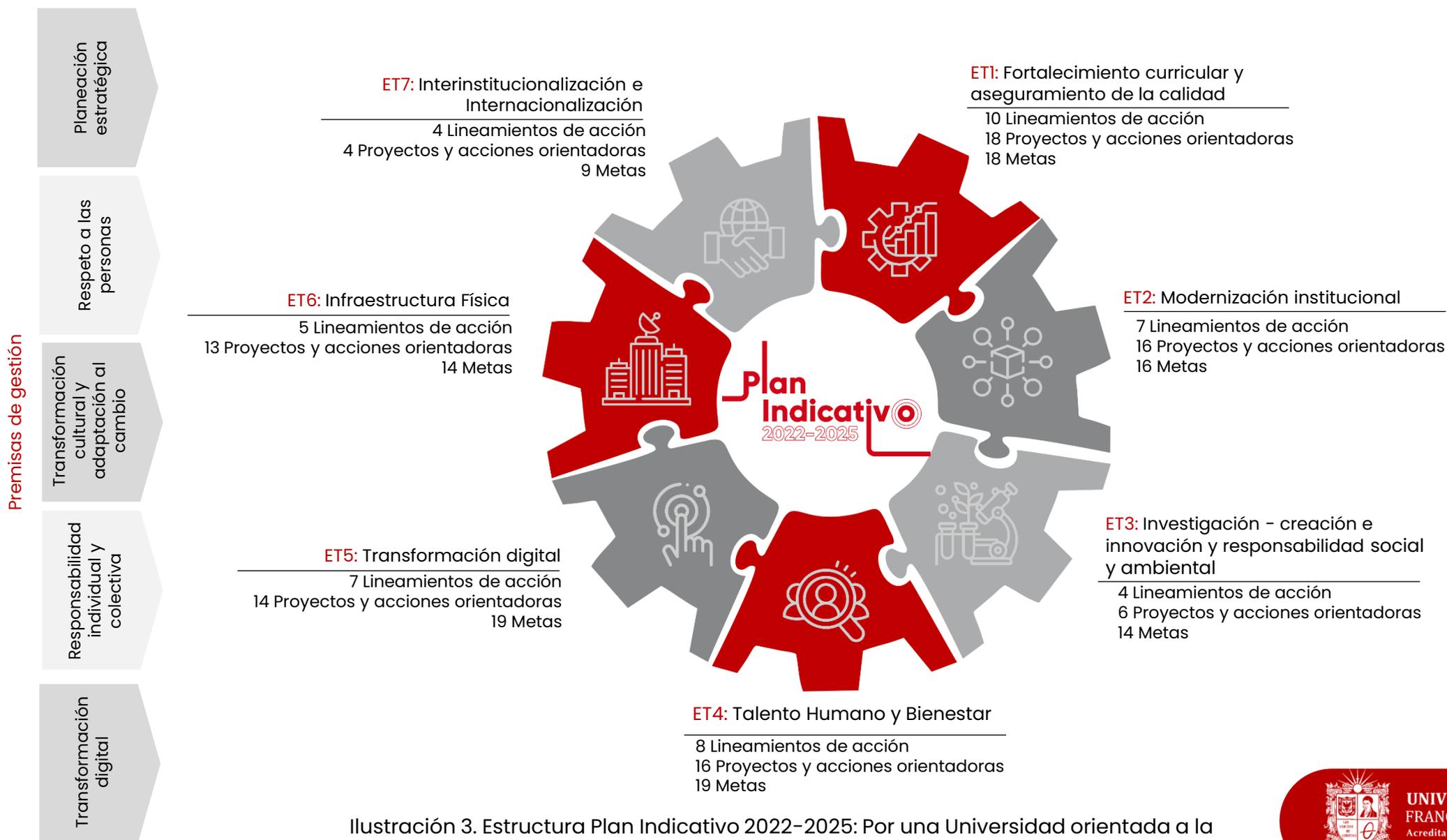


Ilustración 3. Estructura Plan Indicativo 2022-2025: Por una Universidad orientada a la acción con ideas que construyen – Resolución 581 de 2022 de Rectoría

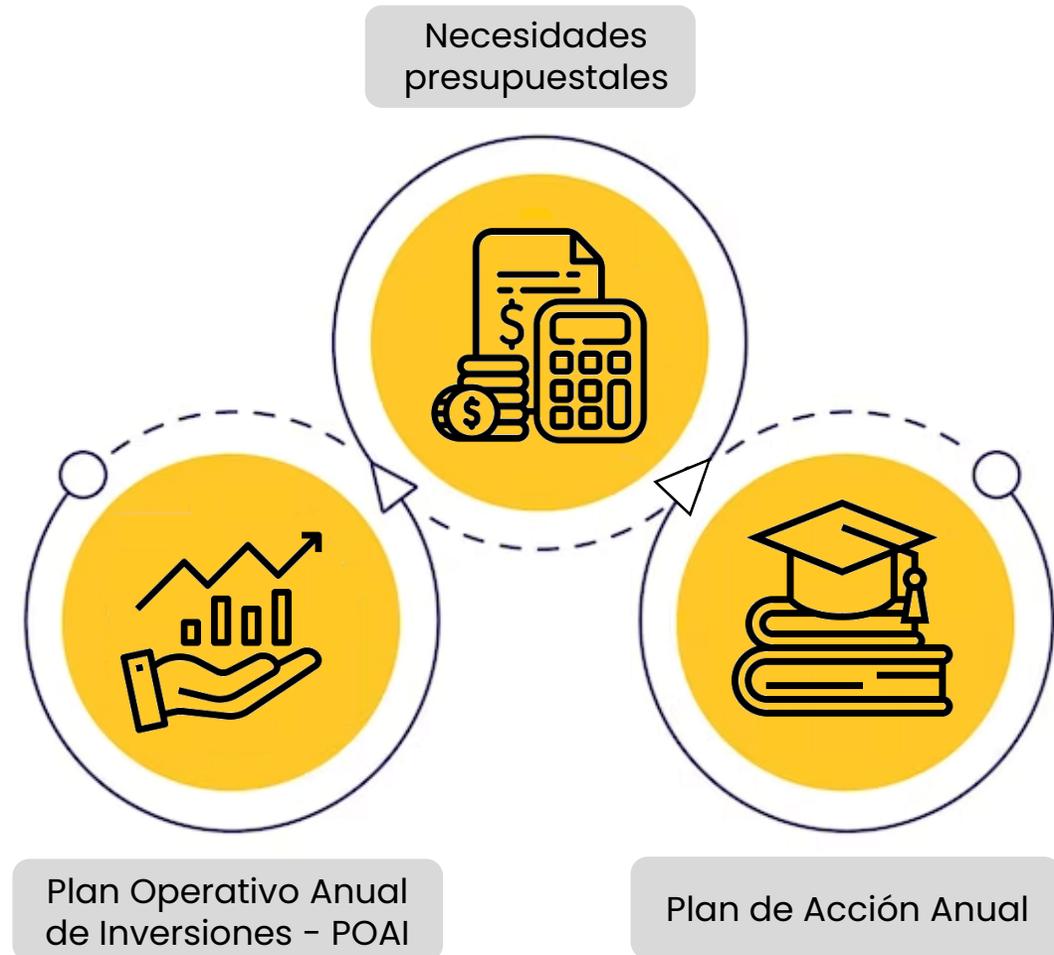


PLAN OPERATIVO GENERAL - POG

A partir del PED y el PI 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.

