

	FORMATO: ACTA	Versión: 5.0
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Fecha: 15/02/2021
		Código: GDC-F-01

ACTA No. 04

DATOS GENERALES

FECHA:	Bogotá, 27 de abril de 2021
HORA:	De 9:00am – 10:30am
LUGAR:	Virtual, Microsoft Teams. (Haga clic aquí para unirse a la reunión)
ASISTENTES:	<p>Julián Gonzalez - Jefe Unidad de Servicios públicos Alcaldía Caparrapí Lina Ximena Cárdenas, Secretaria de Hacienda - Alcaldía Caparrapí Andres Meneses, Secretaria de Planeación. - Alcaldía Caparrapí Tatiana Amariles, Contratista Servicios Públicos - Alcaldía Caparrapí Eymar Santiago Ballen Topografo - Alcaldía Caparrapí Jaime Andres Guillen Secretario de Planeación - Alcaldía Caparrapí</p>
INVITADOS:	<p>Jorge Luis Estupiñán Perdomo Profesional Especializado Grupo de Monitoreo del SGP-APSB Jhon Wilfer Virguez S. - Contratista Grupo Monitoreo SGP- APSB</p>

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación de los avances en los productos de las actividades incumplidas en el marco de la aplicación de medidas correctivas de suspensión de giro
2. Recomendaciones frente a los incumplimientos.
3. Compromisos.

DESARROLLO:

1. **Verificación de los avances en los productos de las actividades incumplidas en el marco de la aplicación de medidas correctivas de suspensión de giro**

- De acuerdo al seguimiento, realizado por la Dirección de Apoyo Fiscal (DAF) del Ministerio de Hacienda, a la Resolución 2890 del 18 de septiembre de 2018, se verificó que, de las seis (6) Actividades evaluadas, cinco (5) se cumplieron parcialmente y una (1) no se cumplió, lo cual permite concluir que hay un bajo nivel de cumplimiento de los compromisos de la Medida Correctiva impuesta a la Entidad. A continuación, se presentan las actividades que según el segundo seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y actividades de la Medida Correctiva siguen presentando incumplimiento.

Actividad	Producto
<p>Actualizar e implementar un documento guía en el que se incluyan responsabilidades frente al manejo, administración y reporte de la totalidad de la información a los sistemas de información del sector (FUT, SUI), la cual deberá ser socializada con los responsables de cargar la información</p>	<p>Guía de manejo, administración y reporte de la información a los sistemas de información del sector (FUT, SUI). El documento estará conforme a las normas orgánicas de presupuesto contenidas en el Decreto 111 de 1996, al estatuto presupuestal del municipio y lo señalado en la Resolución 714 de 2016 y el Decreto 1536 de 2016 expedidos por la Contaduría General de la Nación - CGN - en cuanto a términos, plazos y condiciones para el reporte de la información</p>

Actividad	Producto
	FUT.
Mantener actualizada la información reportada en el Formulario Único Territorial FUT de acuerdo a la normatividad vigente	Informe de ejecución presupuestal de conformidad con las normas orgánicas de presupuesto contenidas en el Decreto 111 de 1996, el estatuto presupuestal del municipio y lo señalado en la Resolución 714 de 2016 y el Decreto 1536 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. Este debe contener la ejecución presupuestal de los recursos del SGP-APSB y la certificación de la información reportada al FUT de acuerdo con los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
Buscar fuentes de apoyo para la realización de la actualización de la estratificación de la cabecera municipal (Consolidación territorial, Concurso Económico)	Solicitudes de apoyo para la realización de la actualización de la estratificación.
Presentar al Comité permanente de estratificación la información recibida de las entidades nacionales (DANE, IGAC, Consolidación territorial, Concurso Económico) para la definición de estrategias enfocadas hacia la actualización de la estratificación de la cabecera municipal	Documento que determine la estrategia de actualización de la estratificación y contenga como mínimo las actividades a realizar, los responsables y los plazos de ejecución.
Realizar el proyecto de la actualización de la estratificación socioeconómica de la cabecera municipal	Proyecto de Estratificación Socioeconómica del Municipio.
Realizar reuniones periódicas del Comité Permanente de Estratificación	Actas de reunión del Comité Permanente de Estratificación.

