



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.- p.m.)
Comfenalco	2019-08-14	9:00 a.m.	11:00 a.m.

TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN

REUNIÓN ORDINARIA N°3 COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG. 2019

👤 CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Alcaldesa (E)	Viviana Maria Zapata	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Representante de la alta dirección	Alba Soraya Mesa	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Planeación	Julián Machado Cadavid	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Recaudos y Pagos	Manuel Ancizar Pórtela Morales	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario Privado	Jorge Iván Giraldo Flórez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretaria de Gobierno	Claudia Velez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario General	Luis Carlos Lloreda Mosquera	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Adulto Mayor	Flor Alba Zapata Monsalve	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretaria de Servicios Administrativos	Leyda Catalina Ríos Cadavid	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Subsecretario Hacienda.	Luis German Vásquez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Asesora de Despacho	Regina María Díaz Carvajal	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Subsecretario de obras publicas	Giovanny Agudelo Patiño	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Gerente de Progreso e inclusión social	Elda Tabares	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Director inclusión social	Jhon Valencia	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Subsecretario de Planeación Institucional	Reinel Rosero	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de Deportes y Recreación	Octavio Antonio David Yepes	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario de cultura	Carlos Andrés Muñoz Pacheco	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Técnica TIC y Soporte Tecnológico	Herica Hincapié	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Profesional Universitario TIC y Soporte Tecnológico	Uniter Taborda	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Gerente de Proyectos Especiales	Nicolas Rave Henao	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Gerente ESE Bello Salud	Luis Felipe Giraldo	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Asesor del Despacho	Wilson Castrillón	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Albeiro Martínez Conto	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Carolina Torres Gallón	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Contratista Sec. Planeación	Yoli Ospino	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Secretario Control Interno	Alberto Zuluaga	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Asesor Sec. Educación	José Nicolas	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Profesional Especializado de Oficina Asesora Gestión del Riesgo	John Jairo Tabora	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Asesora Oficina Jurídica	Liliana Alvarez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia
Profesional universitario Sec. Vivienda	Juan Guillermo Rodriguez	9:00 a.m.		Se Anexa listado de asistencia

INVITADO

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	

Elaboró: Carolina Torres Gallón/Albeiro Martínez Contratista	Aprobó: Julián Machado Cadavid Secretario de Planeación
Fecha (aaaa-mm-dd):2019/08-14	Fecha (aaaa-mm-dd): 2019/08-14

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA	1
TIPO Y NÚMERO DE REUNIÓN.....	1
INVITADO	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:	3
2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR	3
3. TEMA 1: APROBACION ACTA ANTERIOR.....	3
4. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019.....	3
5. TEMA 3: AVANCES PRESIDENTES DE LAS 7 MESAS TECNICAS DE MIPG Y PETI...6	6
6. TEMA 4: CONCLUSIONES REVISION POR LA DIRECCION	8
7. PROPOSICIONES Y VARIOS.....	11
8. COMPROMISOS.....	11
9. PROXIMA REUNIÓN.....	11
10. FIN DE LA REUNIÓN	11

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES:

Toma la palabra la Dra. Viviana María Zapata, informando que esta designada como Alcaldesa (E), la idea es que en esta reunión que es la tercera del Comité Municipal de Gestión y Desempeño se tenga una participación activa para la toma de decisiones y que esto tenga un impacto positivo.

Se procede a aprobar el Quórum, mediante firma de la planilla de asistencia y se procede a dar lectura del Orden del Día.

2. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE LA REUNIÓN ANTERIOR

A continuación, toma la Palabra el Señor Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, donde procede a dar lectura a los compromisos que quedaron de la reunión anterior:

Cada presidente de las (7) Dimensiones debe enviar a la Secretaria de Planeación los respectivos planes de acción de los autodiagnósticos con fechas y responsables antes de la próxima reunión del Comité Municipal de Gestión y Desempeño.

R/ Esta acción ya se cumplió los Presidentes de las mesas técnicas entregaron los planes de acción con los ajustes correspondientes.

3. TEMA 1: APROBACION ACTA ANTERIOR

Una vez revisados los compromisos que quedaron establecidos en el acta anterior, Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, pone en consideración el acta anterior con el fin de que sea aprobada por el Comité Municipal de Gestión y Desempeño, estando todos los participantes de acuerdo se aprueba el acta N°2 del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del 29 de Mayo de 2019.

4. TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG 2019

Continúa con la palabra el Señor Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, y procede a socializar el Plan de Trabajo de MIPG.

Hasta el mes de junio se estaba cumpliendo el cronograma de trabajo, el 21 se había quedado con una tarea en la etapa **N°3 ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL**, todos los Facilitadores deberían haber enviado la información de la adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones, es decir, actualizar la información relacionada con cada uno de los Procesos, procedimientos, registros y formatos entre otros, asignados a cada una de las Dependencias. Esta acción se debería haber cumplido **para el 21 de junio**, y según el cronograma no se cumplió no todos entregaron la información a tiempo.

En conclusión, según el cronograma de trabajo se tiene el 78% de ejecución de las actividades, a hoy de (9) actividades se han cumplido (7), en oportunidad se está en el 86%, de (7) actividades que deberían estar listas hay (6) incumpliendo en una (1). Se presenta el avance del Plan de trabajo de MIPG.



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

TEMA 2: AVANCES PLAN DE TRABAJO MIPG

ETAPAS	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CRONOGRAMA MIPG 2019											
			FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1 PREPARATORIA	REVISIÓN INFORME FURAG II	INFORME ESTADO ACTUAL												
	REVISIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO		15	✓										
2 LINEA BASE	Puesta en marcha de los comités Municipal e Institucional de Gestión Y desempeño	Actas de Reunión	22	✓										
	Socializar las Mesas Técnicas al personal involucrado y entrega de Auto diagnósticos del FURAG por cada Dimensión a los Presidentes de las Mesas de Trabajo	*Actas de Instauración de las Mesas de trabajo * Entrega de Auto diagnósticos del FURAG	21	✓										
	Diligenciamiento del Autodiagnóstico por parte de las mesas de trabajo (Lista de Chequeo – FURAG)	* Diagnostico del estado actual de cada Dimensión			24	✓								
3 ADECUACIÓN Y AJUSTE INSTITUCIONAL	Identificación de herramientas de trabajo y normatividad vigente	*Adopción de herramientas de trabajo y normatividad aplicable			24	✓								
	Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones	* Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros				21	NO SE HA CUMPLIDO							
	Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas	% de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos)				20		15	24					
4 CONSOLIDACIÓN DE MIPG	Revisión y seguimiento de la implementación del MIPG	*informes o actas de los Comités y Mesas de Trabajo	21	24	05		26		21					
	Seguimiento y medición de la implementación de MIPG	* % Cumplimiento Cronograma de trabajo por Mesa Técnica * Cierre de Brechas del Auto diagnóstico FURAG												

Código: F-GI-56 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 2016/07/05

78% Ejecución
86% Oportunidad

A continuación, se dan a conocer las acciones que se deben cumplir según las fechas definidas en el Plan de Trabajo del MIPG 2019 (Se amplían las fechas de las acciones que no se han cumplido).

1. Adecuación y ajuste de los procesos para fortalecer las Dimensiones *Integración de Procesos, Metodologías, Reglamentos, Normas y Registros
R/: Facilitadores 21 DE JUNIO - NO SE HA CUMPLIDO

2. Actualización y ajuste de Metodologías de trabajo y ajuste de brechas
* % de actualización de la información del SGI (Informe Ofic. Métodos).
R/: Oficina de Métodos. NO SE HA CUMPLIDO - Se amplía fecha 15 de Septiembre

3. Revisión por la Dirección. *Se realizó el 02 de agosto

4. Auditoria ICONTEC Se solicitó aplazar por decisión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno **Primera Semana de (Octubre 2,3 y 4)**

5. Revisión de normas, procedimientos, tramites , indicadores planes de mejoramiento, entre otros; definidos en la *Planilla de Seguimiento a los Procesos* la cual debe ser revisada por los Secretarios de Despacho. **Julio 23 – 29 Agosto**

Interviene el Secretario General Luis Carlos Lloreda preguntado si este plazo de julio 23 y 29 de agosto se refiere al mismo nomograma que se viene actualizando.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que este punto hace referencia a las visitas de seguimiento con los Secretarios de Despacho que está haciendo la Secretaria de Planeación para el adecuado diligenciamiento de la Planilla de Seguimiento a los Procesos.