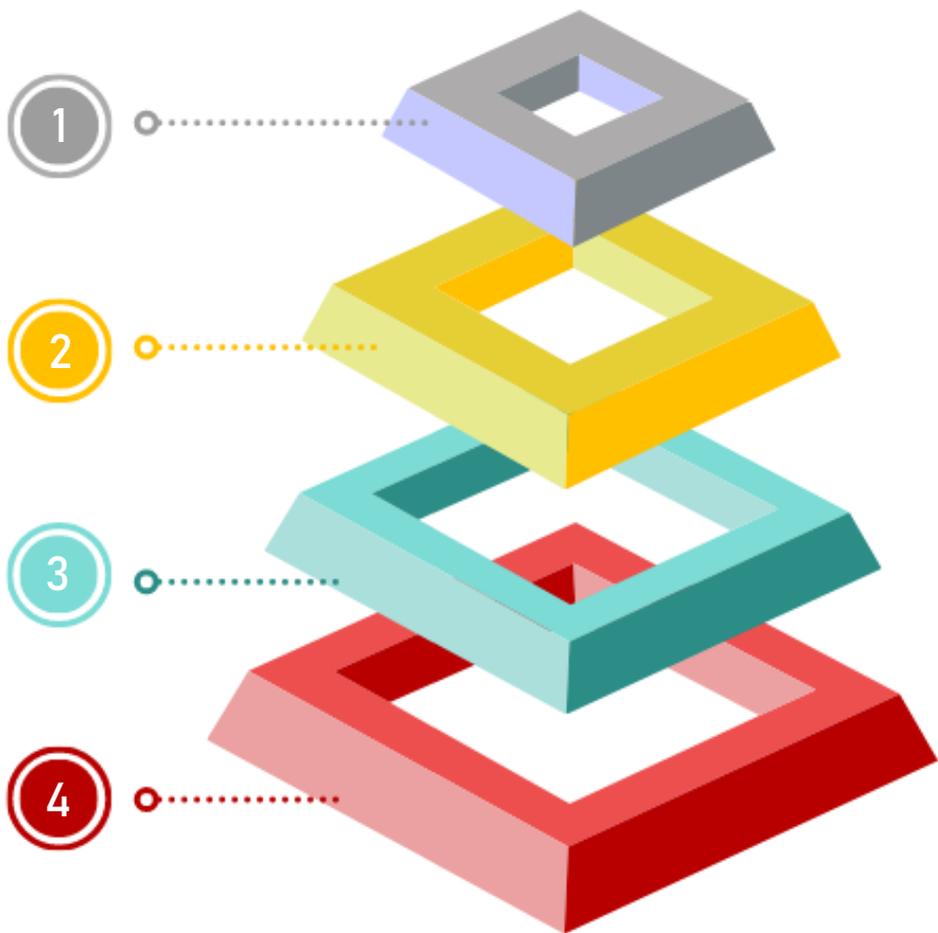
En esencia, el Plan Operativo General es el instrumento de planeación que implementa, operativiza y gestiona los objetivos y propósitos establecidos en los referentes estratégicos y tácticos del sistema, a partir de hitos anuales. En la práctica, el Plan se consolida a partir de los Planes de Acción 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.



PROCESO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto General y el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad, el proceso de programación presupuestal se lleva de acuerdo con las siguientes fases:



Definición de lineamientos:

En la cual, en el marco del Plan Operativo General de la vigencia, se definen los lineamientos y metodologías para la elaboración del presupuesto de la vigencia.

Programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones:

A partir de insumos del proceso: proyección de ingresos, proyección de otros gastos de funcionamiento, necesidades de inversión y de funcionamiento, se elabora el anteproyecto de presupuesto.

Estudio y aprobación del anteproyecto de presupuesto:

En la que se realiza la presentación del anteproyecto de presupuesto de rentas e ingresos, gastos e inversiones ante el CPGPF, el Consejo Académico, Comisión Tercera y plenaria del CSU, para su análisis y aprobación.

Estudio y aprobación del proyecto de presupuesto:

En la que se elabora el proyecto de presupuesto, incorporando los ajustes derivados de la etapa anterior y se presenta ante la Comisión Tercera y plenaria del CSU para su aprobación.



INSUMOS PARA LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

En la etapa 2 del proceso de programación presupuestal, para la programación de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones, se toman como referencia:



a. Proyección de ingresos: En la que se consideran los ingresos a percibir por la institución a partir de matriculas, derechos pecuniarios, venta de productos y servicios, beneficio institucional, etc.



b. Proyección de otros gastos de funcionamiento: En el cual se proyecta lo correspondiente a gastos asociados a la nomina del personal administrativo y docente de la Institución.



c. Necesidades de funcionamiento: Consolidadas a partir de los recursos requeridos por las unidades académicas y administrativas para el cumplimiento de las metas de su Plan de Acción.



d. Necesidades de inversión: Consolidadas a partir de los recursos requeridos relacionados por los gestores de los proyectos de inversión.



SITUACIÓN PRESUPUESTAL UNIVERSIDAD DISTRITAL

El presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2023 fue aprobado por la suma de \$429.390.455.000, distribuido así:

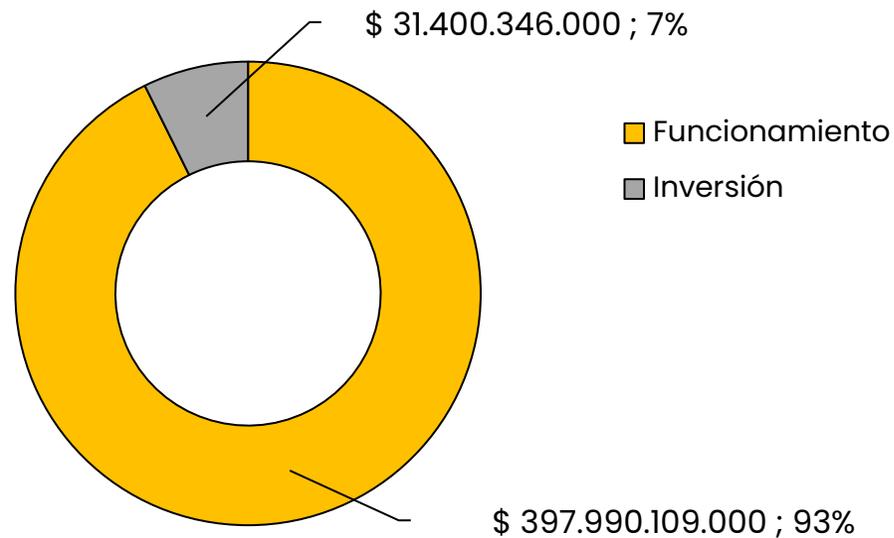
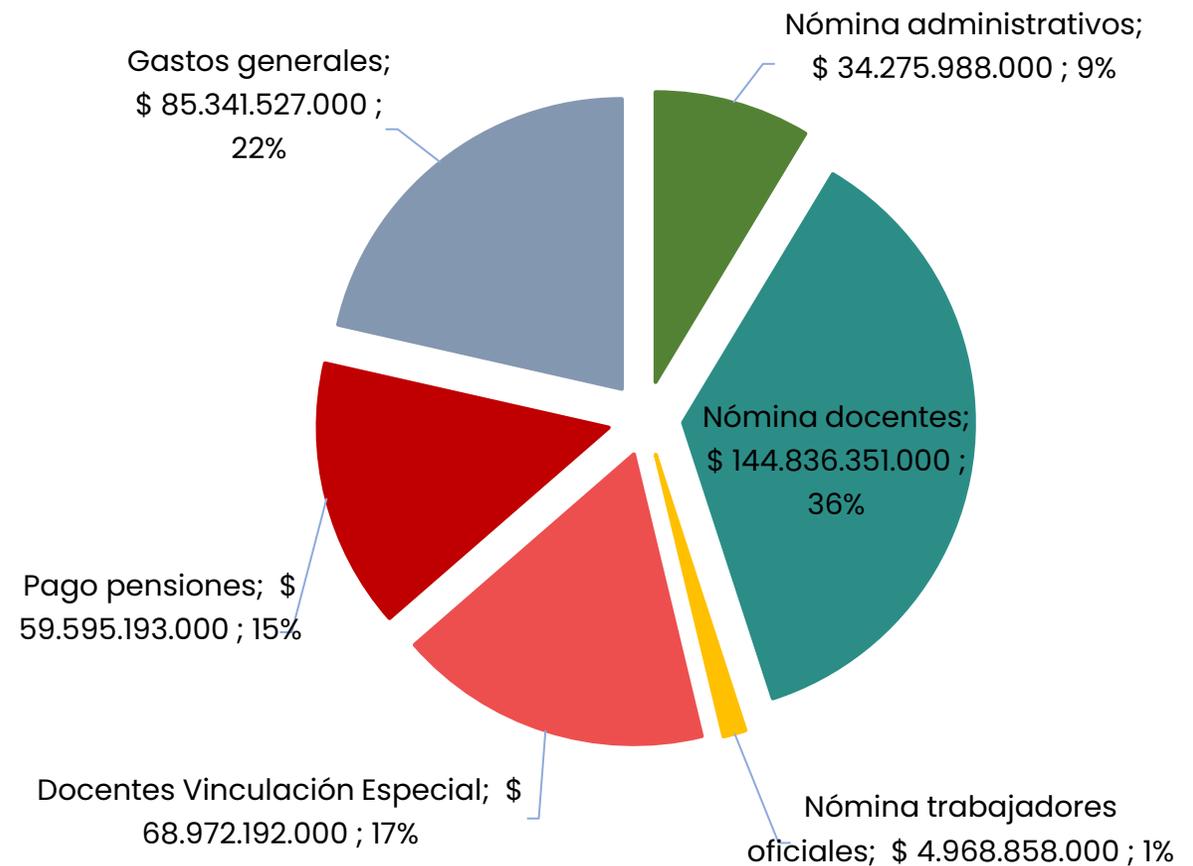


