

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO VIGENCIA 2027

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

Circular Informativa Nro. 3

Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Proceso Direccionamiento Económico y Financiero

Universidad Tecnológica de Pereira

Pereira, 26 de octubre de 2026

CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL VIGENCIA 2027

Pereira, Octubre 26 de 2026

En atención a la contingencia ocasionada por el evento sísmico ocurrido el 10 de agosto de 2026, y a las medidas adoptadas por la Universidad Tecnológica de Pereira para atender sus efectos y avanzar en el restablecimiento de las actividades académico-administrativas, se hace necesario realizar un nuevo ajuste al cronograma de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos para la vigencia 2027.

Lo anterior obedece a que, como consecuencia de la emergencia, ha sido necesario atender de manera prioritaria diversas actividades, reuniones y gestiones institucionales relacionadas con la recuperación y continuidad de las operaciones, así como reprogramar otros compromisos que, si bien no están directamente asociados con la elaboración del presupuesto, habían sido aplazados o modificados en su programación inicial a raíz del sismo. Estas circunstancias han generado cambios en las agendas de los equipos de trabajo y han incidido en el desarrollo de las actividades previstas.

En este contexto, y considerando la importancia de garantizar una adecuada articulación con los responsables de Gestión Financiera, se requiere disponer del tiempo necesario para desarrollar las actividades de socialización, revisión y ajuste del Anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos, incorporando los resultados y las observaciones que surjan de este proceso. En consecuencia, se hace necesario modificar las fechas previstas para las etapas posteriores del cronograma, particularmente las correspondientes a la presentación y sustentación del anteproyecto ante el señor Rector. Es importante precisar que las actividades subsiguientes no presentan modificaciones en su programación, por lo que este ajuste no afecta el cumplimiento de los plazos establecidos para la aprobación del proyecto de presupuesto.

Este ajuste tiene como propósito asegurar que la propuesta presupuestal sea consolidada de manera integral, con la debida validación de las necesidades institucionales y la articulación entre las dependencias involucradas, procurando mantener la calidad, consistencia y oportunidad de la información que servirá de base para la toma de decisiones en relación con el Presupuesto Institucional de la vigencia 2027.

En virtud de lo anterior, se hace necesario actualizar el cronograma de actividades asociado a la construcción del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2027, de acuerdo con las nuevas condiciones operativas y los tiempos requeridos para culminar satisfactoriamente las actividades pendientes:

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
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

I.CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
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
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

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 2 - OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES DE PRESUPUESTO			
Elaborar la proyección preliminar de ingresos y gastos para la siguiente vigencia.	Jefe Gestión Financiera Líder de Gestión Presupuesto Lider de Gestión Tesoreria Vicerrectoría Administrativa y Financiera	01 de junio de 2026	11 de septiembre de 2026
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	26 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 Lider de Gestión Tesoreria	26 de octubre de 2026	06 de noviembre de 2026
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	06 de noviembre de 2026

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
FASE 4 - TRAMITE PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO			
Socializar el proyecto del presupuesto ante el Consejo Académico para su conocimiento y recomendación.	Rector Vicerrector Administrativo y Financiero	09 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
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 ajustando el cronograma de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional de Ingresos y Gastos para la vigencia 2027, con el fin de reprogramar las actividades de socialización, revisión y ajuste de las necesidades presupuestales con los responsables de Gestión Financiera, así como la presentación y sustentación ante el señor Rector. Lo anterior, en atención a los cambios en las agendas institucionales derivados de la contingencia ocasionada por el sismo del 10 de agosto de 2026. Este ajuste permite dar continuidad al proceso sin afectar los plazos establecidos para

la aprobación del proyecto de presupuesto. Asimismo, desde esta Vicerrectoría se continuarán compartiendo comunicaciones con información sobre el cronograma actualizado, los tiempos previstos y las principales actividades que deberán tenerse en cuenta para el adecuado desarrollo y cumplimiento de este proceso.

Agradecemos su participación en este importante proyecto para la Universidad.

Cordialmente,

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Universidad Tecnológica de Pereira