

## CIRCULAR No. 10 DEL 13 DE JULIO DE 2023

**PARA:** SUBSECRETARIOS(AS), JEFES DE OFICINA, DIRECTORES(AS), GERENTES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y REFERENTES FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION DISTRITAL - SED.

**DE:** SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN - OAP.

**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL SED VIGENCIA 2024

**FECHA:** 13 de julio de 2023

La Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación, mediante la presente circular establecen las directrices a tener en cuenta por parte de los responsables de cada área que conforman la SED, para la programación presupuestal de la vigencia 2024. Lo anterior en concordancia con lo establecido en la Circular Externa No. SDH-000004 de 2023 de las Secretarías Distritales de Hacienda - SDH y de Planeación - SDP, mediante la cual se establecen los lineamientos para la programación presupuestal de la vigencia entrante, conjuntamente con el detalle de las actividades, requisitos, aspectos a tener en cuenta y cronogramas.

Las actividades que conlleva el proceso de programación presupuestal para la vigencia 2024, deberán concluir de manera exitosa y en su totalidad. Para ello, se requiere el concurso de las dependencias vinculadas en estas acciones, de manera tal que tengan en cuenta los siguientes apartes a continuación: documentos de consulta, consideraciones, indicaciones y el cronograma al interior de la entidad, así:

### I. DOCUMENTOS DE CONSULTA

El detalle con las actividades, requisitos y aspectos para tener en cuenta en el proceso de programación presupuestal se debe consultar previamente en los siguientes documentos publicados en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH <https://www.haciendabogota.gov.co>:

- **Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital**, adoptado por la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, al cual se puede acceder en la sede electrónica de la SDH, por la siguiente ruta: Transparencia y acceso a información pública/1. Información de la entidad / 1.16 Publicaciones / Presupuestales y financieras / Manuales y otras publicaciones, o a través del siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/manuales-y-otras-publicaciones-0>

- **Supuestos Macroeconómicos**  
Ruta en la sede electrónica de la SDH: Transparencia y acceso a información pública / 1.Información de la entidad / 1.16 Publicaciones / Presupuestales y financieras / Manuales y otras publicaciones.  
Enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/supuestos-macroeconomicos-1>
- **Directiva 001 de 2023 Lineamientos de política para el presupuesto anual**  
Ruta en la sede electrónica de la SDH: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Aspectos generales del presupuesto  
Enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/aspectos-generales-del-presupuesto>
- **Circular Externa DDP-000006 de 2023 Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2023:**  
Ruta en la sede electrónica de la SDH: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Lineamientos y Circulares.  
Enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/lineamientos-y-circulares>
- **Guía PMR-Productos Metas y Resultados**  
Ruta en la sede electrónica de la SDH: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Calidad del Gasto.  
Enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/calidad-del-gasto>
- **Guías BOGDATA**  
Ruta en la sede electrónica de la SDH: Hacienda pública y economía / Presupuesto y ejecución del distrito / Aspectos generales del presupuesto / hacer filtro en Tipo de Documento "Documentos BOGDATA".  
Enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/aspectos-generales-del-presupuesto>
- **Videos Tutoriales BOGDATA**  
En el canal youtube de la SDH se pueden consultar los videos tutoriales para el registro de información en el Sistema de Información Presupuestal BOGDATA.  
Enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=AfvMguf6Gk&list=PLfrNXHv0RCpoQR2r7iBjW84h4twO5Sx8F>
- **Trazadores Presupuestales**  
Las guías e informes se encuentran publicados en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP.  
Enlace: <https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/trazadores-presupuestales>
- **Catálogos de clasificación presupuestal**

Los catálogos y sus actualizaciones se pueden consultar en la página WEB del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Contraloría General de la República, el DNP y el DANE:

Enlaces:

<https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/EntidadesdeOrdenTerritorial>

<https://www.contraloria.gov.co/web/finanzas-publicas>

<https://2022.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/Buscador.aspx?q=CATALOGO%20DE%20PRODUCTOS%20MGA>

[https://clasificaciones.dane.gov.co/cpc/cpc\\_descripcion](https://clasificaciones.dane.gov.co/cpc/cpc_descripcion)

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

Los responsables de cada Subsecretaría en el ámbito de su competencia deberán:

