
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 1 de 21		

**REUNION ORDINARIA
MESA DE EMPALME - TRANSICIÓN DE GOBIERNOS TERRITORIALES 2023
SECRETARIA DE HACIENDA-ALCALDIA DE IBAGUÉ 2020-2023**

ACTA 01



FECHA: Ibagué, miércoles 22 de noviembre de 2023

HORA: Hora de inicio 08:00 am
Hora de finalización 12:00 m

LUGAR: Despacho Hacienda

ASISTENTES: Comité De Empalme - Ángel María Gómez
angelmariagomez@yahoo.com
Comité De Empalme - Andrés Eduardo Cuenca
cuenca5@yahoo.es
Comité De Empalme - Alejandro Lozano
alejandro.lozano84@hotmail.com
Comité De Empalme - María Guiomar Gómez
gerenciamariaguiomar@hotmail.com
Comité De Empalme - Nayibe Álvarez
Comité De Empalme-Sandra Alba Sanabria (Delegada-Jaime Eduardo Reyes)
Comité De Empalme- Luis Emiro Guerrero Guzmán (Sec. Planeación)
Comité De Empalme- Leidy Huertas (Sec. Planeación)
Secretario De Hacienda - Dr. José Yezid Barragán Cortés
Dirección De Rentas - Dr. Jhonatan Javier Sánchez Urriago
Dirección De Contabilidad - Dr. Willington Sánchez Albarracín
Dirección De Tesorería - Dr. Luis Gabriel Ricaurte Ospina
Profesional Universitario - Carlos Eduardo Casabianca
Profesional Universitaria- Ledy Carolina Alvarado Montealegre
Contratista Presupuesto- José Cazares
Contratista Despacho Hacienda – Yulieth Ortiz
Contratista Despacho Hacienda- Carolina Rodríguez Ángel

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Formato: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 2 de 21	

ORDEN DEL DIA

1. Saludo inicial
2. Presentación Integrantes mesa de Empalme
3. Desarrollo
4. Compromisos y tareas

DESARROLLO

1. SALUDO INICIAL

Siendo las 08:00 am del día 22 de noviembre de 2023, atendiendo a lo reglamentado en la Ley 951 de 2005, en sus artículos 1°, 2°, y 10° que tiene como objetivo que la ciudadanía y el equipo del gobierno entrante cuenten con información precisa y oportuna sobre las problemáticas relevantes, el estado de avance de los planes y programas que ejecutó la administración saliente, se reúne el equipo de empalme asignado para la socialización y entrega del Informe de gestión de la Secretaría de Hacienda durante la administración- 2020 a 2023.

El Secretario de Hacienda, Dr. José Yezid Barragán Cortés se presenta y da la bienvenida al equipo de trabajo que conforma la mesa de Empalme de la Secretaría de Hacienda.

2. PRESENTACIÓN INTEGRANTES MESA DE EMPALME

A continuación, se presentan todos los profesionales que participaran el día de hoy en la mesa de Empalme y equipo asignado por la Ra Johana Ximena Aranda como Comité de la mesa de Empalme. Se adjunta formato de planilla de asistencia Externa, firmada. Como invitados especiales nos acompañan representantes de la Secretaría de Planeación Municipal.

La planilla de asistencia y el informe de gestión socializado forman parte de la presente acta.



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

FORMATO: ACTA DE REUNION

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 3 de
21



3. DESARROLLO

El Doctor Barragán, socializa contenido que se presentará en la mesa de trabajo del Informe de Gestión de la Secretaría de Hacienda-2020-2023, siguiendo la directriz de la Secretaría de Planeación, así:

1. Introducción
2. Metodología
3. Aspectos Administrativos
4. Propósito Principal
5. Organigrama de la Secretaría
6. Principales propósitos por direcciones
7. Dirección de Presupuesto
8. Dirección de Contabilidad
9. Dirección de Tesorería
10. Dirección de Rentas
11. Relación de planta de personal (Despacho y Direcciones)
12. Ubicación
13. Cumplimiento del programa de gobierno y plan desarrollo
14. Aspectos estratégicos y misionales
15. Políticas de Gestión
16. ¿Cómo se recibió esta política?
17. Comparativo año 2019-2020 del índice de desempeño institucional
18. Acciones representativas
19. Ejecución presupuestal
20. Ejecución de Ingresos
21. Presupuesto vigencia 2023 a octubre 31 de 2023
22. Participación en juntas directivas y comités
23. Retos y recomendaciones
24. Anexos digitales

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 4 de 21



El Dr., Barragán informa que los anexos y soportes del proceso de gestión se están consolidando en el DRIVE:

https://drive.google.com/drive/folders/1z6GIT9rAjOoj9jVjtfmnmBI2N1PIVmxh?usp=drive_link

Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de a
EMPALME_SECR_HACIENDA 2023	yo	4 oct 2023 yo	-
GUJA DE EMPALME 2019	yo	4 oct 2023 yo	-
PLANEACION_EMPALME HACIENDA	yo	14 nov 2023 yo	-
CONFIS PAC 2023_ACTA 01-2023.PDF	Carlos Casabianca	1 feb 2023 Carlos Casabian...	391 kB
informe de gestion 2020-2023 Secretaria de Hacienda.docx	Carlos Casabianca	8 nov 2023 Carlos Casabian...	3.3 MB
PAC GASTOS VIGENCIA 2023.pdf	Carlos Casabianca	1 feb 2023 Carlos Casabian...	7.8 MB
PAC INGRESOS VIGENCIA 2023.pdf	Carlos Casabianca	1 feb 2023 Carlos Casabian...	1.2 MB
Plantilla informe de gestión 2020-2023 Secretaria de Hacienda (1).docx	Carlos Casabianca	7 nov 2023 Carlos Casabian...	4 MB
PRESENTACION HACIENDA.pptx	Carlos Casabianca	14 nov 2023 Carlos Casaba...	2.6 MB

