	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ			
	GESTIÓN DE CALIDAD			
	ACTA DE REUNIÓN Y SEGUIMIENTO			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
	DIR-GC-ACT-001	3	05/08/2022	1 DE 5

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y del Decreto 1377 de 2013, pone a su disposición el presente Aviso de Privacidad que busca informar al Titular de datos personales acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que han sido adoptadas, la forma de acceder a éstas y las características del tratamiento que se le pretende dar a los datos. Disponibles en la página web: www.insdeportescajica.gov.co

No. de Acta:	3	6	8	Fecha: (DD/MM/AAA)	05/12/2023	Hora Inicio: (AM-PM)	3:45pm	Hora Final: (AM-PM)	5:40 PM
Área / Proceso	Área Financiera			Lugar:	Sala de juntas- Coliseo Fortaleza de Piedra				
Nombre de quien Preside la reunión:	Martha Yaneth Carrón Espitia								

OBJETIVO

Se da a conocer la gestión que ha adelantado el área de gestión financiera

ORDEN DEL DÍA

1. Se presenta el equipo de la comisión de empalme
La directora Katherine Artunduaga presenta al equipo de la administración saliente
3. Se realiza socialización de la gestión del área financiera y se tienden las solicitudes respectivas por parte de la comisión de empalme con relación a la gestión financiera.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión de comité de empalme del proceso de gestión financiera donde se presenta el equipo que viene por parte de la comisión de empalme y se presenta el equipo de la administración saliente.

Se relaciona a continuación la información relacionada con el proceso contable:

Se informa que las conciliaciones serán entregadas en su totalidad a corte del mes de noviembre.

Se informa que hay un pasivo exigible que consiste en una COM de un contratista de 190.000, se recibió, se causó y se dejó en una cuenta por pagar. Sin embargo, la administración saliente- Martha Carrón manifiesta que va a socializar en un comité de conciliación que hacer respecto al pasivo exigible, puesto que la directora Ana Katherine Artunduaga Mendoza era la supervisora del momento.

La comisión de empalme manifiesta su preocupación y de la importancia de dejar ese tema saldado con el fin de no dejar pendientes respecto a ese tema.

La comisión de empalme manifiesta que tiene una duda, sobre los uniformes que fueron entregados al Instituto, puesto que el pasado 30 de noviembre en la primera reunión de empalme, se revisó el tema y no se recibieron los ingresos por cargas y beneficios. Los uniformes en mención no se recibieron.

La interfaz entre el almacén y contabilidad a través del aplicativo SYSMAN, no ha quedado alineada, puesto que esta por centros de costos. SYSMAN, ya tiene la base de datos, por parte de la comisión de empalme se manifiesta que es un tema que tiene que hablarse con el operador y revisar la trazabilidad, además para tener en cuenta que la contaduría

saco una resolución para modificar el catálogo presupuestal y se hace necesario revisar el tema relacionado de las cuentas.

Adicionalmente, se informa que se hace necesario revisar el catalogo presupuestal, puesto que dejaron las cuentas a 12 dígitos.

De igual forma se manifiesta que la cuenta de retenciones esta revuelta con el ICA, adicionalmente, que se hace necesario pasar saldos iniciales al inicio de la siguiente vigencia para poder realizar la interfaz del almacén a contabilidad

Por parte de la comisión de empalme se menciona que la idea es que el Director entrante, quede nombrado a 2 de enero del 2024, teniendo en cuenta que se requiere el acto administrativo para realizar el cambio de claves en las Entidades bancarias.

Tasa pro- deporte, con la ejecución que se ha podido evidenciar no tienen movimiento y nuevamente se devuelven a la secretaria de hacienda, sin embargo, es un proceso que se realiza porque así se encuentra estipulado, sin embargo, por parte de la administración saliente se manifiesta que se sugiere revisar la devolución de esos recursos.

Se pregunta por parte de la comisión entrante si existe un pre-cierre, pero por parte de la administración saliente en cabeza de Martha Carrón, se informa que se realizará un informe de saldos y cuentas para poder revisar que se cuadre

Se va a tener la devolución del tema de estampillas, lo debe hacer la administración entrante.

Se manifiesta por parte de la administración, que lo que se debe presentar los primeros días de enero es la retención en la cuenta y la devolución de estampillas.

Se informa por parte de la Está pendiente establecer la fecha del cierre de caja mejor.

