



Universidad  
Tecnológica  
de Pereira

**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA  
ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2010  
SOLICITUDES PROYECTOS INSTITUCIONALES Y PLAN DE  
DESARROLLO INSTITUCIONAL  
SEPTIEMBRE DE 2010**

## 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.



## 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".



## 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**

## PRINCIPIOS BÁSICOS

- **Planificación**
- **Programación integral**
- **Especialización**
- **Universalidad**
- **Unidad de caja**
- **Equilibrio**
- **Anualidad**
- **Descentralización**



## PROCEDIMIENTO

- 1. Solicitud de información sobre necesidades**
- 2. Consolidación de la información y Proyección del Anteproyecto de Presupuesto según solicitudes**
- 3. 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.**
- 4. Ajustes una vez conocida la partida aprobada por el Gobierno Central y determinación del déficit para la vigencia**
- 5. Presentación del anteproyecto ante el Consejo Académico.**
- 6. Aprobación por parte del Consejo Superior.**



## CRITERIOS PARA LA PROYECCION

TABLA PROYECTADA DE VARIABLES	2010
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



## ENVIO DE LA INFORMACION

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 responsable del Objetivo del Plan de Desarrollo o Director de Proyecto

**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:





## Programación Reuniones Centro de Visitantes 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.




## FORMATOS

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**





**Es necesario tener en cuenta que los proyectos del Plan de Desarrollo ya han sido aprobados y se tiene una proyección de los recursos requeridos para su ejecución.**

**Por tanto las proyecciones para la vigencia 2010 deben ajustarse a los requerimientos para dar cumplimiento a lo aprobado por el Consejo Superior.**

**El Responsable de Cada Objetivos del Plan de Desarrollo hará la presentación de los recursos ante la Vicerrectoría Administrativa en las fechas estipuladas.**



**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.**

**Igualmente manifiesta su disposición de asesorar y aclarar cualquier inquietud sobre este particular, para lo cual puede dirigirse a la extensión 251, 252, 174, 479 ó los e-mails:**

[maglos@utp.edu.co](mailto:maglos@utp.edu.co)

[tatyana@utp.edu.co](mailto:tatyana@utp.edu.co)

[dpduque@utp.edu.co](mailto:dpduque@utp.edu.co)

[arvaez7@utp.edu.co](mailto:arvaez7@utp.edu.co)