Ilustración 4. Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones inicial Resolución 027 de 2022 del Consejo Superior Universitario

Se diagnosticó la existencia de necesidades de orden prioritario sin financiar que ascendían a la suma de \$77.161.174.991, de los cuales el 58% corresponde al pago de mesadas pensionales para la presente anualidad.



PARTE 2.
FORMULACIÓN
INICIAL DEL PLAN DE
ACCIÓN ANUAL



PLAN DE ACCIÓN: ¿QUÉ ES?

Los Planes de Acción se constituyen como una herramienta de planeación y gestión que permiten a cada una de las Unidades Académicas y Administrativas:



Armonizar los procesos de planeación Institucional, así como implementar los objetivos institucionales establecidos en el Plan Indicativo y el Plan Estratégico.



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 las Unidades Académicas y Administrativas.



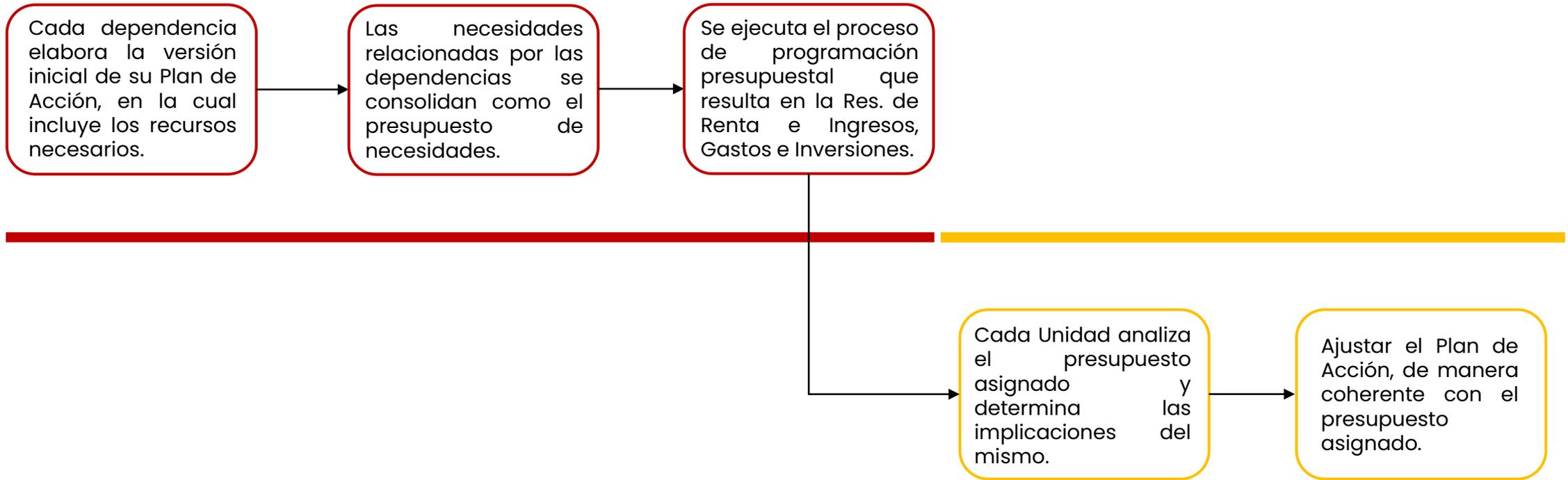
A partir de ejercicios de seguimiento, permite identificar los avances y resultados de la gestión de cada Unidad y, a partir de estos, la Institucional.



PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN

A Segundo semestre de cada vigencia

B Enero – febrero de la siguiente vigencia



PLAN DE ACCIÓN: VERSIÓN INICIAL

De manera general, el Plan de Acción se estructura a partir de los siguientes elementos:

Componentes del Plan de Acción inicial



Componente de
Actividades

Corresponde a la definición de objetivos (actividades generales), actividades específicas, así como el establecimiento de metas e indicadores para una vigencia en cuestión de manera armónica y articulada con el Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan Indicativo vigente.

En el cual se relacionan los bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan de Acción, de manera general se consideran los elementos relacionados a contratistas, adquisición de bienes y servicios y docentes de vinculación especial.



Componente de
Identificación de
necesidades

Ilustración 4. Componentes Plan de Acción Anual



INSUMOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN

En el proceso de construcción del Plan de Acción de cada Unidad Académica y Administrativa debe considerar un grupo de elementos que se constituyen como insumos del mismo. Algunos de los cuales se referencian a continuación:



Ilustración 5. Insumos a considerar en el formulación del Plan de Acción Anual

¿Qué se debe incluir?

- Aquellas actividades que respondan a los propósitos misionales de las Unidades Académicas y Administrativas.
- Actividades que aporten al cumplimiento directo de metas estratégicas priorizadas en el PED y el PI.
- Proyectos específicos que permitan la mejora de los resultados que se entregan desde las dependencias.

NO se debería incluir*

- Actividades que no contribuyen al cumplimiento de las funciones misionales de la dependencias.
- Actividades recurrentes y genéricas que realizan todas las Unidades tales como la atención de requerimientos, PQRS, solicitudes de entes de control, etc.



COMPONENTES DEL PLAN DE ACCIÓN

El primero, el componente de actividades, se estructura a partir de los siguientes elementos:

Armonización PED 2018-2030 - Plan Indicativo	N.	Actividad General	Peso	Periodo de ejecución	Actividades específicas	Indicadores asociado	Metas	Resultados
Lineamiento, Meta y Estrategia / Eje transformador y lineamientos de acción y proyectos	1	Actividad General 1	X%	Toda la vigencia	Actividad específica 1 Actividad específica 2	Indicador de gestión o producto	Meta	Producto actividad general 1

Tabla 2. Estructura general Plan de Acción – componente de actividades

A partir de lo anterior, se desarrolla el componente presupuestal que considera los siguientes elementos:



Contratistas



Bienes y Servicios



Docentes de Vinculación Especial*



MEDICIÓN CUANTITATIVA

Este componente, de manera coherente con lo descrito en el componente cuantitativo **permite verificar el avance de las metas planteadas en el Plan**. Para hacerlo se efectúa el reporte de cada uno de los indicadores establecidos para cada actividad general.

