



## **OBJETIVO:**

Socializar con los directivos Académicos y Administrativos, los criterios, formatos y cronograma establecidos para la proyección de solicitudes, como una de las actividades del procedimiento de elaboración del anteproyecto de Presupuesto Institucional para la vigencia 2010, lo que permite conocer los requerimientos particulares, prioridades y fomentar un ambiente participativo.

## **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

Corresponde al Rector dirigir a través de la Vicerrectoría Administrativa la elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto, con el fin de tramitar la aprobación del Consejo Superior, previa presentación ante el Consejo Académico.

El Rector someterá el proyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior, antes del 20 de noviembre del 2009, quien lo aprobará mediante Acuerdo; de no ser aprobado por el Consejo Superior regirá el presentado por el Rector, adoptado mediante resolución..

La programación del anteproyecto de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2010, debe tener en cuenta lo dispuesto en las normas vigentes sobre racionalización del gasto público nacional y se debe realizar de acuerdo con la metodología, clasificación y parámetros presentados en el "Manual de la Programación Presupuestal de la U.T.P".

En particular, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos para la formulación del anteproyecto del presupuesto de funcionamiento:

### **1.1. DISPOSICIONES LEGALES**

- La Constitución Política, Artículo 346**
- Ley orgánica de presupuesto**
- Ley de presupuesto general de la Nación**
- Decreto de liquidación de presupuesto**
- Acuerdo No. 22 del 2 de noviembre de 2004, Acuerdo No. 6 del 27 de Febrero de 2009 y Acuerdo No. 23 del 19 de Mayo de 2009; Por medio de los cuales se establece, se modifica y ajusta el Estatuto Presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira.**
- Acuerdo No. 23 del 2 de noviembre de 2004, Por medio del cual se expide el Manual de Programación Presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira.**
- Acuerdo 21 de 2007 por medio del cual se reglamentan los proyectos especiales**



➤ **Acuerdo 3 del 27 de Febrero de 2009 por medio del cual se establece el procedimiento para el seguimiento, evaluación y control del plan de desarrollo institucional 2007-2009**

## **1.2. PRINCIPIOS BÁSICOS**

Los principios que rigen el presupuesto de la Universidad son: planificación, programación integral, especialización, universalidad, unidad de caja, equilibrio, anualidad y descentralización.

**PLANIFICACION:** El presupuesto anual de la Universidad deberá guardar concordancia con el plan de desarrollo institucional, el plan financiero anual, y el plan operativo anual de inversiones.

**PROGRAMACION INTEGRAL:** Todos los proyectos de inversión deben contemplar simultáneamente los gastos de inversión, de funcionamiento y las obras complementarias que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación.

**ESPECIALIZACION:** Las apropiaciones deben referirse a su objeto y funciones definidas en la ley y se ejecutaran estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

**UNIVERSALIDAD:** El Presupuesto deberá incluir el estimativo total de los ingresos corrientes y de los recursos de capital que se esperen recibir durante el año fiscal, así como la totalidad de los gastos. Por lo tanto no se podrán efectuar gastos, ni realizar pagos, ni transferir créditos que no figuren en el presupuesto.

**UNIDAD DE CAJA:** Existirá una sola caja o tesorería donde se percibirán todos los ingresos corrientes y los recursos de capital de la universidad y con ellas se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas.

**EQUILIBRIO:** El Presupuesto de gastos debe tener como base el Presupuesto de rentas y entre los dos debe existir el más estricto equilibrio.

**ANUALIDAD:** El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, lapso durante el cual puede afectarse el presupuesto. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra y los saldos de apropiación caducarán sin excepción.

**DESCENTRALIZACION:** En lo pertinente a la preparación del presupuesto de la universidad se hará de tal manera que se garantice el funcionamiento de las diferentes dependencias, preservando los principios de eficacia, calidad y oportunidad en el cumplimiento de las funciones propias de la docencia, investigación y extensión. La ejecución del presupuesto también podrá sujetarse a las normas legales de la delegación.



## 2. CRITERIOS PARA LA PROYECCION DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION

Los principales supuestos que se tendrán en cuenta para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2009 son:

<b>TABLA PROYECTADA DE VARIABLES</b>	<b>2010</b>
Inflación fin de periodo, IPC, %	4
Crecimiento Presupuesto Aportes Nación, Funcionamiento, %	4
Crecimiento Presupuesto Aportes Nación, Inversión, %	4,8
Crecimiento Presupuesto Aportes Propios, %	10,3
Crecimiento del IPC, Proyectado, 2010/2009	-0,5
Tipo de cambio promedio fin de periodo (\$ por US)	2310
Comisiones de estudio; Docentes Equivalentes TC/año	28
Periodos sabáticos; Docentes Equivalentes TC/año	9
Disminuciones de Docencia; Horas Semana/Semestre	2400
Planta Docente; cargos aprobados	371
Planta Administrativa; cargos aprobados	184

- a) La estimación de los gastos de personal se realizará sobre la base de la nómina certificada del mes de septiembre y con base en el crecimiento proyectado para este ítem. A su vez, el cálculo de los servicios personales indirectos se realizará sobre la base de la contratación certificada del mes de septiembre, y sobre la estimación de los compromisos proyectados por las dependencias, calculada con base en el crecimiento del IPC.
- b) Las transferencias, por su parte, se liquidarán de conformidad con las respectivas normas que las originan.
- c) La programación de los gastos de operación comercial se realizará con base en el presupuesto proyectado de cada uno de los proyectos.

