



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

VIGENCIA 2025

DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

*Circular Informativa Nro. 1
Pereira, Mayo de 2024*

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso Dirección Económico y Financiero



Universidad Tecnológica
de Pereira

Vicerrectoría
Administrativa
y Financiera

CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Pereira, mayo 27 de 2022

El presupuesto constituye una herramienta de gestión y administración que soporta el funcionamiento de la Universidad y permite asegurar el cumplimiento de los planes y programas formulados, a través de la asignación de recursos y la planeación de los gastos a realizar en cada vigencia.

Para su elaboración y aprobación se ha validado un procedimiento que garantiza la participación de la comunidad académica y administrativa; y a su vez el cumplimiento de los requisitos normativos, tanto internos como externos que regulan este proceso.

¿Por qué es importante hacer parte de la construcción del presupuesto institucional?

Este ejercicio permite a todos los participantes identificar los recursos que necesitan para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las **dependencias académicas y administrativas, así como de proyectos de inversión** de los que son **responsables**; permitiendo validar la disponibilidad de éstos para establecer los planes de acción, realizar seguimiento a la ejecución de los mismos y de los recursos asignados para ello.

¿Qué debo tener en cuenta para proyectar las necesidades de la dependencia, programa académico o proyecto de inversión que dirijo, en el escenario económico actual?

Todo ejercicio de planeación debe considerar el escenario en el cual se proyecta llevar a cabo la iniciativa planteada, en el caso del ejercicio de planeación presupuestal de la Universidad Tecnológica de Pereira, es pertinente y de obligatoria observancia el contexto económico que estima para el estado colombiano, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), además de los supuestos macroeconómicos.

En este sentido el MHCP estableció que la programación del presupuesto para la vigencia fiscal 2025 se enmarca en una estrategia de desarrollo nacional fiscalmente sostenible, alineada con el cumplimiento de la **regla fiscal** y las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, en un entorno internacional marcado por la incertidumbre.

Ahora bien, con relación a los indicadores económicos a nivel nacional, de acuerdo con circular externa del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se vislumbra que en el 2025 el crecimiento real del PIB mejore y la inflación descienda. En este punto es importante recordar que el crecimiento económico ha sido lento en los años posteriores de la pandemia del año 2020 sin embargo, se espera que el crecimiento del PIB al final del año 2024 se coloque por el orden del 1,5% en 2024. Este es un indicador que incide sobre el cálculo de los recursos adicionales que transfiere la Nación a las Universidades en virtud del artículo 87 de la Ley 30 de 1992.

Respecto de la inflación, durante la vigencia 2024 el indicador usado para medirla, el índice de precios al consumidor – IPC, ha registrado una tendencia a la baja que si continúa de la misma manera hasta el mes de diciembre de 2024, registraría una variación anual del 6,0%, porcentaje se usa para calcular los recursos de funcionamiento que desde el presupuesto general de la Nación se transfieren a la Universidad.

En este punto es importante recordar que la transferencia de la nación continúa siendo una de nuestras fuentes más representativas en los ingresos, alcanzando para el presupuesto aprobado del año en curso un 61% de participación en la financiación y que la misma se calculará con el IPC estimado antes enunciado con independencia de los escenarios económicos que se presenten.

Frente a estas perspectivas, la programación presupuestal 2025 deberá mantener un manejo responsable, realizando estimaciones conservadoras frente a los gastos a programar, considerando el incremento que se ha dado en los precios de los bienes y servicios en lo corrido de este año y se exhorta a todos los actores del presupuesto institucional a proyectar sus requerimientos de modo que se plantee un uso eficiente de los recursos a asignar, considerando los planes vigentes (PDI, PEI, Planeación de la Facultad), así como los lineamientos institucionales, al momento de plantear las necesidades.

Finalmente recordamos que, de acuerdo con el Estatuto Presupuestal de la Universidad, la prioridad en la atención de los gastos es la siguiente: el pago de sueldos del personal, las prestaciones sociales, las transferencias asociadas a la nómina, las pensiones, el servicio de la deuda, las sentencias, los servicios públicos, seguros y mantenimiento, y en el presupuesto de inversión, las vigencias futuras aprobadas. Orden que se tendrá en cuenta a la hora de programar los gastos en el presupuesto.

