



1.120-2.46

REUNIÓN ORDINARIA DE COMITÉ TÉCNICO

ACTA No. 10

FECHA: Santiago de Cali, 9 de Abril de 2019
HORA DE INICIO: 9:50 a.m.
HORA DE TERMINACIÓN:
LUGAR: Gobernación del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - Sala de Juntas Despacho – 3er Piso.

ASISTENTES:

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA - Directora del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
YAMILE HERNANDEZ CORTES – Subdirectora de Contabilidad
CARLOS ALBERTO MELO MORA - Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
RUBEN ALONSO ARTEAGA ORTEGON - Subdirector de Presupuesto y Finanzas Publicas
MARLENY VICTORIA LLANOS – Subgerente Jurídica de Rentas
GLORIA NANCY LOPEZ BARCO - Subdirectora de Tesorería (E)

Invitados

LUCERO COLLAZOS JIMENEZ - Líder de Programa (E)
NEY HERNANDO MUÑOZ - Profesional Especializado-Centro de Competencias
ANGELA CAROLINA BARRIENTOS – Contratista – Centro de Competencias
CRISTIAN JARAMILLO – Profesional Especializado- Presupuesto y Finanzas Publicas

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de asistencia
2. Lectura y Aprobación del orden del día
3. Desarrollo
4. Temas propuestos por las Subdirecciones

1
M
K



1. Verificación de asistencia

El doctor Carlos Alberto Melo Mora Subdirector Técnico del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas hace llamado de asistencia, para verificar la presencia de los subdirectores (as) de Tesorería, Contaduría, UAE de Impuestos, Rentas y Gestión Tributaria, así mismo, de los funcionarios (as) invitados para tratar temas relacionados en el orden del día del Comité Técnico.

2. Lectura y Aprobación del orden del día.

El doctor Carlos Alberto Melo Mora Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión y Subdirector de Presupuesto y Finanzas Públicas Encargado, del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, procede a dar lectura del orden del día y el Comité Técnico procede a su aprobación.

3. DESARROLLO:

INFORME AVANCES PLANES DE MEJORAMIENTO

La doctora Lucero Collazos Jiménez, se dirige a cada uno de los responsables de cada acción correctiva mencionando que es importante que en los comités internos que realicen en cada área o Subdirección se tenga un espacio para el seguimiento de los Planes de mejoramiento, con el fin de que se cumpla con cada acción correctiva como se ha planteado ante el órgano de control respectivo y seamos efectivos a momento de la evaluación de cumplimiento y efectividad.

Adicionalmente, informa sobre los avances realizados en los hallazgos 27 de la Auditoría Regular 2017 y 28 de vigencias anteriores, así:

1. Oficio con radicado **SADE No.398280** del 18/Mar/2019, en el cual, se adjuntó cronograma de seguimiento Hallazgo No.27 de la Auditoría Regular 2017.

ky



**Avances mesa de trabajo, seguimiento a los Planes de mejoramiento
Auditoría Regular 2017**

Hallazgo No. 27 enunciado así: "Durante el estudio del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos –ARP vigencia 2017, se evidenció pagos por concepto de sanciones moratorias de cesantías originadas por la no consignación oportuna de las cesantías dentro del proceso de homologación y nivelación salarial del personal administrativo de régimen anualizado, la suma de Diecisiete mil ciento sesenta y siete millones seiscientos cincuenta y seis mil seis pesos moneda Cte. (\$17.167.656.006)."

Actividades:

- Subdirección de Presupuesto y Finanzas Públicas: Certifica las apropiaciones presupuestales por concepto de Cesantías, en oficio Sade No.1.120.10-57 del 20/mar/2019.

- Se remitió oficio SADE No. 398280 del 18/mar/2019, con el fin de realizar articulación del procedimiento – Pago de Cesantías- con las Dependencias involucradas (Secretaría de Educación y Desarrollo Institucional) en el Hallazgo en mención.

