



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Acta de Informe de Gestión

ADRIANA MARIA MENESES MENDOZA
Subsecretaría de Tesorería
Secretaría de Hacienda

Período:

17 de febrero de 2021 al 26 de enero de 2024

Medellín, enero 26 de 2024



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Tabla de Contenido

DATOS GENERALES:	4
INFORME DE LA GESTIÓN:	4
SITUACIÓN INICIAL DE SECRETARÍA – VIGENCIA 2020:	4
Funciones de la Secretaría de Hacienda:	5
Funciones de la Dirección de Tesorería:	5
INFORME DE LA GESTIÓN	6
Nueva estructura funcional de la Secretaría:	6
Propósito:	7
Funciones de la Secretaría de Hacienda:	7
Funciones de la Subsecretaría de Tesorería - Decreto 2020070002567 de 2020, modificada con Ordenanza 23 de 2021;	8
Principales logros y resultados obtenidos de la Secretaria de Hacienda:	9
Estado Consorcio Pensiones Antioquia – CPA	14
DICTAMEN LIMPIO ENTES DE CONTROL	16
Recurso Humano:	17
REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS:	18
RELACIÓN JURÍDICA:	19
5.1 Relación de sentencias y demandas, juicios, deudas jurídicas:	19
GESTIÓN DOCUMENTAL:	19
6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias:	19
INFORMES DE LEY A CARGO:	21
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA;	22
Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable.	22
Juntas:	26
Fiducias y Patrimonios Autónomos.	26
TEMAS IMPORTANTES Y ESTRATEGICOS:	27





Recomendaciones	y Riesgos Estratégicos	27
Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo.....		28
Para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.		28
CONCEPTO GENERAL:.....		28
3- Administración de Liquidez:		29
4- Rentabilización de recursos públicos:		29
5- Rendimientos Financieros:		30
6- Unidad de Caja:		30
7- Liquidez de la Gobernación de Antioquia:		30
8- Pagos inmediatos en la Subsecretaría de Tesorería del Departamento:		30
9- Pagos digitales:		30
SOPORTES Y EVIDENCIAS.....		31





ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

DATOS GENERALES:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA Adriana María Meneses Mendoza

CARGO Subsecretaria de Tesorería

ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) Gobernación de Antioquia

CIUDAD Y FECHA Medellín, 29 de enero de 2024

FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN Febrero 17 de 2021

MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN DEL ACTA Separación del Cargo

FECHA PRESENTACIÓN DEL INFORME Enero 29 de 2024

INFORME DE LA GESTIÓN:

SITUACIÓN INICIAL DE SECRETARÍA – VIGENCIA 2020:

La estructura administrativa y funcional en la *Secretaría de Hacienda* al inicio de la gestión de la vigencia 2020 y hasta el 31 de enero del 2021, estuvo conformada por una *Subsecretaría Financiera*, con cuatro direcciones adscritas: *Contabilidad, Presupuesto, Rentas y Tesorería*; la *Dirección de Bienes Muebles, Inmuebles y Seguros* dependía directamente del despacho del secretario(a).

La FLA - Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, adscrita al despacho del Secretario(a) de Hacienda, sin embargo, con total independencia administrativa, operativa, financiera y comercial.

De tal forma que la Subsecretaría de tesorería, empieza a visualizarse dentro de la estructura departamental y de la Secretaria de Hacienda, sólo hasta 31 de enero del 2021, y que antes de esta fecha, se constituía en la dirección de tesorería; la estructura actual es la siguiente:





Funciones de la Secretaría de Hacienda:

La Secretaría de Hacienda como organismo del nivel central en la estructura del Departamento de Antioquia, hasta el 31 de enero de 2021 tenía establecidas sus funciones en el Decreto 2575 de 2008, expedido por el Gobernador de Antioquia, en virtud de las facultades conferidas por la Ordenanza 012 de 2008, modificada por la **Ordenanza 8 de 2013**.

- Formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen la eficiente y oportuna gestión del recaudo de los ingresos, la ejecución presupuestal, control y seguimiento del programa anual mensualizado de caja, la cancelación del gasto público, la política de financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo, la consolidación y buen manejo de la hacienda pública del Departamento de Antioquia.
- Gerencia lo relacionado con los bienes muebles e inmuebles y los seguros, con el fin de proteger los intereses patrimoniales del Departamento de Antioquia.

Funciones de la Dirección de Tesorería:

Dirección de Tesorería:

La Dirección de Tesorería la integraban dos macro procesos: **La Tesorería General y la Planeación Financiera** del Departamento de Antioquia y estos a su vez estaban conformados de otros procesos. Ambos procesos igual de importantes pero tangencialmente diferentes; toda vez que la planeación financiera es el inicio de la cadena y se encarga de diseñar las estrategias financieras que aseguren la sostenibilidad fiscal del Departamento de Antioquia, mientras que la tesorería el final del proceso de la hacienda pública y se encarga de programar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar los recaudos y pagos del Departamento; no obstante, al estar unidas en una misma dirección y no tener delimitadas sus funciones se tergiversa la responsabilidad entre ambos procesos.

- Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros mediante la planeación eficiente de los ingresos y el manejo de los excedentes de liquidez.
- Garantizar el pago oportuno de las obligaciones del Departamento.
- Administración de la deuda pública.





- Efectuar los pagos por distintos conceptos del gasto y realizar la programación del mismo.
- Recibir los aportes y auxilios nacionales o de cualquier otra clase que corresponda al Departamento y los que, por delegación, a juicio del gobierno departamental sea oportuno recibir.
- Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo y de jurisdicción coactiva.

INFORME DE LA GESTIÓN

Nueva estructura funcional de la Secretaría:

La Gobernación de Antioquia para el período de gobierno 2020-2023 se propone retos que traza en el plan de desarrollo “**UNIDOS**”, estableciendo metas para el Departamento que han permitido una organización estratégica, armónica, de cara al ciudadano y con foco en el servicio, encaminada al logro de los objetivos propuestos para Antioquia.

En el marco del proyecto “**Evolución Humana y Organizacional**” la Secretaría de Hacienda de manera estratégica transforma su estructura funcional y administrativa, formalizada mediante **Decreto 2020070002567 de 2020**; queda conformada por tres subsecretarías: Ingresos, Financiera y Tesorería, y dos direcciones técnicas: Presupuesto y Contabilidad, estructura soportada en los ajustes realizados tanto al propósito, como a las funciones de la secretaría y de las dependencias, como organismo clave de apoyar la gestión financiera del Departamento:



Fuente: Decreto 2020070002567 de 2020.