¿Cómo impacta la Clasificación Central de Productos (CPC) en este ejercicio? y ¿Qué debo tener presente para realizar la descripción de las necesidades a proyectar en el presupuesto?

Desde la vigencia 2021, se han estado implementando cambios en el ejercicio presupuestal derivados de los nuevos clasificados presupuestales establecidos para el sector público, por concepto de ingreso y objeto del gasto, y desde la vigencia 2022 se viene determinando en la solicitud de los CDP el código CPC para la adquisición de bienes y servicios.

En la recopilación de los requerimientos de presupuesto para vigencia 2025, los códigos CPC se solicitarán desde la programación presupuestal con el objeto de hacer una distribución de los recursos más acorde a las necesidades de ejecución, lo que necesariamente implica el apoyo de todos los actores del presupuesto (Responsables de las dependencias académicas y administrativa, y de los proyectos de inversión) a seguir realizando un ejercicio detallado al planear los gastos, específicamente, en los ítems de Adquisición de Bienes y Servicios (antes gastos generales + el componente de honorarios) y de Gastos de Comercialización y Producción (antes Proyectos Especiales), dado que se solicitará el CPC.

Adicionalmente, esta información es requerida para la elaboración del plan anual de adquisiciones que debe ser adoptada por la institución vía resolución y publicado en la Página Web de la Institución y el SECOP II de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.

Para apoyarles en esta labor, desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se ha creado la siguiente herramienta:

[Enlace a la herramienta APP Presupuesto - Usuarios](#)

I. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 1 - PREPARACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Efectuar actividades previas de: parametrización de software de solicitudes de presupuesto, identificación de variables internas y externas e información requerida para notificar a las dependencias del inicio del proceso.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	6 de mayo de 2024	24 de mayo de 2023
Actualizar roles que desempeñan los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.		9 de mayo de 2024	21 de mayo de 2024
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2025.		27 de mayo de 2024	04 de junio de 2024

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias académicas.	Usuarios autorizados para acceder al módulo	04 de junio de 2024	06 de julio de 2024
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.	Usuarios autorizados para acceder al módulo	04 de junio de 2024	06 de julio de 2024
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de los encargados de los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).	Usuarios autorizados para acceder al módulo	04 de junio de 2024	06 de julio de 2024
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos Vicerrector Administrativo y Financiero	09 de julio de 2024	19 de julio de 2024
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	09 de julio de 2024	19 de julio de 2024
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	09 de julio de 2024	26 de julio de 2024
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativo	09 de julio de 2024	19 de julio de 2024
Revisar las solicitudes de compra de equipo de las dependencias académicas, administrativas y proyectos del PDI.	Por parte de las dependencias responsables de acuerdo a la línea de los elementos solicitados	09 de julio de 2024	26 de julio de 2024
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	09 de julio de 2024	03 de agosto de 2024
Realizar reuniones de socialización para la revisión de las solicitudes del presupuesto con las dependencias académicas, administrativas y proyectos específicos en los casos requeridos.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Equipo de apoyo Dependencias Académicas Dependencias Administrativas Coordinadores Proyectos de Inversión	12 de agosto de 2024	26 de agosto de 2024