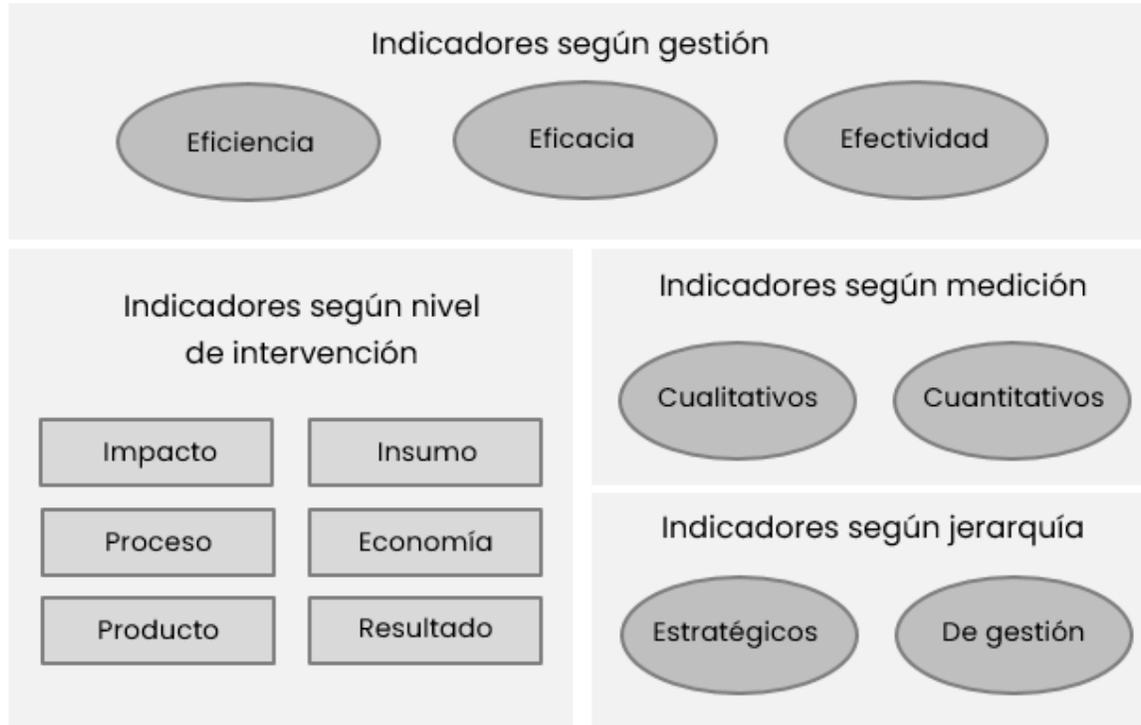
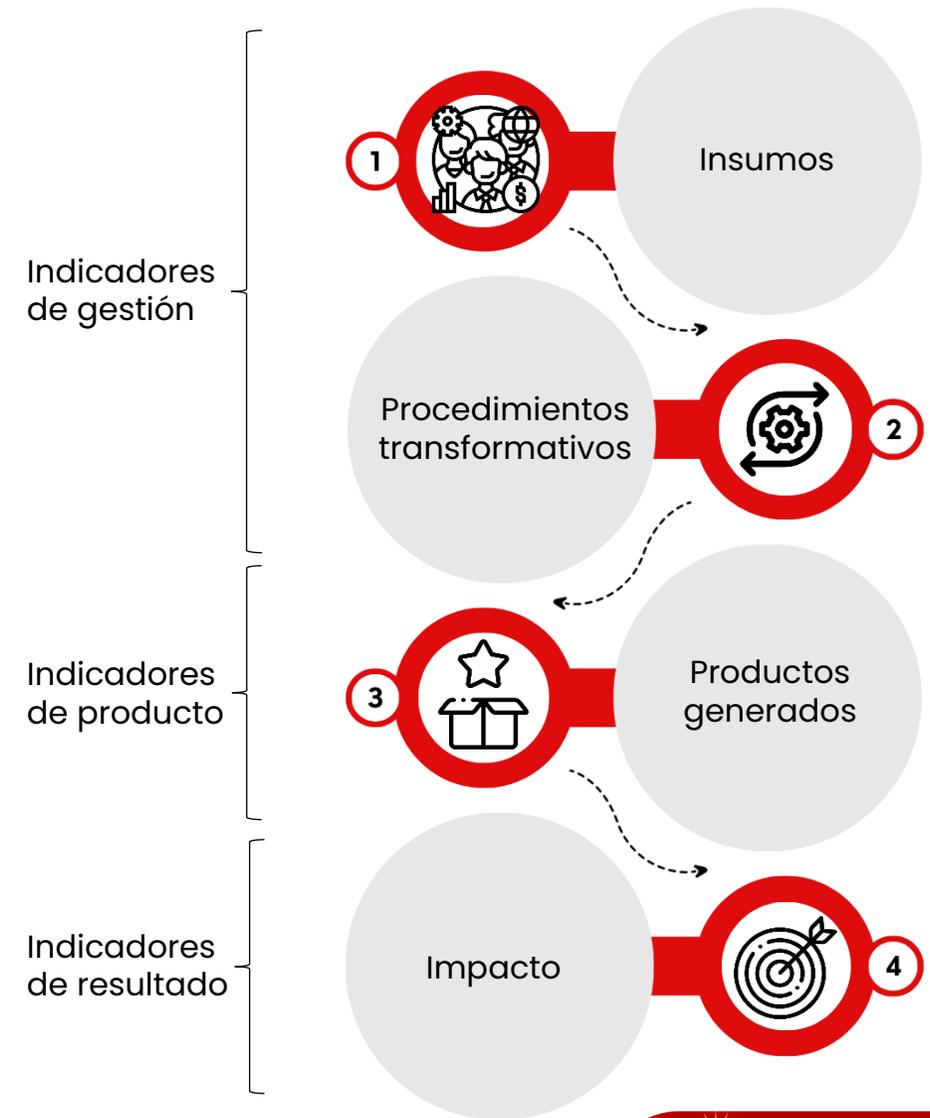


Ilustración 6. Tipología indicadores



INDICADORES EN EL PLAN DE ACCIÓN

N.	Objeto de medición	Indicador asociado			Ejemplo
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	
1	Medir la disponibilidad de un servicio prestado.	Disponibilidad del servicio	$(\text{Tiempo de disponibilidad del servicio} / \text{Total de tiempo esperado}) * 100$	Porcentaje	Disponibilidad del RIUD = $(\text{horas del servicio en línea} / \text{horas esperadas al mes (720)}) * 100$
2	Medir la disponibilidad promedio de un grupo de servicios ofertados.	Disponibilidad promedio de los servicios	$(\sum \% \text{ de disponibilidad de cada servicio} / \text{Total de servicios}) * 100$	Porcentaje	Disponibilidad promedio de los sistemas de gestión académica = $(\sum \% \text{ de disponibilidad de cada servicio} / 3) * 100$
3	Establecer la variación en los productos generados o resultados alcanzados respecto a un periodo de referencia.	Variación en los productos generados o resultados (aumento)	$(\text{medición del periodo} - \text{medición del periodo referencia})$	Misma unidad de las variables	Variación en el Índice de desempeño institucional = $\text{medición IDI 2023} - \text{medición IDI 2022}$
		Variación en los productos generados o resultados (disminución)	$(\text{medición del periodo referencia} - \text{medición del periodo})$	Misma unidad de las variables	Variación tasa de deserción = $\text{deserción periodo 2021-1} - \text{deserción periodo 2023-1}$
4	Establecer la tasa (porcentaje) de variación frente a una medida de referencia.	Tasa de variación (aumento)	$(\text{medición del periodo actual} - \text{medición del periodo referencia} / \text{medición del periodo referencia}) * 100$	Porcentaje	Tasa de variación en el Índice de desempeño institucional = $(\text{medición IDI 2023} - \text{medición IDI 2022} / \text{medición IDI 2022}) * 100$
		Tasa de variación (disminución)	$(\text{medición del periodo referencia} - \text{medición del periodo actual} / \text{medición del periodo referencia}) * 100$	Porcentaje	Tasa de variación de deserción = $(\text{deserción periodo 2021-1} - \text{deserción periodo 2023-1} / \text{deserción periodo 2021-1}) * 100$
5	Identificar la cobertura de un bien o servicio.	Cobertura de un bien o servicio	$(\text{Población beneficiada o atendida} / \text{Población objetivo o priorizada}) * 100$	Porcentaje	Cobertura programa de apoyo alimentario = $(\text{Estudiantes beneficiados} / \text{total de estudiantes}) * 100$