Fuente: Oficio con radicado MinHacienda No. 1-2019-107045 del 20 de noviembre de 2020

- Frente a lo anterior es necesario reiterar que la medida se mantendrá vigente hasta cuando la entidad territorial demuestre, con los productos y evidencias, que la totalidad de las actividades se desarrollaron. Por lo tanto, la solicitud de levantamiento de la medida se deberá acompañar de las evidencias del cumplimiento de cada una de las actividades y en el menor tiempo posible. Se reitera al Municipio que la solicitud no se puede hacer parcial, teniendo en cuenta que la medida solo se levanta hasta cuando se evidencie el cumplimiento total del plan.
- Frente al tema de estratificación el municipio comento que realizo reunión con el DANE (7 de abril), en donde, les comentaron que con la solicitud enviada por ellos se inicia el proceso de Revision general. Se le recordó al municipio que dicho tema se había explicado en las anteriores reuniones. Así mismo, en alusión a que la sola solicitud se verificaba el cumplimiento de la medida correctiva frente al Ministerio de vivienda, se le comento al municipio que la medida que tienen vigente es de tipo correctivo e impuesta por el MHCP, la cual es puntual en exigir una estrategia de estratificación que permita identificar actividades a realizar, responsables y plazos, por lo que el municipio debe cumplir con los requerimientos de información que le realice el DANE, en los plazos y condiciones por ellos establecidos, de tal forma que le pueda entregar

un diagnóstico del estado de la estratificación detallado para que el municipio realice un estimativo del costo de la actualización de la estratificación y pueda iniciar su concurso económico.

- Para lograr lo anterior, se le recomendó al municipio avanzar en la solicitud de información al IGAC y las bases de cobertura y estratificación de los demás prestadores e iniciar los procesos de depuración de las bases de datos teniendo en cuenta que esto último se realiza en el comité permanente de estratificación.
- En cuanto al tema de las reuniones periódicas del Comité Permanente de Estratificación, se les indago por si esta ya se puso en funcionamiento, si su conformación se realizó por decreto, si su reglamento se encuentra aprobado y si se están llevando actas de las sesiones del mismo.
- De igual forma se les dio las recomendaciones generales sobre el concurso económico como estrategia para dar cumplimiento a la actividad "Buscar fuentes de apoyo para la realización de la actualización de la estratificación de la cabecera municipal" y su reporte al SUI

2. Recomendaciones frente a los incumplimientos,

- Frente a las a la actividad de las guías (Guía de manejo, administración y reporte de la información a los sistemas de información del sector -FUT, SUI-) el municipio menciona que se encuentran terminadas. De acuerdo al compromiso de revisión, que se asumió en la reunión anterior, se realizaron una serie de recomendaciones en cuanto a la formulación de las mismas, manteniendo la advertencia de que dichas recomendaciones no constituyen un concepto, ni comprometen al MVCT en el cumplimiento del plan desempeño impuesto por el MHCP a través de la DAF. Es de recordar que el plan lo adopto el municipio y es responsabilidad de la entidad territorial de su ejecución. Por lo tanto, el MHCP verificara su cumplimiento cuando el municipio solicite el levantamiento de la medida.
- De acuerdo a lo anterior el municipio debió implementar una guía, en el contenido de la misma debe quedar claro los reportes de información, el paso a paso de la misma, en ese sentido es preciso que en la guía se indique como se va a hacer la transferencia de la información de ejecución presupuestal al FUT, por tanto debe quedar claro que cuentas toma de la ejecución presupuestal y se transfiere a cada una de los conceptos de cada categoría establecidas por el FUT para el cargue de la información presupuestal, específicamente las relacionadas con la fuente SGP-APSB. Se recomendó hacer una tabla que permita identificar las cuentas presupuestales, de acuerdo al estatuto presupuestal municipal, y al frente el concepto del FUT teniendo en cuenta el tipo de categoría. Lo anterior como mecanismo previo de control que haga el funcionario responsable de la información.
- Se recomendó que revisen la guía que expidió el ministerio¹, porque más allá de transcribir los cumplimientos de los indicadores que están vigentes con la resolución expedida por este ministerio (Resolución 098 de 2020) y los anexos metodológicos del monitoreo, debe quedar claro que el municipio tiene obligación de reportar la ejecución

¹ Guía de orientaciones Uso de los recursos del Sistema General de Participaciones en Agua Potable y Saneamiento Básico y su reporte de Información presupuestal en el Formulario Único Territorial (FUT)

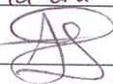
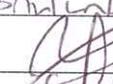
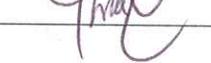
presupuestal, para este ministerio sectorial lo concerniente a la fuente SGP-APSB. Por lo tanto, la guía debe contar con el código de las cuentas presupuestales que tiene el estatuto presupuestal del municipio "homologadas" con los conceptos del FUT. Así mismo, debe considerar el nuevo catálogo presupuestal (CCPET), de tal forma que sea posible identificar fácilmente las ejecuciones.

