

CIRCULAR 008- 2023

PARA: LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: PROTOCOLO PARA REVISIÓN DE PROYECTOS ACUERDOS QUE SE LLEVARÁN ANTE EL CONSEJO SUPERIOR (TEMAS FINANCIEROS)

FECHA: 27 DE FEBRERO DE 2023

Teniendo en cuenta la necesidad de unificar un protocolo para la revisión de Acuerdos que se llevarán ante el Consejo Superior, respecto a asuntos financieros, a continuación, se describe la ruta a seguir:

PROCESO:

- La Unidad Académica o Administrativa debe enviar el proyecto de acuerdo a la Dirección Contable y Financiera, sección de Presupuesto, de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al correo lcozanor@ut.edu.co quien revisará los aspectos financieros y presupuestales
- Luego de revisar los procedimientos anteriores, la Dirección Contable y Financiera deberá remitir a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al correo vad@ut.edu.co el proyecto de Acuerdo, así como también las viabilidades tanto técnica como financiera (si hubiere lugar para ello), y las certificaciones de tesorería a las que haya lugar, para su respectiva revisión previo a la citación el CONFIS.
- Una vez la Vicerrectoría Administrativa y Financiera realice la respectiva revisión del proyecto de acuerdo y sus anexos, remitirá su visto bueno a la Secretaría Técnica del CONFIS, para que surta el proceso correspondiente de citación según el Estatuto Orgánico de Presupuesto.
- Cuando el CONFIS emita la aprobación del proyecto de Acuerdo, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera remitirá al correo acuerdoscsaj@ut.edu.co de la Oficina Jurídica y Contractual, los siguientes documentos:
 - Proyecto de Acuerdo
 - Viabilidad Financiera a las que haya lugar
 - Viabilidad Técnica a las que haya lugar
 - Certificación del CONFIS
 - Certificaciones de Tesorería a las que haya lugar
- La Oficina Jurídica y Contractual revisará el proyecto de acuerdo y los soportes respectivos y los remitirá al correo consejosuperior@ut.edu.co de la Secretaría

General, y este lo agendará ante dicho Órgano Colegiado, previa verificación de la documentación pertinente en cada caso.

TIEMPOS:

Es importante indicar que, según los tiempos del proceso para la presentación de proyectos de Acuerdos sobre asuntos financieros ante el Consejo Superior, se deberá tener en cuenta la siguiente programación:

1. Gestiones Financieras: 3 días hábiles
2. **CONFIS:**
 - **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán el tercer jueves de cada mes, y la citación se realiza con una semana de anterioridad.
 - **Sesiones Extraordinarias:** La sesión estará sujeta a la disponibilidad de agenda de los Consejeros, y se cita máximo 24 horas antes a la sesión.
3. Revisiones Jurídicas: La Oficina Jurídica y Contractual tendrá dos (2) días hábiles para la revisión.
4. **Agendamiento del CSU y Comisión Financiera:**
 - **Sesiones Ordinarias:** Se realizarán el último jueves de cada mes, y los documentos deberán ser allegados a Secretaría General mínimo con 7 días hábiles de anticipación.
 - **Sesiones Extraordinarias:** La sesión estará sujeta a la disponibilidad de agenda de los Consejeros, y los documentos deberán ser allegados a Secretaría General mínimo con 3 días hábiles de anticipación a la fecha programada.

Por tal motivo, se recomienda que los documentos que se deben entregar para dar inicio a este trámite, sean radicados en la Dirección Contable y Financiera entre el día 01 al 10 de cada mes, esto para garantizar que este tipo de proyectos sean agendados en las sesiones ordinarias del Consejo Superior.

¡Construimos la universidad que soñamos!

Agradecemos su amable atención. Cordialmente,



MARIO RICARDO PÉREZ RAMÍREZ
Vicerrector Administrativo y Financiero