- Mesa de trabajo sustentada en Acta con fecha del 27/mar/2019, se concluye que cada Dependencia debe tener sus procedimientos independientes, situaciones y compromisos expuestos en la presente acta.

- Mesa de trabajo sustentada en Acta con fecha del 4/Abr/2019; la **Secretaría de Educación** adelantará el proyecto de procedimiento, definirá el proceso al cual pertenece para su armonización o incorporación de acuerdo a sus objetivos misionales. El **Departamento de Desarrollo Institucional** modificará los procedimientos PR-M8-P1-09 V01 - Reconocimiento y Liquidación de Cesantías y Anticipo de Cesantías del Régimen Retroactivo y, el PR-M8-P1-10 V01 - Reconocimiento y Liquidación de Cesantías Parciales y Definitivas del Régimen Anualizado, se unificarán en un solo procedimiento.

Handwritten signature and arrow pointing downwards.



Seguimiento a los Planes de mejoramiento Vigencia Anteriores:

Hallazgo No.28, “no pago oportuno de sentencias judiciales.

Avances:

Se proyectó y elaboró acta No.003 del 28/feb/2019, reunión ordinaria con asunto Seguimiento al Plan de mejoramiento del hallazgo No.28, mediante el cual quedaron los siguientes compromisos así por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas:

Se remitió oficio SADE 394027 del 22/feb/2019 con asunto Análisis y estudio del proyecto de procedimiento de pagos de Sentencias Judiciales al Departamento Administrativo de Jurídica, con el fin de que se revise y ajuste el procedimiento en mención.

Se evidencia oficio con Sade No. 398842 20/mar/2019, en el cual, se convoca al Departamento de Jurídica.

Compromisos: “Crítico, falta avance sustancial que coadyuve al cumplimiento de la acción suscrita”

El 26/mar/2019, se continuó con la revisión y concertación de los cambios de acuerdo a la legislación actual que rige la materia, en el paso a paso, es importante tener en cuenta, no solo las sentencias nuevas sino, las pasadas; el tema de embargos, títulos valores relacionados con el doble pago que haga el Departamento del valle del Cauca.

Seguimiento a Planes de Mejoramiento:

Se realizaron Comités Técnicos Extraordinarios - Seguimiento a los Planes de mejoramiento con las Entidades de Control, los días 21 y 26 de marzo de 2019.

Lo anterior, con los responsables de cada Hallazgo y sus respectivas acciones suscritas; lo cual permitió determinar la situación actual de los avances, y establecer compromisos que deberán ser atendidos, para dar cumplimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos.

len



En consecuencia, se envió oficio con radicado **SADE No.401102** del 3/Abr/2019, con asunto Seguimiento Planes de Mejoramiento suscritos con las Entidades de Control (Contraloría Departamental del Valle del Cauca - Contraloría General de la Nación - Oficina de Control Interno), con el fin, que las Dependencia y proceso de Hacienda actualicen los avances de las acciones planteadas.

TEMAS DE CALIDAD

La doctora Lucero Collazos Jiménez, da inicio a la socialización e información de los temas de calidad – SIG MIPG, con el siguiente contenido, así:

Actividades y Dinámica de Trabajo Preparatorio:

Se programó con la oficina de coordinación MIPG-SIG a través del funcionario Enlace unas actividades de acompañamiento para la socialización y capacitación de los temas inherentes a los compromisos de Ranking MIPG-SIG vigencia 2019, y en especial, los compromisos a entregar el día 10 de abril de 2019.

Se coordinó apoyo con la Secretaría General por medio de los asesores Sabina Collazos G. y Santiago Ramírez D. para la aplicación de la nueva herramienta de formulación de Matriz de Riesgos.

Estas reuniones se realizaron a través de la Mesa de Trabajo de Coordinación y Seguimiento MIPG SIG y Planes de Mejoramiento y en prácticas de revisión y acompañamiento en las Oficinas de los Líderes de los Procesos de la dependencia.

