



ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
Establecimiento Público de Educación Superior

RESOLUCIÓN NÚMERO **528** DE

(23 NOV 2018)

Por la cual se conforma el Comité Financiero y de Programación Presupuestal de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC.

EL RECTOR DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL – ETITC,
en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, es un Establecimiento público de Educación Superior del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional.

Que, el presupuesto se constituye en instrumento de planificación y reflejo de la obtención de los objetivos acordados misionalmente y en la política de gobierno para cada entidad, a la vez que es fuente para la rendición de cuentas a la comunidad nacional, por lo que también debe facilitar y estimular la vigilancia de los ciudadanos sobre las acciones de la gestión institucional. Por lo tanto, la programación presupuestal no es un ejercicio aislado y en el intervienen las distintas dependencias de las entidades y su desagregación responde al acuerdo de presentación a la sociedad de la intervención pública.

Que, mediante Resolución 010 del 07 de marzo de 2018, se establece el Plan de Cuentas Presupuestal (PCP), el cual incorpora estándares internacionales de finanzas públicas, fortaleciendo el ejercicio de la programación presupuestal, para lo cual se recomienda a las entidades del Presupuesto General de la Nación conformar un Comité Interno de Programación Presupuestal que lidere como grupo de trabajo de las áreas de la Gestión Financiera Pública de la entidad la implementación del nuevo catálogo presupuestal.

Que, de conformidad con el Artículo 19 de la Resolución 010 del 7 de marzo de 2018 por la cual, se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración, establece que: *“Cada órgano del Presupuesto General de la Nación deberá conformar un comité de programación presupuestal integrado por representantes de la Dirección de la entidad y las áreas de presupuesto, contabilidad y planeación. Este comité debe liderar el proceso de implementación del catálogo de clasificación presupuestal durante la programación anual”*.

Que, de conformidad con el Artículo 24 – Funciones el Rector del Acuerdo No 05 de 22 de agosto de 2013, por medio del cual se expide y adopta el Estatuto General de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, se contempla (Literal K) (...) *crear y reglamentar el funcionamiento de Comités y grupos que coadyuven al logro de los objetivos institucionales*; literal m: *adoptar los reglamentos, el Manual específico y competencias y el manual de procedimientos, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central*.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Rector de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Objetivo de la conformación del Comité Financiero y de Programación Presupuestal. El Comité Financiero y de Programación Presupuestal será la instancia al interior de la institución de realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal, comportamiento y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), seguimiento a la programación y ejecución

09

de la Programación del Plan Anual de Caja e implementación del Catálogo de Clasificación Presupuestal.

ARTÍCULO 2º. Funciones del Comité Interno de Programación Presupuestal: Serán funciones del Comité Financiero y de Programación Presupuestal, las siguientes:

1. Cuando se requiera, asesor a la alta dirección de la institución en la aplicación de las normas indicadas con la naturaleza de este Comité.
2. Asistir a las jornadas de capacitación y socialización sobre el nuevo PCP que realicen la Dirección General de Presupuesto Público Nacional DGPPN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP y la Dirección de Inversión y Finanzas Públicas DIFP del Departamento Nacional de Planeación.
3. Coordinar el apoyo a brindar a las dependencias de la entidad para la identificación de conceptos en el PCP durante la adopción del nuevo PCP.
4. Desarrollar jornadas de trabajo con las demás dependencias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos dados por la DGPPN y la DIFP.
5. Coordinar mesas de trabajo con las demás dependencias, para capacitarlos en los lineamientos sobre clasificación de necesidades de gasto.
6. Recomendar y resolver las inquietudes que se presenten el proceso de la adopción del nuevo clasificador.
7. De presentarse, documentar los hallazgos de las jornadas de trabajo y de la etapa de transición relacionados con dificultades en la clasificación de transacciones.
8. Retroalimentar a la DGPPN y a la DIFP sobre novedades al PCP generadas durante las jornadas de trabajo y la etapa de transición al nuevo PCP.
9. Comunicar a las demás dependencias las disposiciones, lineamientos y precisiones que realice la DGPPN y la DIFP.
10. Orientar y gestionar con las demás dependencias de la entidad para que los cambios que se requieren se encuentren documentados en los procesos y procedimientos.
11. Realizar el seguimiento y cumplimiento de la Programación del Plan Anual de Caja, en sesión la cual se adelantará por lo menos una vez al mes previo calendario de programación PAC de la nación.
12. Presentar al señor Rector, de manera semestral un informe consolidado de las actividades realizadas.