ACTA DE REUNIÓN



6. Hacer depuración de los 54 Comités Existentes en la Admón. Municipal.

Se deben presentar los informes en la mesa de trabajo del mes de agosto 2019 según agenda de trabajo.

Desde la Dirección de TIC y la Dirección de Comunicaciones se viene haciendo una actualización y reestructuración de la Intranet, con el fin que la información sea más ágil y fácil de encontrar.

Se debe asegurar que se esté actualizando la información con los facilitadores, por medio de la *planilla de seguimiento a los procesos*, por eso se está visitando a todas las dependencias para que los Secretarios de Despacho, conozcan de primera mano la información que tienen asociada a su cargo.

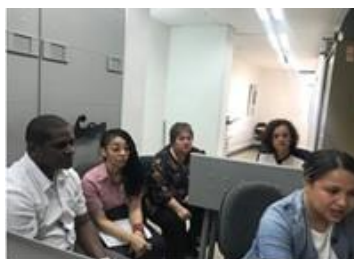
Intervino el Subsecretario de Hacienda Luis German Vasquez, informando que en el sistema se está subiendo la información en Word en archivos editables la pregunta es qué tan pertinente sea.

A lo que responde Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, que el archivo vigente es el que reposa en la Intranet, solo se deja modificar si se descarga pero no en línea.

Adicional expone que en la Revisión por la Dirección de 2018 quedaron 5 acciones: dos correspondientes a Alphasig que ya están en proceso de implementación y las 3 restantes, No se cumplieron y eran con relación a que se deben tratar en los Consejos de Gobierno el estado de los Indicadores de: (% de Oportunidad en Trámites, Evaluación del servicio y estado de las PQRSD). Como esta acción no se cumplió, se decidió realizar como plan de acción la visita de seguimiento a los procesos donde se revisa la planilla en la que están incluidos todos estos indicadores entre otros temas con el fin de hacerles el debido seguimiento por los Secretarios de Despacho.

REVISIÓN PLANILLA SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS (9) SECRETARIOS DE DESPACHO

Se elaboro una agenda con el fin de visitar todos los Secretarios de Despachó, porque se detectó que no se están atendiendo los tramites como debe de ser, no se está evaluando la prestación del servicio, hay secretarias que no mostraron resultados porque no lo están midiendo, la idea es que el Secretario conozca de primera mano la información asociada a su dependencia. Ya se han visitado (9) Dependencias:



OFICINA ASESORA JURIDICA
2019-07-23



SECRETARIA PRIVADA
2019-07-24



SECRETARIA ADULTO MAYOR
2019-07-23



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691



SECRETARIA DE GOBIERNO
2019-07-29



SECRETARIA SCIOS. ADMINISTRATIVOS
2019-07-29



SECRETARIA GENERAL
2019-07-24



SECRETARIA CONTROL INTERNO
2019-07-24



SECRETARIA CULTURA
2019-08-08



SECRETARIA DEPORTES Y RECREACIÓN
2019-08-08

Se informa también que se determinó se aplazaría la auditoria del ICONTEC por la situación de renuncia y salida de algunos Secretarios de Despacho, esta solicitud se envió al ICONTEC y fue aprobada; por lo cual la auditoria se realizará los días 2,3 y 4 de Octubre de 2019.