Fue fundamental que los Líderes de Procesos de carrera administrativa elaboraran estas actividades con la revisión y orientación de los Subdirectores, Líderes de Procesos de Nivel Directivo.

La doctora Lucero Collazos Jiménez, realiza la Presentación Compromisos Ranking MIPG SIG de 10 de abril de 2019 para socialización y aprobación, así:

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.



2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO.
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION.
6. PRESENTACION DE MODIFICACION FORMATO DEL PROCESO M7-P2; PRESENTACION DEL NUEVO PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR DEPÓSITOS JUDICIALES POR PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO .

DESARROLLO.

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.

Los líderes de Procesos de cada dependencia deben realizar la migración de la información cumpliendo las instrucciones establecidas para presentar la información electrónica a la Secretaría General (temas de MIPG/SGC) y la nueva estructura que deben tener los procesos en la carpeta pública mulalo.

2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019

Se socializa Los formatos diligenciados de la herramienta para Formular la Matriz de riesgos de los procesos correspondientes al Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para cumplir con el compromiso de entregar este tema de Riesgos por procesos el día 10 de abril de 2019 a la Oficina de Coordinación MIPG.

es



3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS

Disponer de una herramienta de apoyo que permita el diligenciamiento del formato Gestión del Conocimiento por Procesos; fortaleciendo la información y entendimiento de la Entidad, como un activo estratégico en la operación y mejora del proceso, con el fin de minimizar el riesgo de la pérdida del conocimiento

RESPONSABLES:

Son responsables de la identificación de los conocimientos claves de cada proceso: Directores de Departamento, Líderes de Proceso / Responsables Asignados.

4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO

Establecer una metodología para llevar a cabo los cambios al proceso o derogaciones de manera planificada, mediante una herramienta que permita identificar el impacto de los mismos y que garantice la integridad del Sistema de Gestión de la entidad.

RESPONSABLE:

Son responsables de la identificación de los conocimientos claves de cada proceso: Directores de Departamento, Líderes de Proceso / Responsables Asignados.

5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION

La herramienta pretende consolidar la información de los elementos a considerar en la conformación del requisito 9.3.2 de la norma de Calidad NTC 9001:2015 de Informe de revisión por la dirección del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Gobernación del Valle del Cauca y se presenta al Comité Técnico los correspondientes a los procesos de la dependencia.

Se realiza la socialización para la aprobación del Comité Técnico en pleno de las matrices formuladas por cada proceso en cumplimiento del Ranking 2019, así:



M7-P4 GESTION DEL CENTRO DE COMPETENCIAS.

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO (NO SE PRESENTA POR NO TENER CAMBIOS EN EL PROCESO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION.

M4-P3 GESTION DEL RECAUDO

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO (NO SE PRESENTA POR NO TENER CAMBIOS EN EL PROCESO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION.



M7-P3 ADMINISTRAR LA INFORMACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS.

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO (NO SE PRESENTA POR NO TENER CAMBIOS EN EL PROCESO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION.

M7-P2 ADMINISTRAR EL TESORO PUBLICO

1. ESTRUCTURA DE GESTION DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTANDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACION DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTION DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACION DE CAMBIO (SE PRESENTA UN CAMBIO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISION POR LA DIRECCION.
6. PRESENTACION DE MODIFICACION FORMATO DEL PROCESO M7-P2; PRESENTACION DEL NUEVO PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR DEPÓSITOS JUDICIALES POR PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO.



