

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS	Código:	GD-F-18
		Versión:	1.0
		Página:	1 de 1
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

ACTA DE EMPALME N. 001

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL

SECRETARIO O LÍDER DEL PROCESO: LISSET DAYANA MORALES VILLAMIL

FECHA: DICIEMBRE 9 DE 2019

LUGAR: ALCALDIA MUNICIPAL OFICINA SECRETARIA DE HACIENDA

1. DATOS GENERALES:

- Nombre del servidor responsable que entrega: Liset Dayana Morales Villamil
- Cargo: Secretaria de Hacienda Municipal
- Dependencia: Secretaria de hacienda
- Tema de entrega: Primera reunión de empalme
- Ciudad y fecha de suscripción: Páramo, Diciembre 9 de 2019
- Nombre del delegado del mandatario electo que recibe: cp. CARMEN ALICIA PAEZ GIL, SONIA LIZETH BERMUDEZ SUAREZ Y LAURA SANCHEZ BARON.
- Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno para la dependencia: Luz Dary Silva Rueda.

2. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia Secretaria de hacienda Municipal realizó el proceso de empalme con los ciudadanos CARMEN ALICIA PAEZ GIL cc. 37.720.554, SONIA LIZETH BERMUDEZ SUAREZ cc 1.101.992.403 Y LAURA SANCHEZ BARON cc 37.901.290 designado por el gobernante electo para este proceso. En dicha sesión se informó y entregó información sobre los siguientes aspectos:

1. Aspectos estratégicos:

Los asuntos de extrema urgencia que deben ser solucionados en las dos primeras semanas:

- ✓ *Enviar el informe de la Deuda a la Contraloría general de Santander Primera semana de Enero de 2020, Se coordina el envío por parte de la administración saliente.*
- ✓ *Adquirir la certicámara para los informes de supersalud y de ministerio de hacienda fonpet*
- ✓ *Realizar registro firma electrónica ante la Dirección de impuestos y aduanas nacionales*
- ✓ *Pagar la retención en la fuente mes de diciembre de 2019 la cual se vence en enero de 2020*

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS	Código:	GD-F-18
		Versión:	1.0
		Página:	2 de 1
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

- ✓ *Registrar el presupuesto inicial de ingresos y gastos en el sistema financiero GD y realizar los amarres respectivos para facilitar la elaboración de informes.*
- ✓ *Solicitar el CD de la base catastral ante la oficina del IGAC Bucaramanga, entregar al ingeniero del software para que actualice la base de datos. Ya se encuentran autorizados los descuentos por pronto pago en el mismo estatuto tributario municipal.*
- ✓ *Cancelar la cuota del crédito a BBVA ya que fue constituido para pagos mensuales por un término de 8 años. Solo se cancelo 1 cuota.*

POR TESORERIA:

- ✓ *Solicitar cambio de Claves e inscripción de firmas en las respectivas entidades bancarias para el registro de las cuentas que maneja la Secretaria*
- ✓ *Enviar el informe trimestral a la CAS el 16 de Enero del 2020*
- ✓ *Solicitar a los concejales apertura de cuentas ya que los pagos respectivos de sus honorarios se deben empezar a realizar por medio electrónico*

A continuación se listan los asuntos de urgencia moderada que deben resolverse en el primer trimestre:

- ✓ *Elaboración archivo flujo de recursos del último trimestre del 2019 para cargue a la Supersalud fecha límite 20 de enero de 2020. Este informe se elabora trimestralmente. Lo elabora la Contadora y entrega el informe en Excel para que la secretaria de salud municipal lo convierta en archivo plano y lo cargue a la supersalud.*
- ✓ *Elaborar el informe de rendición de cuentas anual SIA para la contraloría de Santander sobre información de la vigencia 2019. Al finalizar la última reunión se entregaran las claves respectivas.*
- ✓ *Elaborar los formatos fut (ingresos, gastos de funcionamiento, gastos de inversión, servicio de la deuda, deuda pública, cuentas por pagar, reservas presupuestales, registros presupuestales, víctimas, vigencias futuras, conpes primera infancia, men pae, cierre fiscal, excedentes de liquidez, tesorería fondo local de salud, ejecución fondo local de salud.*
- ✓ *Elaborar informe CGR presupuestal del 4 trimestre de 2019 para la contraloría general de la republica*
- ✓ *Elaborar informe CGR sistema general de regalías del 4 trimestre de 2019 para la contraloría general de la republica*
- ✓ *Remitir el Marco fiscal de mediano plazo 2020 2030 para la contraloría general de la republica*
- ✓ *Elaborar informe sireci anual con información de la vigencia 2019*
- ✓ *Junto con la jefe de control interno elaborar el informe de control interno contable y transmitirlo en la plataforma chip.gov.co*
- ✓ *Enviar en la plataforma del Ministerio de hacienda los requisitos habilitantes exigidos en el fonpet para procesos de desahorro. Es necesario tener la certicámara.*
- ✓ *Elaborar informe personal y costo con información de la vigencia 2019*