1. Quienes tengan a cargo recursos del Sistema General de Participaciones, deben optimizar estrategias para cumplir con la ejecución de los recursos y los criterios de distribución, atendiendo las diferentes tipologías fijadas por las entidades del orden nacional para así aplicar y gestionar mayores ingresos por esta fuente de financiamiento. Es importante resaltar, que los recursos del SGP no son objeto de contra crédito para el pago de pasivos exigibles, en caso de que se constituyan pasivos exigibles de esta fuente de financiación la entidad deberá realizar el pago con cargo al recurso ordinario de la vigencia, por lo tanto, se sugiere que propendan que la ejecución de dichos recursos se efectúe en el primer semestre de la vigencia.
2. Realizar la programación buscando optimizar al máximo los recursos en un marco de austeridad y uso eficiente de los mismos, tal como lo estableció la Alcaldesa Mayor en la Directiva No. 001 de 2023: *“La programación presupuestal para la vigencia 2024 debe reflejar la consolidación de lo pactado en el Plan de Desarrollo 2020-2024, incluyendo los recursos requeridos para la sostenibilidad, fortalecimiento y consolidación de los programas y proyectos sociales y de infraestructura para la **Bogotá que Estamos Construyendo** por lo cual las Entidades...(…), deben hacer su programación buscando optimizar al máximo los recursos en un marco de austeridad y uso eficiente de los mismos”*.
3. Con ocasión al cambio de administración y el proceso de armonización, implica que la proyección de recursos para el 2024 debe estar respaldada de un ejercicio riguroso de planeación, evaluando los resultados de los indicadores del actual Plan de Desarrollo y demás indicadores sectoriales que permitan hacer una asignación presupuestal orientada a atender las necesidades de la ciudad para mejorar la

calidad de vida. de todas las personas que habitan en Bogotá. Ello implica además una coordinación efectiva, al interior de la entidad y el sector educación.

4. Tal como lo establecen los Lineamientos de Política Presupuestal, Directiva 001 de 2023: *“Los anteproyectos de presupuesto presentados por las entidades para la vigencia 2024, incluirán la información estratégica que permita a la SDH identificar las relaciones existentes entre el MFMP y la estrategia de Calidad de Gasto”*, por lo que las entidades deberán programar en el Presupuesto de Gastos e Inversiones, aquellos gastos *“inflexibles”* necesarios para su funcionamiento y para el cumplimiento de sus objetivos misionales.
5. Adicionalmente a los anteriores considerandos, para la correcta programación presupuestal de la vigencia 2024, se deben tener presente las siguientes indicaciones<sup>1</sup>:
  - Tomar como base las estimaciones de las principales variables de la economía establecidas por el Gobierno Nacional en los Supuestos Macroeconómicos, consultando permanentemente las respectivas actualizaciones que se publiquen en el enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/supuestos-macroeconomicos-1>.
  - La programación de los gastos de bienes y servicios debe considerar criterios de austeridad con un incremento máximo equivalente a la variación del IPC estimada al cierre de 2023 sobre la apropiación vigente, atendiendo el principio de anualidad.
  - Como lo indica la Directiva 001 de 2023, *“la evaluación y validación permanente del gasto público es imprescindible para una adecuada toma de decisiones en torno al bienestar de los ciudadanos y el mejoramiento del entorno de la ciudad”*, por lo que la información de los Trazadores Presupuestales implementados<sup>2</sup> junto con sus informes, deben ser fuente de información para la estimación de las necesidades de inversión para el 2024.
  - Priorizar los recursos necesarios para la atención de poblaciones especiales, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente:
    - Grupos étnicos, en especial se debe garantizar la apropiación necesaria para la realización de las acciones acordadas en los procesos de concertación efectuados en el marco del artículo 66 del Acuerdo 761 de 2020.

---

<sup>1</sup> Circular Externa No. 000004 del 15 de junio de 2023.