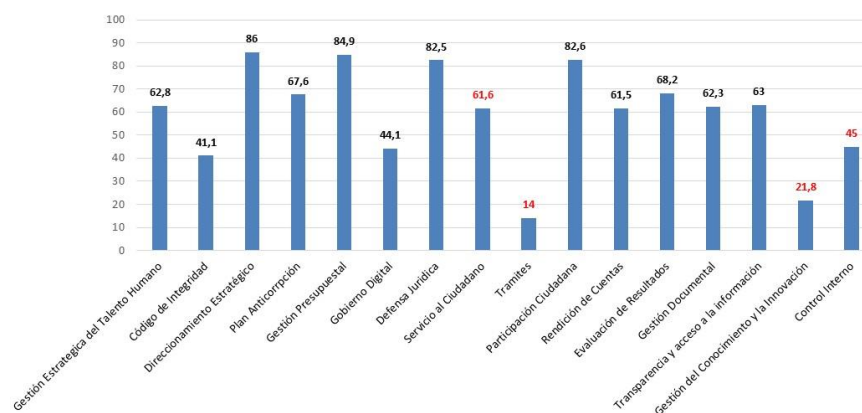
5. TEMA 3: AVANCES PRESIDENTES DE LAS 7 MESAS TECNICAS DE MIPG Y PETI

Toma la palabra la Alcaldesa (E) Viviana María Zapata informando que hay plazo hasta el 20 de agosto para pasar las necesidades de las dependencias para el presupuesto del año 2020.

Albeiro Martínez, Profesional Contratista de la Secretaria de Planeación, informa que los presidentes deben elaborar los planes de acción en función del presupuesto para que quede incluido el rubro de MIPG para el presupuesto del 2020.

En conclusión, las 16 políticas que pide el MIPG, están incluidas en las diferentes Mesas Técnicas de Trabajo, a continuación, se procede a socializar el resultado de los autodiagnósticos y los responsables de las mesas de trabajo.

