Fecha: 09 DE JUNIO DE 2023	**Acta No: 002**	**Hora Inicio: 8:00 AM**	**Hora Fin: 10.50 AM**
Tema: SEGUIMIENTO CIERRE CONTABLE			
Responsable: Hector Fabio Castro Calvo		**Elaborado por: Sandra Giraldo**	
Proceso / Subproceso / Actividad:			
Lugar: SALON DE AUDIOVISUALES – LUCY TEJADA			

AGENDA	1.	Organización del archivo digital de acuerdo con las tablas de retención.
	2.	Seguimiento tareas relacionadas en el acta 01del 05 de mayo de 2023 - cierre contable mes de marzo de 2023.
	3.	Información pre-comité de Sostenibilidad Contable.
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Desarrollo de la reunión:

El director Operativo de Contaduría Héctor Fabio Castro responsable del área, realizó el correspondiente saludo y bienvenida al grupo de trabajo, e inicia la reunión con la presentación de la contratista Fainery Herrera Marín de la dependencia de Gestión Documental.

Fainery Herrera Marín, informa que se deben organizar las tablas de retención documental de acuerdo con las aprobadas por el Archivo General de la Nación, en los archivos digitales del área de contabilidad, los mismos que deben ser establecidos por vigencia y el componente de cada carpeta debe contener lo instituido para cada proceso.

La contratista Fainery inicia la presentación con el pdf de **TRD 1400 Secretaría de Hacienda**

Fecha: 09 DE JUNIO DE 2023	Acta No: 002	Hora Inicio: 8:00 AM	Hora Fin: 10.50 AM

Tema: SEGUIMIENTO CIERRE CONTABLE

2022 MP_0001.pdf, el cual se encuentra ubicado en la página de la Alcaldía de Pereira, en la pestaña transparencia y acceso de la información pública, link información mínima tablas de retención documental.

En la presentación se explicó que el código de la dependencia es 1450, el nombre de las series, subseries y tipologías documentales de cada uno de los procesos, tomando como ejemplo la documentación de las actas, al organizar la carpeta física o digital el código seria 1450-02 la subserie 1450.02.14, el soporte o formato en el que debe estar los documentos, la retención en años por archivo de gestión, archivo central, la disposición final, y el procedimiento. Con este ejemplo se despejaron dudas, se recomendó revisar la documentación que está relacionada en cada código, se dio claridad en el número de folios que debe contener las carpetas físicas (210 folios) y la forma como deben ser entregadas en custodia a la funcionaria Mónica Andrea Rúa.

Se deja de tarea revisar antes del **30 de junio** los documentos de la subserie para los cambios en los contenidos y entregarse a la dependencia de gestión documental es decir verificar si los soportes de los procesos aún están vigentes o se debe ingresar más información.

La contratista Fainery resolvió las inquietudes que se presentaron en el transcurso de la reunión, igual se dejó establecido que si se presentan nuevas dudas en la organización del archivo, la funcionaria Mónica Andrea quien es el enlace entre archivo y el área contable, las comunicará para resolverlas.

Para la revisión del contenido de las series se recibirá apoyo por parte de la funcionaria Mónica y la contratista Daniela Corrales.

El Director Operativo de Contabilidad enfatiza sobre la importancia de revisar las tablas de retención para dejar completa y clara la información que debe contener las tablas de retención del área y a su vez poder organizar lo más pronto, los archivos a cargo de los contratistas y funcionarios.

Seguimiento a tareas relacionadas en el acta 01 del 05 de mayo de 2023 - cierre contable mes de marzo de 2023.

La contratista Lady Johana Gaitán inicia con la revisión del acta 001, para verificar el resultado de las tareas asignadas.

Da inicio Beatriz Restrepo con el seguimiento y comportamiento con respecto a la cuenta de bomberos y la facturación.

Inicia explicando el origen y los movimientos de la cuenta 131190006 desde el año 2018

hasta el comportamiento presentado en el año 2023. Expone que, desde el mes de enero a abril de 2023, aunque la cuenta es de dinámica debito presenta saldo crédito por la diferencia que se presenta entre los recibos de caja y el no registro de las facturas. De acuerdo con este análisis se solicita una depuración de la información a Smart TMT, se pide información porque se registran los recibos de caja y quedan facturas pendientes por registrar y los pagos ya fueron realizados, es decir los recibos de caja no coinciden con lo reportado por plus.

La contratista Beatriz Restrepo expone que se hace necesario tener un consolidado de los recibos reportados por Smart TMT para realizar una comparación con el comprobante 5 del aplicativo SIIF, y que el saldo de la cuenta de bomberos del año 2014 se debe corregir de acuerdo con el manual de políticas en lo relacionado con corrección de errores.

