	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luís Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		

## 1. OBJETIVO


Establecer los lineamientos necesarios para la elaboración del presupuesto de la vigencia correspondiente, garantizando la optimización y control de los recursos financieros, con miras al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

## 2. ALCANCE.

Inicia con la solicitud de necesidades a las diferentes áreas, para realizar la proyección de los Ingresos y Gastos necesarios para el funcionamiento de la institución en la próxima vigencia, y termina con la Publicación de acuerdo de presupuesto. Aplica para toda el área según la estructura organizacional.

## 3. DEFINICIONES

- **Adición:** Es la operación presupuestal mediante la cual se incorporan nuevos recursos en el Presupuesto de la Entidad
- **Afectación Presupuestaria de Gastos:** Es la reducción de la disponibilidad presupuestal de los gastos previstos en el Presupuesto Institucional, por efecto del registro de una Orden de Compra, Orden de Servicio o cualquier documento que comprometa una Asignación Presupuestaria.
- **Análisis de Apropiaciones:** Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos en un período determinado.
- **Año Fiscal:** Es el período en el cual se produce la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos. Corresponde al año calendario.
- **Asignación Presupuestaria:** Son los Recursos Públicos contenidos en la Ley Anual de Presupuesto, aprobados para una determinada Entidad del Sector

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		

Público. Dichos recursos deben permitir lograr los Objetivos Institucionales del Pliego debiendo consignarse-necesariamente- en el Presupuesto Institucional como condición necesaria para su utilización por parte de la Entidad.

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP:** Es el documento mediante el cual se garantiza el principio de legalidad, es decir, la existencia del rubro y la apropiación presupuestal suficiente para atender un gasto determinado.
- **Cierre Presupuestario:** Conjunto de acciones orientadas a conciliar y completar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados durante el Año Fiscal; para dicho efecto, la Ley Anual de Presupuesto fija el Período de Regularización.
- **Compromiso:** Es la afectación preventiva del Presupuesto Institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto. La validez del Compromiso se sujeta a las siguientes características: (i) Es un acto emanado por autoridad competente, (ii) No implica -necesariamente- el surgimiento del Devengado ni obligación de pago, y (iii) Es aprobado en función a los montos autorizados por los Calendarios de Compromisos.
- **Crédito Presupuestario:** Es el incremento de las asignaciones presupuestarias de Actividades y Proyectos con cargo a anulaciones de otras Actividades y Proyectos, producto de una re-priorización de metas presupuestarias o de economías resultantes en la ejecución presupuestal.
- **Disponibilidad Presupuestal:** Reserva de una cantidad de dinero asignada para ser descontado del valor aprobado de un rublo específico del presupuesto.

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		


- **Ejecución Presupuestaria de Egresos:** Consiste en el registro de los compromisos durante el Año fiscal. La Ejecución Presupuestaria de las Metas Presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.
- **Ejecución Presupuestaria de Ingresos:** Es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios.
- **Saldo presupuestal:** Es el que resulta de deducir del Presupuesto Institucional Modificado (PIM), los compromisos efectuados a una determinada fecha.
- **Servicio de deuda:** Obligación de pago de amortización e intereses de una deuda de acuerdo con el calendario establecido en el contrato de préstamo.

#### 4. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>Solicitud de necesidades</b> Se solicita a las áreas académicas y administrativas un reporte de las necesidades con el propósito de realizar la proyección del presupuesto para el funcionamiento de la institución en la próxima vigencia	Jefe de Planeación	F-GCOM-11 Oficio Interno - Solicitud
2	<b>Proyección de los Ingresos y Gastos.</b> Identificadas las necesidades de las áreas académicas y administrativas, se consolida la información	Vicerrector(a) Administrativa y Financiero(a)  Jefe Financiero	Proyecto de Acuerdo de Aprobación de presupuesto de Ingresos y gastos.

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		


	mediante consejo de política fiscal CONFIS de la UTCH, y se aprueba.	Coordinador de presupuesto.  Jefe de Planeación	
3	<b>Presentación del Proyecto de Presupuesto ante el Consejo Académico.</b> Una vez aprobado el proyecto de presupuesto por el CONFIS de la UTCH se procede a presentarlo al Consejo Académico para su conocimiento y sugerencias.	Vicerrector(a) Administrativa y Financiero(a)  Jefe Financiero  Coordinador de presupuesto.  Jefe de Planeación	Proyecto de Acuerdo de Aprobación de presupuesto de Ingresos y gastos
4	<b>Decisión sobre el proyecto de acuerdo.</b>  Después de revisado el proyecto de acuerdo por el Consejo Académico se realizan dos socializaciones ante el consejo superior.  La primera socialización se realiza entre el mes de octubre y noviembre donde se presentan todas las observaciones sobre el presupuesto.  Una vez analizadas las observaciones se realizan los cambios que sean viables al	Rector  Vicerrector(a) Administrativa y Financiero(a)  Jefe Financiero  Jefe de Planeación  Coordinador de presupuesto  Auxiliar de presupuesto.	Acuerdo Resolución