Propósito:

Formular, ejecutar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la eficiente administración y gestión oportuna del recaudo de los ingresos, la ejecución presupuestal, el control y seguimiento del programa anual mensualizado de caja, la cancelación del gasto público, el adecuado cumplimiento de la deuda pública, la financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo, con el fin de contribuir al buen manejo de la hacienda pública del Departamento. **Decreto 2020070002567 de 2020.**

Funciones de la Secretaría de Hacienda:

- Liderar la planeación de los ingresos y gastos del Departamento, garantizando el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras y presupuestales, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz.
- Garantizar la formulación y gestión de las políticas y acciones para el recaudo de los ingresos tributarios, no tributarios y otros ingresos, con el propósito de mantener e incrementar progresivamente el flujo de los recursos y el fortalecimiento de la hacienda pública del Departamento.
- Direccionar la consecución de los recursos de crédito, la gestión de cartera y las inversiones a partir de los excedentes de liquidez, con el fin de disponer de los recursos financieros necesarios para el pago oportuno de las obligaciones y deudas del Departamento.
- Garantizar la aplicación de instrumentos financieros que permitan la planeación, proyección y fortalecimiento de las finanzas del Departamento, en el campo presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería.
- Evaluar los riesgos financieros, crediticios y cambiarios, generando estrategias para la preservación de los recursos departamentales.
- Orientar la formulación, evaluación y seguimiento al plan financiero del Departamento, el plan plurianual y los planes operativos anuales de inversión, conjuntamente con el Departamento Administrativo de Planeación.
- Direccionar y asesorar en temas presupuestal, financiero, contable, de ingresos y de tesorería a las entidades descentralizadas del Departamento.
- Formular y aplicar políticas para la adopción de planes, programas y proyectos relacionados con la administración, seguimiento y control de los fondos cuenta o fondos de inversión que se creen en el Departamento.
- Liderar y hacer seguimiento a la implementación y operación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, conforme a los lineamientos del modelo de Gerencia Pública del Departamento.



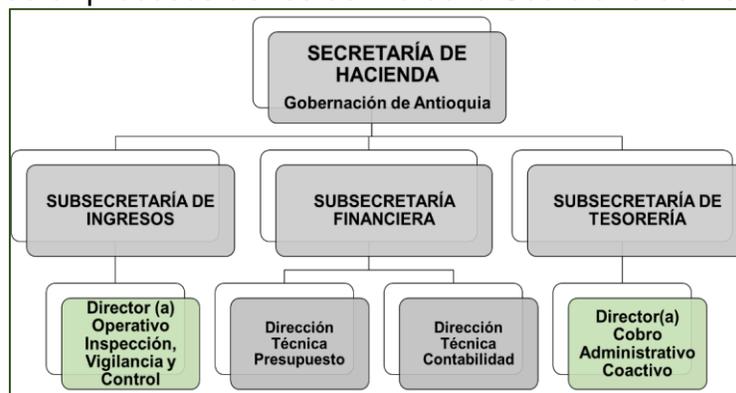


Funciones de la Subsecretaría de Tesorería - Decreto 2020070002567 de 2020, modificada con Ordenanza 23 de 2021;

Subsecretaría de Tesorería:

- Coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y control del Plan Anual de Caja (PAC), propendiendo por una eficiente gestión financiera del Departamento.
- Garantizar la programación y el pago oportuno de las obligaciones a cargo del departamento y velar por el cumplimiento eficiente de los compromisos fiscales.
- Adelantar las acciones necesarias para realizar el cobro coactivo y de jurisdicción coactiva con el fin de recaudar los recursos a favor del departamento.
- Coordinar las operaciones financieras necesarias para invertir los excedentes de liquidez, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y en consideración a la programación de compromisos.
- Administrar y controlar los recursos públicos, cuentas, fondos y recursos entregados para administración fiduciaria.
- Recibir los recursos provenientes de la nación.
- Prestar asesoría y asistencia técnica a los diferentes organismos de la administración departamental, a las entidades descentralizadas y los municipios del departamento en el manejo de la Tesorería.
- Gestionar la formulación de políticas bancarias y buenas prácticas de tesorería para la adecuada implementación del pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, conforme a los lineamientos del Modelo de Gerencia Pública de la Gobernación de Antioquia.

Luego del proceso de evolución se continúa trabajando en el mejoramiento de la estructura y es así que se logra la creación de dos plazas de director operativo, con el objetivo de liderar procesos claves dentro de la Secretaría de Hacienda, así:





- ❖ **Director Operativo en la Subsecretaría de Tesorería**; para gestionar el cobro coactivo administrativo del Departamento de Antioquia – **Decreto 2023070001853 de 2023.**

Propósito Principal:

Gestionar acciones jurídicas para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos tendientes al recaudo de las obligaciones que se trasladen al cobro coactivo administrativo a favor del Departamento de Antioquia, con el fin de proteger los recursos públicos y los intereses institucionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.

Funciones Esenciales:

- Coordinar acciones tendientes a garantizar la planeación, implementación y seguimiento del proceso de cobro coactivo administrativo, con el fin de recaudar los recursos a favor del Departamento, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Establecer e implementar estrategias que permitan la recuperación de cartera a favor del Departamento de Antioquia, en cumplimiento de los lineamientos y normatividad establecida.
- Coordinar acciones para atender jurídicamente las solicitudes de las diferentes fuentes de ingresos, traslados, consultas, requerimientos, entre otros, de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.
- Dirigir el desarrollo del plan de cobro establecido para las obligaciones que se trasladen a cobro coactivo, de conformidad con los lineamientos estipulados en la materia.
- Orientar el desarrollo de acciones de reclamación y defensa jurídica de los intereses de la entidad en los procesos administrativos de cobro coactivo administrativo, concurso de acreedores y demás procesos jurídicos que se tramiten en la dependencia.
- Gestionar acciones jurídicas para la atención de peticiones, tutelas, recursos, reclamaciones y demás requerimientos de acuerdo con los términos, procedimientos y condiciones estipuladas en la normatividad vigente.

Principales logros y resultados obtenidos de la Secretaría de Hacienda:

Desde el inicio de la administración 2020-2023, la gran apuesta en la Secretaría de Hacienda ha sido manejar con responsabilidad, independencia y rigor técnico, la





información financiera que se genera y la calidad de los datos, dirigido al contribuyente, los entes de control y la ciudadanía en general, de tal manera que permita generar confianza en el manejo de las finanzas departamentales, así como un paso clave en la construcción de un gobierno transparente.

El manejo transparente y eficiente de la Hacienda en todas sus áreas ha sido parte de la cultura del Departamento, para que todos los ciudadanos no solo la cuiden y confíen en la información y en su manejo claro, responsable y transparente, sino que exijan que estos principios trasciendan en el tiempo.

Se inicia entonces la gestión con un gran reto; *Lograr colocar la Hacienda Departamental en los mejores estándares de calidad y confiabilidad*; para lo cual se ha trabajado articuladamente en tres frentes:

- Sistematización de la información que se genera y que se debe procesar en las diferentes áreas.
- Ajuste de los procesos internos de la Secretaría de Hacienda, a fin de dar respuesta efectiva a los retos que enfrenta.
- Profesionalización del equipo de trabajo, permitiendo conformar equipos de alto rendimiento en todos los frentes, y áreas a atender, de esta manera lograr dar respuesta oportuna y de calidad a quien lo requiera.

