

|  |  |                |              |
|--|--|----------------|--------------|
| <br>ALCALDÍA MUNICIPAL<br>DE CHÍA | <b>PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b> |                |              |
|  | <b>ACTA DE REUNION</b>                     | <b>CÓDIGO</b>  | SIG-FT-01-V3 |
|  |  | <b>PAGINAS</b> | 1 de 2       |

**PROCESO:** COMITE DE EMPALME

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA DE HACIENDA

**RESPONSABLE DE LA REUNIÓN:** MARIA DE LOS ANGELES CASTRO

**NATURALEZA DE LA REUNIÓN:**

- Consejo \_\_\_\_\_  
 Comité \_\_\_\_\_  
 Reunión \_\_\_\_\_  
 Otro \_\_\_\_\_

|   |                             |                                 |  |  |
|---|-----------------------------|---------------------------------|--|--|
| <b>ACTA N°</b>  | 001                         | <b>FECHA</b>                    | 22-11-2019   |  |
| <b>LUGAR</b>  | Oficina de contabilidad     |                                 |  |  |
| <b>ASISTENTES</b>   | <b>NOMBRE</b>               | <b>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN</b> | <b>CARGO/DEPENDENCIA</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  |
|   | Maria de los Ángeles Castro | 20.469.889                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Mariad.castro@chia.gov.co">Mariad.castro@chia.gov.co</a>           |
|   | Diana Magally Suarez Yate   | 52.555.017                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:yatemagally@hotmail.com">yatemagally@hotmail.com</a>               |
|   | Myriam Amanda Sequera       | 23.561.243                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Amanda.sequera@chia.gov.co">Amanda.sequera@chia.gov.co</a>         |
|   | Hilda Lupe Gómez Tovar      | 20.472.370                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Lupe.gomez@chia.gov.co">Lupe.gomez@chia.gov.co</a>                 |
|   | Renzo Alexander Leal        | 80.242.750                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Renzo.leal@chia.gov.co">Renzo.leal@chia.gov.co</a>                 |
|   | Catalina Cabra              | 1.072.642.592                   | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Catalina.cabra@chia.gov.co">Catalina.cabra@chia.gov.co</a>         |
|   | Luis Francisco Santos       | 79.041.523                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Luis.santos@chia.gov.co">Luis.santos@chia.gov.co</a>               |
|   | Vivian Ortega               | 53.062.152                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Viviana.ortega@chia.gov.co">Viviana.ortega@chia.gov.co</a>         |
|   | Ximena Venegas              | 1.072.642.498                   | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Ximena.venegas@chia.gov.co">Ximena.venegas@chia.gov.co</a>         |
|   | Yeimy Paola Buitrago Vargas | 1.054.679.552                   | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Yeimypao0820@gmail.com">Yeimypao0820@gmail.com</a>                 |
|   | Oscar Rojas                 | 11.411.633                      | Secretaria de Hacienda   | <a href="mailto:Oscar.rojas@chia.gov.co">Oscar.rojas@chia.gov.co</a>               |
|   | Norma Constanza García      | 52.258.747                      | Comité de empalme  | <a href="mailto:garciasilvaconstanza@gmail.com">garciasilvaconstanza@gmail.com</a> |
| Jose A. Parrado   | 80.399.478                  | Comité de empalme               | <a href="mailto:parradojose@gmail.com">parradojose@gmail.com</a> |  |
| <b>1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN</b>  |                             |                                 |  |  |
| Llevar a cabo la primera reunión de empalme entre los representantes del nuevo Gobierno, y funcionarios y contratistas de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Chía del Gobierno saliente, con la finalidad de definir la metodología a utilizar para concertar el mismo. |                             |                                 |  |  |
| <b>2. ORDEN DEL DÍA</b>   |                             |                                 |  |  |
| 1. Presentación de los asistentes.<br>2. Definición metodología para llevar a cabo el empalme y establecimiento del cronograma.   |                             |                                 |  |  |
| <b>3. DESARROLLO ORDEN DEL DIA</b>  |                             |                                 |  |  |
| <b>1. Presentación de los asistentes.</b>   |                             |                                 |  |  |
| Cada uno de los asistentes se presenta indicando su profesión, tipo de contrato, y actividades desempeñadas o a desempeñar.   |                             |                                 |  |  |

|  |  |                               |
|--|--|-------------------------------|
| <br>ALCALDIA MUNICIPAL<br>DE CHIA | <b>PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN</b> |                               |
|  | <b>ACTA DE REUNION</b>                     | <b>CÓDIGO</b><br>SIG-FT-01-V3 |
|  |  | <b>PAGINAS</b><br>2 de 2      |