RESULTADO AUTODIAGNÓSTICO POLITICAS MIPG 2019





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688

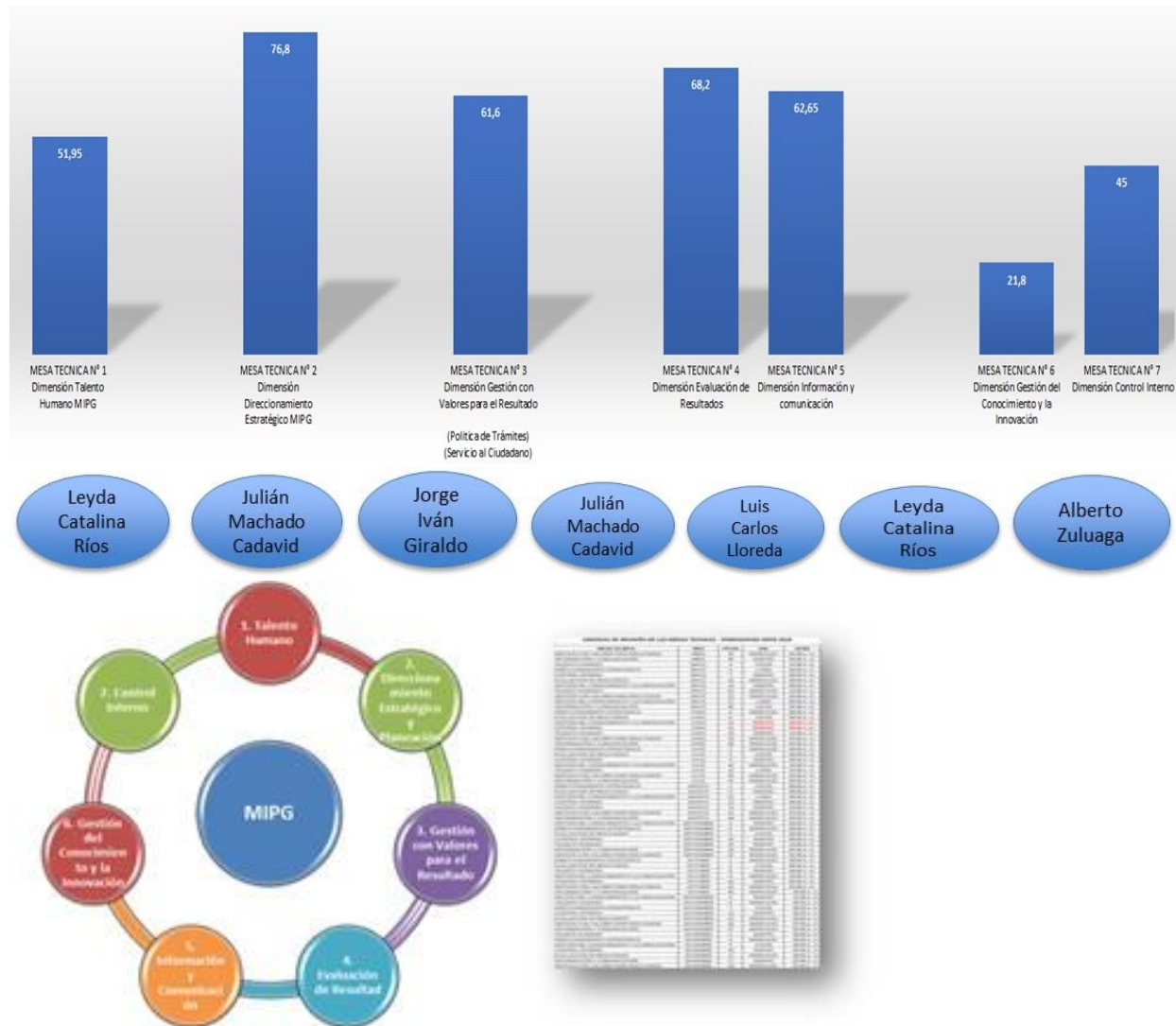


SC-CER143688



GP-CER143691

Las gráficas permiten visualizar como estamos por dimensiones, por políticas y las acciones que se están ejerciendo.



Se solicita como directriz, que según Agenda de trabajo, los presidentes de las Mesas Técnicas deben presentar los informes del mes de agosto 2019 así:

Acciones en curso:

1. AVANCES DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG:

- Según las fechas establecidas y los responsables, especificar como va el cumplimiento del Plan de Acción
- Identificar que se estén cumpliendo los compromisos definidos en las actas
- Identificar que acciones se han presentado que impidan los avances.

2. Depuración de los (54) Comités Existentes en la Admón. Municipal:

- Por parte de los Secretarios de las Mesas de Trabajo, presentar el estado de cuantos de los comités que tienen a su cargo se han depurado?

3. ELABORAR INDICADOR DE AVANCE POR MESAS DE TRABAJO: Por parte de la Secretaria de Planeación



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

A continuación, se dan a conocer las acciones que están pendientes por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño así:

Acciones pendientes por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

R/: Considerando el análisis de los autodiagnósticos por parte de los Presidentes de las Mesa de trabajo y la urgencia que amerita la consecución de este cargo estratégico en la Secretaria de Planeación, se elaboró y envió solicitud de Personal de Planta a la Dirección Administrativa de Talento Humano el 17 de Julio de 2019. **Aún No se ha recibido respuesta por parte de Talento Humano.**

R/: De igual forma por parte de la Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico, el 09 de Julio de 2019 se hizo solicitud de Formalización del equipo de trabajo responsable de la estrategia de Racionalización de Trámites y administración de los mismos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT). **En Proceso ya se han realizado (2) Reuniones y se viene trabajando con las diferentes Secretarías de Despacho.**

Presentar Avances PETI. Dirección de TICS. Intervienen las funcionarias de la Dirección de TICS, para presentar los avances.

Toma la palabra Herica Hincapié, Técnica de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico informando que el PETI está en la página oficialmente publicado, lo que se quería traer a este **Comité es el Decreto para adoptar el nuevo PETI** que es un trabajo que se debe hacer pero desde la Secretaria de Planeación, se debe organizar la agenda para avanzar en la creación de esta propuesta.

Interviene Uniter Taborda Profesional Universitario de la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, donde expone que según el Plan estratégico, ya se tiene un PETI, está establecido en el Plan de Desarrollo; El Ministerio envió una guía para que las Entidades Territoriales tuvieran una base para la creación del nuevo PETI ya con un enfoque desde la infraestructura tecnológica para mejorar los trámites y servicios, son guías puestas en contexto con las necesidades del Municipio, por eso la cabeza es la Secretaria de Planeación con la Dirección de TIC y Soporte Tecnológico, los avances son los diagnósticos que se tienen, dicha información reposa en Planeación y TIC, con esa información previa se debe conformar el grupo de trabajo para construir el nuevo PETI donde están incluidas todas las Secretarías del Municipio con su responsabilidad, sin embargo las dependencias que tienen mayor fuerza allí como ya se mencionó anteriormente son Planeación, TIC y la parte Financiera porque es fundamental el cambio de la estructura. En vista de que una de las falencias que tiene el Municipio es la Política de Trámites y Servicios, y el PETI es una oportunidad para mejorar, la otra tarea es la conformación del Decreto.