<sup>2</sup> i) Igualdad y Equidad de Género - TPIEG, ii) Grupos Étnicos - TPGE, iii) Población con Discapacidad Desarrollo de capacidades e inclusión social de la población con discapacidad - TPPD, iv) Cultura Ciudadana - TPCC, v) Juventud - TPJ y vi) Construcción de Paz TPCP

- Juventud<sup>3</sup> según lo indicado en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 672 de 2017.<sup>4</sup>
- Niñas, Niños y Adolescentes, conforme lo establece la Ley 1098 de 2006, el artículo 60 del Acuerdo 761 de 2020 y la política pública de infancia y adolescencia en Bogotá.
- Atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, de conformidad con lo dispuesto en las normas, en especial el artículo 174 de la Ley 1448 de 2011. Así mismo, se deberán desarrollar estrategias de articulación para la ejecución de las acciones de protección, atención, asistencia y reparación integral de las víctimas entre las entidades distritales que tengan responsabilidades relacionadas en esta materia, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor – Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.

6. **Convenios interadministrativos:** Con el fin de reducir trámites presupuestales durante la vigencia y darle mayor agilidad a la ejecución de los recursos de inversión, se recomienda que desde el proceso de programación se prevea la incorporación de las apropiaciones presupuestales referentes a convenios interadministrativos que se tengan provistos ejecutar en la vigencia siguiente.

Frente a los recursos de convenios incorporados en 2023 sobre los cuales se prevea que no se van a alcanzar a comprometer en su totalidad, la entidad receptora deberá incluir los recursos por ejecutar en la programación 2024. Los cuales deberán informarlos en las mesas de gasto para la correspondiente programación en el plan financiero de la Administración Central por parte de la SDH. Lo anterior, previa revisión de la pertinencia de su incorporación de acuerdo con las condiciones del convenio.

7. Para determinar el gasto recurrente del 2024 y el que se incluirá para el horizonte del Marco Fiscal de Mediano Plazo, se debe diligenciar el archivo de Excel diseñado para tal fin en pesos constantes de 2023, el cual se consolidará para determinar el espacio fiscal para nuevas inversiones.
8. El registro de la programación presupuestal debe hacerse aproximando a miles de pesos, por lo cual los valores menores a \$500 se ajustarán al valor inferior y los mayores o iguales a \$500 al valor superior.
9. El rubro "*Sentencias*"; solo se podrá programar para procesos que cuenten con

---

<sup>3</sup> Por el cual se establecen los lineamientos para la actualización de la Política de Juventud del Distrito Capital, se deroga el Acuerdo 159 de 2005, y se dictan otras disposiciones.

<sup>4</sup> ARTÍCULO 15° Asignación presupuestal y financiación. La Administración Distrital, a través de los sectores y entidades corresponsables de temas de juventudes en la Ciudad, y en concordancia con el principio de eficiencia en la gestión administrativa; programara y garantizará los recursos suficientes y con carácter diferenciado para dar efectivo cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo.

fallos judiciales o en su defecto los calificados con alta probabilidad de exigencia, para los demás casos se deberá surtir el traslado presupuestal cuando sea exigible su pago.

10. Los gastos de inversión se proyectarán 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, el plan de obras del POT, el cumplimiento de las Políticas Públicas y garantizar el cumplimiento del objeto misional.
11. El Informe de gestión para la atención a la población víctima del conflicto armado se presentará según la metodología y fecha que defina la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación.

### III. FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la presentación de la información de Programación Presupuestal 2024, se deberán tener en cuenta los formatos que mediante correo electrónico sean remitidos por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera.

### IV. CALIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO

Para la programación del Presupuesto 2024 se evaluarán aspectos como gasto recurrente, cumplimiento de las metas y los resultados de los indicadores del PMR por entidad, relación costo-beneficio por producto, ahorros en gastos de funcionamiento y gastos adicionales que puedan generarse en 2024 con la respectiva propuesta de financiación que pueda plantear la SED.<sup>5</sup>

La programación de los gastos de inversión deberá aplicar los criterios de grado de distribución territorial, trazabilidad, progresividad y nivel de satisfacción ciudadana con el resultado, atendiendo lo establecido en artículo 36 del Acuerdo 761 de 2020 *“Calidad del Gasto. Para efectos del presente acuerdo se entenderá por calidad del gasto aquel que se realiza aplicando los criterios que lo hacen más eficiente, eficaz y efectivo, con el objetivo de generar un impacto positivo sobre la calidad de vida de la población. Para elevar la calidad del gasto, la administración distrital, fortalecerá los mecanismos de planificación y programación presupuestaria, a través, entre otros, de la herramienta Productos, Indicadores, Metas y Resultados - PMR.”*

---

<sup>5</sup> La Secretaría de Educación del Distrito deberá desarrollar y utilizar evaluaciones de resultados. La Secretaría Distrital de Hacienda realizara sus propias evaluaciones, con focalización en la elevación de la eficiencia y de la sostenibilidad del gasto público, y utilizara las evaluaciones de las entidades que contribuyan a mejorar la calidad del gasto.