Tabla 3. Ejemplo indicadores en el Plan de Acción

INDICADORES EN EL PLAN DE ACCIÓN

N.	Objeto de medición	Indicador asociado			Ejemplo
		Nombre	Fórmula	Unidad de medida	
6	Determinar la cantidad de productos o resultados específicos generados.	Resultados o productos generados	Σ Resultados o productos generados	Unidad del producto o resultado	Bonos alimenticios entregados = Σ Bonos alimenticios entregados
7	Medir la oportunidad en la entrega de bienes y servicios.	Bienes o servicios entregados oportunamente	$(\text{Bienes y servicios entregados dentro del tiempo referente} / \text{Bienes y servicios demandados o entregados}) * 100$	Porcentaje	Atención oportuna de PQRS = $(\text{PQRS atendidos dentro del tiempo establecido} / \text{total de PQRS recibidas}) * 100$
8	Medir la satisfacción o percepción en la prestación de un bien o servicio.	Proporción de usuarios satisfechos	$(\text{Usuarios que califican los bienes y servicios como satisfactorios de acuerdo con un referente de medición} / \text{total de usuarios atendidos que calificaron los bienes o servicios}) * 100$	Porcentaje	Satisfacción del acompañamiento al Plan de Acción = $(\text{usuarios que calificaron el acompañamiento como satisfactorio o excelente} / \text{total de usuarios que calificaron}) * 100$
		Percepción promedio de los usuarios de un bien o servicio	Σ calificaciones de los usuarios / total de usuarios que califican el servicio o bien	Unidad	Percepción capacitaciones desarrolladas = $(\Sigma \text{ calificaciones de los usuarios} / \text{total de usuarios que calificaron})$
9	Establecer el avance o cumplimiento en la ejecución de un proyecto.	Avance o cumplimiento del proyecto	$(\text{acciones o etapas desarrolladas} / \text{acciones o etapas definidas}) * 100$	Porcentaje	Avance construcción edificio de laboratorios Facultad de Ingeniería = $(\text{etapas ejecutadas} / \text{etapas definidas para el proyecto}) * 100$
			$\Sigma (\% \text{ ejecución de cada tarea} * \text{ponderación})$	Porcentaje	Avance construcción edificio de laboratorios Facultad de Ingeniería = $\Sigma \% \text{ ejecución de cada etapa definida para el proyecto} * \text{ponderación de la etapa}$
10	Establecer el nivel de respuesta al requerimiento de bienes o servicios demandados en los cuales no es posible (o muy complejo) definir la cantidad solicitada.	Proporción de bienes o servicios generados	$(\text{Bienes o servicios generados} / \text{bienes o servicios demandados}) * 100$	Porcentaje	Publicación de actos administrativos en SISGRAL = $(\text{Actos administrativos publicados} / \text{Actos expedidos}) * 100$

Tabla 3. Ejemplo indicadores en el Plan de Acción

PLATAFORMA SIGPLAN

El Sistema de Planeación y Seguimiento a la Gestión – SIGPLAN, es la plataforma institucional que soporta el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Anual.

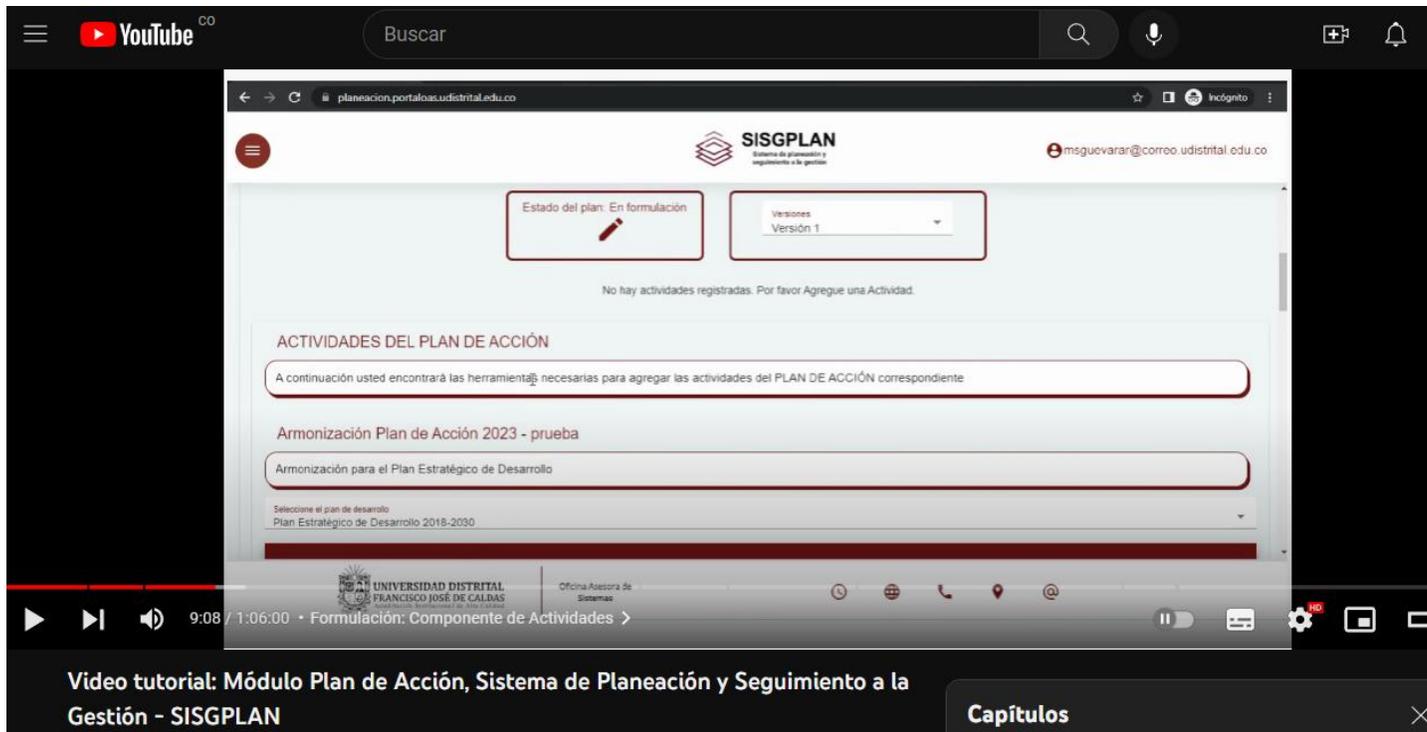


Ilustración 7. Video tutorial SIGPLAN

Con el propósito de guiar el ejercicio de formulación del Plan de Acción 2023, la Oficina Asesora de Planeación y Control elaboró un video tutorial detallado en el que hace un barrido paso a paso por el sistema, el cual se encuentra disponible en:



RESPONSABILIDADES FRENTE AL PLAN

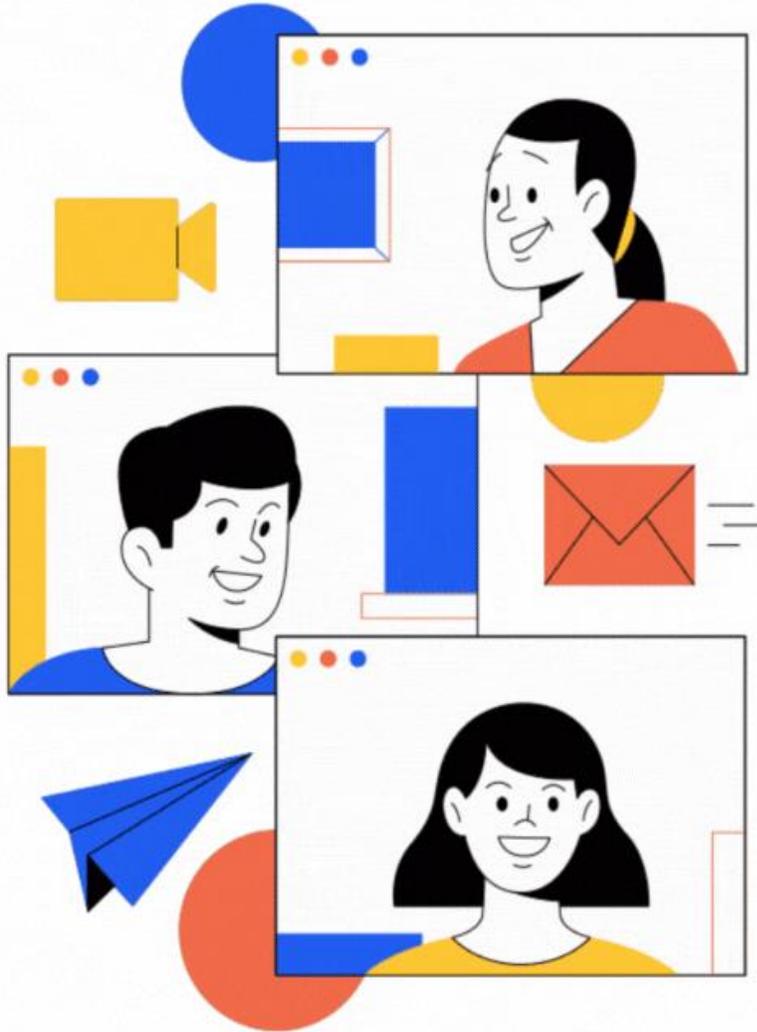
De acuerdo con lo establecido en la normatividad interna, y el **esquema de las líneas de defensa establecido en la Dimensión 7: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**, a continuación, se relacionan las responsabilidades en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación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



Ilustración 8. Modelo de las líneas de defensa – esquema de responsabilidad frente al Plan de Acción Anual



ACOMPañAMIENTO AL PROCESO



La Oficina Asesora de Planeación acompañará el proceso técnica y metodológicamente a través de su equipo de profesionales que funcionan como enlaces con las diferentes Unidades:

- Marlon Guevara Rodríguez
msguevarar@udistrital.edu.co - teléfono: 319 5097548
- Karen Rivera Rojas
kariverar@udistrital.edu.co - teléfono: 315 2199680
- Robinson León
rileonp@udistrital.edu.co - teléfono: 320 7821364
- Juan Felipe Plata
jfplata@correo.udistrital.edu.co - teléfono: 312 5089135
- Óscar Andrés Arias
oaarias@udistrital.edu.co - teléfono: 314 2330002
- Jan Leonard Hernández
jlhernandezt@udistrital.edu.co - teléfono: 315 7492454

Así mismo, cualquier solicitud adicional será atendida a través del correo de la Oficina, planeac@udistrital.edu.co.



CRONOGRAMA FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2024

	Responsable	Fecha de inicio	Fecha finalización
Formular del Plan de Acción	Jefes unidades académicas y administrativas	14 de agosto	5 de septiembre
Revisar y establecer observaciones	VAF y OAP	5 de septiembre	8 de septiembre
Incorporar ajustes al Plan	Jefes unidades académicas y administrativas	8 de septiembre	15 de septiembre
Aprobar Planes	Jefes unidades académicas y administrativas	15 de septiembre	

Tabla 4. Cronograma proceso de formulación del Plan de Acción 2023



LINEAMIENTOS SOBRE LA FORMULACIÓN DEL PLAN

La Oficina Asesora de Planeación, establecen los siguientes elementos, los cuales deben considerarse en el ejercicio:

1.

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).

2.

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.

3.

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”.



LINEAMIENTOS SOBRE LA FORMULACIÓN DEL PLAN

4.

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.

5.

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.

6.

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:

- a. 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.
- b. Indicadores modelo, en el cual se relacionan indicadores genéricos que pueden ser incluidos en el Plan de Acción de las diferentes dependencias.
- c. Acceso a las grabaciones de las sesiones de socialización que se realicen en el marco del proceso de formulación.
- d. Actividades genéricas propuestas por la Oficina Asesora de Planeación.
- e. Entre otros documentos.



UNIDADES QUE FORMULAN PLAN DE ACCIÓN 2024

Nº	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.



UNIDADES QUE FORMULAN PLAN DE ACCIÓN 2024

Nº	Unidades	Consideraciones
13	Facultad de Artes - ASAB	Formulará Plan de Acción individual y contará con asignación presupuestal específica.
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.



UNIDADES QUE FORMULAN PLAN DE ACCIÓN 2024

Nº	Unidades	Consideraciones
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.



LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, la Oficina Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, establecen los siguientes elementos, los cuales deben considerarse en el ejercicio de identificación presupuestal:

1. Tener en cuenta la ejecución histórica de cada uno de los rubros.
2. 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.
3. 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.
4. Programar las necesidades de manera coherente con la definición de los rubros.
5. 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.



LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

6.

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.

7.

En relación con las proyecciones de los docentes de vinculación especial (TCO, MTO y hora cátedra) y atendiendo los acuerdos de negociación con las diferentes organizaciones sindicales, así como las fuentes de financiamiento del Plan Indicativo y el PMI se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los grupos deberán conformarse con el número mínimo de estudiantes, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b. Para el caso de los Docentes TCO y MTO se deberá efectuar la proyección que considere un solo contrato a 10,5 meses.*
- c. Por su parte, para los Docentes Hora Cátedra, se deberá proyectar así: 2024-I: 18 semanas 2024-III: 19 semanas.
- d. 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.
- e. En el ejercicio de proyección del recurso docente se deben considerar los comportamientos generados por retiros, años sabáticos, comisiones dadas a los docentes de planta y nuevos docentes que ingresen a la planta, entre otro.



PARTE 3.

FORMULACIÓN INICIAL DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI



BANCO DE PROYECTOS UDFJC 2020-2024

Proyectos de inversión vigentes 2020-2024 y registrados en el Banco de Proyectos de la Universidad:

1. 7821- Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la UDFJC.
2. 7866- Fortalecimiento a la Promoción para la Excelencia Académica.
3. 7875- Fortalecimiento y promoción de la investigación y desarrollo científico de la UDFJC.
4. 7878- Fortalecimiento, fomento y desarrollo de entornos virtuales en la UDFJC.
5. 7889- Consolidación del modelo de servicios Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación- CRAI de la UDFJC.
6. 7892- Desarrollo y Fortalecimiento de los Doctorados de la UDFJC .
7. 7894- Dotación de los laboratorios del proyecto Ensueño de la UDFJC .
8. 7896- Fortalecimiento y Ampliación de la infraestructura física de la UDFJC.
9. 7897- Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional de la UDFJC.
10. 7898- Actualización y Modernización de la Gestión Documental en UDFJC.
11. 7899- Fortalecimiento y Modernización de la Infraestructura tecnológica de la UDFJC.
12. 7900- Implementación y establecimiento de la gobernanza entre los diferentes servicios de Tecnología de la información



PlanEstIC - UD



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024

Armonización con el Plan Distrital de Desarrollo

Los proyectos de inversión planteados para el cuatrienio se enmarcan en el Programa 17. Jóvenes con capacidades: *Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI, con una meta plan y cuatro indicadores de meta*