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 5 de 21



INTRODUCCIÓN

El Dr. Casabianca informa que, teniendo en cuenta el postulado de gobierno “impuestos más justos”, durante este cuatrienio se avanzó en la estructuración de los procesos internos de fiscalización y cobro coactivo desde una visión amplia en pro de las posibilidades de pago en favor de los contribuyentes. Proyectos impulsados desde el despacho de Hacienda tales como el acuerdo que incentivo la creación de nuevos empleos a través de la concesión de beneficios tributarios, el estatuto de rentas que se actualizo después de 20 años y los de beneficios de exoneración de intereses en materia tributaria, lograron, no solo incentivar el pago sino aliviar las finanzas de los Ibaguerenses.

Cada director explicará las metas y gestiones realizadas durante la administración 2020-2023, a saber, desde la Dirección de Presupuesto los avances en el control de las ejecuciones presupuestales y deuda publica viabilizando el marco fiscal de mediano plazo; en cuanto a la Dirección de Rentas se adelantaron procesos misionales como la fiscalización del impuesto de industria y comercio avisos y tableros. Especial mención al acuerdo municipal del estatuto de rentas que se logró adelantar con personal de planta del municipio y contratistas que cumplían actividades en la dirección de Rentas. Igualmente, a solicitud de la Dirección de Tesorería desde la dirección de contabilidad se adelantó comité de sostenibilidad contable para la depuración contable y jurídica de la cartera de IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO de las vigencias 1968 a 2007, Entre otros logros que a continuación serán mencionados.

METODOLOGIA

La Dra. Ledy, socializa a esta mesa de empalme la metodología que se tendrá en cuenta para el proceso de transición de gobierno, en competencia de la Secretaría de Hacienda Municipal.

El informe de gestión de la Secretaría de Hacienda se realiza teniendo en cuenta todo lo reglamentado por la Ley 951 de 2005, en sus artículos 1°, 2°, y 10°, efectuando de manera ejecutiva y detallada los avances en este periodo de gobierno. para tal fin, como son: el informe de gestión, la rendición de cuentas donde se integra al proceso de diálogo, y un tercer momento, en el que los insumos del informe de gestión se usan durante cada una de las fases del proceso de empalme, y finalmente los anexos en forma de insumos que enriquecen el informe ejecutivo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

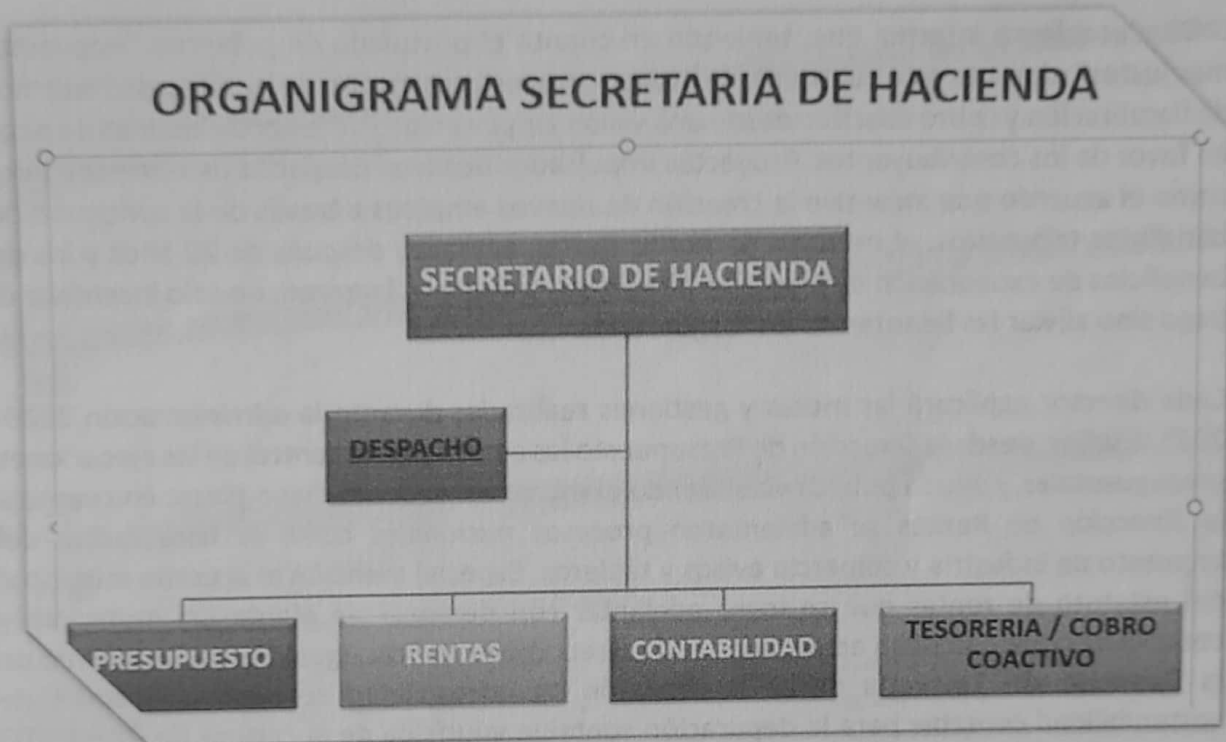
FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 6 de 21