Los gastos deberán programarse considerando los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento, austeridad<sup>6</sup>, racionalidad en el gasto y los productos a entregar. En el Anteproyecto de Presupuesto 2024, la SED debe remitir la información estratégica que le permita a la Dirección Distrital de Presupuesto analizar el gasto público ejecutado e incluir un capítulo dedicado a la revisión del inventario de obras inconclusas y análisis costo-beneficio de su terminación física.

## V. VIGENCIAS FUTURAS

Se deben programar prioritariamente los recursos que garanticen el cumplimiento de los compromisos previamente adquiridos a través de la autorización de vigencias futuras de conformidad con el artículo 12 de la Ley 819 de 2003<sup>7</sup> para las autorizaciones otorgadas por el Concejo de Bogotá, el artículo 143<sup>8</sup> de la Ley 1421 de 1993, adicionado por el artículo 14<sup>9</sup> de la Ley 2116 del 2021, para las autorizaciones otorgadas por el CONFIS Distrital, la Ley 1483 de 2011<sup>8</sup> y la Ley 1508 de 2012<sup>9</sup> modificada por la Ley 1955 de 2019<sup>10</sup>.

Considerando que este es el último año de gobierno, las vigencias futuras que se tramiten en 2023, deberán contar con declaración de importancia estratégica por parte del Consejo de Gobierno.

La programación de los recursos de las vigencias futuras aprobadas para el 2024, se debe detallar en cada una de las plantillas dispuestas para dicho fin en el Sistema de Información Presupuestal administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Las áreas que programen tramitar vigencias futuras de carácter ordinario a partir del año 2024, deberán prever la apropiación del quince por ciento (15%) del valor total de la vigencia futura solicitada y consultar los requisitos y el procedimiento para solicitar vigencias futuras ante el CONFIS Distrital establecidos en la Circular 06 del 22 de mayo de 2023 publicada en la sede electrónica de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual se encuentra en el siguiente enlace:

<https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/confis/normatividad>.

---

<sup>6</sup> Normas vigentes: Decreto 492 del 15 de agosto de 2019. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.

<sup>7</sup> Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.

<sup>8</sup> Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales.

<sup>9</sup> Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público-Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones.

<sup>10</sup> Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”

Se recomienda a las áreas que tienen previsto solicitar vigencias futuras, estas sean gestionadas y aprobadas previo a la comunicación de la cuota global de gasto informada por la SHD, la cual se tiene proyectada para la última semana de septiembre, con el objetivo de parametrizar el anteproyecto de presupuesto con las vigencias futuras aprobadas y evitar que se presenten diferencias en con presupuesto apropiado.

De igual modo debe considerarse que, en aplicación del Acuerdo 5 de 1998, en cada vigencia el Gobierno Distrital reducirá el presupuesto de gastos de funcionamiento cuando las reservas constituidas para este agregado superen el 4% del presupuesto del año inmediatamente anterior y en inversión cuando se exceda el 20% del presupuesto del año anterior.

## VI. AUSTERIDAD

En virtud del Acuerdo 719 de 2018 y el Decreto 492 de 2019, la administración distrital debe presentar un plan en donde se establezcan compromisos y metas en materia de austeridad en el Gasto de Funcionamiento, por lo tanto, la SED deberá presentar con el Anteproyecto de Presupuesto ante la SDH, el Plan de Austeridad del Gasto de Funcionamiento para la vigencia 2024 y adicionalmente un informe con los resultados obtenidos de la implementación del Plan de Austeridad del Gasto 2023, con corte a 30 de septiembre.

Los rubros asociados a bienes y servicios se deberán programar con un incremento de máximo del IPC estimado para el cierre de 2023 y verificar en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, los rubros presupuestales que tienen posibilidad de aplicar criterios de austeridad.