## 3. PROCEDIMIENTO

- a) Solicitud de información sobre necesidades a las Dependencias Académicas Administrativas, Proyectos Plan de Desarrollo y Proyectos Institucionales.
- b) Consolidación de la información y Proyección del Anteproyecto de Presupuesto según solicitudes.



## VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2010 CIRCULAR INFORMATIVA

- c) Elaboración del Proyecto de Presupuesto de Necesidades, con incrementos proyectados en los diferentes ítems. Es un presupuesto de lo que la Universidad necesita para pasar la vigencia.
- d) Ajustes una vez conocida la partida aprobada por el Gobierno Central y determinación del déficit para la vigencia
- e) Presentación del anteproyecto ante el Consejo Académico
- f) Aprobación por parte del Consejo Superior.

#### 4. ENVIO DE LA INFORMACION

Con el propósito de recopilar la información y formular el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2010, es necesario que las Dependencias Académicas y Administrativas entreguen completamente diligenciados los formatos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa con Memorando a través del aplicativo de Gestión de documentos remitido por el Decano de la Facultad, Jefe de la Dependencia, Responsable del Objetivo del Plan de Desarrollo o Director de Proyecto

**Dependencias Académicas:** Fecha límite de entrega Miércoles 23 de septiembre de 2009

**Dependencias Administrativas:** Fecha límite de entrega Lunes 28 de septiembre de 2009

**Proyectos Plan de Desarrollo:** Fecha límite de entrega Lunes 28 de septiembre de 2009

**Proyectos Institucionales:** Fecha límite de entrega Lunes 5 de Octubre de 2009

Las solicitudes que se reciban con posterioridad a esta fecha no se tendrán en cuenta en las proyecciones del presupuesto.

Se han programado jornadas para la socialización de la información con la Vicerrectoría Administrativa y el equipo operativo para la recopilación de la información, así:



## Dependencias Académicas

DEPENDENCIA	FECHA	HORA
Facultad Ciencias Ambientales	Martes, 29 de Septiembre	08:00 a.m.
Facultad de Tecnologías	Martes, 29 de Septiembre	09:00 a.m.
Facultad Ciencias de la Educación	Martes, 29 de Septiembre	02:00 p.m.
Facultad Ciencias de la Salud	Miércoles, 30 de Septiembre	08:00 a.m.
Facultad de Bellas Artes	Miércoles, 30 de Septiembre	09:00 a.m.
Facultad Ciencias Básicas	Jueves, 1 de Octubre	08:00 a.m.
Facultad Ingeniería Mecánica	Jueves, 1 de Octubre	10:00 a.m.
Facultad Ingeniería Industrial	Jueves, 1 de Octubre	02:00 p.m.
Facultad de Ingenierías	Jueves, 1 de Octubre	03:00 p.m.

## Dependencias Administrativas

DEPENDENCIA	FECHA	HORA
Centro de Biblioteca	Martes, 6 de Octubre	08:00 a.m.
Vicerrectoría Investigaciones y Extensión	Martes, 6 de Octubre	09:00 a.m.
Relaciones Internacionales	Martes, 6 de Octubre	11:00 a.m.
División Sistemas	Martes, 6 de Octubre	02:00 p.m.
CRIE	Martes, 6 de Octubre	03:00 p.m.
División Servicios	Miércoles, 7 de Octubre	08:00 a.m.
Bienestar Universitario	Miércoles, 7 de Octubre	10:00 a.m.
Oficina de Planeación	Jueves, 8 de Octubre	08:00 a.m.
Vicerrectoría Académica	Jueves, 8 de Octubre	02:00 p.m.



## Proyectos Plan de Desarrollo

DEPENDENCIA	FECHA	HORA
Desarrollo Informático	Martes, 6 de Octubre	04:00 p.m.
Mantenimiento	Miercoles, 7 de Octubre	09:00 a.m.
Desarrollo Físico	Jueves, 8 de Octubre	09:00 a.m.
Impacto Regional	Jueves, 8 de Octubre	10:00 a.m.
Alianzas Estratégicas	Jueves, 8 de Octubre	11:00 a.m.
Cobertura con Calidad	Jueves, 8 de Octubre	03:00 p.m.
Gestión de Calidad	Martes, 13 de Octubre	02:00 p.m.
Desarrollo Talento Humano	Martes, 13 de Octubre	03:00 p.m.