ASPECTOS ADMINISTRATIVOS



La Secretaría de Hacienda está en cabeza del Secretario de Hacienda, tenemos la oficina del Despacho, donde contamos con tres personas que son contratistas, dos asistentes que manejan la información en correo Electrónico Institucional y PISAMI, es decir correspondencia interna y externa del DESPACHO. Una contratista, que coordina la Prestación de Servicios Profesionales a la Secretaría de Hacienda Municipal en el programa de Transparencia, planes de mejoramiento generados en razón de auditorías efectuadas a las Direcciones de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Rentas y Despacho de la Secretaría de Hacienda por parte de los diferentes Entes de Control y la oficina de Control Interno; realizando el seguimiento al desarrollo de las actividades correctivas suscritas en los planes de mejoramiento, coordinación, acompañamiento y apoyo, en el tratamiento y manejo de riesgos administrativos y de corrupción en la Gestión de la Secretaría de Hacienda Municipal. Entre otras.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 7 de 21		

La Secretaría de Hacienda está instalada en el edificio de la Carrera 2 N° 13-38, en el cual está el Despacho y las cuatro Direcciones, Dirección de Presupuesto, Dirección de Rentas, Dirección de contabilidad y dirección de Tesorería, con su grupo Cobro Coactivo. Se cuenta con nuestra ventanilla única en el primer piso, y cajero del banco occidente para el recaudo de los impuestos en efectivo.

En el edificio de la Calle 17 número 2-20, antiguo Edificio de Cafeteros, tenemos un grupo de Rentas con los procesos de discusión, fiscalización liquidación, discusión e Industria y Comercio.

Interviene el Sr. Secretario de Hacienda Dr. Barragán, recuerda que al iniciar la Administración la Secretaría de Hacienda estaba en diferentes direcciones para prestar los servicios, una parte estaba en la Alcaldía Municipal, otro en la calle 17, en la calle 11 con carrera primera, y en la 15 con 4ª, Estábamos muy divididos para el servicio, y las personas tenían que trasladarse a muchas unidades administrativas para realizar sus trámites.



Actualmente se unificaron los trámites en este edificio, ubicado en la Carrera 2 N° 13-38, la mayor parte de los trámites que necesitan los contribuyentes se realizan en este edificio y se cuenta con el servicio de banco, para la seguridad del ciudadano y agilidad en el momento del recaudo.

Pregunta Andrés Eduardo Cuenca-Comité De Empalme: Para la transición de gobierno en los casos de procesos de alta demanda de servicio al ciudadano, es muy importante tocar el tema de atención al ciudadano, prescripción en los procesos, impuestos que puedan prescribir, para lo cual se, necesita un listado de personal de planta y contratistas que se requieren para poder dar continuidad a este tipo de procesos.

El Dr. Barragán, participa informando que la administración está laborando los días sábados para garantizar el funcionamiento hasta el 29 de diciembre de 2023. Por lo cual cada Dirección tiene su equipo programado hasta el 31 de diciembre de 2023.

En cuanto a l inicio de la vigencia 2024, en el mes de enero se cuenta con funcionarios de planta para la continuidad, el personal de apoyo contratado por OP lo podemos garantizar solo hasta el 31 de diciembre y para el inicio de contratación en el mes de enero se debe entablar la correspondiente comunicación con la Sra. Alcaldesa y oportunamente se dará la información que se necesite si es requerido.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 8 de 21	

Pregunta: el Dr. Ángel María Gómez si está presupuestado el valor para la contratación del personal con orden de prestación de servicios.

El Dr. Barragán informa q efectivamente está presupuestado. El proyecto del presupuesto será aprobado aproximadamente el 30 de noviembre, el cual será socializado a esta mesa de empalme en su debido momento, para socializar las cifras autorizadas por el Concejo Municipal.

PRESENTACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD:

A Cargo Del Dr. Willington Sánchez Albarracín, quien describe a manera general los procesos de la oficina, la Dirección de Presupuesto tiene todo el manejo del tema presupuestal, disponibilidades, registros, traslados, igualmente todo el tema de ejecución presupuestal de Ingresos y gastos. La Dirección se encarga de hacer el análisis respectivo y generación de estos reportes.

La Dirección de Presupuesto tiene a cargo también otra oficina que es CENTRAL DE CUENTAS, que es donde se hace la revisión de todas las OP que se generan en toda la Administración, ya sea por personas jurídicas o personas naturales. La Dirección de presupuesto cuenta con 03 personas, dos de planta y una vacante que está pendiente para ser ocupada; y apoyan los procesos dos contratistas. En Central de cuentas hay 03 personas de planta, y demás contratistas de apoyo.