La SED debe propender por una planeación y ejecución del gasto ajustada a la realidad de las necesidades mínimas esenciales que requiera su operación, evitando de manera radical todo gasto innecesario o no prioritario; es decir, se deben realizar proyecciones de gastos ajustadas a los mínimos requeridos.

Es importante considerar que existen rubros sobre los cuales no es factible generar ahorros, porque el cálculo está sujeto a valores dados por otras disposiciones, tal es el caso de los gastos en vigilancia y seguros, entre otros, por lo que se deben consultar las fuentes respectivas.

Los rubros que se consideren para el cálculo del ahorro deben tener como fuente de financiación recursos del distrito o administrados de libre destinación.



## VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL 2024

ACTIVIDAD		RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
1	<p><b>Reunión inicial:</b> Realizar reunión con los gerentes de proyecto y operativos dónde se establecerán por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección Financiera los lineamientos del proceso de construcción del Anteproyecto Vigencia 2024</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Dirección Financiera</p>	viernes 14 de julio del 2023
2	<p><b>Reuniones de programación presupuestal de inversión:</b> Realizar reuniones entre los gerentes de proyecto, referentes financieros y la Oficina Asesora de Planeación, para aclaración de inquietudes en cuanto al proceso de construcción del Anteproyecto Vigencia 2024.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Durante toda la etapa de Programación Presupuestal
3	<p><b>Proyección Indemnización por Vacaciones</b> Remitir a los correos electrónicos relacionados en el ítem 3, la proyección para el nivel directivo de la SED con corte a 31 de diciembre de 2023 de los rubros "Indemnización por Vacaciones" y "Reconocimiento por Permanencia", este último en caso de aplicar</p>	Oficina de Nómina	viernes 14 de julio de 2023.
4	<p><b>Necesidades de funcionamiento 2024</b> Suministrar a la Dirección Financiera - Oficina de Presupuesto, la siguiente información a los correos electrónicos: <a href="mailto:jcaceres@educacionbogota.gov.co">jcaceres@educacionbogota.gov.co</a> <a href="mailto:esilva@educacionbogota.gov.co">esilva@educacionbogota.gov.co</a> <a href="mailto:lacastiblancop@educacionbogota.gov.co">lacastiblancop@educacionbogota.gov.co</a>,</p> <p>Proyección de necesidades para la vigencia 2024 de Adquisición de Bienes y Servicios, donde especifiquen elementos, valores unitarios y cantidades, estas últimas acorde con la unidad de medida referida para cada elemento.</p> <p><b>Nota:</b> esta información se debe remitir en los formatos establecidos enviados por correo electrónico el día 4 de julio del presente por la Dirección Financiera.</p>	Ordenadores de Gasto con Recursos de Funcionamiento	martes 18 de julio de 2023.

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
5	<p><b>Formatos de Insumos Gasto Recurrente y Datos Complementarios</b> Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el Diligenciamiento del formato de Insumos gasto recurrente y el Formato de Datos Complementarios.</p>	Ordenadores de Gasto	lunes 24 de julio de 2023
6	<p><b>Primera versión anteproyecto de inversión</b> Entregar a la OAP la primera versión preliminar de anteproyecto de presupuesto de inversión 2024 a nivel de proyecto, fuente y concepto de gasto: Ficha de formulación en Excel con la información diligenciada para 2024 para cada proyecto de inversión. Remitir al correo al jefe de la Oficina Asesora de Planeación con copia al asesor o asesora del proyecto de inversión.</p>	Ordenadores del Gasto	lunes 24 de julio de 2023
7	<p><b>Presentación Programación Anteproyecto 2024</b> Enviar a la Oficina Asesora de Planeación la presentación en PowerPoint con la programación de los gastos de inversión proyectados para el 2024, en el formato establecido por la SDH y la SDP. 1 presentación por subsecretaría con el consolidado de los proyectos de inversión a cargo.</p>	Ordenadores de Gasto	lunes 24 de julio de 2023
8	<p><b>Enviar a la SDH el Formato de Gasto Recurrente y Nuevas Inversiones</b> Remitir a la SDH el Diligenciamiento del formato de gasto recurrente y nuevas inversiones por fuente de financiación para el mediano plazo.</p>	Oficina Asesora de Planeación (Inversión)  Dirección Financiera (Funcionamiento)	martes 25 de julio de 2023
9	<p><b>Envío a la SDH Presentación Programación Anteproyecto 2024</b> Enviar por correo electrónico al profesional que asesora la entidad en la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y Secretaría Distrital de Planeación - Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo, la presentación en PowerPoint con la programación de los gastos de funcionamiento e inversión proyectados para el 2024, en el formato establecido por la SDH y la SDP.</p>	Oficina Asesora de Planeación y Ordenadores de Gasto (Gastos de Inversión)  Dirección Financiera y Dirección de Servicios Administrativos (Gastos de Funcionamiento).	martes 25 de julio de 2023