**Nota:** Las reuniones se harán en el centro de visitantes.

### 5. FORMATOS

**AREA ACADEMICA:** La información hace referencia a los requerimientos de la Dependencia Académica respecto a los siguientes ítems:

- **Contratación (Docentes, Administrativos y Monitores)**
- **Comisiones de Estudio**
- **Periodos Sabáticos**
- **Disminuciones de Docencia Directa**
- **Compra de Equipo**
- **Materiales (Laboratorios y Talleres)**
- **Arrendamientos**
- **Impresos y Publicaciones**
- **Viáticos**
- **Capacitación (Docente y Administrativa)**
- **Libros y Revistas**



## VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2010 CIRCULAR INFORMATIVA

**AREA ADMINISTRATIVA:** La información hace referencia a los requerimientos de la Dependencia Administrativa respecto a los siguientes ítems:

- **Contratación (Verificar listado enviado)**
- **Compra de Equipo**
- **Materiales (Casos especiales)**
- **Viáticos**
- **Capacitación Administrativa (Competencias)**
- **Libros y Revistas**
- **Mantenimiento**
- **Arrendamientos (Anexar requerimientos)**
- **Impresos y Publicaciones (Anexar requerimientos)**

**PROYECTOS PLAN DE DESARROLLO E INSTITUCINALES:** La información hace referencia a los requerimientos del Proyecto respecto a los siguientes ítems:

- **Infraestructura física**
- **Contratación**
- **Compra de Equipo**
- **Seguros**
- **Mantenimiento**
- **Materiales (Laboratorios y Talleres)**
- **Comunicaciones y Transporte**
- **Arrendamientos**
- **Impresos y Publicaciones**
- **Viáticos**
- **Capacitación (Docente y Administrativa)**
- **Libros y Revistas**
- **Impuestos tasas y multas**
- **Servicios públicos**
- **Ingresos**
- **Flujo de Caja**



## VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2010 CIRCULAR INFORMATIVA

La información relacionada con la Proyección del Anteproyecto de Presupuesto 2010 puede consultarse en la página web de la Vicerrectoría Administrativa en el link presupuesto en la cual se encuentra archivos base para hacer las proyecciones como tablas de contratación, formatos de presupuesto, Instructivos, entre otros.

The screenshot shows the website interface for the Vicerrectoría Administrativa. At the top, there is a banner with the text 'Modernización Administrativa'. Below the banner, the main heading is 'Presupuesto Area Académica'. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Vicerrectoría Administrativa', 'Sobre Nosotros', 'Quejas y Reclamos', 'Plan de Desarrollo', 'Actos Administrativos', 'Presupuesto', 'Pto Area Académica', 'Pto Area Administrativa', 'Pto Proyectos', 'Prog.bajo Modal.J.E.', 'Inf. Financiera', 'Políticas', 'Convocatorias', and 'Proyectos Especiales'. The 'Presupuesto' item is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Pto Area Académica', 'Pto Area Administrativa', and 'Pto Proyectos'. The main content area lists several links: 'Circular Criterios Presupuesto', 'Presentación Area Académica', and 'Formatos Presupuesto Area Académica'. Below this, there is a section for 'Documentos de ayuda:' with links to 'Tabla Salarios y Bonificación 2009', 'Listado Materiales y Suministros', 'Instructivo Libros y Revistas', 'Instructivo Inversión', 'Tarifas Arrendamientos', and 'Tarifas Impresos y Publicaciones'. At the bottom, there is a section for 'Características Técnicas de Equipos:' with links to 'Equipo de Cómputo', 'Equipo Audiovisual', 'Equipo de Comunicación', and 'Muebles'.

La Vicerrectoría Administrativa agradece la participación de las dependencias Académicas y Administrativas en este importante proceso que contribuye al fortalecimiento de la planeación institucional y es la base para una eficiente distribución de los recursos disponibles.





Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

## VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA PROYECCIÓN DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2010 CIRCULAR INFORMATIVA

Igualmente manifiesta su disposición de asesorar y aclarar cualquier inquietud sobre este particular, para lo cual puede contactar a las Profesionales:

Ing. Magda Lorena Zapata B,	<a href="mailto:maglos@utp.edu.co">maglos@utp.edu.co</a> ,	Ext 251
Ing. Tatyana Rincón Laverde,	<a href="mailto:tatyana@utp.edu.co">tatyana@utp.edu.co</a> ,	Ext 252
Ing. Diana Patricia Duque Vinasco,	<a href="mailto:dpduque@utp.edu.co">dpduque@utp.edu.co</a> ,	Ext 174
Ing. Angela Maria Narváez,	<a href="mailto:arvaez7@utp.edu.co">arvaez7@utp.edu.co</a> ,	Ext 479