Carolina Gómez Jaramillo explica el estado de la cartera y los inconvenientes con la facturación para la vigencia 2023 con el tercero City Parking.

La Contratista Carolina Gómez de acuerdo con la tarea pendiente de realizar seguimiento a la cuenta de Aprovechamiento de Espacio Público Ciudad victoria, de acuerdo con respuesta enviada por la secretaria de Planeación encargada de esta concesión, quien envía reporte de información teniendo en cuenta que es el contrato de Concesión No 043 del septiembre 09 de 2019 de acuerdo con siguiente cuadro explicativo de la concesión.

INFORME

CONTRATO DE CONCESIÓN No. 043 DE SEPT 09 DE 2019
SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE PEREIRA Y LA UNIÓN TEMPORAL CITY PARKING BROKERS

OBJETO:	Entregar en concesión para la adecuación, mantenimiento, administración, operación, uso y aprovechamiento económico del parqueaderos públicos de la Plaza Cívica Ciudad Victoria, sótanos 2 y 3.	Fecha de inicio:	Octubre 16/ 2019
		Fecha de suspensión	Marzo 20/ 2020.
		Fecha de reinicio	Marzo 03/ 2020.
		Fecha de terminación	Dic 26/ 2029.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO DE CONCESIÓN	$ 4.875.000.000 **Forma de Pago**: Valor fijo mensual de $40.625.000 más IVA o por el 46,23% de los ingresos totales de operación del parqueadero (antes de IVA).		

La secretaria de Planeación envía el reporte de la facturación desde la vigencia 2019 a la fecha, y para la vigencia 2023 de acuerdo análisis para el grupo de profesionales de la Dirección de Contaduría se evidencia en el reporte que la facturación de la vigencia 2023, solo están el reporte de la facturación enero, febrero y marzo.

Fecha: 09 DE JUNIO DE 2023	Acta No: 002	Hora Inicio: 8:00 AM	Hora Fin: 10.50 AM

Tema: SEGUIMIENTO CIERRE CONTABLE

Pero de acuerdo a intervención de la contratista Carolina Gomez informa que la secretaria se demora en realizar el cobro correspondiente al mes, y no se registra un comportamiento de pago continuo en cada vigencia, ya que la secretaria de planeación debe contratar un interventor financiero el cual se ha hecho cada año mediante un proceso de mínima cuantía, el que se demorando por lo general de cuatro (4) a cinco (5) meses, tiempo en que no se expiden las facturas correspondientes, por no tener quien analice la información de los ingresos percibidos en el parqueadero y determine el valor de la factura a elaborar.

El Director Operativo realiza intervención informando lo delicado con respecto a la dinámica de facturación realizada por parte de la Secretaria de Planeación, ya que no se está facturando en las fechas correspondientes y por lo tanto al momento de presentar el IVA bimestral genera inconsistencias en la presentación del mismo.

Ricardo Sánchez, queda pendiente de la socialización con respecto a la metodología de trabajo, seguimiento y análisis al proceso de parametrización y causación de las cuentas contables del municipio con respecto al ingreso y la reclasificación, correspondiente al recaudo por concepto de Estampillas UTP.

Irene Ladino hace una breve intervención informando que la capacitación de la realización de los comprobantes de contabilidad se hará de forma mixta es decir virtual y presencial el miércoles 14 de junio a las siete de la mañana.

Sobre el proceso de efectivo, hace su intervención María Eugenia Mena explicando el comportamiento de las cuentas a su cargo, mostrando un alto porcentaje de ingreso con respecto al mismo periodo del año 2022. Quedando pendiente por exponer Cristopher y Beatriz Vélez para dar a conocer el saldo y el estado de las cuentas contables a cargo; y el análisis de acuerdo con la generación y comportamiento de los rendimientos financieros.

Los contratistas Daniel Arango y Ricardo Sánchez presentan el proceso de validaciones, haciendo una breve introducción de los elementos de la obligación tributaria, que es toda aquella obligación que surge como consecuencia de la necesidad de pagar tributos para el sostenimiento de los gastos del estado y sus elementos, sujeto activo, sujeto pasivo, hecho generador, base gravable, tarifa.
Daniel Arango presenta en una pirámide de Kelsen con la clasificación de los diferentes tipos de contribuyentes, como el estado, gran contribuyente, RST y las responsabilidades tributarias. Proyectan un cuadro de excel donde relacionan la normatividad para la aplicación de descuentos por impuestos, contribuciones y tasas, cuándo y por qué se descuentan o no se aplican.

