

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Proceso Direccionamiento Económico y Financiero

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021



Disposiciones Generales de Presupuesto
Circular informativa No. 1

Pereira, Junio 27 de 2020

CONSTRUCCIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Pereira, junio de 2020

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.

Para dar inicio a la construcción del anteproyecto de presupuesto correspondiente a la vigencia 2021, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera ha programado varias jornadas de capacitación y socialización con el objeto de dar a conocer los principios presupuestales y los criterios a tener en cuenta en este ejercicio, y en las cuales esperamos contar con su activa participación.

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

Este ejercicio permitirá a todos los participantes identificar los recursos que necesitan para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las **dependencias académicas y administrativas** de las 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.

¿En el marco de la emergencia económica, social y ecológica declarada en el país por causa de la pandemia por COVID 19 y las consecuencias

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

del distanciamiento social aplicado en gran parte del mundo, que debo tener en cuenta para proyectar las necesidades de la dependencia, programa académico o proyecto de inversión que dirijo?

Si bien para la vigencia 2021, desde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se mantiene la apuesta de un IPC de 3% para el país en la información oficial que se encuentra publicada a la fecha, es probable que se realicen ajustes a las variables socioeconómicas de acuerdo con el desempeño de la economía en los últimos meses. En este sentido, el 2021 será un año de recuperación para el país, razón por la que se invita a realizar estimaciones conservadoras frente a los gastos a programar.

En este punto es importante precisar que de acuerdo con el Estatuto Presupuestal de la Universidad, la prioridad de 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.

I. Cronograma de Actividades

Actividades	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
FASE I - PREPARACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Actualizar roles que desempeñan, los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	13 de julio de 2020	24 de julio de 2020
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	27 de julio de 2020	31 de julio de 2020

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

Actividades	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2020.		27 de julio de 2020	31 de julio de 2020
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	03 de agosto de 2020	19 de agosto de 2020
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.	Usuarios autorizados para acceder al módulo	03 de agosto de 2020	19 de agosto de 2020
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	10 de agosto de 2020	19 de agosto de 2020
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos Vicerrector Administrativo y Financiero	20 de agosto de 2020	24 de agosto de 2020
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	20 de agosto de 2020	28 de agosto de 2020
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	19 de agosto de 2020	26 de agosto de 2020
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativo	19 de agosto de 2020	26 de agosto de 2020

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

Actividades	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
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	19 de agosto de 2020	26 de agosto de 2020
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	19 de agosto de 2020	28 de agosto de 2020
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	31 de agosto de 2020	04 de septiembre de 2020
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	27 julio de 2020	14 de agosto de 2020
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	07 de septiembre de 2020	12 de septiembre de 2020
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2020.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	14 de septiembre de 2020	25 de septiembre de 2020
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	28 de septiembre de 2020	9 de octubre de 2020

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

Actividades	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
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	13 de octubre de 2020	16 de octubre de 2020
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 2020.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	19 de octubre de 2020	23 de octubre de 2020
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	26 de octubre de 2020	6 de noviembre de 2020
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	9 de noviembre de 2020	18 noviembre de 2020
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	19 noviembre de 2020	4 de diciembre de 2020
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 2020	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	07 de diciembre de 2020	18 de diciembre de 2020

II. Módulo solicitudes de presupuesto

Desde el año 2011 desde Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el acompañamiento y soporte técnico de Gestión de Tecnologías Informáticas y Sistemas de Información, dispuso el módulo de solicitudes de presupuesto para el diligenciamiento de los requerimientos de cada una de las dependencias académicas y administrativas.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

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 ASIGNACIÓN 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.	

Nota: La Vicerrectoría Administrativa y Financiera estará validando con cada una de las dependencias los roles asignados a los colaboradores durante la semana del 13 al 24 de julio.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

¿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 ELECTRONICOS
Dependencias Académicas	Diana Patricia Duque Vinasco Cristian Darío Grajales Echeverri	dpduque@utp.edu.co cridargrajales@utp.edu.co
Dependencias Administrativas	Paola Andrea Garzón Castaño Eliana Marcela Palacio Herrera	pgarzon@utp.edu.co empalacio@utp.edu.co
Proyectos de Inversión	Lina Magali Zapata García	lmzapata@utp.edu.co

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

III. Estado del proyecto

Para que puedas conocer el estado de avance de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2021, se estarán compartiendo comunicaciones de parte de esta Vicerrectoría donde podrás visualizar los tiempos y actividades principales que debes tener en cuenta para el cumplimiento exitoso de este proceso.

Agradecemos tu participación en este importante proyecto para la Universidad.

Cordialmente,

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Universidad Tecnológica de Pereira