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS	Código:	GD-F-18
		Versión:	1.0
		Página:	3 de 1
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

2. Aspectos técnicos misionales:

En cumplimiento de las funciones propias de la Secretaría de Salud y Gestión Social los siguientes son los informes y cargues que se deben realizar para los diferentes entes de control:

- ✓ Continuar con los procesos de cobro coactivo por cartera de impuesto predial. Durante el periodo 2016 2019 se han recaudado los ingresos permitiendo generar efectivo para cumplir con las obligaciones pactadas.
- ✓ Realizar los documentos inherentes al proceso presupuestal como son Disponibilidades y registros presupuestales
- ✓ Realizar la causación y los pagos de las cuentas legalizadas y radicadas en tesorería
- ✓ Generar los recibos de los ingresos por cada impuesto para que el contribuyente los cancele en las entidades bancarias.
- ✓ Continuar con los procesos de sostenibilidad contable

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

En el manual de funciones de la Administración Municipal se encuentran las funciones y responsabilidades de la Secretaría de Hacienda Municipal y en cumplimiento de estas funciones la oficina cuenta con la colaboración de una funcionaria de planta cuyo cargo se denomina Auxiliar administrativo.

El proceso en hacienda frente a los recaudos por impuestos son generados en su totalidad por la auxiliar administrativo quien se encuentra vinculada en provisionalidad, los contribuyentes cancelan sus impuestos en los bancos autorizados como son Bancolombia, y Cooparamo, al día siguiente se descargan cada uno de los recibos generando resumen de recaudo e interfase al sistema financiero GD. De manera mensual se generan los recaudos afectando los bancos respectivos, quien por parte de la tesorera genera los extractos y el contador contratista registra los recaudos por transferencias y los respectivos rendimientos y procede a generar la conciliación bancaria y las respectivas recomendaciones.

Con respecto a los pagos cada gerente de meta organiza sus carpetas y las respectivas actas, pasan a tesorería para que la auxiliar efectue la respectiva causación de la cuenta y generado el respectivo pago por tesorería.

CONTRATACIÓN MANEJADA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA:

En la actualidad esta secretaria se encarga de la supervisión de contratación relacionada con la oficina apoyada por la asesoría jurídica con la que cuente el municipio; los archivos de los contratos reposan en la oficina de contratación (2016- a 2019 a la fecha):

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO	SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS	Código:	GD-F-18
		Versión:	1.0
		Página:	4 de 1
	Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

- Contrato vigente supervisado por esta secretaria N° 2019010018 Asesor Contable en ejecución (c.p. Elizabeth Arenas Martinez)

Normalmente se supervisan los siguientes contratos:

- Contrato del asesor contable
- Contrato de asesoría de los software de contabilidad Gd, PREDIAL e Industria y comercio
- Contrato de asesoría jurídica Procesos de cobros coactivos y persuasivos (industria y comercio, predial, multas de policía..)
- Apoyo en pasivo pensional PASIVOCOL Sra Mercedes Reyes.