El Dr. Barragán informa que la oficina de Central Cuentas, anteriormente pertenecía a la oficina de Contratación, y en la en la administración anterior adoptaron esta oficina en la Secretaría de Hacienda, y ahora, pertenece a la Dirección de Presupuesto. Hay 03 personas de planta y el apoyo de personal contratado por medio de OP. En esta gestión se agilizó el procedimiento en medios informáticos, evitando el manejo de archivos físicos. Archivo digital que reposa en la plataforma PISAMI.

Hoy en día la contratación oscila entre los 2800 a 3000, de los cuales la mayor parte son OPS por mensualidades, por lo cual el flujo del trámite de pagos es alto. Para esta actividad el grupo de Central de Cuentas ha estado conformado por 15 personas dando cumplimiento al proceso de revisión y trámite de la revisión, para luego pasar a contabilidad para causación y por último a tesorería para el Pago.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 9 de 21



Pregunta, Andrés Eduardo Cuenca-Comité De Empalme:

- 1. ¿Las reservas presupuestales que se vallan a dejar, cómo va a ser el manejo?*
- 2. Las cuentas por pagar que van a llegar de muchos contratistas que no presentan a tiempo, q las dejan para el año siguiente, generando comentarios de los contratistas, como: Hacienda no quiere cancelar mi OP, ¿cuál es el manejo que se debe dar para no dañar la imagen institucional?*

El Dr. Barragán aclara que esta situación se trató con el Alcalde y se decidió dar el manejo de la contratación de las OP a cierre del 30 de noviembre de 2023 y las necesidades prioritarias se contrataran entre el 25 o 27 de diciembre, Esto para que se pueda pagar la mayor cantidad de las OP dentro de esta vigencia y realizar la reserva presupuestal dentro de los términos de ley.

¿y de los proyectos grandes que se tengan en ejecución como el mega capa o escenarios deportivos, en fin, esas reservas presupuestales como las tienen pensadas?

En este tema se ha manejado con las secretarias de Infraestructura, Agricultura, Ambiente que manejan este tipo de contratos y por necesidad se han adicionado unos a último momento, los cuales se van a cruzar como reserva no es lo debido, por la necesidad contractual en el caso de estos procesos que son grandes de obras.

El Director de Contabilidad explica la importancia de su personal de planta, los cuales son cinco, Una Prof. especializada, una Prof. universitaria, y tres técnicos. Contamos con el apoyo de 10 contratistas. Las labores principales están distribuidas en el personal de planta para dar continuidad a los procesos. Para que los contratistas den al apoyo a los procesos de los funcionarios. Teniendo en cuenta el cierre contable los contratistas van hasta finalizar diciembre. El año pasado quedó todo causado al final de la vigencia, no quedaron cuentas pendientes por contabilizar en el correo electrónico.

Se sugiere tener en cuenta el personal que se requiere para enero, con la continuidad del procedimiento para tener el cierre de la vigencia de la mejor manera. El chip que se entrega a la contaduría se vence en febrero y se debe reforzar el área contable para que este cierre quede completo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 10 de 21



Se trabajó en el procedimiento de Saneamiento contable, el cual no estaba realizado. Se empezó a trabajar y a depurar toda la información del balance como tal. Se tiene pendiente el reporte de la cartera de predial por parte de la Dirección de Rentas, para poder alimentar la contabilidad, igualmente la información que se requiere de las demás unidades internas y externas. Esto queda contemplado en el informe que se presenta.

Estamos al día con los planes de mejoramiento que se recibieron de la administración anterior de vigencias de más de cinco años, cerrados y solo tenemos un plan de mejoramiento que será terminado el avance suscrito para el mes de diciembre de 2023. Queda todo documentado y soportado para cuando Control Interno Solicite los avances.

El Dr. Barragán felicita la gestión del Director de Contabilidad, por la gestión realizada en 2021 a 2023, muy importantes para la Secretaría, por la depuración a los estados financieros, mostrándose la transparencia en la gestión realizada. Hoy en día se puede bajar el informe del chip con sus notas a los estados financieros, mes por mes. Quedando demostrada la trazabilidad y transparencia en los estados financieros. La depuración de la cartera, ha sido una labor para resaltar, ya que se hizo un esfuerzo arduo de depuración desde el año 1968 a 2007.

Las cuentas reciprocas también fueron recibidas por parte de la anterior Administración, desconocíamos la cantidad de entidades, ministerios y entidades públicas que tenían diferencias en estos recursos. Hoy podemos decir que en este reporte estamos al día, subsanado y soportado. Y se asignó una persona de planta para la continuidad del proceso.

Se recibieron solo 10 instructivos, los cuales fueron actualizados y a la fecha contamos con 20 instructivos que formaliza y documenta cada proceso, muy importante para la nueva dirección, ya que no va a desconocer los procedimientos que se realizan en la Dirección. Se actualizó también el manual de políticas contables todos los años. Tenemos pendiente unas actualizaciones con almacén para subsanar un hallazgo en el tema de inventarios que quedó en recursos físicos.

Se entregará un reporte con todos los informes que presenta la dirección de contabilidad, que son la información exógena, deudores morosos, el chip, y todos se entregan al día. Y ninguno va a quedar extemporáneo. Con los debidos soportes de entrega.

Se sugiere por lo menos 03 o 04 personas de OP en enero para poder consolidar la información para los reportes que se entregan en enero de 2024. Las oficinas tienen hasta

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 11 de 21



el 15 de enero para presentar la información a contabilidad. Requieren refuerzo en este de personal y que las demás áreas entreguen la información a tiempo.