- De igual forma, la guía carece del paso a paso del reporte de la información de ejecución presupuestal a cada una de las categorías dispuestas por el FUT para tal fin, por lo tanto, debe dejarse claro cómo se realiza la transferencia de información del sistema presupuestal a la plataforma CHIP. Y los controles previos y durante, de tal forma que se asegure la calidad y pertinencia de la información.
- En el tema del reporte de la información sectorial esta al parecer completa, sin embargo, no aporta mucho el restringir la guía a solo el paso a paso de la información a cargar, en la medida que no solo es el cargue de la información, sino que la guía debe dejar claro lo concerniente a la preparación y recopilación de la información a cargar, puntualmente, los temas del balance de subsidios y contribuciones, la homologación de las bases de cobertura, los formatos de las actas del comité de estratificación, la preparación del presupuesto con las necesidades de subsidios, las modificaciones al acuerdo de subsidios y contribuciones, etc.
- Finalmente, se les realizó el comentario de que más allá del contenido de las guías, se debe hacer evidente la socialización de estas con los colaboradores que participen del proceso y hacer evidente que las guías cumplieron el papel para el que fueron expedidas. Es decir, que se haya hecho bien los reportes de información.
- Se les recomendó que las guías deben ser socializadas en la medida que el reporte de la información presupuestal vigencia 2020 se sigan presentando inconsistencias de información, lo cual pone de manifiesto que las guías no cumplen con su propósito.
- Se les envió la información relacionada con el reporte al SUI del Formato de Estratificación y Cobertura, la resolución SSPD- 20168000052145 que establece el Reporte de Estratificación y Cobertura (REC) e incluye el Numero Predial Nacional referido por el IGAC en la resolución 070 del 04 de febrero de 2011. De igual manera, se envió el instructivo de cargue del formato reporte de estratificación y coberturas al SUI

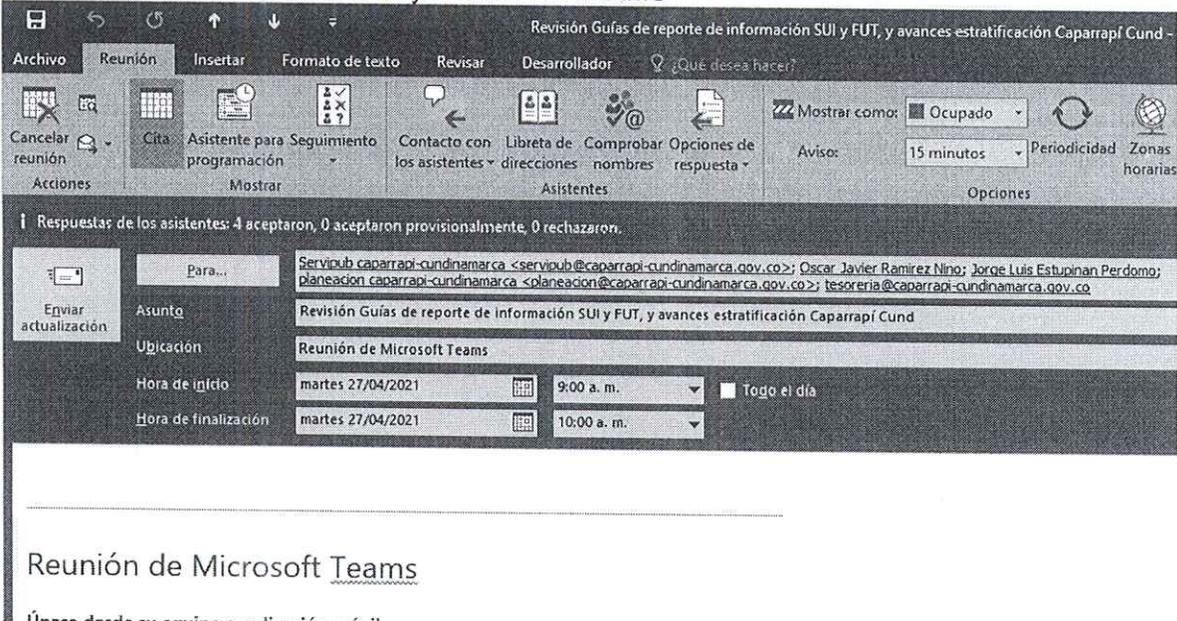
COMPROMISOS (Si aplica)

#	Compromiso	Responsable	Fecha límite de cumplimiento
1	Programar reunión mesa de trabajo para verificar la respuesta del DANE a la revisión.	Jhon Wilfer Virguez	Comunicación de parte del municipio
2	Envío del radicado de la solicitud de revisión general de la estratificación elevado al DANE	Julián Gonzalez	30/04/2021