SISTEMAS DE INFORMACION

El Municipio de Páramo área de hacienda posee los siguientes licencias en uso:

- Licencia predial en web, sistema GD
- Licencia para la información financiera en web. Sistema GD.
- Licencia de propiedades planta y equipo
- Licencia de complementarios sistema GD

ASPECTOS IMPORTANTES PENDIENTES:

- Avaluo de los bienes inmuebles del Municipio. Se encuentra el inventario actualizado pero la contraloría deja un hallazgo al revisar la vigencia 2018
- Realizar gestión para ubicar el botón PSE para facilitar el recaudo de los impuestos.
- El municipio de Páramo firma el 26 de julio de 2018 el contrato con la firma FUNDACION DINCO nit 900.359.013 cuyo objeto es la ACTUALIZACION DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL por un valor de \$487.493.734,00 de los cuales \$371.599.785.68 corresponden a recursos de desahorro fonpet y la suma de \$115.893.948.32 de SGP propósito general libre inversión. A 31 de diciembre de 2018 se cancelo al contratista la suma de \$438.744.360,00 quedando constituida una VIGENCIA FUTURA por valor de \$48.749.374,00 de la fuente de financiación SGP Libre inversión. El saldo pendiente se cancelará una vez la Corporación autónoma de Santander CAS genere el visto bueno del documento. En la relación estado de vigencia futura se establece el valor a pagar.

DOCUMENTACION ENTREGADA:

- Formato 17 fiscal y financiero diligenciado a septiembre 30 de 2019
- Ejecucion presupuestal de ingresos y gastos de los años 2016 2017 2018 y a septiembre 30 de 2019

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS		Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	5 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

- Ejecucion reserva de caja a 30 septiembre de 2019
- Ejecucion de reserva de presupuesto a 30 de septiembre de 2019
- Ejecucion de vigencia futura a 31 de octubre de 2019
- Manual de cartera aprobado en el municipio de mediante decreto 37 de julio 26 de 2018
- Estado de deuda predial a fecha diciembre 4 de 2019
- Informe de gestión sobre los procesos de cobro coactivo
- Marco fiscal de mediano plazo MFMP 2020 - 2030
- Estatuto organico de presupuesto adoptado por acuerdo municipal N. 029 de 2016
- Estatuto tributario aprobado pro acuerdo municipal N. 028 de 2016
- Acuerdo municipal N 23 de noviembre 13 de 2019 por medio del cual se establece el presupuesto del año 2020.
- Inventario de bienes muebles e inmuebles
- Extractos y conciliaciones bancarias a corte 31 de octubre de 2019
- Informe pasivocol demostrando gestión de los años 2016 2017 2018 y 2019
- Carpeta organizada con las escrituras de los predios del Municipio de Páramo, los cuales relacionamos en esta misma acta.
- Listado de cuotas partes pensionales a cargo del Municipio de Páramo.
- Balance detallado a 30 de septiembre de 2019, y una carpeta con los estados financieros de las vigencias 2016 2017 2018 y a 30 de septiembre de 2019.
- Manual de políticas contables adoptado por resolución
- Carpeta de aplicación normas internacionales en el municipio de Páramo
- Estado de situación de apertura ESFA a 1 de enero de 2018
- Resolución de adopción manual políticas, de constitución comité de normas internacionales y resolución de sostenibilidad contable.
- Plan de amortización sobre la deuda publica cuyo valor inicial es de \$725.213.203 con un plan de amortización de 8 años.
- Extracto consorcio fia a 31 de octubre de 2019. Los recursos aportados serán utilizados por la ESANT para la construcción de redes de alcantarillado, proyecto que inicio en noviembre de 2019.
- Soporte de envio informe SGR manejo de cuentas a octubre 31 de 2019.
- Resoluciones de desahorro fonpet 2016 2019
- Soporte pago seguridad social empleados 2019
- Soporte del ultimo pago de estampillas departamentales a la Gobernacion de Santander
- Soporte de pago de devolución de rendimientos de SGR.