La comisión de empalme pregunta en los ingresos que presentaron en el acta de empalme hay unos ingresos con una variación mayor, pero por parte de la administración saliente- Martha Yaneth Carrón dice que no conoce la información que fue suministrada en los formatos que le allegaron a la comisión de empalme, puesto que la encargada de la recolección de la información fue la Dirección, respecto a las fuentes que se mencionan dentro del empalme.

Se manifiesta pro aporte del área financiera que existen 3 contratos que pasan a reserva presupuestal, de 3 contratistas quienes se les suspendieron el contrato en la vigencia 2023, puesto que se suspendieron por licencia de maternidad.

Se solicita información de los informes a Entes de control, se informa que esta pendiente el cierre de una auditoría de lo que realizó la Contraloría, teniendo en cuenta que la Entidad ya solicito el cierre del proceso, pero se esta a la espera por parte de la contraloría el oficio donde indique que se cierra el proceso.

Se manifiesta que está pendiente el oficio solicitado al área jurídica para realizar una solicitud de la constitución de una provisión de un proceso en contra de la Entidad por parte de Yenny Sánchez, ya que existe un fallo en primera instancia; con el fin de se que se deje contablemente el valor correspondiente, existe una cuenta contable para dejar el saldo correspondiente, respecto al proceso de Yenny Carolina Sánchez.

Se relaciona la información a continuación del manejo presupuestal de la Entidad:

Por parte de la administración entrante se manifiesta que Catherine Nieto envió una ejecución presupuestal a la comisión de empalme entrante para la respectiva revisión a corte del 30 de noviembre del 2023.

Se realizó el manual de presupuesto y se realizó la respectiva socialización en el área financiera, teniendo en cuenta que es de suma importancia, puesto que se expresa detalladamente como esta el catalogo presupuestal y lo relacionado con el presupuesto, en embargo, a la fecha no esta aprobado por la Dirección.

Se solicita información del manejo del plan de acción y el POAI, y se hace la aclaración que se maneja desde planeación estratégica.

Se cuestiona por parte de la comisión del empalme, del por qué, se dejó el incremento del 14,62% teniendo en cuenta que debió haber sido mayor para dejar igualdad en los salarios a otras Entidades del municipio, se da claridad por parte del área administrativa y área financiera, que no se contaba con que el IPC, fuera tan alto en la vigencia del 2023.

Se deja claro por parte de la administración saliente que se dejará al día las liberaciones de la Entidad, siempre y cuando no exista novedad a finales del mes de diciembre.

Se solicita a la administración saliente que se deje el detallado de los recursos que se tienen para los contratos que continúan y deben dejarse como reservas presupuestales.

La donación de los uniformes, el almacén de la Entidad nunca se reportó al área financiera, lo manifiesta la profesional Universitaria del área financiera.

Se solicita por parte de la comisión de empalme que se le pida a la directora que si puede informar acerca como se relacionaron los uniformes que se recibieron en la Entidad, y manifiesta que el Alcalde le indicó los uniformes fueron adquiridos por cargas y beneficios. Pero el Alcalde le indico que ella debía ponerse en contacto con el Dr. Saul Londoño y se manifiesta por parte de la comisión que se valide la información con el Dr. Saul Londoño por parte de la Directora.

La directora manifiesta que ella se pondrá en contacto respecto a la entrega de los informes, para solicitar la información correspondiente, con el fin de dejar claridad en el tema antes de que la administración saliente entregue.

Por parte de la administración saliente se contacta al Dr. Saul Londoño, para que realice la explicación de la entrada de lo de los uniformes fue una gestión por parte de la administración, fue un aporte gratuito de la constructora Bolívar, no hay recursos públicos, es un tema netamente como regalo y la constructora bolívar no pidió certificación de la

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
DIR-GC-ACT-001	3	05/08/2022	4 DE 5

donación, y se deja la claridad que la constructora bolívar manifiesta que NO requiere la certificación.

Sin embargo, el Dr. Saul Londoño manifiesta que se solicitará una certificación a no reclamaciones futuras al respecto por parte de la Constructora Bolívar, el Dr. Leonard Cuervo se pondrá en contacto con el Dr. Saul Londoño para aclarar la información, sin embargo, se manifiesta por parte de la comisión de empalme se solicita a la administración saliente solicite mediante oficio una certificación que deje constancia que fue una donación y que no ingresó como cargas y beneficios, y que por ende no habrá solicitud de certificación tributaria para efectos de descuentos de renta a la Constructora Bolívar sobre las no reclamaciones futuras.

Se solicita por parte de la comisión de empalme que la certificación aportada por la Alcaldía o la constructora bolívar quede como soporte y anexo de esta acta.

Se deja evidencia fotográfica de la reunión adelantada.