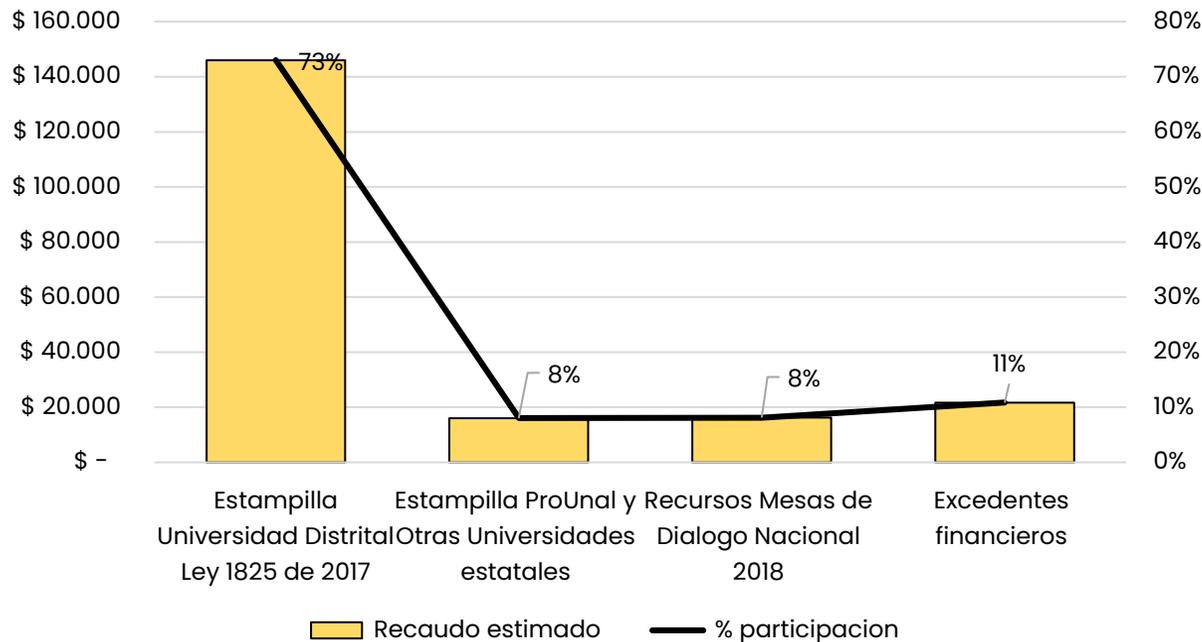
Meta:III Acompañar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para que, en el marco de su autonomía universitaria, avance en la obtención de los objetivos de su Plan Estratégico de Desarrollo				
Indicadores Meta	Línea Base	Meta	Logro 2021	% Avance
1. Numero de estudiantes matriculados en pregrado	24.627	27.127	28.441	100%+
 Modernización y mejoramiento de la infraestructura física				
Dotación laboratorios Ensueño	0	1	0,46	46%
 Dotación nuevos laboratorios proyecto Ensueño				
Actualización Sistema Biblioteca	0	100%	0,52	52%
 Consolidación modelo de servicios CRAI				
Mantener y elevar la acreditación institucional de alta calidad y alcanzar el reconocimiento internacional.	1	1	1	100%
 Fortalecimiento y dotación de laboratorios				
 Permanencia estudiantil				
 Investigación y desarrollo científico				
 Entornos Virtuales				
 Cualificación docente y apoyo programas de doctorado				
 Gestión Documental				
 Modernización institucional				
 Infraestructura Tecnológica				
 Gobernanza y servicios TIC				

PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2020-2024

Plan Financiero Institucional

El PPI fue planteado en \$200 mil millones de acuerdo con la proyección de ingreso de cuatro fuentes de inversión, tendiendo el mayor **porcentaje de participación** la Estampilla UD 50 años.

Plan Financiero PPI 2020-2024



Vigencia	Recursos asignados	Recursos ejecutados	%
2020	35,485,597,781	28,461,747,245	80%
2021	31,691,782,980	20,690,947,462	65%
2022	42,382,307,753	35,176,665,234	83%
2023**	33,870,275,872	14,188,830,231	42%
Total	143,429,964,386	98,518,190,172	69%

PLAN DE ACCIÓN INVERSIÓN

1

Cumplimiento a las metas previstas al actual Plan de Desarrollo Distrital UNCSA 2020-2024



⋮



⋮

4

Articulación MGA- EBI, dar cumplimiento del Plan Plurianual de Inversiones 2020-2024.

2

Proyectar recursos y actividades con una secuencia lógica de acuerdo con el orden de ejecución de vigencias anteriores.



⋮



⋮

5

Consolidar los requerimientos presupuestales que deben ser priorizados por los gestores de los proyectos.

3

Programar acciones necesarias para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos.



⋮



⋮

6

Buscar resumir el proyecto a través de las metas definidas en el proceso de formulación.



PROCEDIMIENTO FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN

A Segundo semestre de cada vigencia

B Noviembre a Diciembre de la misma vigencia

El Gestor de cada proyecto de elabora la versión inicial de su Plan de Acción, en la cual incluye los recursos necesarios.

Las necesidades relacionadas por cada proyecto de inversión se consolidan como el presupuesto de necesidades.

Se ejecuta el proceso de programación presupuestal que resulta en la Res. de Renta e Ingresos, Gastos e Inversiones.

Cada gestor del proyecto analiza el presupuesto asignado y determina las implicaciones del mismo.

Ajustar el Plan de Acción, de manera coherente con el presupuesto asignado revisando la destinación de las fuentes.

Primera Versión de Plan Anual de Adquisiciones e Inversión 2024



INSUMOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN INVERSIÓN

En el proceso de construcción del Plan de Acción de cada Proyecto de inversión debe considerar un grupo de elementos que se constituyen como insumos del mismo. Algunos de los cuales se referencian a continuación:

Insumos del
Plan de
Acción
Inversión

Plan Distrital de Desarrollo UNCSA
2020-20224

Plan Estratégico de Desarrollo

Plan Indicativo

Acumulado de cumplimiento
de magnitudes ejecutadas
(2020-2023)

¿Qué se debe incluir?

- Metas que presentan rezago en cumplimiento de ejecución de acuerdo con la magnitud programada para 2020-2024.
- Compromisos presupuestales deben tener coherencia y aportar al cumplimiento de las magnitudes programadas y su ejecución debe ser conforme al fin para lo cual fueron programados.

NO se debería incluir*

- Nuevas metas (necesidades) 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.

Ilustración 9. Insumos a considerar en el formulación del Plan de Acción Anual



COMPONENTE DE INVERSIÓN (METAS-PRESUPUESTO)

Proyecto de Inversión	
Armonización Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030	
Armonización Plan Distrital Desarrollo 2020-2024	
Armonización Plan Indicativo	

Meta - Proyecto_7894					Programación de Magnitudes									Programación Presupuestal					
Meta Plan de Acción 2022	Meta SEGPLAN	Tipo Meta	Descripción Meta	Formula del indicador	2023			2024			TOTAL 2020-2024			2024			TOTAL 2020-2024		
					FORMU	PROG	EJECU	FORMU	PROG	EJECU	FORMU	PROG	EJECU	FORMU	APROP	EJECU	FORMU	APROP	EJECU
1	1	S	Dotar 8 Laboratorios Mediante Compra Y Reposición De Equipos De Laboratorio,	Ambientes de aprendizaje dotados/Número de ambientes de formación	0	5,4	1	0	4,4		8	8	3,6	1,394,126,022	50,000,000		13,126,567,100		
									Fila U						Fila AN				