Con la puesta en marcha de la nueva estructura a finales de la vigencia 2020, según **Decreto 2020070002567**, los avances en la Secretaría de Hacienda en general, se han centrado en lograr la modernización de la estructura administrativa, el fortalecimiento de los procesos internos para mejorar la gestión y disponibilidad de los recursos, la recuperación de la cartera, fortalecimiento de los indicadores financieros, así como en la generación de mejores prácticas y opciones tecnológicas para soportar los procesos misionales de la secretaría, colocando a disposición de contribuyentes, municipios y entidades descentralizadas, buenas prácticas financieras, contables, presupuestales, tributarias y de tesorería, así como información oportuna, mejores canales para el pago y gestión, que han permitido disponer de los recursos necesarios para la ejecución de los programas y proyectos establecidos en el Plan de Desarrollo 2020-2023 para el Departamento de Antioquia.

LOS PRINCIPALES LOGROS Y RETOS, gestionados en clave del cumplimiento del propósito y las funciones de la Subsecretaría de Tesorería, se relacionan a continuación:





LOGROS	RETOS
<ul style="list-style-type: none">✓ Eficiente administración de liquidez para el Departamento de Antioquia, con las siguientes acciones:<ul style="list-style-type: none">❖ Esquema de recaudo directo del 70% de las rentas, mediante la estructuración de un nuevo encargo fiduciario con condiciones financieras más favorables para la entidad, que permite mayor liquidez y rentabilidad para los recursos departamentales. Anexo Contrato 2021SF172H_0008 Encargo Fiduciario 422091❖ Pago directo de la deuda interna a través del esquema de cuentas de reserva.❖ Negociación de rentabilidades de mercado para los recursos depositados en cuentas bancarias.❖ Implementación de un proceso de negociación financiera diseñado para maximizar los rendimientos financieros de la entidad.❖ Estrategia de rentabilidad para todos los recursos depositados en cuentas bancarias a nombre del Departamento de Antioquia, algunas entidades descentralizadas y dependencias de la administración departamental.❖ Estrategia de fondeo utilizando recursos de libre destinación para apoyar planes y proyectos del IDEA (Instituto para el Desarrollo de Antioquia), incluyendo también fondeo con recursos propios para cubrir los pagos derivados de los recursos del crédito.❖ Implementación de actualizaciones y niveles más avanzados de seguridad en cuanto al cumplimiento de las obligaciones y el proceso de pagos de la dependencia, con el objetivo de alcanzar y superar los estándares de seguridad existentes.❖ Incremento de la liquidez de la entidad y estabilización de la misma alcanzando niveles que fluctúan entre COP900.000 millones y COP1.4 billones en la caja, entre recursos propios y específicos, logrando mayor músculo financiero para el departamento y una posición privilegiada para rentabilizar los recursos.❖ Administrar los recursos de la dependencia bajo el esquema de unidad de caja, asegurando una correcta trazabilidad de los fondos comunes. Esto permitió aumentar los niveles de liquidez de la entidad, optimizar la rentabilidad de los fondos de manera competitiva con la banca para obtener mayores rendimientos en la negociación de rentabilidades.	<ul style="list-style-type: none">❖ Mantener el funcionamiento del nuevo proceso interno de recaudo del 70% de las rentas, y pagos de la deuda interna, mediante las cuentas de reserva, con la finalidad de cumplir con los compromisos de funcionamiento, inversión y rentabilización de los recursos públicos.❖ Se debe continuar realizando el procedimiento, con la finalidad de dar cumplimiento a los contratos de deuda pública.❖ Se debe continuar realizando la negociación de rentabilidades con las entidades financieras, conservando el parámetro de tasa de mercado entendida como la tasa REPO del BANREP.❖ Es importante continuar con la estrategia de alta rotación de recursos.❖ Continuar fondeando al IDEA, en la medida de las capacidades de la caja del Departamento de Antioquia.❖ Continuar aplicando la estrategia de Fondeo con ingresos de libre destinación para cubrir pagos que deben realizarse con recursos del crédito, aproximadamente hasta el mes de octubre de 2023, lo cual permitirá a la Secretaría de Hacienda un ahorro significativo, respecto de los intereses de la deuda pública.❖ Impulsar la posibilidad de reforzar el equipo de trabajo, especializando un servidor para realizar traslados bancarios exclusivamente, con la finalidad de optimizar el costo de oportunidad (Rentabilidad).❖ Reestructurar físicamente el espacio del área de pagos, con la finalidad de separar el equipo de pagos de dos taquillas que se encuentran ubicadas dentro de la misma oficina❖ Mantener los niveles de liquidez en caja y bancos, en promedios que fluctúan entre COP900.000 millones y COP1.4 Billones diarios, entre recursos propios y específicos, maximizando la rentabilidad financiera, y el costo de oportunidad.❖ Continuar con la conciliación sistemática de los diferentes fondos de la tesorería asegurando que estos se mantengan conciliados en el tiempo.❖ Continuar con la maduración del modelo de unidad de caja y actualizar el procedimiento que delimite la construcción del estado de tesorería.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

VIGENCIA	PRESUPUESTO INICIAL	RECAUDO TOTAL
2020	COP 30.661.876.768	COP 34.532.837.514
2021	COP 31.732.572.359	COP 19.416.125.205
2022	COP 25.814.764.324	COP 101.394.801.095
2023	COP 34.398.870.732	COP 152.785.770.570
TOTAL	COP 122.608.084.183	COP 308.129.534.384

Rendimientos financieros obtenidos con la administración de liquidez, durante el cuatrienio

