



ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2027

Ajuste del cronograma y reprogramación reuniones de socialización de necesidades de presupuesto.

Circular Informativa Nro. 2

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Proceso Direccionamiento Económico y Financiero

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2027

Pereira, Agosto 25 de 2026

En atención a la emergencia ocasionada por el evento sísmico ocurrido el pasado 10 de agosto de 2026, y en el marco de las medidas adoptadas por la Universidad Tecnológica de Pereira para la protección de la comunidad universitaria, entre ellas la declaratoria de urgencia manifiesta mediante el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 77 de 2026 y la adopción de la modalidad de trabajo en casa mediante la Resolución de Rectoría No. 6254 del 18 de agosto de 2026, se hace necesario reprogramar las reuniones de socialización del Anteproyecto de Presupuesto Vigencia 2027, inicialmente programadas de manera presencial entre el 11 y el 28 de agosto de 2026.

Esta decisión responde a la necesidad de priorizar la seguridad y el bienestar de la comunidad universitaria, así como al restablecimiento gradual de las actividades académico-administrativas de la Institución, conforme a la ruta de recuperación establecida.

En el marco de lo anterior las reuniones serán reprogramadas entre los días 1 y 16 de septiembre del año en curso, atendiendo a las condiciones propias de los equipos que nos acompañen por parte de cada Facultad (Presencial, virtual o híbrida). En este punto es preciso indicar que la información resultante de las reuniones antes en mención es un insumo primordial en la construcción del anteproyecto de necesidades de presupuesto, es por ello que se hace necesario ajustar el cronograma de actividades asociado a la construcción del anteproyecto de Presupuesto Institucional 2027, de la siguiente manera:

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	10 de marzo de 2026	8 de junio de 2026

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			
Actualizar roles que desempeñan, los usuarios autorizados para acceder al módulo: Solicitudes de Presupuesto.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	11 de mayo de 2026	15 de mayo de 2026
Realizar socialización a las dependencias académicas y administrativas de las disposiciones generales para la proyección del presupuesto de la vigencia 2025.		25 de mayo de 2026	6 de junio de 2026
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	09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de las dependencias administrativas.		09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Diligenciar las necesidades en el módulo Solicitudes de presupuesto por parte de los encargados de los proyectos del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).		09 de junio de 2026	10 de julio de 2026
Priorizar la compra de equipo de las dependencias académicas y administrativas en módulo solicitudes de presupuesto.	Decanos, Vicerrector Administrativo y Financiero	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
Priorizar las solicitudes de libros y revistas de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe Biblioteca e Información Científica	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
Revisar las solicitudes de mantenimiento, comunicación y transporte de las dependencias académicas y administrativas.	Jefe de Mantenimiento	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
Revisar las solicitudes de impresos y publicaciones de las dependencias académicas y administrativas.	Recursos Informáticos y Educativos	13 de julio de 2026	24 de julio de 2026
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	13 de julio de 2026	29 de julio de 2026
Revisar las solicitudes y registrar en el módulo solicitudes de presupuesto, las observaciones pertinentes, en caso de ser requeridas.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	13 de julio de 2026	31 de julio de 2026
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	01 de septiembre de 2026	16 de septiembre de 2026
Elaborar la proyección preliminar de ingresos y gastos para la siguiente vigencia.	Jefe Gestión Financiera Líder de Gestión Presupuesto Líder de Gestión Tesorería Vicerrectoría Administrativa y Financiera	01 de junio de 2026	11 de septiembre de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 3 - ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA PRELIMINAR DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
Consolidar y analizar las solicitudes de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	07 de septiembre de 2026	25 de septiembre de 2026
Proyectar el anteproyecto de presupuesto de rentas y gastos vigencia 2026.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	17 de septiembre de 2026	30 de septiembre de 2026
Socializar y ajustar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos resultante con los responsables de Gestión Financiera.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	01 de octubre de 2026	09 de octubre de 2026
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 Líder de Gestión Presupuesto Líder de Gestión Tesorería	13 de octubre de 2026	30 de octubre de 2026
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 2026	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	26 de octubre de 2026	30 de octubre de 2026
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	03 de noviembre de 2026	13 de Noviembre de 2026
Enviar proyecto de presupuesto al Consejo Superior antes del 20 de noviembre.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	17 de noviembre de 2026	20 de noviembre de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			
Presentar y sustentar el proyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su aprobación institucional.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	23 de noviembre de 2026	4 de diciembre de 2026
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 2026.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	17 de diciembre de 2026	15 de enero de 2027

II. ESTADO DEL PROYECTO

A la fecha nos encontramos reagendando las reuniones de socialización de necesidades de presupuesto, de conformidad con el cronograma antes descrito, el cual permite dar cumplimiento a los plazos establecidos en la normatividad institucional. Para conocer más sobre el estado de avance de la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la vigencia 2027, 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