RESOLUCIÓN N° 1292

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CRONOGRAMA DE PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026."

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,

en ejercicio de sus facultades legales y en especial de las que

le confiere el Artículo 45 numeral 42 del Acuerdo 270 de 2017 y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 45 del Acuerdo 270 de 2017 Estatuto General de la Universidad de Córdoba, establece: *"ARTÍCULO 45. Funciones del Rector. Son funciones del rector de la Universidad de Córdoba las siguientes: ... (...) 1)* Dirigir el funcionamiento general de la Universidad, proponer a las instancias correspondientes, las acciones necesarias para lograr losobjetivos institucionales.

Que, el Artículo 14 del Acuerdo 143 establece*: "ARTICULO 14 PREPARACIÓN DEL PRESUPUESTO. Corresponde a la División financiera, preparar anualmente el proyecto de Presupuesto, con base a las necesidades que le presenten las unidades ejecutoras.*

El anteproyecto de presupuesto será presentado antes del 15 de octubre al comité financiero de la Universidad para su análisis y recomendaciones".

Que, el Artículo 15 *ejusdem*: *"ARTICULO 15 LINEAMIENTOS Y POLITICAS: La Vicerrectoría Administrativa definirá los lineamientos, objetivos, metas y cronograma, para la elaboración y aprobación del presupuesto antes del 31 de septiembre de cada vigencia".*

Que, de acuerdo con el procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto (PGFI-005) contenido en el Sistema Integral de Gestión de la Calidad SIGEC, en cada vigencia se debe elaborar un cronograma para realizar el presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia correspondiente.

Que, el cronograma permite planificar el proceso de las actividades necesarias para la preparación y aprobación del presupuesto correspondiente de la vigencia 2026 permitiendo cumplir con los distintos requerimientos de información de los entes de control.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el siguiente cronograma para la preparación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

CRONOGRAMA PARA LA PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LA VIGENCIA 2026		
FECHA	**RESPONSABLE**	**ACTIVIDAD**
28 de julio del 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financiero	Definir el cronograma en el cual se establecerán las actividades necesarias para la preparación y aprobación del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2026 en concordancia con procedimiento PPIN-002 Formulación, Seguimiento y Ajuste de los planes de Gobierno, otros Planes estratégicos y Planes Operativos; del proceso de Planeación Institucional, se prepara la resolución y se envía a Secretaria General para su revisión.
28 de julio del 2025	Secretaria General	Revisa resolución por la cual se aprueba lo establecido en el cronograma, en caso de no haber ajustes se envía a la rectoría para su firma y lo devuelven a la Dirección de Asuntos Financieros, donde se encargarán de hacer la gestión para publicarlo en la página web de la Institución.
6 de agosto del 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros	La Dirección Financiera envía oficio de solicitud de necesidades a todas las oficinas que produzcan ingresos y requieran insumos o que manejen información pertinente para la conformación del

		presupuesto, lo cual se manejará con las fechas establecidas en este cronograma.
Hasta el 22 de agosto del 2025	Dependencias, oficinas, vicerrectorías y demás	La Dirección Financiera recibe la información solicitada de las diferentes dependencias para la conformación del anteproyecto de presupuesto vigencia fiscal 2026.
Hasta el 26 de agosto de 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Depura y clasifica la información recibida, realiza la distribución preliminar del anteproyecto de presupuesto de la Universidad de Córdoba por rubros, tomando como base los recursos asignados por la Nación en el Proyecto de Presupuesto enviado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o el Proyecto de Ley de Presupuesto General de la Nación y la proyección de ingresos en recursos propios.
Hasta el 28 de agosto de 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Formulación del plan financiero de la Universidad de Córdoba.
Hasta 26 de septiembre de 2025	Vicerrectoría Administrativa, Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Establece Lineamientos, objetivos y metas para la elaboración del anteproyecto presupuesto vigencias 2026.
Hasta 3 de octubre de 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Elaboración del anteproyecto del presupuesto para la vigencia 2026.
8 de octubre del 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Presentación al comité financiero del anteproyecto de presupuesto para su aprobación.
Hasta el 10 de octubre del 2025	Comité financiero	Revisan y conciertan el anteproyecto de Presupuesto

		que se presentará ante el Consejo Académico.
23 de octubre del 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Presentación al Consejo Académico del anteproyecto de presupuesto vigencias 2026.
7 de noviembre de 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	Presenta el anteproyecto de presupuesto ante el Consejo Superior para su estudio y aprobación quedando como registro el acta de aprobación del presupuesto por parte del Consejo Superior. Si el Consejo Superior realiza sugerencias al anteproyecto, el Jefe de la Dirección de Asuntos Financieros y de la Subdirección de Presupuesto junto con el Vicerrector Administrativo y financiero, realizan los ajustes que hayan sido sugeridos por dicho Consejo.
Hasta el 19 de diciembre de 2025	Subdirector de presupuesto	Aprobado el presupuesto, elabora la resolución de liquidación del presupuesto y la envía a Secretaría General.
Hasta el 23 de diciembre de 2025	Secretaria General	Revisa el proyecto de resolución de liquidación del presupuesto y la envía a rectoría
Hasta el 30 de diciembre del 2025	Jefe de Dirección de Asuntos Financieros y Subdirector de Presupuesto	El Rector revisa y aprueba la resolución con su firma y la envía a secretaria general, quien se encargará de enviar copia a la Subdirección de Presupuesto de la Dirección de Asuntos Financieros.
Hasta el 31 de diciembre del 2025	Dirección de Asuntos Financieros	Se socializan el presupuesto de la vigencia 2026 a las unidades que proyectan ingresos y gastos en la Universidad de Córdoba.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad montería en fecha de 28 de julio de 2025

Proyecto: Andrés Mendoza Vergara; Director de Asuntos Financieros
Reviso: Silvia Ballestas Garcia; Subdirector de presupuesto (E)
Reviso: Luis Diaz Vargar; Vicerrector Administrativo y Financiero
Reviso: Estela Barco Jaraba; Secretaria General

JAIRO MIGUEL TORRES OVIEDO
RECTOR

Por una universidad con calidad, moderna e incluyente