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo del proceso de Mesa de Dinero en la Secretaría de Hacienda. ❖ Consolidación del proceso de negociación de títulos valores mediante la creación del proceso de Mesa de Dinero en la Subsecretaría de Tesorería de la secretaria de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, con la finalidad de optimizar la rentabilidad de los recursos públicos, mediante la negociación de títulos valores. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Contratación de un custodio de valores para la custodia, valoración, registro contable y generación de informes del portafolio de inversiones financieras del Departamento de Antioquia. ❖ Implementación, capacitación y oficialización del área y proceso de inversiones- Mesa de Dinero, en la Subsecretaría de Tesorería-Secretaria de la Secretaría de Hacienda. |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fortalecimiento y optimización del proceso de Cobro Coactivo en el Departamento de Antioquia, con el propósito de alcanzar mayor efectividad en la recuperación de la cartera, agilizando los procedimientos administrativos, mediante las siguientes acciones: ❖ Creación del cargo de Director de Cobro Coactivo Administrativo en la Subsecretaría de Tesorería con el fin de coordinar el proceso, y realizar el recaudo efectivo de la cartera a favor del Departamento. Anexo Decreto 2023070001853 de 2023. ❖ Se realiza una negociación exitosa con la secretaria de las TICS, específicamente con el área denominada “Fábrica de Software”, con la finalidad de conformar un equipo interdisciplinario con personal de tecnología y subsecretaría de tesorería, para llevar a cabo el desarrollo de una herramienta tecnológica integral que compile, procese, y desarrolle políticas de seguridad para la data del proceso de cobro coactivo, hasta el módulo de mandamiento de pago, denominado “SICOA”. ❖ Estructuración del equipo y puesta en marcha del Módulo de Medidas Cautelares del cobro Coactivo Administrativo. ❖ Creación de tres Cuentas Bancarias Únicas para el Cobro Coactivo, en las cuales entran los recursos de 18 fuentes de ingreso, facilitando la determinación real del recaudo en cobro coactivo. ❖ Formalización del GIT – Grupo Interno de Trabajo de Cobro Administrativo Coactivo. Anexo Resolución 2023060087883 de 2023. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Notificación de más de 100.000 Mandamientos de Pago, finalizando 2023 e iniciando 2024, los cuales prescriben en 2024. ❖ Depuración de las medidas cautelares ordenadas históricamente por el Departamento. ❖ Avanzar en la implementación del SICOA, hacia todos los módulos del proceso de Cobro Coactivo Administrativo. |



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



<ul style="list-style-type: none">❖ Notificación de más de 140.000 Mandamientos de Pago, durante 2022 y al corte a febrero de 2023.	
<ul style="list-style-type: none">✓ Interacción con Entidades del orden Nacional-Análisis de las normas que regulan la administración de recursos públicos:❖ Durante el mes de junio de 2022, la Subsecretaría de Tesorería participo en la mesa nacional que abordó el Análisis de las modificaciones propuestas por DGCP al DUR 1068 de 2015.❖ Participación de la Subsecretaría de tesorería con los demás departamentos, Federación Nacional de Departamentos, MHCP, para la defensa de la autonomía financiera de las entidades territoriales en el proyecto de actualización normativa del régimen de inversión de las entidades públicas DUR 1068 de 2015.❖ Redacción del “Documento Análisis y Observaciones para el MHCP” (mayo de 2022), presentado ante el MHCP, mediante el cual se realizaron observaciones ante MHCP, con la finalidad que dicho ministerio desistiera de la actualización normativa del régimen de inversión de las entidades públicas DUR 1068 de 2015, logrando la finalidad.	
<ul style="list-style-type: none">✓ Liquidación del contrato de administración del pasivo pensional (Consortio Pensiones Antioquia-2005): En el año 2005 fue adjudicado al consorcio “Pensiones Antioquia 2005” conformado por FIDUAGRARIA, FIDUBOGOTA, FIDUPOPULAR Y FIDUCOMERCIO, el contrato mediante el cual se admitirían los recursos destinados al pago de mesadas tanto del ente central, educadores, bonos y reserva, bajo el objeto contractual: “Constitución de un patrimonio autónomo para el manejo del pasivo pensional del Departamento de Antioquia (...)”, dicho contrato estaba proyectado para un plazo de 20 años, lo que arroja como fecha de terminación del contrato 2025. <p>Al finalizando el año 2021 el consorcio CPA 2005 expreso su voluntad de liquidar anticipadamente contrato suscrito en 2005, argumentando un posible desequilibrio económico para los consorciados. Dicha solicitud significo un reto para la Secretaria de Hacienda-Subsecretaría de Tesorería, y la supervisión financiera en cabeza de la subsecretaria, toda vez que significo realizar diferentes análisis:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Instalación de mesa de trabajo y análisis posible desequilibrio económico del contrato.❖ Concepto negativo para el supuesto desequilibrio económico del contrato.❖ Análisis, ajuste y liquidación del contrato CPA 2005.❖ Estructuración nuevo negocio. <p>Los logros obtenidos en el proceso:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Liquidación financiera del contrato CPA 2005.	





❖ Estructura del nuevo negocio financiero.	
✓ Estructuración del nuevo esquema de administración de recursos destinados a cubrir obligaciones del pasivo pensional de la Gobernación de Antioquia-Nuevo Pliego:	❖ Retomar mesas de trabajo con el consorcio CPA - 2005, y realizar la correspondiente licitación.

Al cierre de la vigencia 2023 se entregará completamente pagada la obligación del empréstito con el Banco ITAÚ (antes Corpbanca) adquirido en la vigencia 2013.

Otras reservas distintas a las del FONPET (*Información tomada de oficio con radicado de Mercurio 2023020050717 remitido por la Dirección Compensación y Sistema Pensional*).

El Departamento de Antioquia cuenta con otras reservas, distintas a las del FONPET, constituidas en la subcuenta N° 3 que administra el Consorcio Pensiones Antioquia 2005 (Patrimonio Autónomo) que ascienden al valor de COP105.067.953.493,52 al mismo corte del último cálculo informado 31/12/2021, para financiar el cubrimiento del pasivo pensional.

OTRAS RESERVAS PARA CUBRIR PASIVO PENSIONAL – CORTE 31/12/2021	
Subcuenta N° 3 Consorcio Pensiones Antioquia 2005 (Patrimonio Autónomo)	COP 105.067.953.493,52
TOTAL	COP 105.067.953.493,52

Frente a los recursos entregados en administración al Consorcio de Pensiones de Antioquia 2005 en la subcuenta N°3 que administra (Patrimonio Autónomo) (COP105.067.953.493,52 al corte 31/12/2021 que corresponde al último pasivo pensional informado en el año 2022), el seguimiento y manejo de los mismos se realiza a través de la Secretaría de Hacienda del Departamento, quien ejerce la supervisión financiera al contrato con el Consorcio en cuanto a los asuntos financieros.

Estado Consorcio Pensiones Antioquia – CPA

Al finalizando el año 2021 el consorcio CPA 2005 expreso su voluntad de liquidar anticipadamente contrato suscrito en 2005, argumentando un posible desequilibrio económico para los consorciados. Dicha solicitud significo un reto para la Secretaría





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

de Hacienda-Subsecretaría de Tesorería, y la supervisión financiera en cabeza de la subsecretaria, toda vez que significo realizar diferentes análisis y tareas:

- ❖ Instalación de mesa de trabajo y análisis posible desequilibrio económico del contrato.
- ❖ Concepto negativo para el supuesto desequilibrio económico del contrato.
- ❖ Análisis, ajuste y liquidación del contrato CPA 2005.
- ❖ Estructuración nuevo negocio.
- ❖ Versión 1. Pliego de condiciones nueva licitación.

Los logros obtenidos en el proceso:

- ❖ Liquidación financiera del contrato CPA 2005.
- ❖ Estructura del nuevo negocio financiero.