COMPONENTE DE GESTIÓN Y ACTIVIDADES

Identificación de actividades y recursos

Meta Plan de Acción	Meta	Código Actividad	Nombre de la Actividad	Ponderación Vertical	Descripción del bien, servicio y/o actividad contractual a ejecutar	Programación Presupuestal	Ponderación Horizontal							
							Variable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun-Dic	Total
1	Dotar 8 Laboratorios Mediante Comprar Y Reposición De Equipos De Laboratorio, Para El Fortalecimiento De Los Servicios De Educación Superior Y Cumplimiento De La Acreditación Institucional	1.1	Adquirir Equipos Computadores	87.6%	Se requieren los equipos de computo para dotar las aulas del edificio Techné	24,565,600	Program	5%	5%	10%	40%	40%		100%
		1.2	Adquirir Equipos Robustos	5.8%	Para la dotación de los Laboratorios de Techné se necesitan equipos robustos para dar cumplimiento a las metas	15,000,000	Program	5%	5%	10%	40%	40%		100%
		1.3	Adquirir software	5.7%	Para dar continuidad de la dotación de Techné los Coordinadores de los Laboratorios requieren la adquisición y actualización de software	5,000,000	Program	5%	5%	10%	40%	40%		100%
		1.4	Adquirir Equipos Audiovisuales	1.0%	Se necesitan equipos audiovisuales para los Laboratorios de Techné debido a que algunos no cuentan con equipos audiovisuales	5,434,400	Program	5%	5%	10%	40%	40%		100%
						50,000,000								

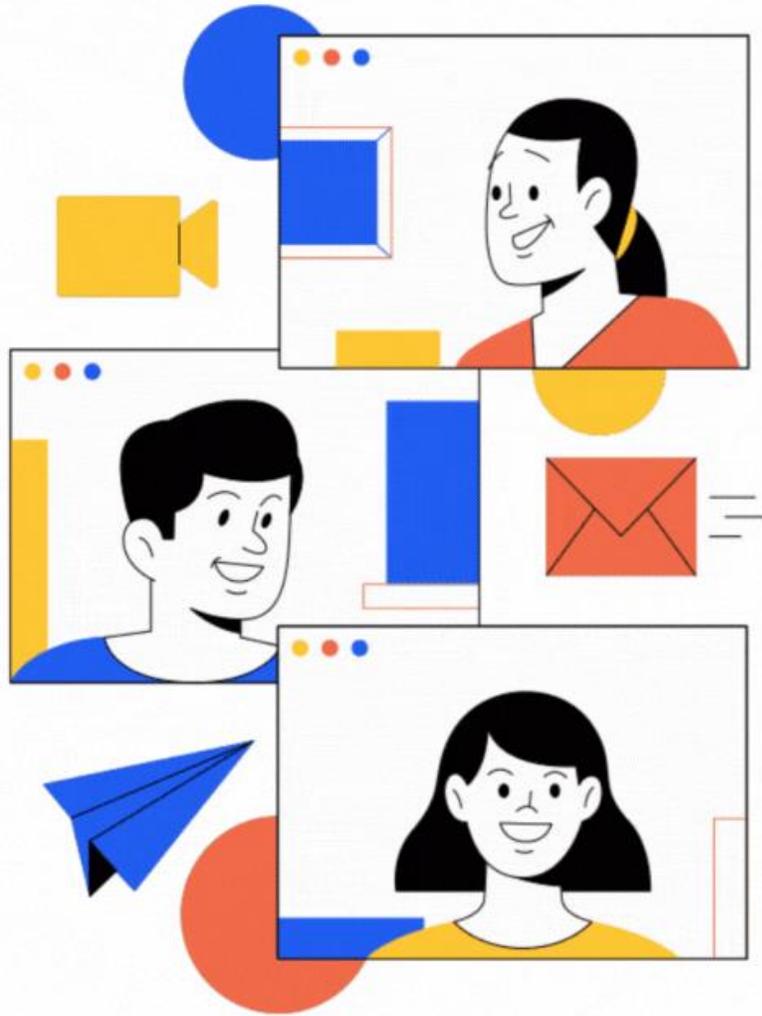


LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

1. 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
2. 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.
3. Priorizar las metas que presentan rezago en cumplimiento de ejecución de acuerdo con la magnitud programada para 2020-2024.
4. 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.
5. 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.



ACOMPañAMIENTO AL PROCESO



La Oficina Asesora de Planeación acompañará el proceso técnica y metodológicamente a través de su equipo de Banco de Proyectos:

Alexandra Rincón

rarinconm@udistrital.edu.co - teléfono: 311 8245060

Andrea prado Robles

bancodeproyectos@udistrital.edu.co - teléfono: 320 2593551

Daniel Peña

dmpenab@udistrital.edu.co - teléfono: 316 6258503

Eliuth Gamboa

Egamboam@udistrital.edu.co - teléfono: 310 2428008

Así mismo, cualquier solicitud adicional será atendida a través del correo de la Oficina, planeac@udistrital.edu.co.

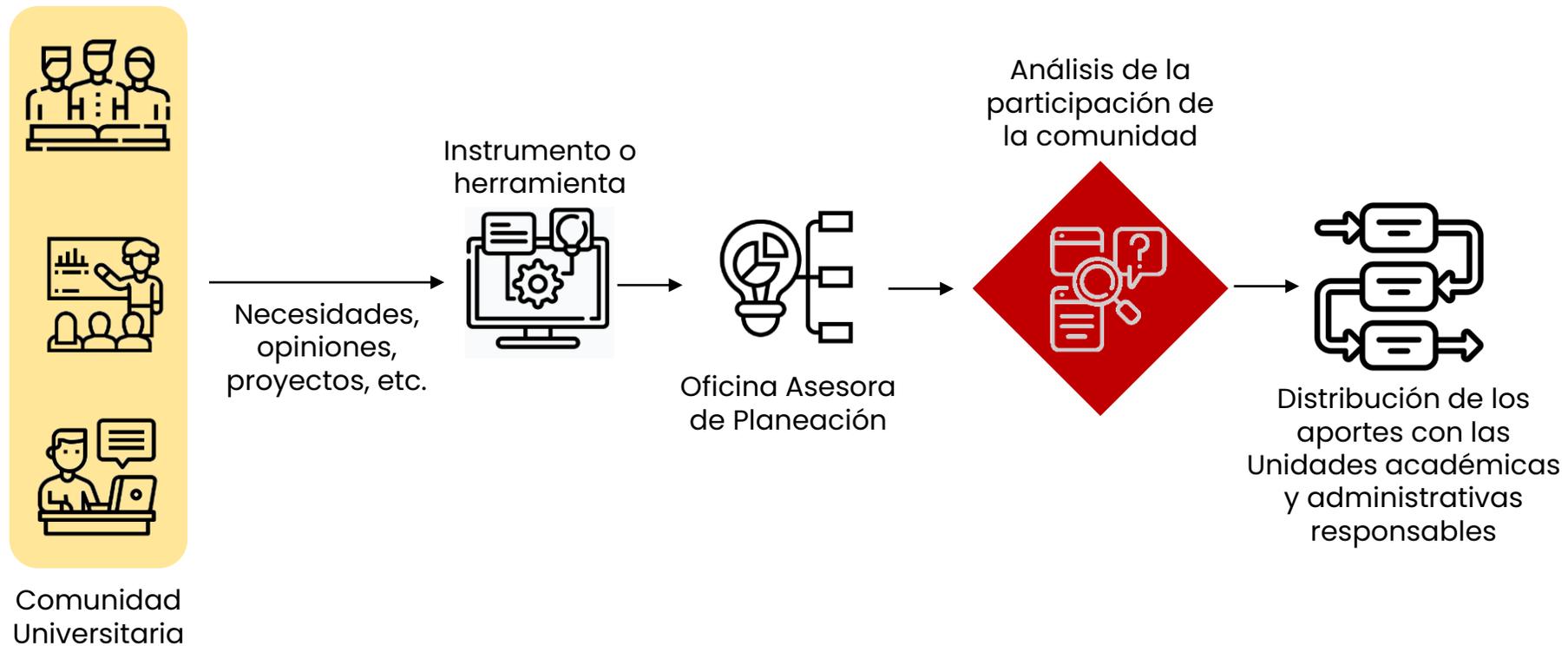


PARTE 4.
CONSIDERACIONES
GENERALES SOBRE EL
PROCESO



PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Con el fin de atender lo dispuesto en el Estatuto presupuestal y financiero expedido por el CSU respecto de los presupuestos participativos, la Oficina Asesora de Planeación dispondrá de un instrumento que permita la participación de la comunidad universitaria: 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.



LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES

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
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





GRACIAS