Se debe socializar a todas las secretarías la importancia de entregar la información a tiempo, para el cierre de los informes que se presenta a 15 de enero de 2024.

El Dr. Ángel María solicita que se debe gestionar en el mes de diciembre la importancia de la información, para el cierre de todas las unidades Administrativas.

Se reitera la importancia de la planeación de cierre fiscal. Cartera para diciembre, enero y febrero, en cambio de Administración.

Toda la información será suministrada claramente en el informe de la Dirección.

DIRECCION DE TESORERIA:

Se encarga de hacer la relación del municipio para el sistema financiero, contable sobre todo se maneja todo el tema de recaudo de todos los ingresos del municipio. Y presentar informes a los diferentes órganos de control.

El Dr. Gabriel informa que además de la Tesorería, se tiene el grupo de cobro coactivo en la gestión de esta Dirección.

Se realiza el recaudo de los impuestos de predial, ICA, otras multas y se hace el cobro coactivo a la secretaria de movilidad.



Actualmente se ha realizado un impulso de 24.105 expedientes de una cartera por 32.776 expedientes de la cual se hizo una depuración de encontrando 8.671 expedientes a paz y salvo.

No tenemos cartera próxima a vencer de impuesto predial. En ICA tenemos una cartera ya iniciada de 50 expedientes.

Se realizó depuración de la cartera muy antigua, y se dio de baja para gestionar espacio y trazabilidad en la cartera vigente.

Dentro de la tesorería tenemos tres áreas importantes: que es el despacho, conciliadores y pagadores.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 12 de 21		

Grupo de conciliación con tres personas de planta, en pagaduría dos personas de planta, quienes son el último filtro para todos los pagos.

Cobro coactivo, tenemos el grupo de impulso de ICA, impuesto predial y de Transito, hay dos archivos. El área de PQRSD Y aplicación de títulos.

Persuasivo, el doctor Barragán informa la importancia de la campaña Impuestos justos, el cual ha sido realizado de manera eficiente, profundizando en los informes de cartera, el recaudo que se ha incrementado notoriamente. Se recuperó una significativa cartera que se tenía en la Gobernación por concepto de Predial.

Dr. Ángel María, comparte la experiencia q tuvo en Catastro Multipropósito, dónde está la principal morosidad. Característica de multipropósito-Planeación.

El Dr. Barragán aclara, que, actualmente la Administración Central, actualizó el proceso de Catastro Multipropósito, liderado por la Secretaría de Planeación. (CAM).

¿Cómo se maneja la parte operativa entre Catastro Multipropósito y Hacienda?



Catastro multipropósito es una herramienta digital y actualizada, que permite que la Secretaría de Hacienda atienda de manera idónea la información real y en el tiempo requerido, dando una respuesta efectiva a los contribuyentes y diferentes procedimientos que nacen de la información actualizada.

La Secretaría de Hacienda no tiene injerencia en la actualización de la información de los predios, y la generación los actos administrativos es responsabilidad de la Secretaría de Planeación.

La base de datos debe ser revisada en enero 2024, teniendo en cuenta los actos administrativos a nivel Nacional, para poder realizar el recaudo en la vigencia 2024. Con la nueva reglamentación.

Se sugiere esperar el decreta nacional para poder facturar y realizar el recaudo del impuesto, para evitar correcciones y reajustes.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Formato: ACTA DE REUNION	
		Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 13 de 21	

Planeación, complementa q se creó la dirección multipropósito, creada en 2023, y requiere personal de planta, y se planea que en diciembre queden definidos los funcionarios que se harán cargo del manejo y continuidad del procedimiento.

Se sugiere, realizar una mesa de trabajo especial con hacienda y planeación, para revisar todo el procedimiento de Catastro y Hacienda.

Se resalta la colocación de recursos, con el estatuto de rentas, en el cual se contemplan beneficios que se presentaran al concejo para que se pueda replicar el recaudo eficiente en la vigencia 2024. Teniendo en cuenta los descuentos por pronto pago y demás descuentos que contribuyen al recaudo del primer trimestre. Donde se ha presentado un excelente recaudo en cada vigencia para esta Administración.

DIRECCION DE RENTAS

El Director de Rentas socializa, que se tienen 15 personas de planta y en la máxima contratación se ha contado más o menos con unas 140 personas con OPS, a la fecha hay activas 94 personas activas en OPS.

La dirección está distribuida en dos espacios una en la 17 con 2a, 5º piso, se cuenta con un despacho, ICA, Fiscalización, liquidación y discusión. Cuatro etapas en las q una de ellas q es discusión no tiene personal de planta es la única con esta situación. Por q la persona renuncio a su cargo.

Acá en el edificio de la 14 solo se maneja predial, contamos con 5 contratistas. Conservación catastral, (Olga) PQRSD de predial, (Adíela) compensaciones y devoluciones, solo predial. Alejandro aplica caducidades, Jader Maderos CLO de predial.

Este año se ha enviado la cartera a predial q son más o menos 10.500 expedientes, faltan aprox 3.400 expedientes todavía por encarpetar y entregar al Dr. Ricaurte. Toda la información detallada está en el informe que se va a presentar.

El Estado de la cartera, ya se entregó 2016 y 2017, por la dra. Jenny, anterior Directora de Rentas, y en cargo del Dr. Jonatan se entregó 2018 y 2019.