A lo que responde Albeiro Martínez que se está avanzando con el tema de Trámites y Servicios lo que sigue es conformar el grupo de trabajo para la creación del nuevo PETI.

2. TEMA 4: CONCLUSIONES REVISION POR LA DIRECCION 02 AGOSTO / 2019

A continuación, se dan a conocer las conclusiones que quedaron de la reunión de la Revisión por la Dirección:

Debilidades Detectadas (3)



ACTA DE REUNIÓN



1. Falta de compromiso de la Alta Dirección para el análisis de datos de los indicadores de medición de los procesos del SG MIPG, que permitan medir la oportunidad de los tramites y servicios, Evaluación del servicio y tratamiento de las PQRSD oportunamente
2. No se da cumplimiento oportuno a los Planes de Mejoramiento como resultado de auditorías internas y externas que acarrear sanciones a la Administración Municipal
3. Insuficiente información para el análisis de datos de los Procesos y toma de decisiones.

Acciones en curso (4)

1 y 2. Solicitar a la Alta Dirección, específicamente a los Secretarios de Despacho el debido compromiso para hacer seguimiento en las reuniones de los Viernes de MIPG a los siguientes temas que están incluidos en la *Planilla de seguimiento a los Procesos*

1. Documentos - procedimientos - normas – políticas
2. Documentos externos
3. Registros y formatos
4. Seguimiento PQRSD / trámites y servicios
5. Indicadores _ Alphasig
6. Normograma
7. Hojas de vida tramites y servicios
8. Seguimiento a la gestión de riesgos
9. Plan de mejoramiento institucional (auditorias internas)
10. Seguimiento auditorias Externas ICONTEC (Julio – Agosto 2019)

3. Capacitar por parte de la Secretaria de Planeación al personal Directivo en diseño de indicadores para análisis de datos y elaboración de Metodología para la formulación de planes sectoriales, programas y proyectos que permitan el seguimiento, análisis y control de los procesos para la toma de decisiones. (Noviembre 2019)

4. Hacer seguimiento por parte de los presidentes de las Mesas de Trabajo a las (4) Prioridades de los Autodiagnósticos de las políticas de MIPG, específicamente la Política de Trámites Mesa N°3. (Junio –Noviembre 2019)

Se tiene una solicitud del Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Pórtela, de incluir como una conclusión de la Revisión por la Dirección la dificultad frente al flujo de caja. Y se exponen sus puntos de vista así:

Toma la palabra el Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Pórtela, donde expone este tema se había tratado en la Revisión por la Dirección ya que es un problema de Estado, desde la Secretaria de Recaudos y Pagos se planea toda la Entidad, sin embargo no se puede pagar si no se tienen los recursos, todas las Dependencias manejan recursos se hace necesario una intervención, ya que los recursos que está Generando el Municipio son insuficientes para cubrir todas las necesidades, se vienen incrementando gastos, en promedio se ha pasado con 45 millones de cuentas por pagar, es un tema complejo, el proceso que se viene presentando con el incremento de sentencias judiciales y conciliaciones va en 5 mil millones la pregunta es ¿de dónde se van a sacar los recursos? Se deben adquirir compromisos grandes que comprometen nuestra gestión, la defensoría del pueblo se debe pagar, por todos estos temas habrá que sacrificar pagos a nivel de nóminas, de proveedores.

La pregunta nuevamente es: ¿Que va pasar con la deuda pública? es un problema en el que todos debemos intervenir amerita hacer un trabajo en conjunto para que se tomen decisiones,



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

los gastos no se detienen, la invitación es que este tema que se trató en la Revisión por la Dirección quede como conclusión de las debilidades detectadas, esto son situaciones de mediano y largo plazo.

A lo que responde la Alcaldesa (E) Viviana Zapata, que adicional a eso se debe sumar la liquidación de los funcionarios que salen, las renunciaciones que vienen de varios Directivos se deben incluir.

Interviene la Asesora del Despacho Regina Díaz, informando que en el Comité Institucional se planteó esta situación, ya que esas debilidades son importantes y no están incluidas, el Secretario de Recaudos y Pagos está ratificando la situación que expuse anteriormente.