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
10	<p><b>Mesa integrales de gasto (Funcionamiento e inversión):</b> Realizar reunión de trabajo con la Dirección Distrital de Presupuesto para revisar la programación de gastos de funcionamiento e inversión. El cronograma será remitido posteriormente por la SDH – DDP</p>	<p>Subsecretaría de Gestión Institucional  Oficina Asesora de Planeación  Dirección Financiera</p>	<p>Entre el martes 1 y viernes 18 de agosto de 2023</p>
11	<p><b>Ajuste Necesidades agregado de Adquisición de Bienes y Servicios</b> Ajustar la proyección de las necesidades del agregado de Adquisición de Bienes y Servicios para la vigencia 2024, de acuerdo con la mesa de trabajo entre la SED y la SDH de programación de anteproyecto, cuya cuota se informará en su momento.</p>	<p>Dirección Financiera  Ordenadores de Gasto con Recursos de Funcionamiento</p>	<p>martes 22 de agosto de 2023</p>
12	<p><b>Registro del agregado de Adquisición de bienes y Servicios según cuota</b> Registrar en el Sistema de Información Presupuestal, los rubros del agregado de Adquisición de bienes y Servicios, de acuerdo con la cuota asignada.</p>	<p>Oficina de Presupuesto</p>	<p>miércoles 30 de agosto de 2023</p>
13	<p><b>Verificación de gastos personal</b> Verificar en el Sistema de Información Presupuestal, las proyecciones de los gastos de personal de acuerdo con las mesas de trabajo.</p>	<p>Oficina de Nómina</p>	<p>miércoles 30 de agosto de 2023</p>
14	<p><b>Registro PEP:</b> Los elementos PEP para 2024 serán los que la SED viene utilizando en la vigencia 2023, siempre y cuando la MGA siga vigente, para lo cual se revisar que elementos PEP deben modificarse y actualizarse. En caso de requerir la creación de nuevos elementos PEP, se debe seguir el procedimiento establecido en la circular DDP-000002 de 2023: “<i>Guía para solicitar la creación del elemento - PEP y Homologaciones</i>”, previa consulta del catálogo de productos vigente, teniendo en cuenta que la elección del producto MGA corresponda al nivel territorial y a su sector.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>viernes 1 de septiembre de 2023</p>
15	<p>En caso de requerir nuevas homologaciones, enviar la asociación de pospres, fondos y programa, según formato establecido y de acuerdo con los listados de datos maestros publicados en la sede electrónica de la SDH.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>viernes 1 de septiembre de 2023</p>