M1-P2 PLANEAR LAS FINANZAS PÚBLICAS

1. ESTRUCTURA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTÁNDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACIÓN DE CAMBIO (NO SE PRESENTA POR NO TENER CAMBIOS EN EL PROCESO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

M7-P1 ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO

1. ESTRUCTURA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA ESTÁNDAR – EXPUESTA EN MULALO /SGC – RANKING 2019.
2. FORMATO HERRAMIENTA PARA LA FORMULACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCESOS VIGENCIA 2019.
3. MATRIZ DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTOS POR PROCESOS.
4. MATRIZ PLANIFICACIÓN DE CAMBIO (NO SE PRESENTA POR NO TENER CAMBIOS EN EL PROCESO).
5. HERRAMIENTA PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN – INFORME DE REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Se aprueba por unanimidad del Comité Técnico en pleno, la socialización y aprobación de los documentos expuestos por cada Subdirección y por procesos de los Compromisos Ranking MIPG SIG de 10 de abril de 2019.

Ray



**6. PRESENTACION DE MODIFICACION FORMATO DEL PROCESO M7-P2;
PRESENTACION DEL NUEVO PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR
DEPÓSITOS JUDICIALES POR PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE
IMPUESTOS Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO.**

La propuesta de MODIFICACION FORMATO DEL PROCESO M7-P2; PRESENTACION DEL NUEVO PROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRAR DEPÓSITOS JUDICIALES POR PROCESOS DE COBRO COACTIVO DE IMPUESTOS Y RENTAS DEL DEPARTAMENTO de la Subdirección de Tesorería, no fue aprobada y se solicita mesa de trabajo con la UAE de impuestos, Rentas y Gestión Tributaria para revisar la interacción del proceso entre las áreas y su aprobación se reprograma para el próximo comité Técnico con fecha tentativa para el día 30 de abril del 2019.

La doctora Lucero Collazos hace recuento de la circular no. 401505 del 5 de abril que fue dirigida a los subdirectores de las dependencias sobre la aplicación del procedimiento para la gestión de embargos contra recursos financieros del departamento, donde de acuerdo al comité anterior celebrado el día 2 de abril, se relacionaron los documentos aprobados, socializados y legalizados en el Comité de Sistema Integral de Calidad el día 15 de agosto del 2018, con el propósito que sean revisados, analizados y se puedan aplicar o implementar dentro de cada una de sus competencias. Se dejó claro que la Subdirección de Presupuesto y Finanzas públicas deberá informar en el próximo comité técnico, el día de hoy, si se había realizado algún trámite presupuestal por estos conceptos a la fecha. Igualmente se solicitó informar los embargos y la recuperación de remanentes registrados e incorporados en las vigencias 2016, 2017, 2018 y a la fecha para elaborar un informe consolidado.

La doctora Lucero Collazos hace énfasis en la importancia de minimizar la pérdida de conocimiento, en esta matriz de conocimiento se realiza todo lo que indique la ley, hacienda y calidad, pero Hacienda tiene una situación particular pues tiene un porcentaje del 90% de contratistas y hacer transferencia de conocimiento de contratistas al personal de planta y viceversa, se maneja haciendo el proceso entre todos, pero con el cambio de gobierno probablemente no todo el personal pasaría y la transmisión de información se perdería pues este cambio es una incertidumbre, y no seríamos efectivos en el cumplimiento de la matriz, por eso estamos con las evidencias que dejamos documental del requerimiento que se le hizo a Desarrollo Institucional del personal de planta que requerimos, el proceso de gestión de talento humano está a cargo del doctor Melo, el ejercicio donde se reitera esta solicitud y donde cada dependencia hizo su solicitud para el personal de planta con los diferentes perfiles para desarrollar la funcionalidad específica de cada subdirección, no hay respuesta de este tema, uno de los puntos críticos es contaduría donde la información la tienen en su mayoría personal de contrato.



En presupuesto, igualmente crítico solo hay dos personas de planta y de nivel asistencial. En Centro de Competencias la única persona de planta es el Ingeniero Ney Muñoz, y en el grupo de calidad solo esta y Tesorería y Rentas pero se ha evidenciado que no es personal suficiente para realizar todas las actividades de acuerdo a las dimensiones de lo que ellos hacen, está el registro en Desarrollo Institucional ya está por si vienen los Entes de Control

Solicitar nuevamente para ver en que van los avances en ese tema para que Hacienda no quede en esa situación y se pueda hacer un seguimiento y obtener una respuesta.