El contratista Ricardo explica la jerarquía del IVA de acuerdo si es entidad del estado, gran contribuyente, responsable de IVA y no responsable, aclara que el término de autorretenedor no tiene nada que ver con IVA, sino con el impuesto de renta, comparte un

Fecha: 09 DE JUNIO DE 2023	Acta No: 002	Hora Inicio: 8:00 AM	Hora Fin: 10.50 AM

Tema: SEGUIMIENTO CIERRE CONTABLE

ejemplo tomando como entidad las áreas Metropolitanas y su naturaleza jurídica, quedando claro que están excluidas de acuerdo con el estatuto tributario, y no se les efectúa ninguna retención.

Ricardo explica que a los Consorcios y Uniones Temporales se les debe aplicar retenciones por renta, IVA y ICA.

El director Operativo hace una intervención preguntando si se tiene claridad sobre la diferencia entre Convenio interadministrativo y contrato administrativo, la contratista Laila Lucia interviene definiendo que la principal diferencia radica en que, a través del convenio interadministrativo, se busca colaborar entre entidades públicas para la consecución del interés general, mientras que a través del contrato interadministrativo cada parte actúa de acuerdo con sus intereses, que por parte de la entidad contratante puede ser la consecución de sus fines, y que por parte del contratista será el desarrollo de su objeto.

Héctor Fabio Castro director Operativo le solicita al contratista Álvaro Patiño Gutiérrez un Informe de análisis de las cuentas relacionadas con efectivo, cuentas por cobrar y cuentas por pagar para la próxima reunión.

Laila Lucia Velásquez, recuerda nuevamente que el jueves 15 de junio se realizará el pre-comité de Sostenibilidad Contable para que los responsables de cada uno de los procesos contables que tengan saldos que deban ser depurados presenten esta información al comité para que sean objeto de estudio y análisis del comité en pleno.

Con respecto a la información que se lleva al comité de Sostenibilidad, la contratista Lady Johana, da su punto de vista con respecto al tema, dice que se debe analizar e identificar para determinar si realmente son sumas que se deben depurar con el fin de determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio del municipio o son errores contables por omisiones en los registros que realizan año a año en cualquiera de los periodos que constituye el ejercicio contable, que se deben clasificar por su materialidad, de acuerdo con el manual de políticas contables.

Laila Lucia Informa que, por la Comisión de Empalme, el encargado de recoger la información en esta Dirección es el contratista Daniel Arango, se debe entregar semanalmente el comportamiento de las cuentas del efectivo 1110, teniendo en cuenta la trazabilidad con las cuentas 1384, 2407 y 48 de rendimientos financieros, es decir, que estas cuentas al momento del reporte final de la información deben estar depuradas.

La contratista Daniela Corrales informa que aún faltan muchos instructivos por ser revisados y que el proceso se ha presentado algo dispendioso porque falta más compromiso por parte de los responsables, pues no han realizado los ajustes pertinentes y al momento de agendar la revisión se presentan sin realizar los cambios requeridos.

Fecha: 09 DE JUNIO DE 2023	**Acta No: 002**	**Hora Inicio: 8:00 AM**	**Hora Fin: 10.50 AM**

Tema: SEGUIMIENTO CIERRE CONTABLE

Siendo las 10:50 am se da por terminada la reunión de seguimiento cierre mensual Dirección de Contaduría Municipal.

No.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO Ejecutado Si/No	
				SI	NO
1	Cuadro de excel tarifas especiales	Daniel Arango Ricardo Sánchez	07/07/2023		
2	Informe de análisis de las cuentas relacionadas con efectivo	Álvaro Patiño	07/07/2023		
3	Presentación de conceptos del gasto	Héctor Castro Daniel Arango	07/07/2023		
4	Socialización de saldos por responsables de proceso – análisis rendimientos financieros y comportamiento de las cuentas contables a cargo	Encargados del Efectivo correspondiente a las Cuentas de Ahorro y Cuentas Corrientes	07/07/2023		
5	Metodología de trabajo, seguimiento y análisis al proceso de parametrización y causación de las cuentas contables del municipio con respecto a ingreso.	Ricardo Sánchez - Contratista	07/07/2023		
6	Seguimiento con respecto a la cuenta de otros ingresos, (recaudo estampillas UTP)	Ricardo Sánchez - Contratista	07/07/2023		
7	Revisión de los documentos relacionados en las tablas de retención	Todo el equipo de trabajo	07/07/2023		
8					
9					

Tema:	Fecha:		Acta No:	
NOMBRE	PROCESO O ENTIDAD	CARGO	TELÉFONO OFICINA/ CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					