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
16	<p><b>Documento Word Gastos de Funcionamiento</b> Enviar a los correos electrónicos”:</p> <p><a href="mailto:jcaceres@educacionbogota.gov.co">jcaceres@educacionbogota.gov.co</a>  <a href="mailto:esilva@educacionbogota.gov.co">esilva@educacionbogota.gov.co</a>  <a href="mailto:lacastiblancop@educacionbogota.gov.co">lacastiblancop@educacionbogota.gov.co</a></p> <p>El documento Word de Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento con la descripción general de necesidades y justificación por cada elemento o rubro, con base en la Cuota de Funcionamiento aprobada.</p>	<p>Ordenadores de Gasto con recursos de funcionamiento</p>	<p>lunes 18 de septiembre de 2023</p>
17	<p><b>Programación de Pasivos Exigibles.</b></p> <p>De conformidad con la Circular Conjunta No. 9 de la OAP y la Subsecretaría de Gestión Institucional, enviar a la Dirección Financiera la Programación de Pasivos Exigibles, cuya fuente de financiación sea de destinación específica, que se vayan a girar en la vigencia 2024, con la respectiva justificación técnica, legal y financiera.</p>	<p>Ordenadores del Gasto</p>	<p>viernes 29 de septiembre de 2023</p>
18	<p><b>Programación Procesos en Curso:</b></p> <p>De conformidad con la Circular Conjunta No. 9 de la OAP y la Subsecretaría de Gestión Institucional, enviar a la Dirección Financiera la Programación Procesos en Curso - PCC en el formato establecido, con la respectiva justificación técnica, la fuente de financiación e identificados como un recurso del balance, adjuntando copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal–CDP y del acto de apertura del proceso de selección establecido en el Estatuto General de Contratación o certificación del Ordenador del Gasto y/o de la Dirección de Contratación.</p>	<p>Ordenadores del Gasto</p> <p>Dirección de Contratación</p> <p>Oficina de Apoyo Precontractual</p>	<p>viernes 29 de septiembre de 2023</p>

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
19	<p><b>Segunda versión anteproyecto de Presupuesto inversión:</b> Entregar a la OAP, a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera la segunda versión anteproyecto de presupuesto 2024 por proyecto de inversión, de acuerdo con la cuota global asignada a la Secretaría de Educación. Esto incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha de formulación en Excel con la información diligenciada para 2024 para cada proyecto de inversión.</li> <li>2. Formato de cronograma detallado por proyecto de inversión.</li> <li>3. Presentación por proyectos de inversión que justifica la solicitud de recursos, en el formato establecido por la SHD.</li> <li>4. Justificación de anteproyecto en formato Word para cada proyecto de inversión.</li> <li>5. Programación Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2024 Proyectos de Inversión y Funcionamiento, incluidas las adiciones que se tengan programadas.</li> <li>6. Formato de Consolidación de Programación Presupuestal 2024 de Proyectos de Inversión por Subsecretaría.</li> </ol>	Ordenadores de Gasto	lunes 2 de octubre de 2023
20	<p><b>Plan de Austeridad del Gasto de Funcionamiento:</b> Enviar a la Dirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, el Plan de Austeridad del Gasto de Funcionamiento para la vigencia 2024 y adicionalmente un informe con los resultados obtenidos de la implementación del Plan de Austeridad del Gasto, con corte a 30 de septiembre de 2023, en el formato establecido.</p>	Dirección de Servicios Administrativos	lunes 2 de octubre 2023
21	<p><b>Recursos poblaciones:</b> Remitir a la Oficina Asesora de Planeación la ejecución presupuestal en atención a Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) y Juventud, con corte a 31 de diciembre de 2022, ejecución a 30 de septiembre de 2023, proyección de ejecución a 31 de diciembre de 2023 y programación presupuestal 2024, en el formato establecido por la SDH, acompañado de un documento en el que se indique los logros alcanzados en la presente vigencia y las principales inversiones a realizar el próximo año.</p>	Ordenadores de Gasto	lunes 2 de octubre 2023

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
22	<p><b>Obras Inconclusas</b> Incluir en el Anteproyecto el inventario de obras inconclusas y análisis de costo beneficio de su terminación física.</p>	Subsecretaría de Acceso y Permanencia	lunes 2 de octubre 2023
23	<p><b>Registro Recursos Proyecto de Inversión según cuota global de gasto en SEGPLAN-SDP</b> Registrar en el Sistema de Información Presupuestal detallado por fondo y pospres (fuente y rubro-concepto) y en el Sistema de seguimiento al Plan de Desarrollo SEGPLAN la información de los proyectos de inversión y metas del plan de desarrollo correspondientes a los recursos comunicados en la cuota.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Entre el lunes 2 y lunes 9 de octubre de 2023
24	<p><b>Registro Recursos Proyecto de Inversión según cuota global de gasto en BogData-SDH</b> Registrar la programación de los objetivos, los productos de la entidad, indicadores, metas y recursos para la vigencia 2024 en el Sistema SEGPLAN y de Información Presupuestal, según metodología establecida. Si eventualmente la cuota se modifica, se deberán realizar los ajustes correspondientes en los aplicativos de la SDH y SDP.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Entre el lunes 2 y el viernes 20 de octubre de 2023
25	<p><b>Registros trazadores presupuestales:</b> Registrar en las herramientas de información dispuestas por las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación (SEGPLAN), los recursos asociados a los trazadores presupuestales según corresponda.</p>	Oficina Asesora de Planeación	Entre el lunes 2 y el viernes 20 de octubre de 2023
26	<p><b>Radicar Anteproyecto de Presupuesto:</b> Radicar en las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación el <u>anteproyecto</u> de presupuesto 2024, de acuerdo con los parámetros mínimos establecidos en el Manual Operativo Presupuestal y que contenga los soportes de las actividades de las que tratan los ítems 16, 17, 18, 20, 21 y 22 de este cronograma.</p>	Oficina Asesora de Planeación  Dirección Financiera	viernes 6 de octubre de 2023
27	<p><b>Informe PMR:</b> Radicar en la SDH el informe de ejecución de logros y resultados PMR, desagregados por localidades, con corte a 30 de septiembre.</p>	Ordenadores de Gasto  Oficina Asesora de Planeación	viernes 13 de octubre de 2023