NO.	NOTARIA	NO. ESCRITURA	NOMBRE DEL PREDIO	NO. MATRICULA	NO. FOLIOS
1	PRIMERA	966	ESCUELA URBANA NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD CALLE 3 NO. 5-37	319-40216	122

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
	SIPG – ACTAS		Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	6 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

2	PRIMERA	2064	FINCA EL GIMO VEREDA PALMAR (CON 1 COPIA)	319-40472	35
3	PRIMERA	122	ESCUELA RURAL ANISILLO	319-30572	3
4	SEGUNDA	492	ESCUELA RURAL CAÑADA- MONTEBELLO	319-14547	4
5	PRIMERA	116	ESCUELA PEDREGAL BAJO- SAN LORENZO	319-30573	3
6	PRIMEERA	136	ESCUELA LA LAGUNA	319-12805	3
7	PRIMERA	60	ESCUELA RURAL EL MORAL	319-28451	4
8	PRIMERA	104	LOTE DE TERRENO ESCUELA RURAL (ESCUELA PEDREGAL ARRIBA)	319-30571	4

NO.	NOTARIA	NO. ESCRITURA	NOMBRE DEL PREDIO	NO. MATRICULA	NO. FOLIOS
1	PRIMERA	3129	PLANTA DE ACUEDUCTO MUNICIPAL DE PARAMO	319-55062	
2	SEGUNDA	1875	SALON COMUNAL BOSQUE (CON 1 COPIA)	319-42612	22
3	PRIMERA	120	CANCHA DE FUTBOL, CALLE 2 ENTRE CARRERAS 8 Y 9	319-40171	3
4	SEGUNDA	2496	ESCUELA MIRANDA, ESCUELA SAN VICENTE, CANCHA PALMARITO, ESCUELA PALMARITO, ZONA VERDE 5A-42	319-42812, 319-42813, 319-42815, 319-42816	39
5	SEGUNDA	1853	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (CON 1 COPIA)	319-47773	17
6	PRIMERA	856	CENTRO DE BIENESTAR DEL ANCIANO DEL PARAMO Y OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL (CON 1 COPIA)	319-9845	21
7	PRIMERA	896	PRIDIO SAN LUIS (VILLA LAURA) VEREDA PALMAR	319-1958	41
8	PRIMERA	203	ESTACION DE POLICIA		3
9	SEGUNDA	1355	LOTE O SOLAR CALLE 5 NO. 5-32		8

NO.	NOTARIA	NO. ESCRITURA	NOMBRE DEL PREDIO	NO. MATRICULA	NO. FOLIOS
1	SEGUNDA	1623	FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL (CON 3 COPIAS)		4
2	PRIMERA	923	PLANTA DE COMPOSTAJE (CON 3 COPIAS)	319-40143	21
3		RESOLUCION NO. 1208 DEL 20 DE JUNIO DE 1990	ESCUELA CAGUANOQUE (CON 3 COPIAS)		4
4	PRIMERA	275	SALON CULTURAL (ANTIGUA BIBLIOTECA)	319-26599	8
5	SEGUNDA	477	CENTRO RECREACIONAL CALLEJUELAS	319-40217	20
6	PRIMERA	310	POLIDEPORTIVO CAPELLANIA	319-29682	9
7	SEGUNDA	964	CANCHA DE FUTBOL PALMARITO(CON 1 COPIA)	319-39028	3

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
	SIPG - ACTAS		Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	7 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

8	SEGUNDA	700	CASAS FISCALES CALLE 4 NO. 3-40, EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL CARRERA 3 NO. 3-40, MATADERO MUNICIPAL CARRERA 2 NO.3-52, ESCUELA URBANA NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD CALLE 3 NO. 5-37, CENTRO RECREACIONAL CALLEJUELAS CALLE 2 ENTRE CARRERAS 3 Y 2, PARQUE PRINCIPAL CENTRAL CARRERA 3 Y 4 Y LAS CALLES 4 Y 3 (CON 2 COPIAS)	319-40213, 319-41958,319-40215,319-40216,319-40217,319-40218	39
9	PRIMERA	336	LOS MEDIOS VEREDA JUAN CURI		10
10	PRIMERA	562	EL GAQUE VEREDA EL BOSQUE	319-29682	34
11	PRIMERA	310	LOTE LAS PAVAS, EL GAQUE VEREDA EL BOSQUE	319-29682	15
12	SEGUNDA	1875	EL GAQUE VEREDA EL BOSQUE	319-29682	22