Actualmente el consorcio CPA 2005, administra tres subcuentas con su correspondiente destinación:

Subcuenta Uno

ITEM	NIT	CUENTA	BANCO	TIPO.CTA	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2.023
1	900.062.455-8	110-180-22249-9	POPULAR	CORRIENTE	\$ 1.298.241.441,39
2	900.062.455-8	3-1303-000146-2	AGRARIO	CORRIENTE	\$ 1.689.095.615,00
3	900.062.455-8	220-180-72178-9	POPULAR	AHORRO	\$ 12.224.457.608,17
4	900.062.455-8	946-96752-8	FIDUCIARIA	C.CA RENTAR	\$ 31.829.986,01
5	900.062.455-8	265-065788-18	CAJA SOCIAL	AHORRO	\$ 493.266.811,09
6	900.062.455-8	031-3677116-5	BANCOLOMBIA	CORRIENTE	\$ 1.918.426.091,50
7	900.062.455-8	501-01998-8	AV VILLAS	CORRIENTE	\$ 1.077.487.254,99
8	900.062.455-8	220-180-36998-5	POPULAR	AHORRO	\$ 127.015.236,45
9	900.062.455-8	220-180-36999-3	POPULAR	AHORRO	\$ 6.224.718.879,85
TOTAL SUBCUENTA UNO (1)					\$ 25.084.538.924,45

Subcuenta Dos

ITEM	NIT	CUENTA	BANCO	TIPO.CTA	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2.023
1	900.062.455-8	220-180-72188-8	POPULAR	AHORRO	\$ 96.378.851,30
TOTAL SUBCUENTA DOS (2)					\$ 96.378.851,30



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Subcuenta Tres

ITEM	NIT	CUENTA	BANCO	TIPO.CTA	SALDO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2.023
1	900.062.455-8	220-180-72180-5	POPULAR	AHORRO	\$ 3.054.738.411,77
2	900.062.455-8	946-96560-0	FIDUCIARIA	C.C.A RENTAR	\$ 2.446.958.067,54
3	900.062.455-8	PORTAFOLIO No 32	FIDUCIARIA	PORTAFOLIO	\$ 114.893.832.931,65
4	900.062.455-8	110-050-25146-1	POPULAR	CORRIENTE	\$ 0,00
TOTAL SUBCUENTA TRES (3)					\$ 120.395.529.410,96

DICTAMEN LIMPIO ENTES DE CONTROL

Durante el periodo comprendido entre el año 2019 y 2022, los Estados Financieros del Departamento de Antioquia han sido auditado por la Contraloría General de Antioquia y su dictamen ha sido sin salvedades. A continuación, se relaciona los tipos de dictámenes obtenidos en estos años:

Contraloría General de Antioquia	
Vigencia	Tipo de Dictamen
2019	Sin salvedades o limpia
2020	Sin salvedades o limpia
2021	Sin salvedades o limpia
2022	Sin salvedades o limpia

En el proceso de auditoría de control Interno, los Estados Financieros del Departamento de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 han obtenido la siguiente calificación:





Auditoría de Control Interno	
Vigencia	Calificación
2019	4.85
2020	4.84
2021	5.00
2022	5.00

- De 2021 a 2022 el único rubro que presenta disminución corresponde a transferencias corrientes justificado por la reorientación de las transferencias al FONPET a gasto en inversión autorizadas por el artículo 41 de la Ley 2159 de 2021.

Recurso Humano:

La planta de cargos y de personal, actualmente adscrita a la Subsecretaría de Tesorería y como producto del proceso de Evolución de la Estructura Organizacional, se consolida en la tabla adjunta. **Planta de Cargos – Subsecretaría de Tesorería.**

TIPO DE VINCULACION	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	TECNICO	ASISTENCIAL	DIRECTIVO
CARRERA ADMINISTRATIVA	1	10		10	
VINCULACION TEMPORAL		7		1	
PROVISIONAL		2	2	3	
CONTRATISTA		23			
LIBRE NOMBRAMIENTO	1		1		2





- Personal Vinculado al corte del 26 de enero de 2024
- Personal vinculado próximo a jubilación o en retiro forzoso de todas las áreas:

	NOMBRE	DENOMINACIÓN CARGO	DEPENDENCIA
1.	Ángel María Pérez García	Auxiliar administrativo	TESORERÍA
2.	Juan Esteban Peláez González	Auxiliar administrativo	TESORERÍA
3.	Margarita Del Rocío Quintero Pérez	Auxiliar administrativo	TESORERÍA
4.	Martha Luz Palacio Ruiz	Secretaria	TESORERÍA
5.	Oswaldo Ibarra Pérez-Retiro Forzoso	Auxiliar administrativo	TESORERÍA
6.	Víctor Alonso Álvarez Valderrama	Técnico Operativo - LNR	TESORERÍA

REGLAMENTOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS:

En el **Anexo Documentación SIG Proceso Hacienda Pública**, se pueden evidenciar los reglamentos, manuales y procedimientos adscritos a la Secretaría de Hacienda, allí se consignan los documentos que son esenciales para la ejecución de las funciones y para la operación de las diferentes actividades del proceso Hacienda Pública en el Departamento de Antioquia.

En el marco del proyecto de *Evolución Humana y Organizacional* y la Implementación de la nueva Estructura Administrativa y Funcional, estos documentos fueron revisados, ajustados y publicados en el nuevo proceso “HACIENDA PÚBLICA” verificados en la fusión realizada entre 2022-2023, de los procesos Gestión Financiera y Administración de los Tributos, asociados al SIG – Sistema Integral de Gestión desde la Secretaría de Hacienda. **Informe Técnico Fusión de Procesos de Subsecretaría de Tesorería.**

SUBSECRETARÍA	TIPO DE DOCUMENTO			
	Formato	Instructivo	Procedimiento	Total general
TESORERÍA	2	8	11	21





RELACIÓN JURÍDICA:

5.1 Relación de sentencias y demandas, juicios, deudas jurídicas:

La secretaría general del Departamento de Antioquia es la dependencia encargada de este tema en la Gobernación, en este sentido la secretaría de hacienda recibe periódicamente informe desde esta dependencia de los procesos donde el Departamento actúa como demandante y demandado, con el objetivo de realizar la provisión contable y presupuestal de los procesos en curso. **Procesos Reclamaciones Sentencias Demandas _ Corte septiembre 2023.**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

6.1 Tablas de retención, inventarios y transferencias:

Subsecretaría de Tesorería y Dirección de Rentas. Aunque están asociadas a la estructura administrativa anterior, desde el año 2021 con la nueva estructura se han establecido y ejecutado acciones que permitieron organizar los espacios físicos para la custodia de los archivos de gestión y los fondos acumulados, estos se están revisando y actualizando para transferir al archivo central.

