



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 1 de 5

### DATOS GENERALES

TÍTULO Y CARÁCTER DE LA REUNIÓN: Comité operativo

Acta No: 68      Fecha: Octubre 07 de 2021      Lugar: Secretaría de Hacienda.

Hora: 7:00 a.m.

ÁREA O DEPENDENCIA: Secretaría de Hacienda

### ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Yeison Andrés Pérez Lotero	Secretario de Hacienda	
Maria Victoria Giraldo Londoño	Asesora Secretaría de Hacienda	
Francy Enith Londoño Carmona	Tesorera General	
Germán Alonso Gómez Castellón	P.E Presupuesto	
Irene León Alférez	PU. Contabilidad	
Daniela Gómez Cubillos	P.U. Deuda	
Luzmy Marín Pinzón	Auxiliar Administrativo	
Cindy Lorena Gallego Arévalo	Subsecretaria de Catastro	
Lorena Mira González	P. E. Contratista	

Se inicia la reunión por parte del Secretario, Dr. Yeison, indicando que este comité es con el fin de tocar los siguientes temas:

1. Aprobación formato
2. Seguimiento Plan de Acción
3. Ajuste Plan de Acción
4. Seguimiento Planes de Mejoramiento

#### 1. Aprobación formato

Inicia el Dr. Yeison dándole la palabra a la funcionaria Irene León para que socialice el formato de **CERTIFICADO DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGOS DE CONTRATISTAS.**



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 2 de 5

La funcionaria Irene León informa que el cambio fue acatando la observación del Dr. Yeison quien solicitó retirar la parte inferior del formato que dice Firma del Secretario o Director.

El Dr. Yeison somete a consideración el ajuste del formato. Iniciando por la Tesorera Francy Enith Londoño, quien votó por que si se retire, luego el Secretario le da la palabra a la funcionaria Irene, quien vota por que no se debe retirar, continúa con el funcionario Germán Alonso Gómez, quien también votó por que si se realice el cambio, acto seguido el Dr. Yeison le da la palabra a la Dra. Cindy Lorena Gallego, quien manifiesta que el supervisor es quien tiene la obligación de verificar que el acta cumpla con los requisitos de forma, con las obligaciones contractuales y con el pago de la seguridad social.

El Dr. Yeison agrega que él opina lo mismo y que él va más de cara a una responsabilidad el día de mañana y que si él delega una supervisión como ordenador del gasto es porque no tiene las competencias del tema directo para supervisar los contratos, de lo contrario lo haría él, y que le parece vinculante. Acto seguido el Dr. Yeison vota por que lo retiren.

### **2. Seguimiento al Plan de Acción.**

El Secretario continúa dando lectura al seguimiento al Plan de acción con corte a Septiembre 30-2021

En cuanto al indicador: "Realizar seguimientos trimestrales a los establecimientos Públicos".

El Dr. Yeison indica al funcionario Germán Alonso Gómez, que se habían hecho unas observaciones en la última reunión con el Alcalde, incluso de enviarles unos oficios pidiéndoles las aclaraciones, pregunta que si se hizo?

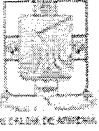
El funcionario Germán responde que si se hizo y que de hecho se expuso en el siguiente Comfis y se aclaró de los oficios que se le había mandado a la EPA y a la EDUA.

El Dr. Yeison le pregunta qué le dijo Red Salud, que era uno de los que él le había sugerido una reunión porque estaba casi al borde con relación al ingreso y al gasto apropiado.

El Secretario le indica al funcionario Germán que revise bien y que hay que estar pendiente de la EDUA, Fomvivienda, Amable y a Red Salud, para que tenga mucho control.

En cuanto a la actividad de realizar seguimiento mensual al PAC. El Secretario le pregunta a la Tesorera si se expuso en consejo de Gobierno el informe al PAC en proposiciones y varios?

La Tesorera Francy responde que no se expuso y que tampoco en proposiciones y varios.



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 3 de 5

El Dr. Yeison hace la observación que este indicador debe tener doce seguimientos y que además debe hacerse en un Comfis ya que hay información muy valiosa de todas las Dependencias y que incluso debería hacerse en un consejo de Gobierno.

Del indicador de Depuración de las cuentas contables de la cartera del Municipio Cuentas por cobrar y cuentas por pagar., el Dr. Yeison hace la observación que el porcentaje de cumplimiento que lleva del 50% está por debajo de lo que debería estar a la fecha y le indica a la funcionaria Irene que realice depuración de cada cuenta que le pueda decir de las 12 cuantas tiene depuradas, pide un ejercicio bien hecho.

### 3. Ajuste Plan de Acción:

Del indicador Actualización catastral del 10% del Municipio, el Secretario le da la palabra a la subsecretaria de Catastro Dra Cincy Lorena Gallego para que explique el por qué no se puede cumplir con este indicador en lo que queda de la vigencia.

La Dra Cindy toma la palabra indicando que el convenio con el operador catastral se surtió el día 15 de septiembre de 2021, iniciando la ejecución el 16 de septiembre, lo que conlleva a que solo se tendría ejecución del contrato de la vigencia 2021 de septiembre, octubre, noviembre y diciembre para realizar la actualización de la comuna 10 como se había planteado como meta, sin embargo la actualización ya no es posible realizarla porque el componente de actualización de los insumos cartográficos estos son los ortofotos y los planos cartográficos, que se levantan en el sector actualizado, verificando que no era viable tener esos insumos para el 31 de diciembre del año 2021, y por ende era un riesgo aperturar la zona para actualización y hacer su cierre sin los insumos cartográficos actualizados ya que eso es disposición de la ley del Decreto 1048 de 2020 el 388 se propuso entonces que la actualización de Armenia se va a realizar en el año 2022 al 100%. En razón de lo anterior, solicita de manera respetuosa al Comité que se suprima esta actividad del Plan de acción en aras de que obedece a un tema meramente técnico como es la imposibilidad de tener los insumos cartográficos actualizados a fecha del 31 de diciembre del 2021, y que mal harían ellos aperturar una zona para actualizar y cerrarla y cargarla en la base catastral y por ende en la base de predial sin los insumos cartográficos actualizados, sería un proceso que se cae sin embargo ya se encuentran en gestiones con el operador catastral, ellos manifiestan que ya están contratando la consultoría para iniciar el 01 de enero con la actualización y con la construcción de los insumos cartográficos.