**Definición metodología para llevar a cabo el empalme y establecimiento del cronograma.**

La presente reunión está liderada por el coordinador general del empalme doctor Jose A Parrado. La concertación de empalme estará liderada por la doctora Constanza, se aclara que la interlocución va a ser entre directores para facilitar los temas de comunicación y se deja como condición la presencia de los mismos para la entrega de información y aclaración de dudas

La metodología definida por las partes comprende las siguientes actividades:

- ✓ Entrega por parte del comité de empalme de documento un Check list con 51 puntos solicitando información, la cual tiene como objetivo realizar un diagnóstico de la situación económica, y fiscal del Municipio.
- ✓ Se usará el formato de la Dirección Nacional de planeación para la entrega de la información.
- ✓ La fecha límite para la firma del acta final será el 13 de diciembre.
- ✓ El cronograma definido comprende entrega de información inicial el día lunes 25 de noviembre de 2019 a las 08:00 am, para lo cual se llevará a cabo una segunda reunión en la que se entregará la información por escrito (la cual debe contener respuesta y observaciones relevantes que justifican la misma) y una exposición de la información entregada
- ✓ Se define que se trabajará de forma conjunta los días lunes, miércoles y viernes, en horas de la mañana.

Contactos:

Jose A 3164650982

Constanza 3152919325

María de los Ángeles Castro 3208589967

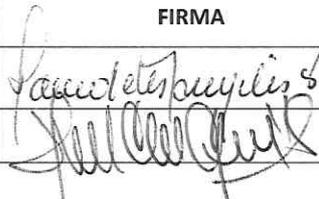
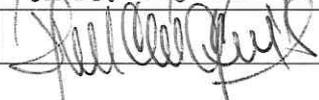
**a) ANEXOS**

- Check list solicitud de información.
- Lista de Asistencia.

**1. COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE            | FECHA DE COMPROMISO           |
|--|------------------------|-------------------------------|
| • Entregar al comité de empalme la información solicitada mediante documento Check list. | Secretaría de Hacienda | Noviembre – diciembre de 2019 |

**FIRMAS**

| NOMBRE                      | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | CARGO/DEPENDENCIA      | FIRMA   |
|-----------------------------|--------------------------|------------------------|---|
| María de los Ángeles Castro | 20.469.889               | Secretaria de Hacienda |  |
| Norma Constanza García      | 52.258.747               | Comité de empalme      |  |

Chía, noviembre 22 de 2019.

Doctora.  
María de los Ángeles Castro  
Secretaria de Hacienda.  
Alcaldía Municipal de Chía.

Referencia. Presentación equipo de empalme Sistema Financiero -Secretaria de Hacienda-. Y solicitud de información.

Cordial saludo.

De manera atenta me dirijo a usted muy respetuosamente, con el ánimo de presentar al equipo de empalme del Sistema Financiero -Secretaria de Hacienda-, designado por el señor Alcalde electo para el periodo 2020-2023 "CHIA CULTURAL EDUCADA Y SEGURA", Licenciado, **LUIS CARLOS SEGURA RUBIANO**, quien lidera el empalme como Coordinador General y por el Dr. **José Antonio Parrado**, quien fue delegado por el Sr. Alcalde Electo como Coordinador y Articulador de la Dimensión ADMINISTRATIVO. Directivo Empalme-

#### PRESENTACION EQUIPO FINANCIERO

García Silva Norma Constanza.  
Cedula 52.258.747  
Economista.