NO.	NOTARIA	NO. ESCRITURA	NOMBRE DEL PREDIO	NO. MATRICULA	NO. FOLIOS
1	PRIMERA	2064	FINCA EL GIMO VDA PALMAR	319-40472	35
2	UNICA CHARALA	964	PROTOCOLIZACION TITULO DE SOLUCION DE VIVIENDA RURAL MUNICIPIO DE PARAMO	964	96
3	SEGUNDA	2369	LOTE A POLIDEPORTIVO VEREDA LA PALMITA	319-45267	30
4	SEGUNDA	2627	LOTE 1 "EL PROGRESO VEREDA LA PALMITA" (CON 1 COPIA)	319-44024	70
5	PRIMERA	2405	COMPRAVENTA COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA SALUD (ANTIGUO)	319-30357	102
6	SEGUNDA	1927	LOTE NO.03 DE LA MANZANA D, URBANIZACION LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DEL PARAMO SANTANDER	319-38366	14
7	SEGUNDA	313	URBANIZACION LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DEL PARAMO	319-38366	12
8	SEGUNDA	2231	LOTE URBANO DESTINO CASA DE LA CULTURA	31940181	44
9	PRIMERA	1526	LOTE RESERVA HIDRICA VDA PALMARITO	319-77295	46
10	PRIMERA	1044	LOTE PUENTE LA HERMITA	319-77275	46
11	PRIMERA		LOTE TERRENO RESERVA HIDRICA		

Se determina que la Contadora saliente ELIZABETH ARENAS MARTINEZ realiza, valida y transmite los estados financieros con corte 31 de diciembre de 2019 entregando estado de situación financiera, estado de resultados, flujo de recursos, notas a los estados financieros. Se entrega registrada la información a corte 31 de diciembre de 2019.

 NIT 800.099.819-2	ALCALDIA MUNICIPAL DE PARAMO		SECRETARIA DE GOBIERNO	
	SIPG - PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		Emisión:	27/09/2019
	SIPG - ACTAS		Código:	GD-F-18
			Versión:	1.0
			Página:	8 de 1
		Aprobado por:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	

La administración saliente elabora el formato 20 y sus anexos de culminar la gestión y lo entrega a la administración entrante para que lo suba a la plataforma.

Soporte de pago retención en la fuente informando que se encuentra al día con las obligaciones.

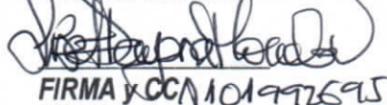
Las claves se entregaran en la ultima semana de diciembre de 2019 chip, sireci, sia contraloría.

5. FORMALIZACIÓN

Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.

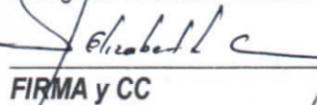
NOMBRE: LISET DAYANA MORALES

Directivo Saliente


FIRMA y CC 101992695

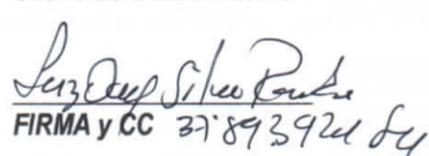
NOMBRE: ELIZABETH ARENAS MARTINEZ

Delegado Gobierno saliente


FIRMA y CC

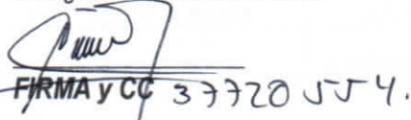
NOMBRE: LUZ DARY SILVA RUEDA

Oficina de Control Interno


FIRMA y CC 3789392484

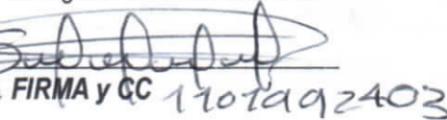
NOMBRE: CARMEN ALICIA PAEZ GIL

Delegado Gobierno entrante


FIRMA y CC 37720554.

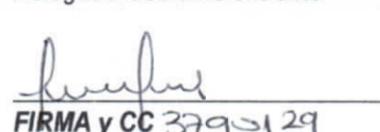
NOMBRE: SONIA L. BERMUDEZ SUAREZ

Delegado Gobierno entrante


FIRMA y CC 1101992403

NOMBRE: LAURA SANCHEZ BARON

Delegado Gobierno entrante


FIRMA y CC 3790129