ARTÍCULO 3º. Conformación del comité: El Comité Financiero y de Programación Presupuestal, estará integrado por:

1. Vicerrector Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
2. Jefe de Oficina Asesora de Planeación.
3. Profesional Especializado responsable de la Tesorería.
4. Profesional Especializado responsable del área de Presupuesto.
5. Profesional Universitario responsable del área de Contabilidad.
6. Asesor de Rectoría, como invitado permanente.

Parágrafo 1º. – En caso de ausencia del Vicerrector Administrativo y Financiero, este comité será presidido por el Jefe Asesor de la Oficina de Planeación.

Parágrafo 2º. – Podrán asistir como invitados, con voz, pero sin voto, funcionarios o particulares que puedan hacer aportes en los asuntos tratados en el Comité y que sean previamente invitados.

ARTICULO 4º.- Deberes de los integrantes del Comité Financiero y de Programación Presupuestal: Los integrantes del Comité Financiero y de Programación Presupuestal, deberán:

1. Asistir de manera regular a las reuniones del Comité, así como a las reuniones extraordinarias que sean convocadas en caso de requerirse.

2. Remitir la documentación de los temas a tratar en la reunión con la anticipación requerida para dar cumplimiento al termino mínimo de citación y remisión de documentos previo a cada sesión.
3. Suministrar la información necesaria para la consolidación de informes sobre el avance y resultados de la gestión del comité.

ARTICULO 5º.- Secretaria Técnica: La secretaria técnica del Comité Financiero y de Programación Presupuestal, será ejercida por el profesional universitario responsable del área de presupuesto, y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité dentro de los seis (6) primeros días hábiles de cada mes y adjuntando el material, documentos o información a revisar en la misma.
2. Elaborar las actas de las sesiones del comité.
3. Consolidar informes generales de gestión, de acuerdo con la información que suministren los integrantes del comité en el marco de sus responsabilidades.
4. Realizar seguimiento al estado de ejecución de los compromisos que se determinen en cada sesión.

ARTICULO 6º.- Convocatoria y sesiones: El Comité Financiero y de Programación Presupuestal realizara sesiones una vez al mes, las cuales serán convocadas con seis (6) días hábiles de anticipación. A la convocatoria, deberá adjuntarse la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta, de forma tal, que los temas tratados sean revisados previamente por los asistentes. Cuando las circunstancias así lo ameriten, la Secretaria Técnica podrá convocar a sesiones de carácter extraordinario.

ARTICULO 7º.- Quórum: El Comité Financiero y de Programación Presupuestal deliberará con la mitad más uno de sus miembros y decidirá con mayoría simple.

ARTICULO 8º.- Actas: De cada una de las sesiones del Comité Financiero y de Programación Presupuestal se dejará un acta firmada por el presidente y la secretaria técnica.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

23 NOV 2018

Dada en Bogotá, D.C., a los

Rector,

HNO. JOSÉ GREGORIO CONTRERAS FERNÁNDEZ

Aprobó: Luis Jesús Carvajal Hernández. Vicerrector Administrativo y Financiero.
Revisó: Edgar Mauricio López Lizarazo. Secretario General.
Revisó: Dora Amanda Mesa Camacho. Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Proyecto: Daniel Eduardo Rivera Rincón. Profesional Área de Presupuesto.