



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2023

Disposiciones generales de presupuesto
Circular informativa Nro. 1

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Proceso Dirección Económico y Financiero

Pereira, abril 22 de 2022

CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Pereira, abril 22 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 a partir del informe de perspectivas económicas mundiales del FMI, anuncia que se espera una desaceleración del crecimiento del PIB mundial frente a lo previsto para el tercer trimestre del año anterior. Lo que se une a una mayor presión inflacionaria, alentada por los aumentos en los precios de la energía, la lenta recuperación de las cadenas de suministro y la ralentización del consumo privado, entre otros.

Enmarcados en las proyecciones mundiales, el MHCP reconoce que actualmente Colombia tiene un crecimiento económico sólido en relación con las demás economías de América Latina, sin embargo, coincide en la tendencia inflacionaria derivada de la volatilidad cambiaria y las dificultades en la provisión de insumos, materias primas, equipos, entre otros bienes y servicios, realizando una apuesta del IPC para el fin de periodo 2021 del **4,3%**, la más alta en los últimos años.

Por otra parte, es importante tener presente que en la vigencia 2022, se cumple el último año del Acuerdo Nacional (Acuerdo firmado con el presidente Duque en el año 2018), y si bien desde la Comisión Técnica de Vicerrectores Administrativos y Financiera del Sistema universitario Estatal (SUE) se adelantan gestiones ante el Gobierno Nacional a fin de lograr que se adopte un modelo de asignación estatal de recursos a las universidades públicas que permita garantizar la sostenibilidad de las instituciones SUE, el escenario actual es de incertidumbre.

Por lo que se invita a realizar 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. En este punto es importante recordar que la transferencia de la nación continúa siendo una de nuestras fuentes más representativas en los ingresos, la cual es calculada con independencia de los escenarios económicos que se presenten con la fórmula establecida en la ley 30, es decir con el IPC.

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 anterior, 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 en la vigencia 2022 se viene determinando en la solicitud de los CDP el código CPC para la adquisición de bienes y servicios; implementación que está siendo liderada por Gestión Financiera, a través del Gestión Presupuestal. En esta oportunidad, 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.

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

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xIWEltiZQMZACVPgY64gCpUj93x35bczR9P959zBZKk/edit?usp=sharing>

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	18 de abril de 2022	6 de mayo de 2022
Actualizar roles que desempeñan, los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.		20 de abril de 2022	29 de abril de 2022
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2023.		9 de mayo de 2022	20 de mayo de 2022
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	23 de mayo de 2022	10 de junio de 2022
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.	Usuarios autorizados para acceder al módulo	23 de mayo de 2022	10 de junio de 2022
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	23 de mayo de 2022	10 de junio de 2022
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos Vicerrector Administrativo y Financiero	13 de junio de 2022	17 de junio de 2022

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2023

Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	21 de junio de 2022	1 de julio de 2022
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	21 de junio de 2022	1 de julio de 2022
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativo	21 de junio de 2022	1 de julio de 2022
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	21 de junio de 2022	1 de julio de 2022
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	21 de junio de 2022	18 de julio de 2022
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	19 de julio de 2022	5 de agosto de 2022
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	18 de abril de 2022	8 de julio de 2022
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	8 de agosto de 2022	12 de agosto de 2022
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2023.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	16 de agosto de 2022	2 de septiembre de 2022

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2023

Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	5 de septiembre de 2022	16 de septiembre de 2022
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	19 de septiembre de 2022	23 de septiembre de 2022
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	26 de septiembre de 2022	30 de septiembre de 2022
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	3 de octubre de 2022	14 de octubre de 2022
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	18 de octubre de 2022	28 de octubre de 2022
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	1 de noviembre de 2022	4 de noviembre de 2022
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	8 de noviembre de 2022	25 de noviembre de 2022

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.

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.	

¿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

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 2023, 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 la participación en este importante proyecto para la Universidad.

Cordialmente,

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Universidad Tecnológica de Pereira