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 3 - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA PRELIMINAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Elaborar la proyección preliminar de ingresos y gastos para la siguiente vigencia	Jefe Gestión Financiera Líder de Presupuesto Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de mayo de 2024	30 de julio de 2024
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	9 de agosto de 2024	31 de agosto de 2024
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2025.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de agosto de 2024	06 de septiembre de 2024
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	02 de septiembre de 2024	13 de septiembre de 2024
Presentar y sustentar ante el señor(a) Rector(a) el anteproyecto de presupuesto para su validación y realizar ajustes en caso de ser requerido.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera Jefe Gestión Financiera Líder de Presupuesto	16 de septiembre de 2024	20 de septiembre de 2024
FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			
Elaborar el borrador del proyecto de acuerdo presupuesto de rentas y gastos de funcionamiento e inversión vigencia 2023.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	23 de septiembre de 2024	27 de septiembre de 2024
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	1 de octubre de 2024	11 de octubre de 2024
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	15 de octubre de 2024	25 de octubre de 2024
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	28 de octubre de 2024	8 de noviembre de 2024
Elaborar el proyecto de resolución de Rectoría mediante la cual se hace la liquidación (distribución interna) del presupuesto, para su aprobación y notificación a las dependencias de las partidas aprobadas para su ejecución en la vigencia 2023.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	12 de noviembre de 2024	29 de noviembre de 2024

II. MÓDULO SOLICITUDES DE PRESUPUESTO

La Vicerrectoría Administrativa y Financiera ha dispuesto una herramienta web para el diligenciamiento de los requerimientos de cada una de las dependencias académicas y administrativas.

Esta aplicación los guiará paso a paso sobre los ítems del presupuesto que debe considerar en las solicitudes de modo que se puedan identificar, priorizar y programar los gastos que requiere la Institución y cada una de sus dependencias para desarrollar sus actividades y dar cumplimiento a las metas planteadas en los planes y programas aprobados.

A continuación, se detallan los roles que pueden asignarse en el aplicativo a los funcionarios que acompañan la Fase II de la elaboración en presupuesto (identificación de necesidades) en cada una de las dependencias académicas y administrativas.

ROL	DESCRIPCIÓN	RESTRICCIONES EN LA ASIGANCIÓN DEL ROL (con base en las funciones y responsabilidades asignados a los cargos)
ENVIAR	Bajo este permiso, el usuario es responsable de revisar toda la información diligenciada dentro módulo "Solicitudes de Presupuesto" y remitir a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la versión final de los requerimientos para tenerlos en cuenta dentro de la proyección.	Rector, Vicerrectores, Decanos, Jefes de unidades administrativas de segundo nivel.
DILIGENCIAR	Los usuarios con este rol pueden ingresar al módulo "Solicitudes de Presupuesto" para diligenciar las necesidades de presupuesto y hacer ajustes en los campos requeridos según los parámetros establecidos para cada ítem.	
CONSULTA	El funcionario a quien se le asigne este permiso, podrá consultar la información que esta diligenciada en el módulo "Solicitudes de presupuesto", pero no podrá editarla.	

Adicionalmente, nos permitimos informar en conjunto con Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, que el aplicativo web de necesidades de presupuesto se encuentra en última fase de desarrollo, y se espera utilizarlo en la presente vigencia como una herramienta de visualización y monitoreo a las solicitudes diligenciadas en la herramienta web.

¿Con quién me puedo comunicar en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, si tengo dudas o inquietudes respecto al diligenciamiento de las solicitudes en el aplicativo?

	COLABORADOR	CORREOS ELECTRÓNICOS
DEPENDENCIAS ACADÉMICAS	Diana Patricia Duque Vinasco Juan Manuel Ríos Villegas	dpduque@utp.edu.co juan.rios2@utp.edu.co
DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS	Juan Manuel Ríos Villegas Diana Patricia Duque Vinasco	Juan.rios2@utp.edu.co dpduque@utp.edu.co
PROYECTOS DE INVERSIÓN	Lina Magali Zapata García Xiomara Murillo Pérez	lmzapata@utp.edu.co xmurillo@utp.edu.co

Podrán enviar sus observaciones e inquietudes a la siguiente dirección de correo electrónico: direccionamientoeconomicoyfinanciero@utp.edu.co

III. ESTADO DEL PROYECTO

Para conocer el estado de avance de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2025, se estarán compartiendo comunicaciones de parte de esta Vicerrectoría donde se visualizará los tiempos y actividades principales que se debe tener en cuenta para el cumplimiento exitoso de este proceso.

Agradecemos su participación en este importante proyecto para la Universidad.

Cordialmente,

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Universidad Tecnológica de Pereira