En este sentido en el **Anexo Inventario de Archivos de Gestión Hacienda**, se da cuenta de la información que se está custodiando a la fecha.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL		103120-03	CONTRATOS DE EMPRESTITO
 <p>FONDO DOCUMENTAL : DEPENDENCIA (Sección) : OFICINA PRODUCTORA (Subsección) :</p>		103120-03.01	CONTRATOS DE EMPRESTITO Y DE DEUDA PUBLICA PARA CREDITOS
CODIGO SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		103120-03.01	CONTRATOS DE EMPRESTITO Y DE DEUDA PUBLICA PARA CREDITOS
103120-01	CERTIFICADOS		<ul style="list-style-type: none"> - Copia de Ordenanza que aprueba la celebración del contrato de crédito. - Copia de Acta del Comité del Encargo Fiduciario o autorización - Ofertas de crédito a las entidades financieras - Oficio de Solicitud de aval al Ministerio de Hacienda (crédito con Banca Multilateral) - Oficio de aval del Ministerio de Hacienda - Minuta de contrato de empréstito - Minuta de contrato de contragarantía - Oficio de solicitud de apertura de la cuenta de compensación - Formulario N° 9-Registro de cuenta corriente de compensación - Oficio a Dirección de Contabilidad de diligenciamiento, registro y asignación del número del registro de la cuenta - Comunicaciones trimestrales con Fábrica de Licores - Oficio de reporte de necesidad y programación de recursos para desembolso por parte de la secretaría ejecutora - Formulario N° 6- Información de endeudamiento externo - Extractos - Formulario N° 10-Relación de Operaciones Cuenta de Compensación - Formulario N° 3-Declaración de Cambio por endeudamiento externo.
103120-01.01	CERTIFICADOS DE RETENCION EN LA FUENTE A PROVEEDORES - Certificaciones		
103120-02	COMPROBANTES	103120-03.02	CONTRATOS DE EMPRESTITO Y DE DEUDA PUBLICA PARA CREDITOS INTERNOS
103120-02.01	COMPROBANTES DE EGRESO - Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) - Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) - Factura o equivalente y los soportes para cancelación de obligaciones. - Cuentas por Pagar Contabilidad diligenciado - Ordenes de Pago (y requisitos previstos en el formato) - Devolución Ordenes de Pago (en casos de inconsistencia) - Memorando interno de devolución (para FLA y Secretaría de Salud) - Comprobante de contabilidad (en caso de nómina) - Formulario de valores netos (en caso de nómina) - Archivo plano de nómina (en caso de nómina) - Notificación de la causación de la nómina y autorización del pago (en caso de nómina) - Oficio autorizando el pago de la deuda pública u otra obligación (en encargo fiduciario) - Pedidos a Fiducia (en caso de encargo fiduciario) - Reporte de Movimiento Diario - Solicitud de reposición de cheque (cuando se extravíe en poder del beneficiario) - Soportes de denuncia de extravío de cheque - Acto Activo, del Juez con el cual el cheque pierde su validez comercial - Oficio de notificación al banco de la pérdida del cheque - Certificado del banco de cheque no pagado - Comprobante de Anulación del pago - Oficio de notificación para apertura de proceso disciplinario (cuando aplique)		<ul style="list-style-type: none"> - Copia de Ordenanza que aprueba la celebración del contrato de crédito. - Copia de Acta del Comité del Encargo Fiduciario o autorización - Ofertas de crédito a las entidades financieras - Copia de acto administrativo que solicita modificación del encargo fiduciario y creación del fondo de reserva - Oficio de solicitud de autorización de modificación del encargo fiduciario al Ministerio de Hacienda - Minuta de Contrato de Empréstito - Oficio de envío del contrato para registro al Ministerio de Hacienda y a la Contraloría General de Antioquia - Oficio de notificación de registro de contrato - Pagare registrado





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

<p>103120-09 PROCESOS</p> <p>103120-09.01 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS DE CUOTAS PARTES PENSIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficio de recepción de Título Ejecutivo con expediente anexo - Oficio de cobro persuasivo - Acuerdo de Pago - Copia de la consignación (cuando se cumpla acuerdo de pago) - Resolución de Terminación (cuando se cumpla acuerdo de pago) o Resolución de Mandamiento de Pago (cuando no se cumpla) - Oficio de invitación a notificarse de la Resolución de mandamiento de pago - Oficio de envío de Resolución de mandamiento de pago (cuando aplique) - Aviso de prensa para notificación (cuando aplique) - Escritos de excepciones y pruebas que apliquen - Oficios del deudor solicitando pruebas al Funcionario Ejecutor - Evidencias de practicas de pruebas solicitadas - Copia de Resolución que resuelve excepciones o de continuación de trámite - Copia de Resolución de embargo - Oficio de invitación a notificarse y medidas cautelares - Envío de Resolución que continúa trámite y medidas cautelares (cuando aplique) - Aviso de prensa para notificación (cuando aplique) - Copia de Resolución de remate - Avisos y publicaciones que anuncia al público el remate - Acta de Diligencia del Remate - Copia de consignación - Resolución de Terminación o Archivo - Oficio al Deudor y a la Oficina donde se originó el cobro 	<p>103120-09.02 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS DE IMPUESTOS AL CONSUMO</p> <p>Página 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de requerimiento de cobro - Comunicación de embargamiento para declarar - Comunicación de embargamiento para corregir la declaración de impuestos - Ficha de declaración de impuesto al consumo (copia) - Planilla para la imposición de envíos - Resolución de liquidación de corrección - Notificación de resolución de liquidación de corrección - Comunicaciones - Constancia de ejecutoria y firmeza - Auto de pliego de cargos - Mandamiento de pago - Registro de investigación de bienes - Mandamiento de pago - Resolución que decreta embargo y secuestro - Oficio de registro de embargo - Respuesta al oficio de embargo - Notificación de embargo - Excepción al mandamiento - Resolución que resuelve excepción - Notificación de resolución que resuelve excepción - Resolución o auto que ordena el embargo y secuestro - Acta de diligencia del secuestro - Oficio de oposición del contribuyente - Resolución que resuelve oposición - Notificación de resolución que resuelve oposición - Resolución que ordena el remate - Notificación de resolución que ordena el remate - Acta de diligencia de remate - Resolución de cierre del proceso - Acuerdo de pago
--	--