A lo que responde el Secretario de Planeación Julian Machado, que la idea es que no recaiga en varias debilidades lo que se busca es la manera de obtener soluciones por eso se decidió traer este tema al comité.

El Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Pórtela, expone que las sentencias que no se paguen generan intereses, la pregunta es ¿quien va pagar esos intereses y cuantos son los intereses de 3.300 millones? Es un tema de estado que debe quedar.

A lo que responde el Secretario de Planeación Julian Machado, que si todos están de acuerdo se incluye dentro de las debilidades para hacerle el debido plan de acción.

Interviene el Secretario de Deportes y Recreación Octavio Antonio David, preguntando ¿si se tiene un informe del debido cobrar? Ya que hay una serie de impuestos prediales que no se han cobrado y esto puede ayudar en los ingresos del Municipio, hay situaciones en las que están pasadas de que se haga acción de cobro importante, ¿cómo está ese porcentaje? ¿si hay parte en ese debido cobrar? ¿qué avances se tienen?

A lo que responde el Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Portela que el cobro coactivo se viene haciendo desde el tránsito, sin embargo falta personal técnico dentro de las Dependencias, se debe reducir los gastos e incrementar los ingresos la pregunta es cómo se va hacer.

Interviene la Alcaldesa (E) Viviana Zapata, informando que se debe hacer una reunión con las Secretarías involucradas en esta problemática que incluye a la Secretaría de Hacienda, Planeación y Recaudos y Pagos, las sentencias que fallaron en el proceso del año 2010 implica que las reuniones que se habían tenido desde la Secretaría de Hacienda con cada Secretario con la Asesora y con Planeación donde se había quedado con el compromiso de trasladar recursos para poder terminar los planes según este panorama no se va poder cumplir porque esta situación lo cambia todo, hay sentencias 4mil millones de pesos, los cuales implican 600 de galaxia y 3300 de París, en la realidad de un presupuesto debería funcionar que las Secretarías que fallaron tiene que poner los recursos para responder por estas sentencias pero ellos no tiene con que pagar y va pasar que se debe sacar de la nómina para pagar esto. La angustia es tener que frenar contratistas, se debe programar reunión para tomar decisiones la Alcaldesa dio lineamientos a la Secretaría Privada con las consideraciones del barrio París de pelear con los abogados este tema ya que en algún momento se les dio arrendamiento y vivienda a algunas de las personas afectadas y nuevamente demandaron al Municipio volviendo a cobrar lo que ya se habían pagado y sacado recursos a nivel presupuestal; se deben tomar decisiones de presupuesto ya que esto va afectar a todas las Secretarías porque hay que cubrir esos 3300 millones que se deben pagar, desde la Secretaría de Hacienda se



ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

van a frenar cosas todo esto se debe determinar en el próximo concejo de gobierno la idea es no dejar sola a la Alcaldesa en este tema si no tomar decisiones.

Toma la palabra Albeiro Martínez donde informa que una vez escuchadas las intervenciones y estando los participantes de acuerdo se determina que queda como una conclusión de la Revisión por la Dirección, para hacerle el debido seguimiento, el Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Portela y la Asesora de Despacho Regina Diaz deben ayudar a redactar esa Conclusión y tratar el tema de la dificultad frente al flujo de caja en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

N/A

4. COMPROMISOS

- ✓ Incluir el tema presupuestal dentro de las debilidades de la Revisión por la Dirección. **R/:** El Secretario de Recaudos y Pagos Manuel Portela y la Asesora de Despacho Regina Diaz deben ayudar a redactar esa conclusión a la Secretaria de Planeación y tratar el tema de la dificultad frente al flujo de caja en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- ✓ Conformar equipo de trabajo para la creación y adopción del nuevo PETI. **R/:** Secretaria de Planeación y Dirección Técnica de TIC y Soporte Tecnológico

5. PROXIMA REUNIÓN

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Auditorio Comfenalco	2019-11-13	9:00 a.m.

6. FIN DE LA REUNIÓN

Sin otros temas pendientes se da por terminada la reunión.

NOTA: Ver registro de Asistencia de la reunión





ACTA DE REUNIÓN



CO-SC-CER143688



SC-CER143688



GP-CER143691