Así mismo se realiza el ajuste presupuestal en la columna de apropiación Inicial del Plan de Acción, tomando la Apropiación definitiva de la ejecución presupuestal con corte a septiembre 30 de 2021.



## ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 4 de 5

El Secretario de Hacienda somete a consideración la eliminación de esta actividad del plan de acción y el ajuste presupuestal.

Inicia con Luzmy, quien vota afirmativamente, al igual que Irene, German, Francy, Cindy Lorena y de igual forma el Dr. Yeison, quedando aprobado la eliminación de la actividad en mención.

#### **4. Seguimiento Planes de mejoramiento correspondiente tanto al mes de septiembre como al trimestre julio, agosto y septiembre.**

Continúa el Dr. Yeison dando lectura a las observaciones realizadas por parte del Departamento Administrativo de Control Interno.

**Auditoría: Denuncia DP-017-089 Modificado:** Va en el 25%, el Dr Yeison pregunta que de los 27 procesos que ha trasladado Planeación cuantos se han gestionado.

La Tesorera Francy responde que ese proceso si se ha adelantado indica que hay 9 inactivos y 17 procesos activos de los cuales 15 ya se les inició proceso coactivo, de los 9 inactivos a 5 se les inició proceso de cobro llevándose a cabo el pago total de la obligación.

**Auditoría Regular Componentes de Gestión y Resultados:** está en el 100% .

**Auditoría Denuncia Ciudadana DP-019-062 Alumbrado Público** van en 0% las dos acciones.

El Dr. Yeison le pregunta a los líderes de área Germán, Francy y a Irene que ha pasado con ese cumplimiento.

Francy responde que se acordó hacer dos mesas técnicas que tocaría hacer 2 en lo que falta del año, una por septiembre y octubre y otra por noviembre y diciembre y con eso se subsana esa actividad.

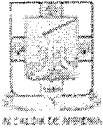
**Auditoría Modalidad Especial Al Parque Automotor:** Va en el 0%.

El Dr. Yeison indica que se debe avanzar en este Plan de mejoramiento.

**Auditoría Regular:** Está cumplidos en el 100%

**Auditoría: Modalidad Regular Componente de Control Financiero Factor Gestión Presupuestal:** Está cumplido en el 100%.

**Auditoría Especial a la Estampilla Procultura y Proanciano:**



**ACTA DE REUNIÓN – USO GENERAL**

Despacho Alcalde  
Sistema de Gestión Integrado CALIDAD-MECI

Código: R-AM-SGI-024

Fecha: 02/01/2017

Versión: 001

Página 5 de 5

El Dr. Yeison indica que la primera actividad está cumplida con el 100% y que la segunda actividad va con un porcentaje del 75% que va bien en el cumplimiento, respecto a la tercera y cuarta actividad que van en el 50% el Secretario hace la observación que la unidad de medida son 6 actas y solo hay 3 registradas y que la última es de junio, el Dr. Yeison pregunta para cuando están las de julio y agosto, e indica que se de cumplimiento con estas actas.

**Auditoría Modalidad Especial a los Planes de Mejora para todos los sujetos y puntos de control:**

El Dr. Yeison indica que la primera actividad va en el 58% correspondiente a los planes de mejoramiento que hay 7 actas y que está faltando la de septiembre.

La Contratista Lorena le responde que este seguimiento corresponde al mes de septiembre y también da cumplimiento a la siguiente actividad que está en el 50% que corresponde al seguimiento trimestral.

**Auditoría Regular componentes de Gestión y Resultados:**

El Dr. Yeison indica que los hallazgos 13, 14,15, 16, 17 y 21 de este plan de mejoramiento están en un cumplimiento del 10% y le pregunta a la Tesorera Francy que hay que agilizar la elaboración del Manual de Cartera y el fiscalización.

El Hallazgo 19 se encuentra en el 15%. El Secretario pregunta a la funcionaria Luzmy por qué va en este porcentaje de cumplimiento.

Luzmy respondió que estaban organizados los expedientes pero que no cumplen con la ley 594 porque no estaban encarpetadas y en caja ya que no se cuenta con carpetas ni cajas.

Igualmente la funcionaria Luzmy informa que las tablas de retención se deben tener para el 30 de octubre, para que cada líder de proceso revise con su equipo de trabajo si tienen que actualizar sus tablas de retención, la tipología la serie y la subserie y para esto se necesita que esté listo el nuevo Manual de Procesos y procedimientos.

El Secretario de Hacienda da por terminado el Comité Operativo.

I	RESPONSABLE	FECHA
Dirigió:	FIRMA:	
NOMBRE: Yeison Andrés Pérez Lotero		
CARGO: Secretario de Hacienda		

Proyectó: Lorena Mira González. Contratista Hacienda  
Elaboró: Lorena Mira González. Contratista Hacienda  
Revisó: Yeison Andrés Pérez Lotero. Secretario Hacienda