COMPROMISOS

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Certificado de no reclamaciones futuras tributarias a lo que corresponde a la entrega de los uniformes a la Entidad	Ana Katherine Artunduaga Mendoza y Martha Yaneth Carrón	14/12/2023
2	Revisar los ajustes solicitados por parte de la comisión de empalme	Martha Yaneth Carrón Espitia	14/12/2023

ANEXOS

1	Soporte del documento de control de asistencia (1 folio)
---	--

ASISTENTES

(PUEDE HACER USO COMO COMPLEMENTO EL FORMATO DIR-GC-FTO-004 CONTROL DE ASISTENCIA, Y RELACIONARLO COMO ANEXO)

No.	NOMBRE	CARGO	ENTIDAD	FIRMA
1				

Responsables de la reunión:

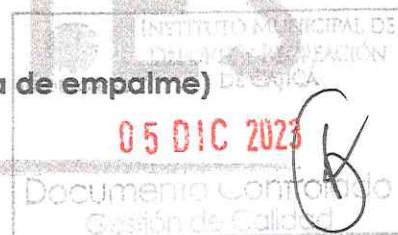
Firma:



Nombre: Laura Daniela Ballén Moreno

Cargo: Profesional Universitaria del área administrativa (secretaria técnica de empalme)




Proceso: Administrativa



















CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
01/01/2021	1	Cambio de fuente y tipo de letra
02-02-2021	2	Tipo de documento (Excel a Word), se omite campo "IMDRC-Acta" y la palabra "Dependencia"

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Área
Proyectó:	Gabriel Ramírez		Gestión Calidad
Revisó:	Catherine Nieto		Apoyo a Dirección
Aprobó:	Katherine Artunduaga		Dirección

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a la disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

		SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ GESTIÓN DE CALIDAD CONTROL DE ASISTENCIA				
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA			
DIR-GC-FTO-004	2	05/08/2022	1 DE 1			
LUGAR:	Sala de juntas- Coliseo Fortaleza de Piedra		FECHA:	05/12/2023		
ÁREA / PROCESO:	Gestión Financiera					
QUIEN PRESIDE:	Martha Yaneth Carrón Espitia					
CARGO:	Profesional Universitaria del área financiera					
OBJETIVO Y/O DESCRIPCIÓN:	Quinta reunion de empalme- área financiera		HORA INICIO	HORA CIERRE		
			3:45pm	5:40pm		
A CONTINUACIÓN, MARQUE CON UNA X EL TIPO DE ACTIVIDAD QUE ESTÁ DIRIGIENDO						
CAPACITACIÓN	INDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> REINDUCCIÓN	FORMACIÓN TÉCNICA	OTRO CUÁL	Empalme	
#	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	No. DE DOCUMENTO	CARGO	ENTIDAD	FIRMA	No DE CONTACTO
1	Julian Espitia	1070023617	Contador	Municipio Cajicá		3213782123
2	Leonard Cuelvo	31146333	EMPALME	INSDEPORTES		3213782123
3	Duen Lopez	13901870	EMPALME	INSDEPORTES		3105837073
4	Edelmira Paez Ballarín	20423447	EMPALME	INSDEPORTES		3224157779
5	Martha R. Malagon	51815712	Contadora	INSDEPORTES		3204472814
6	Sandra P. Choconté	20423523	Contadora	INSDEPORTES		3105767429
7	Martha Yaneth Carrón	51666918	P.O. As. Fin.	INSDEPORTES		3165537777
8	EDWIN + OPRYS DELA	80500733	Contador Int.	INSDEPORTES		3104163121
9	Laura Daniela Ballarín M	1070018959	P.O. Administr.	INSDEPORTES		3216483143
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
OBSERVACIONES:						
CONTROL DE CAMBIOS						
Fecha	Versión	Tipo de Cambio				
11/02/2021	1	CAMBIO DEL CAMPO ÁREA POR ENTIDAD Y SE ADICIONA CAMPO No DE CONTACTO				
TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL						
Responsable	Nombre(s) y Apellidos	Firma	Área			
Proyectó:	Gabriel Ramirez		Gestión Calidad			
Revisó:	Catherine Nieto		Apoyo a la Dirección			
Aprobó:	Katherine Artunduaga		Dirección General			
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.						
			FABIO RAMÍREZ <small>MAJALLEN</small>	Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: www.insdeportescajica.gov.co		

INSTITUTO MUNICIPAL DE
DEPORTES Y RECREACIÓN
DE CAJICÁ

05 DIC 2023

Documentos Controlados
Gestión de Calidad