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luís Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,</b> <b>BIENES Y SERVICIOS E</b> <b>INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		

	<p>presupuesto y se solicita la segunda socialización los primeros 15 días del mes de diciembre, para presentación y aprobación del presupuesto por parte del consejo superior.</p> <p><b>Si es aprobado</b>, se registra en el Software Gestasoft el Presupuesto de Ingresos y Gastos a partir del primero de enero de la vigencia.</p> <p><b>Si no es aprobado</b>, se realizan los ajustes recomendados por el Consejo Superior, y se presenta nuevamente.</p> <p><b>Si no es probado por el Consejo Superior</b>, El Rector lo aprueba mediante Resolución.</p>		
5	<p><b>Publicación de acuerdo de presupuesto.</b></p> <p>Una vez aprobado el presupuesto por parte del Consejo Superior se envían a la Oficina de Comunicaciones para publicación en página web.</p>	Coordinador de presupuesto.	Acuerdo Resolución

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Decreto 111 DE 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto.

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		

## 6. RELACION DE FORMATOS

Oficio Interno. F-GCOM-11

## 7. CONTROL DE CAMBIOS


FECHA	CAMBIO	VERSION
05-05-2009	Lanzamiento del procedimiento	1
18-10-2010	Se adiciono el control de cambios.	2
30-01-2012	Se eliminan las actividades N° 12 y 13, ya que no son competencia de esta oficina, de igual manera se cambian los nombres de los responsables de las diferentes actividades.	3
20-12-2013	Se cambian los nombres de los responsables por los del cargo. Se suprimen las actividades N° 2 debido a la desaparición del SICE y la N° 11 (Traslados (Crédito y Contra crédito)). Se corrige la actividad N° 6 omitiéndose “y sus Modificaciones de Apropiación” y cambio de los términos SICE y SIDEF, al igual que la actividad N° 9 agregándose “Traslados (Crédito y Contra Créditos), con sus soportes”	4
05-02-2018	Se hacen ajustes en el objetivo, alcance, actividades, definiciones	5
30-07-2020	se realizan ajustes en las actividades 3,4,5,7 y 9 y relación de formatos	6
15-05-2024	Se modificaron las actividades No.2 en cuanto se hace mención al CONFIS como el consejo de elaborar el borrador del proyecto de presupuesto, del mismo modo se modificó la actividad No.3 especificando las secciones a las cuales se presenta el proyecto de presupuesto para su aprobación, se suprimió la actividad No.4 Recepción de solicitudes y	7

Vigilancia y Mantenimiento



Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
✉ [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
🌐 [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
📍 Quibdó, Chocó (Colombia)

SC CER130675

	<b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ</b> <i>Diego Luis Córdoba</i> <b>MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA,  BIENES Y SERVICIOS E  INFRAESTRUCTURA</b>	Código: P-FBS-GFIN 20
		Versión: 8
		Fecha: 5-05-2026
		Páginas: 7
<b>PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA</b>		
<b>Procedimiento: Presupuesto</b>		

	expedición de CDP por la publicación del acuerdo de presupuesto.	
05-05-2026	Se modifican actividades, se modifican algunas definiciones, versión, y fecha.	8

<b>Elaboró:</b> Lucy M. Vidal Hurtado <b>Cargo:</b> Coordinadora Presupuesto <b>Fecha:</b> 23-04-2026	<b>Revisó:</b> Ana Eleana Córdoba C <b>Cargo:</b> Profesional Esp. SGC <b>Fecha:</b> 24-04-2026	<b>Aprobó:</b> Merlen M. Díaz Arriaga <b>Cargo:</b> Jefa Financiera <b>Fecha:</b> 05-05-2026
---	---	--

Verificada a Mineducación



SC CER130675

**Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba**  
Nit. 891.680.089-4  
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria  
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824  
✉ [contactenos@utch.edu.co](mailto:contactenos@utch.edu.co), [notificacionesjudiciales@utch.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@utch.edu.co)  
🌐 [utch.edu.co](http://utch.edu.co)  
📍 Quibdó, Chocó (Colombia)