*\*garciasilvaconstanza@amcch.com*

Morales López Fabio Alberto.  
Cedula 19.495.447  
Contador Público, Especializado Finanzas y Administración Publica

Ramírez Uribe Jorge Oswaldo  
Cedula 79.449.785  
Contador Público

Rodríguez Zapata Pablo Felipe  
Cedula 80.844.224  
Contador Público

Vargas Galvis María Cecilia  
Cedula 35.476.624  
Contadora Publica

Por otra parte, se solicita toda la información financiera y contable, que nos permita realizar un diagnóstico de la situación de los principales aspectos fiscales y financieros, que nos ayude a determinar de manera concreta la situación general de la Alcaldía de Chía, en materia de ingresos,

gastos, servicios de la deuda, vigencias futuras, contingencias y las principales políticas públicas que en materia fiscal haya o viene implementado la actual administración.

Este ejercicio de empalme tiene como finalidad que el Sr. Alcalde Electo, tenga una visión clara, precisa y concisa del estado actual de las finanzas públicas del Municipio de Chía y una expectativa sobre la disponibilidad de recursos para su periodo de gobierno y la posibilidad de financiar y apalancar su plan de desarrollo.

Para realizar un diagnóstico de la situación actual de la Entidad, respecto a los principales hechos relevantes durante la vigencia del periodo de gobierno saliente, en temas fiscales y financieros, ley 550, aplicación de medidas preventivas y correctivas en materia del decreto 208, recursos ahorros Fonpet, se requiere la siguiente información:

1. Cumplimiento de Indicadores ley 617 de 2000
2. Pasivos exigibles y Contingencias -Fondo de contingencia-
3. Pasivos pensionales, aspectos relevantes sobre el pasivo pensional de la entidad territorial y su ahorro en el Fonpet
4. Medidas Preventivas y Correctivas (Decreto 028 de 2008)
5. Saldo de la deuda a la fecha
6. Pago de sentencias y conciliaciones cuatro vigencias 2016-2019.
7. Compromisos de vigencias futuras para las siguientes cuatro vigencias.
8. Ingresos de las cuatro últimas vigencias.
9. Ejecución de gastos de las cuatro últimas vigencias.
10. Ejecución de los recursos del SGP de las cuatro últimas vigencias.
11. Balance General comparativo 2016 -2019 y Balance General 2019 (Corte 31 de octubre)
12. Estado de la actividad económica, financiera, social y ambiental 2016-2019 (Corte 31 de octubre)
13. Estado de cambios en el patrimonio a 2019 (Corte a 31 de octubre)
14. Reservas, cuentas por pagar y vigencias expiradas
15. Servicio de la Deuda.
16. Calculo del ahorro operacional y nivel de endeudamiento

Los puntos del 1 al 16, específicamente para darle cumplimiento a la metodología establecida por DNP, CONTRALORIA, PROCURADURIA Y FUNCION PUBLICA.

17. Organigrama de la Secretaria de Hacienda.
18. Funciones de la Secretaria de Hacienda.
19. Estructura orgánica y administrativa.
20. Análisis de la planta de personal, estructura interna y funcional
21. Auditorías realizadas por control interno y Contraloría Departamental 2016-2019.
22. Planes de mejoramiento suscritos por las áreas derivados de las auditorías internas de gestión y como resultado de las auditorías externas.
23. Sistema de información de comunicaciones.
24. Archivo y gestión documental.
25. Sistemas de Información de la entidad (nombres de aplicativos)
26. Sistema de gestión de calidad.
27. Recursos físicos.
28. Estado de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.

29. Programa de seguros.
30. Plan de compras
31. Información contractual 2016-2019
32. información jurídica. (Convenios con Codensa, Procesos judiciales terminados y en curso, Derechos de petición pendientes)
33. información de planeación (Informe de gestión, órganos de control, etc.)
34. información proyectos de inversión.
35. Gestión presupuestal de la entidad. (ingresos, gastos e inversiones).
36. Saldos bancarios certificados de todas las cuentas y conciliaciones bancarias.
37. Estado de cartera clasificada por edades y del FOES.
38. Marco fiscal de mediano plazo
39. Acuerdos de pago y estado.
40. Plan Operativo Anual de Inversiones –POAI-
41. Balances General 2016-2019, en Excel.
42. Estados de la situación económica y financiera del 2016 y 2019. En excel
43. Ejecuciones activa y pasiva. En Excel.
44. Acuerdos y resoluciones del CONFIS.
45. Proyecto de acuerdo presupuesto 2020 y anexos.
46. Sugerencias sobre los temas que deberían continuar, (Ejemplo, Ahorro fonpet, Contrato seguros, Contratación para continuidad de Servicios).
47. Se solicita se nos indique que impacto importante sufrió la entidad en materia financiera por la suspensión del POT.
- 48.Cuál es la situación de la PETAR 1 en materia financiera. ¿Cuál es el impacto fiscal?
49. Que modificaciones se han realizado al Estatuto Tributario y que impacto ha tenido para la Entidad.
50. Que políticas públicas se han implementado o se vienen implementando
51. Que recursos nuevos están programados para el 2019 por la venta de activos y su destinación.