La cartera no está clasificada por edades, sino por sectores.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 14 de 21



El impuesto predial, se está llevando con la plataforma REALSIT a partir del 8 de enero de 2023, la cual está establecida en catastro y la Secretaría de Hacienda. Esta plataforma está unificando el procedimiento total junto con Catastro Multipropósito.

La actualización de las fichas catastrales, tuvo mucha concentración de contribuyentes, y afectó también la facturación en el primer trimestre de 2023. La implementación del nuevo software tuvo gran impacto en el contribuyente, el cual tuvo que actualizar su forma de realizar el pago del recibo de Predial. Habitarse, a la nueva plataforma, creando un usuario en plataforma. La Secretaría de Hacienda mediante oficinas móviles en barrios y centros comerciales, se realizó el acercamiento al contribuyente con la nueva metodología.

El software, es un proceso externo, con ninguna manipulación de funcionarios de la Administración Central. Todo en busca de mitigar los riesgos de corrupción que se pudieran presentar para el recaudo de la cartera por concepto de Predial.

Las TIC, ha realizado acompañamiento continuo en toda la implementación del software Realsit.

Por concepto de ICA, se entregó 243.000MILLONES por concepto de cartera, quedando listo para iniciar el proceso de cobro coactivo.

2300 expedientes que pasan a la etapa de liquidación.



Mas adelante se presentará el detalle de Recaudo vs lo presupuestado.

En la etapa de Impuestos Justos, esta administración hemos llegado hasta el proceso de embargo de los contribuyentes, proceso muy efectivo para que el contribuyente cancele lo adeudado con el municipio en concepto de impuestos.

El Dr. Casabianca socializa el cuadro detalle y enlace de la tabla de funcionarios públicos de la Secretaría de Hacienda.

Se aclara que se creó un DRIVE con toda la información a detalle que se suministra para el empalme de transición de gobierno.

F La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>Proceso: GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Código: FOR-02-PRO-GD-01</p>	
	<p>FORMATO: ACTA DE REUNION</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2014/12/19</p> <p>Página: Página 15 de 21</p>	

PROYECTO DE INVERSION:

Impacta las diferentes metas del plan de Desarrollo, contando con las metas: y actividades inmersas, que son reportadas por la Dirección de Rentas.

Meta 1: Alcanzar un índice desempeño fiscal

Resultados obtenidos:

Con una inversión de \$482,444,998 millones de pesos y con un porcentaje de Ejecución del 56.3% durante los años 2020, 2021, 2022 y 2023, se llevó a cabo el avance de cada una de las Actividades desarrolladas para el seguimiento de procesos de fiscalización de los impuestos del Municipio, para el seguimiento al proceso de fiscalización de los impuestos del Municipio de Ibagué

Actualización del Estatuto de Rentas, dando cumplimiento a la meta.

Estrategia Hacienda más cerca de ti, realizando presencia en conjuntos residenciales, ciclo vibra, centros comerciales impactando directamente el incremento del recaudo de impuestos.

Se socializa mediante el informe evidencias del cumplimiento de la primera meta.

Meta 2: Fortalecer Los Procesos De Gestión De La Tesorería Municipal

Resultados obtenidos:



Con una inversión de \$1,542,825,809 millones de pesos y con un porcentaje de ejecución del 100% del 2020 al 2023, se beneficiaron por las estrategias implementadas por la Secretaria de Hacienda a través de la Dirección de Tesorería para adelantar los procesos iniciales de recuperación de cartera, se oficializaron mandamientos de pago

Meta 3: Implementar la Inteligencia Artificial en un Esfuerzo Fiscal

Resultados obtenidos:

Con una inversión de \$44,460,000 millones de pesos y con un porcentaje de ejecución del 68,75% durante el año 2020 y el 2023, se beneficiaron todos los contribuyentes del impuesto predial unificado e industria y comercio.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o Impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 16 de 21		

Meta 4: Alcanzar El Índice De Recuperación De Cartera

Resultados obtenidos:

Con una inversión de \$ 2,969,818,322 millones de pesos y con un porcentaje de ejecución del 82,81% durante el año 2020 y el 2023, contribuyentes de 13 comunas y 17 corregimientos en 703 barrios de la ciudad, han sido beneficiados por las estrategias implementadas por la Secretaria de Hacienda para facilitar para el pago de obligaciones tributarias en mora o con procesos de cobro coactivo iniciados.

Meta 5: Incrementar El Impulso De Expedientes De Cobro Persuasivo Y Coactivo

Resultados obtenidos:

Con una inversión de \$533,401,666 millones de pesos y con un porcentaje de ejecución del 94,57% durante el año 2020 y el 2023, Más de 1.500 procesos de contribuyentes y/o contraventores se impulsaron con la ejecución de la estrategia implementada por la tesorería municipal acreditada por el despacho de la Secretaria de Hacienda para descongestionar y dar trámite a los expedientes abiertos evitando la prescripción de los mismos.

Meta 6: Gestión para la Consecución de Recursos Externos – Presupuesto del Municipio

Resultados obtenidos

Con un porcentaje de ejecución del 70% para el año 2020, la Secretaría de Hacienda gestionó y dio cumplimiento con los requisitos para lograr el desahorro, que no se había logrado desde el 2018 en la Alcaldía Municipal, todos estos recursos son para mejorar la calidad de vida de los ibaguereños.