	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHA LÍMITE
28	<b>Insumos para Plan Anual de Adquisiciones:</b> Enviar a la Oficina Asesora de Planeación, Dirección de Contratación y Dirección Financiera los siguientes formatos diligenciados: 1. Programación del Plan Anual de Adquisiciones PAA vigencia 2024, versión definitiva, incluidas las adiciones que se tengan programadas. 2. Formato de Consolidación de Programación Presupuestal 2024 de Proyectos de Inversión por Subsecretaría 3. Ficha de formulación en Excel con la información diligenciada para 2024 para cada proyecto de inversión.	Ordenadores de Gasto	jueves 30 de noviembre de 2023
29	<b>Plan Anual de Adquisiciones:</b> Aprobación Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024.	Comité de Contratación	Entre el lunes 11 y el viernes 15 de diciembre de 2023

La Subsecretaría de Gestión Institucional y la Oficina Asesora de Planeación, agradecen observar y cumplir estrictamente las orientaciones y el calendario de fechas, comunicarlo a todos los servidores públicos y colaboradores a cargo de las actividades de programación presupuestal para 2024, y que participan en la gestión contractual, financiera y presupuestal en cada dependencia, y, así mismo, adoptar oportunamente las orientaciones dadas mediante la presente, para garantizar la adecuada y oportuna programación presupuestal de la vigencia entrante.

Cordialmente,

  
**JULIÁN FABRIZIO HUÉRFANO  
 ARDILA**  
 Subsecretario de Gestión Institucional

  
**DIEGO ANDRÉS SANCHEZ RUIZ**  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación

ANEXOS:

- 1) Informe Austeridad
- 2) Formato Consolidado Programación Presupuestal 2024
- 3) INSTRUCTIVO\_DILIGENCIAMIENTO\_INSTRUMENTO\_PROGRAMACIÓN\_PAA DEFINITIVO
- 4) SABANA PARA PAA-2024
- 5) Formato Insumos Gasto Recurrente

- 6) Formato Presentación
- 7) Anexo1 \_CircularSDH-000004-2023\_Formato\_NNA\_Juventud
- 8) Anexo2\_CircularSDH-000004-2023\_Formato\_Homologacion
- 9) Anexo3\_CircularSDH\_000004-2023\_Formato Gasto recurrente MFMP
- 10) Formato de Datos Complementarios

P.D. Todos los anexos se pueden descargar del siguiente enlace:

[https://educacionbogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dsanchezr\\_educacionbogota\\_gov\\_co/EgdBbvFzFnpAnNziHXNKxVYBFFuAou9OZK3fw0P\\_lrGT3w?e=FbAnpD](https://educacionbogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/dsanchezr_educacionbogota_gov_co/EgdBbvFzFnpAnNziHXNKxVYBFFuAou9OZK3fw0P_lrGT3w?e=FbAnpD)

Revisó y Aprobó: Leonardo Alfonso Castiblanco Páez - Director Financiero  
Revisó: Equipo Proyectos de Inversión OAP  
Elaboró: John G. Cáceres R. - Profesional Oficina de Presupuesto