4. TEMAS PROPUESTOS POR LAS SUBDIRECCIONES

El doctor Carlos Alberto Melo toma la palabra respecto a los avances de cronograma de actividades de cierre a marzo del 2019 según reunión de comité técnico donde hubo participación de todos los departamentos, Presupuesto, contabilidad y Tesorería; se plantearon fechas que corrían hasta el mes de abril para hacer cierre definitivo al mes de marzo.

El departamento de Tesorería indica que se cumplieron fechas establecidas en el cronograma de cierre, se ha dado un cumplimiento en un 97% quedando pendiente la conciliación sobre deducciones, identificación para el cargue de las mismas; se ha entregado la parte de los extractos para que contabilidad pueda conciliar para la elaboración del Estado del Tesoro, y de la Fiduciaria Popular solo falta el Banco Agrario, quedando así contabilidad con extractos completos de la Fiduciaria.

El doctor Melo indica que es necesario tener en cuenta las fechas, si estas fueron apresuradas para hacer los ajustes pertinentes, la razón de la misma socialización con los departamentos y cada subdirección.

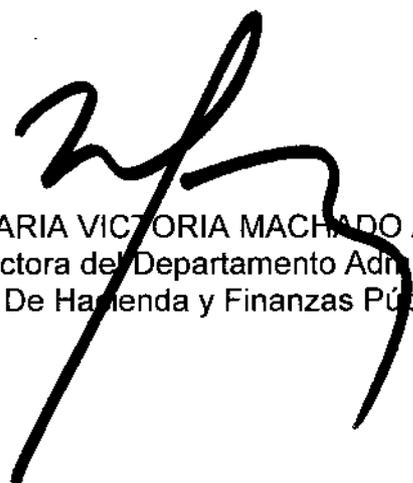
En la subdirección de contaduría explica la doctora Yamile Hernández que respecto al tema de causación de cuentas por pagar se cumplió excepto por solicitudes para apertura posterior en casos excepcionales solicitado incluso desde el mismo Despacho de Hacienda. No se cerró ventanilla en contaduría porque sostiene en que se perjudica el contratista. Las conciliaciones bancarias tienen al día.

107

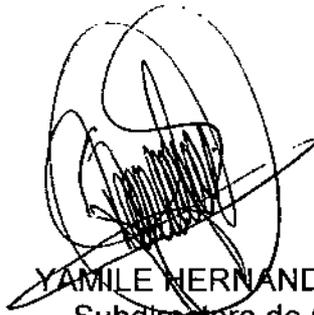


CONCLUSIONES

Se propone mesa de trabajo entre Tesorería, Contaduría y la Unidad de Rentas, que se aprovechen los enlaces de calidad, que se lleve el procedimiento de cobranzas para presentar el nuevo procedimiento ya articulado. Fecha tentativa de la Mesa de trabajo 30 de abril.



MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
Directora del Departamento Administrativo
De Hacienda y Finanzas Públicas



YAMILE HERNANDEZ CORTES
Subdirectora de Contaduría



LUCERO COLLAZOS JIMENEZ
Líder de Programa (E)
Departamento Administrativo
De Hacienda y Finanzas Públicas



GLORIA NANCY LOPEZ BARCO
Subdirectora de Tesorería (E)



RUBEN ALONSO ARTEAGA
ORTEGON
Subdirector de Presupuesto y
Finanzas Públicas



**DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
GOBERNACIÓN**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS



SC-CER657167

CARLOS ALBERTO MELO MORA
Subdirector Técnico de Apoyo a la
Gestión

NEY HERNANDO MUÑOZ
Profesional Especializado-
Centro de Competencias

Transcriptor: Lina Rubio – Contratista - Raúl Andrés Rosero Puertas-Profesional Contratista