Se socializa, en la plataforma en tiempo real en el aplicativo al tablero, la publicación del cumplimiento de las metas.

Se sugiere q para la nueva administración se enfoquen en la nueva implementación de las metas e indicadores, acorde al nuevo plan de desarrollo de la administración 2024-2027. Dando alcance al objetivo de la Secretaría de Hacienda.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 17 de 21



Se informa que ya está contemplado y presupuestado rubro para el proyecto de inversión a cargo de la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2024.

Se socializa la Políticas de Gestión

Tal como lo mencionado en el manual operativo del modelo integrado de planeación y Gestión MIPG V4 de la Función Pública, la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público tiene como propósito permitir que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecutar su presupuesto de manera eficiente, austera y transparente y llevar un adecuado control y seguimiento. Dado lo anterior, la secretaría de Hacienda es responsable de esta política y para ello genera información que permite el autodiagnóstico, control administrativo y seguimiento para la toma de decisiones.

EJECUCION PRESUPUESTAL

Se socializa resumen de la Ejecución de Ingreso a 31 de diciembre de las vigencias anteriores y a 31 de octubre de 2023:

ICLD MPIO DE IBAGUE			
VIGENCIA	PPTO	RECAUDO	% EJECUC
2019	227.530	220.300	96,8%
2020	203.561	212.289	104,3%
2021	202.560	228.720	112,9%
2022	261.109	267.582	102,5%
2023	299.927	281.227	93,8%

Con las anteriores cifras se observa el cumplimiento e incremento en el cumplimiento del recaudo, gracias a las estrategias y gestión de la Secretaría de Hacienda para esta Administración.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

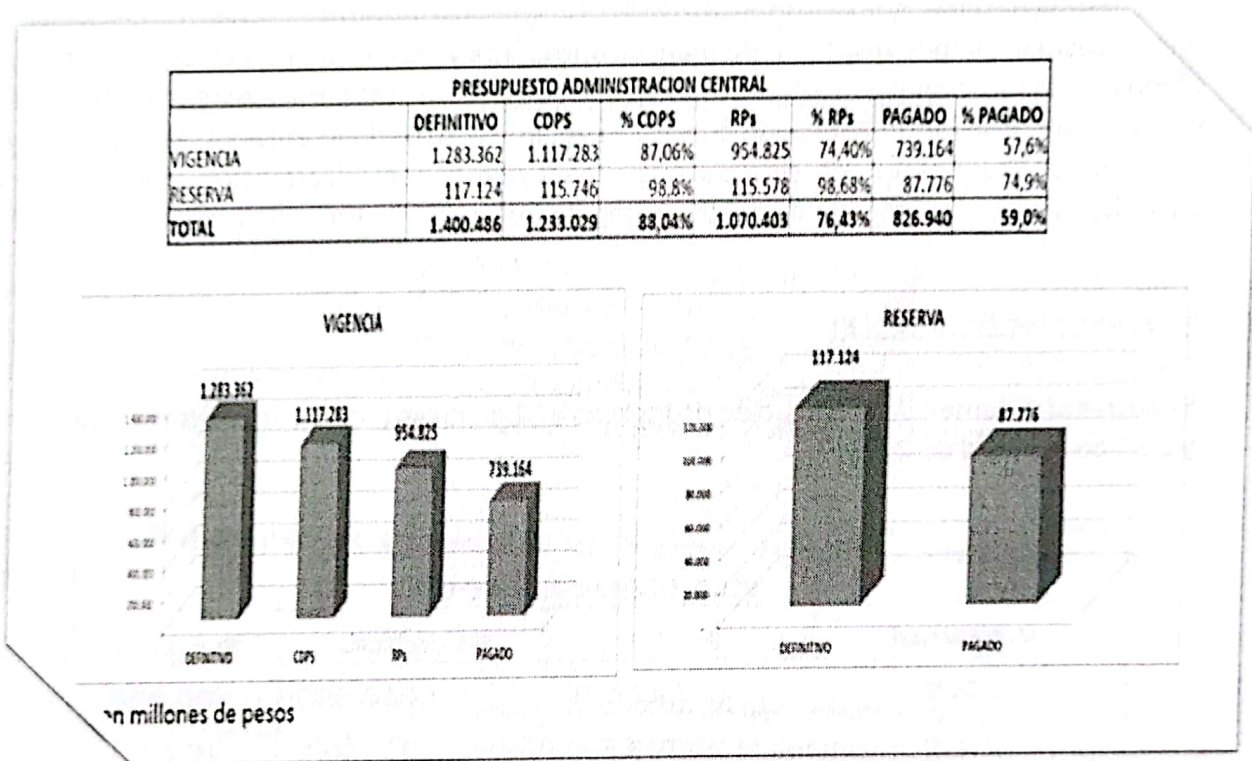
FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 18 de 21



En esta gestión, hemos disminuido la brecha entre las transferencias y los recursos propios.