FIRMAS:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
Jahon Gonzalez	Jefe	Servicios Públicos	3203/49862	
Tahana Amarile	Contratista	Servicios Públicos	3105629539	Tahana D.A.
Jhance Andrés	Sec. Planeación	SP 1 -	3202272411	
Santana Pailla	Talento Humano	Planeación	3105398036	Santana Pailla
Andra Meneza	Técnico	Planeación	310228510	
Ma X. Cardenas	Sec. Hacienda	Hacienda	3165778087	

Anexos, Evidencia de la citación y reunión en TEAMS

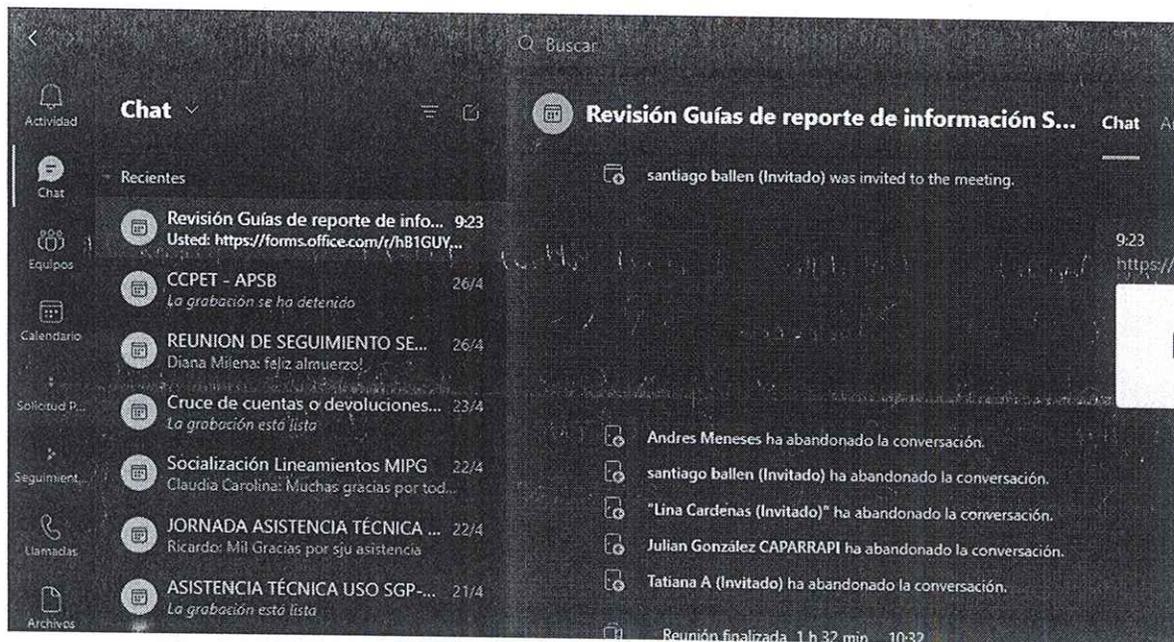


The screenshot shows the Microsoft Teams meeting invitation interface. At the top, the title is "Revisión Guías de reporte de información SUI y FUT, y avances estratificación Caparrapí Cund". The interface includes a navigation bar with "Archivo", "Reunión", "Insertar", "Formato de texto", "Revisar", and "Desarrollador". Below this is a toolbar with various meeting controls like "Cancelar reunión", "Cita", "Asistente para Seguimiento programación", "Contacto con los asistentes", "Libreta de direcciones", "Comprobar nombres", "Opciones de respuesta", "Aviso: 15 minutos", "Periodicidad", and "Zonas horarias".

Below the toolbar, it states: "Respuestas de los asistentes: 4 aceptaron, 0 aceptaron provisionalmente, 0 rechazaron." The "Para..." field lists: "Servipub caparrapi-cundinamarca <servipub@caparrapi-cundinamarca.gov.co>; Oscar Javier Ramirez Nino; Jorge Luis Estupinan Perdomo; planeacion caparrapi-cundinamarca <planeacion@caparrapi-cundinamarca.gov.co>; tesoreria@caparrapi-cundinamarca.gov.co".

The "Asunto" field contains: "Revisión Guías de reporte de información SUI y FUT, y avances estratificación Caparrapí Cund". The "Ubicación" field is "Reunión de Microsoft Teams".

The "Hora de inicio" is "martes 27/04/2021" at "9:00 a. m." with a "Todo el día" checkbox. The "Hora de finalización" is "martes 27/04/2021" at "10:00 a. m.". Below this, the text "Reunión de Microsoft Teams" is visible.



Elaboró Jhon Wilfer Virgúez – Contratistas Grupo de Monitoreo SGP-APSB – DPR – VASB
Fecha: abril 2021