Se solicita que todos los informes, anexos y soportes documentales deben estar firmados por el Alcalde, Secretario de Hacienda y por el Contador del Municipio.

Atentamente.



José Antonio Parrado.  
Coordinador y Articulador –Directivo Empalme-  
Dimensión Administrativa



Municipalidad de Chilo

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

LISTA DE ASISTENCIA

CODIGO  
PAGINAS  
SIG-FT-02-V2  
1 de 1

PROCESO Comité de empalme

DEPENDENCIA  
SECRETARIA DE HACIENDA

FECHA 22-11-2019

LUGAR  
AUDITORIO II ALCALDIA MUNICIPAL

RESPONSABLE DE REUNIÓN

CARGO

TEMAS

TIPO  
CAPACITACION  INDUCCION  REINDUCCION  DIFUSION DE DOCUMENTOS  OTRO ¿CUAL?

| N° | NOMBRE                | NUMERO DE IDENTIFICACION | DEPENDENCIA (PROCESO)  | CARGO              | CORREO ELECTRONICO                 | FIRMA    |
|----|-----------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|------------------------------------|----------|
| 1  | Francisco Cuadros E.  | 20469889                 | Hacienda               | Secretario         | Francisco.Cuadros@chilo.gob.cl     | [Firma]  |
| 2  | Yenny P. Contreras V. | 1054619552               | Secretaria de Hacienda | Contratista        | yenny.p032@gmail.com               | Yenny P. |
| 3  | Diana Moya S.         | 52.555017                | Secretaria de Hacienda | Contratista        | potnegall@whitelion.cl             | [Firma]  |
| 4  | ANDRÉS SEQUEIRA       | 23561243                 | SECRETARIA HACIENDA    | PROF. ESPECIALISTA | andres.sequeira@chilo.gob.cl       | [Firma]  |
| 5  | Hilda Lupe Bonalet    | 20.472.370               | Secretaria de Hacienda | Tercera            | Lupe.Bonalet@chilo.gob.cl          | [Firma]  |
| 6  | Renzo A. Leal S.      | 80202770                 | Secretaria de Hacienda | Prof. Espe.        | renzo.leal@chilo.gob.cl            | [Firma]  |
| 7  | Catalina Caba         | 10764795                 | Secretaria de Hacienda | Contratista        | catalina.caba@chilo.gob.cl         | [Firma]  |
| 8  | José Francisco Sanjés | 9904152                  | Secretaria de Hacienda | Contratista        | Jose.Francisco.Sanjés@chilo.gob.cl | [Firma]  |
| 9  | Viviana Ortega B.     | 58062152                 | Secretaria de Hacienda | Prof. Especialista | viviana.ortega@chilo.gob.cl        | [Firma]  |
| 10 | Ximena Venegas        | 107264248                | Secretaria de Hacienda | Prof. Universidad  | ximena.venegas@chilo.gob.cl        | [Firma]  |
| 11 | Alvaro Vandenbergh    | 5228877                  | Empalme - Sro Hacienda |                    | alvaro.vandenbergh@chilo.gob.cl    | [Firma]  |
| 12 | JOSÉ A. PARRERA       | 8034742                  | SECRETARIA DE HACIENDA | CONTRATISTA        | Jose.A.Parrera@chilo.gob.cl        | [Firma]  |
| 13 | OSCAR POJAS C.        | 11.411.633               | HACIENDA               | D.R. FINANCIERO    | oscar.pojas@chilo.gob.cl           | [Firma]  |
| 14 |                       |                          |                        |                    |                                    |          |
| 15 |                       |                          |                        |                    |                                    |          |