PRESUPUESTO ADMINISTRACION CENTRAL A 10 DE NOVIEMBRE DE 2023



Es muy importante presentar a todas las secretarías ejecutoras el cumplimiento de la ejecución presupuestal, para lograr el cumplimiento de las metas de las mismas. y pretender que el recurso sea utilizado de manera efectiva.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 19 de 21



INFORME DE DEUDA PÚBLICA



ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE								
SALDO DEUDA PUBLICA A DICIEMBRE DE 2022, MOVIMIENTO AÑO 2023 Y SALDO A SEPTIEMBRE 2023								
BANCO	No. OPERACIÓN	ACUERDO AUTORIZACION	MONTO AUTORIZADO	SALDO INICIAL CAPITAL 2023	DESEMBOLSOS 2023	ABONOS A CAPITAL ENERO A SEPTIEMBRE 2023	NUEVO SALDO CAPITAL SEPTIEMBRE 2023	
5	AGRARIO	725066010341551	007 DEL 14-JUL-2016	26.921.508.944,00	13.460.754.404,00		2.523.891.480,00	10.936.862.924,00
5	AGRARIO	725066010359028	007 DEL 14-JUL-2016	11.253.222.389,00	6.329.937.589,00		1.054.989.600,00	5.274.947.989,00
7	AGRARIO	725066010360876	007 DEL 14-JUL-2016	21.825.268.667,00	12.958.753.217,00		2.046.118.950,00	10.912.634.267,00
8	AGRARIO	725066010425684	024 DEL 10-OCT-2018	40.000.000.000,00	35.000.000.000,00		3.750.000.000,00	31.250.000.000,00
9	AGRARIO	725066010451547	007 DEL 04-MAY-2017	8.575.000.000,00	6.125.000.000,00		918.750.000,00	5.206.250.000,00
0	AGRARIO	725066010451537	007 DEL 04-MAY-2017	9.945.972.578,00	7.770.291.098,00		932.434.920,00	6.837.856.178,00
1	FINDETER	901000000301	006 DEL 01-JUN-2020					
2	FINDETER	9010000004401	006 DEL 01-JUN-2020					
3	FINDETER	9010000004402	006 DEL 01-JUN-2020					
4	FINDETER	9010000004403	006 DEL 01-JUN-2020	105.000.000.000,00	33.047.477.384,00	15.082.312.977,00		48.129.790.361,00
5	FINDETER	9010000004404	006 DEL 01-JUN-2020					
6	FINDETER	9010000004405	006 DEL 01-JUN-2020					
	FINDETER	9010000004406	006 DEL 01-JUN-2020					
7		725066010517755	012 DE 2021	60.000.000.000,00		10.000.000.000,00		10.000.000.000,00
				283.520.972.578,00	114.692.213.692,00	25.082.312.977,00	11.226.184.950,00	128.548.341.719,00

La Administración no tendrá inconveniente para poder pagar los Empréstitos que están vigentes. A octubre de 2023, el endeudamiento es de \$126.000MILLONES.

A la fecha no se han desembolsado \$106.000 millones aproximadamente autorizados en los dos acuerdos municipales para garantizar los proyectos que están pendientes de ejecutar por parte de la Administración central.

En el DRIVE se suministrará la información actualizada a corte 31 de diciembre de 2023 con el saldo de la Deuda Pública total.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		FORMATO: ACTA DE REUNION	
	Fecha: 2014/12/19		
	Página: Página 20 de 21		

Retos y recomendaciones

1. Fortalecer el grupo de cobro coactivo con la finalidad de impulsar la cartera entregada en el año 2023 por parte de la dirección de rentas, con el fin de mejorar el recaudo de ingresos de las carteras tanto de IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO, como de INDUSTRIA Y COMERCIO.

2. Continuar con los procedimientos de saneamiento contable y jurídico de las carteras de difícil cobro, así como aquellas cuyos ingresos sean ínfimos pero el gasto en su impulso sea mayor.

3. Continuar con los avances en los procesos de plusvalía de los planes parciales adelantados junto con la secretaria de planeación y que estén próximos a solicitar las exoneraciones respectivas a la secretaria de Hacienda, así como los acuerdos de pago, relacionados con este tributo.

4. COMPROMISOS Y TAREAS

El comité de empalme realizará las solicitudes pertinentes por medio del Coordinador asignado por la Administración Entrante.



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

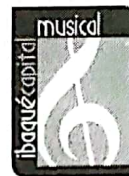
Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

Fecha: 2014/12/19

FORMATO: ACTA DE REUNION

Página: Página 21 de 21



En constancia de la presente Acta se firma por quienes en ella intervinieron:

ANGEL MARIA GOMEZ
Comité De Empalme

MARIA GUIOMAR GOMEZ
Comité De Empalme

LEIDY HUERTAS
Comité De Empalme

SANDRA ALBA SANABRIA
Comité De Empalme
(Delegada-Jaime Eduardo Reyes)

JHONATAN JAVIER SANCHEZ URRIAGO
Director de Rentas

LUIS EMIRO GUERRERO GUZMAN
Comité De Empalme

WILLINGTON SANCHEZ ALBARRACÍN
Director de Contabilidad

LUIS GABRIEL RICAURTE OSPINA
Director de Tesorería

Proyectó, Carolina Rodríguez Ángel

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

Proceso: GESTION DOCUMENTAL

Código:
FOR-02-PRO-GD-01

Versión: 01

FORMATO: ACTA DE REUNION

Fecha: 2014/12/19

Página: Página 22 de 21



**REGISTRO FOTOGRAFICO ACTA 01 DE FECHA 29 DE NOVIEMBRE DE 2023
CIERRE EMPALME SECRETARIA DE HACIENDA IBAGUE 2020-2023**



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