<p>103120-09.03 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS DE IMPUESTOS DE DEGUELLO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución de liquidación oficial de revisión - Registro de investigación de bienes - Mandamiento de pago - Resolución que decreta embargo y secuestro - Oficio de registro de embargo - Respuesta al oficio de embargo - Notificación de embargo - Excepción al mandamiento - Resolución que resuelve excepción - Notificación de resolución que resuelve excepción - Resolución o auto que ordena el embargo y secuestro - Acta de diligencia del secuestro - Oficio de oposición del contribuyente - Resolución que resuelve oposición - Notificación de resolución que resuelve oposición - Resolución que ordena el remate - Notificación de resolución que ordena el remate - Acta de diligencia de remate - Resolución de cierre del proceso - Acuerdo de pago 	<p>103120-09.04 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS DE IMPUESTOS DE VEHICULOS</p> <p>Página 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidación oficial de otros (x) - Resolución de sanción por no declarar (x) - Registro de investigación de bienes - Mandamiento de pago - Resolución que decreta embargo y secuestro - Oficio de registro de embargo - Respuesta al oficio de embargo - Notificación de embargo - Excepción al mandamiento - Resolución que resuelve excepción - Notificación de resolución que resuelve excepción - Resolución o auto que ordena el embargo y secuestro - Acta de diligencia del secuestro - Oficio de oposición del contribuyente - Resolución que resuelve oposición - Notificación de resolución que resuelve oposición - Resolución que ordena el remate - Notificación de resolución que ordena el remate - Acta de diligencia de remate - Resolución de cierre del proceso - Acuerdo de pago (se puede presentar en cualquier momento) - Pliego y firmante
--	---



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

<p>103120-09.05 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS POR CONTRABANDO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificación del establecimiento y la contravención - Registro de investigación de bienes (formato) - Acta de aprehensión - Dictamen químico-prueba de campo - Acta de cierre provisional - Factura (copia) - Auto de inicio del proceso - Auto de pliego de cargos - Notificación de autos y/o resoluciones - Notificación personal - Resolución de decomiso - Notificación de la resolución de decomiso - Planilla para la imposición de envíos - Notificación por edicto - Requerimiento por mora - Solicitud a la SNR sobre bienes muebles - Respuesta a la solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro 	<p>103120-09.06 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS POR MANEJO INDEBIDO DE MEDICAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de visita a farmacias y/o droguerías y anexos - Auto de iniciación de procedimiento - Auto de cargos - Comunicaciones y anexos - Promesa de compraventa - Notificación de cargos - Resolución de imposición de sanción - Notificación de resolución de imposición de sanción - Planilla para la imposición de envíos con licencia de crédito - Notificación de edicto - Oficio remisorio de traslado - Solicitud de revocatoria directa - Resolución para resolver la solicitud de revocatoria directa - Notificación de la resolución - Notificación por edicto - Constancia de ejecutoria y firmeza, y anexos - Resolución de embargo y secuestro de un establecimiento de comercio - Solicitud a Superintendencia de notariado y registro de bienes inmuebles del embargo - Promesa de compraventa - Certificado de tradición y libertad - Resolución donde se libra mandamiento de pago - Acuerdo de pago
<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de tradición y libertad (copia) - Resolución por medio del cual se libra mandamiento de pago - Notificación de la resolución por medio del cual se libra mandamiento de - Acta de notificación - Solicitud de amparo de pobreza por mandamiento de pago - Respuesta a solicitud de amparo - Resolución de embargo y secuestro de bien inmueble - Acuerdo de pago 	<p>103120-09.07 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS POR SANCIONES CONTRACTUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de traslado para inicio de proceso - Resolución que decreta siniestro o caducidad (Copia)(titulo ejecutivo) - Comunicaciones de investigación den bienes - Resolución que libra mandamiento de pago (copia) - Resolución de acumulación de pretensiones y mandamiento de pago (copia) - Notificación - Avisos de notificación - Resolución de excepciones (copia) - Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución (copia) - Recursos de reposición - Resolución que resuelve recursos de reposición (copia) - Resolución de embargos (copia) - Formularios de inscripción de auxilares de la justicia - Comunicación de designación como secuestre - Oficio de aceptación del cargo de secuestre - Acta de diligencia de secuestro - Acta de posesión del perito avaluador - Auto que aprueba el avalúo - Auto que da traslado al avalúo - Actos de diligencia de remate - Oficio de liquidación de créditos y costas - Acuerdos de pago - Resolución de suspensión del proceso por otorgamiento de facilidades o suscripción de acuerdos de pago (copia) - Resolución de terminación del proceso por fallecimiento (copia) - Resolución de remisión por fallecimiento (copia) - Comunicación de entrega del expediente - Poder

<p>103120-09.07 PROCESOS DE COBROS COACTIVOS POR SANCIONES CONTRACTUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación de traslado para inicio de proceso - Resolución que decreta siniestro o caducidad (Copia)(titulo ejecutivo) - Comunicaciones de investigación den bienes - Resolución que libra mandamiento de pago (copia) - Resolución de acumulación de pretensiones y mandamiento de pago (copia) - Notificación - Avisos de notificación - Resolución de excepciones (copia) - Resolución que ordena seguir adelante con la ejecución (copia) - Recursos de reposición - Resolución que resuelve recursos de reposición (copia) - Resolución de embargos (copia) - Formularios de inscripción de auxilares de la justicia - Comunicación de designación como secuestre - Oficio de aceptación del cargo de secuestre - Acta de diligencia de secuestro - Acta de posesión del perito avaluador - Auto que aprueba el avalúo - Auto que da traslado al avalúo - Actos de diligencia de remate - Oficio de liquidación de créditos y costas - Acuerdos de pago - Resolución de suspensión del proceso por otorgamiento de facilidades o suscripción de acuerdos de pago (copia) - Resolución de terminación del proceso por fallecimiento (copia) - Resolución de remisión por fallecimiento (copia) - Comunicación de entrega del expediente - Poder 	<p>103120-09.08 PROCESOS DE REORGANIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN JUDICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auto de apertura del proceso - Comunicación, Notificación o Aviso - Comunicaciones internas de recolección de información de acreencias - Respuestas a comunicaciones de solicitud de información sobre acreencias - Oficio de presentación del crédito ante el promotor o liquidador - Auto que pone en conocimiento el crédito y reconoce personería - Auto crédito postergado - Proyecto de graduación y clasificación de créditos y derechos de voto - Objeciones al proyecto de graduación y clasificación de créditos y derechos de voto - Actualización de la graduación y clasificación de créditos y derechos de voto - Acuerdo de adjudicación - Auto de Adjudicación - Objeciones a la adjudicación - Constancia de pago - Certificación de Paz y salvo <p>103120-10 PROGRAMA ANUAL MENSUALADO DE GASA PAC</p> <p>103120-10.01</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla de proyección de ingresos - Solicitudes de modificación al PAC de las dependencias - Copia de Acta de autorización del CODFIS - Comunicación de la modificación de PAC - Copia Resolución de modificaciones de PAC <p>103120-11 RECAUDO EN CUENTAS BANCARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de Ingreso - Soportes del recaudo - Reporte de Movimiento Diario
--	--

INFORMES DE LEY A CARGO:

En la Secretaría de Hacienda desde las diferentes dependencias se generan informes, reportes, declaraciones y/o certificaciones de Ley o necesarias para la ejecución de actividades claves en la entidad, estas van a entes externos y/o a dependencias internas. Se anexa tabla que contiene información relevante para la generación de esta información de acuerdo a la periodicidad establecida y el responsable de cada informe. Detalle de los **Informes de Ley Subsecretaría de Tesorería**.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Informes de Ley - rendición de cuentas a cargo de Subsecretaría de Tesorería

1	<ul style="list-style-type: none"> Rendición de cuentas - Contraloría General de Antioquia. Aplicativo SIA - Gestión Transparente 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución 2022500002034 del 28 de noviembre de 2022 y Resolución 2022500002321 de 22 de diciembre de 2022 	Anual		Febrero 20 de 2024	
2	<ul style="list-style-type: none"> Devolución rendimientos financieros Impuesto nacional al consumo telefonía móvil fondo 0-3131 	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 14 ley 2070 de 2020 Parágrafo. Los rendimientos financieros generados de los recursos girados al Distrito Capital y a los Departamentos, se deberán consignar al FONCULTURA así: el 15 de febrero, los correspondientes al semestre comprendido entre julio y diciembre del año anterior; y el 15 de julio, los correspondientes al semestre comprendido entre enero y junio del respectivo año. 	Semestral		A más tardar el 15 de febrero de 2024	Subsecretaría de Tesorería realiza el Pago.
3	<ul style="list-style-type: none"> Informe FUT - Saldo Bancos y patrimonios autónomos, esta información se debe presentar en formato FUT, separada por concepto y fondo presupuestal y fondo FUT. 	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad con el Decreto 1536 de 2016 en el cual se encuentran las fechas de presentación de informes a través del Formulario Único Territorial, el Cierre Fiscal del Departamento de Antioquia vigencia 2023 se debe de presentar el 15 de febrero de 2024 	Anual	15 de Enero		

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA;

Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable.

- Comités:**

COMITÉ	OBJETO	PARTICIPANTES	CALIDAD DE PARTICIPANTE	OBSERVACIONES
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA FISCAL - CODFIS <u>ORDENANZA 28 DE 2017</u>	Estará adscrito a la Secretaría de Hacienda, y es el rector de la política fiscal del Departamento de Antioquia y coordinará el sistema presupuestal.	1. El Secretario(a) de Hacienda, quien lo preside. 2. Subsecretario(a) Financiero. 3. Director(a) de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento, quien hará las veces de secretario ejecutivo del mismo. 4. El (La) Director(a) del Departamento Administrativo de Planeación.	El Subsecretario de tesorería en calidad de participante.	Existe una acción, consiste en la definición de un Manual de funciones del CODFIS del Departamento de Antioquia. Es necesario revisar, ajustar y actualizar la Ordenanza de creación del comité y realizar los cambios a que haya lugar, en el marco de la implementación de la nueva estructura administrativa.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

		<p>5. El Director de Tesorería de la S. de Hacienda del Departamento.</p> <p>6. El Contador(a) General del Departamento.</p> <p>7. El (La) Gerente de Auditoría interna.</p>		
<p>COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN DESPACHO SECRETARÍA DE HACIENDA</p> <p><u>RESOLUCIÓN 2020060000389 de 2020</u></p>	<p>Coordinar y concertar la gestión de la Secretaría de Hacienda en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales, orientando la planeación, inversión y ejecución de su presupuesto, garantizando los intereses y recursos de la entidad.</p>	<p>1. Secretario (a) de Despacho, quien lo presidirá y no podrá delegar su participación.</p> <p>2. Subsecretario (a), quien participará de manera permanente e indelegable.</p> <p>3. Director del área cuyo proyecto de contratación requiera ser analizado.</p> <p>4. Abogado de la dependencia.</p> <p>5. Profesional logístico de la dependencia que requiera el proyecto.</p>	<p>* El Subsecretario de tesorería asiste en calidad de participante.</p>	<p>El Comité Interno de Contratación podrá invitar a las sesiones a:</p> <p>A. Un representante de la Gerencia de Control Interno con voz y sin voto.</p> <p>B. Los servidores públicos que tengan conocimientos en los temas objeto de discusión o análisis.</p>
<p>COMITÉ DEL ENCARGO FIDUCIARIO</p> <p><u>CONTRATO 2021-SF-172H-0008 ENCARGO FIDUCIARIO 422091</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Partidas conciliadas Cambio interno del personal que ha permitido unificar y dar cumplimiento a los procedimientos y directrices. Estandarización del contrato a través de otrosí. Recuperación de las comisiones bancarias. Provisión de las reservas para el cumplimiento de los compromisos de pago. 	<p>Lo preside la Secretaria de Hacienda o su delegado.</p> <p>El subsecretario d tesorería asiste en calidad de participante.</p>	<p>Secretaría Técnica está ejercida por la Dirección Tesorería</p>	<p>Se debe revisar y modificar teniendo en cuenta la nueva estructura de la Secretaría de Hacienda.</p>
<p>COMITÉ FINANCIERO Y TESORERÍA</p> <p><u>DECRETO 2022070003817 DE JUNIO 06 2022</u></p>	<p>Tendrá a su cargo las decisiones en relación con el endeudamiento de la entidad, los pagos y flujos de efectivo, el manejo de los excedentes de liquidez, la administración de los servicios financieros.</p> <p>Las acciones del comité están enmarcadas en la consecución de los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestionar y administrar la consecución de los recursos económicos y financieros del departamento de Antioquia, asegurando la correcta asignación de los mismos con destino a las diferentes 	<p>El Comité Financiero y de Tesorería estará integrado con voz y voto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Secretario(a) de Hacienda, quien lo presidirá. El Subsecretario(a) de Tesorería quien lo presidirá, en ausencia del Secretario(a) de Hacienda. El Subsecretario (a) Financiero. El Tesorero(a) General del Departamento. El Subsecretario(a) de Ingresos. Director(a) de Presupuesto. Director(a) de Contabilidad. 	<p>La Secretario(a) de Hacienda es quien lo preside, ausencia del Secretario(a) de Hacienda presidirá el comité el Subsecretario(a) de Tesorería.</p>	<p>N/A</p>



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<p>dependencias que conforman la organización, mediante el estudio y la evaluación de las políticas y reglas de actividades de recaudo, pagos, flujo de caja y el manejo del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC - como herramienta de gestión financiera, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, economía, eficacia y eficiencia, con la debida administración de los riesgos, para que redunde en desarrollo económico para la población antioqueña, mejor calidad de vida y en cumplimiento del Plan de Desarrollo.</p> <ul style="list-style-type: none">• Establecer las políticas y estrategias para el tratamiento de los excedentes financieros, coberturas de riesgo e instrumentos financieros, la planeación del flujo de efectivo, el establecimiento de criterios para el manejo de cuentas corrientes, cuentas de ahorros, patrimonios autónomos, carteras colectivas y las operaciones de mesa de dinero para su óptimo funcionamiento.• Gestionar, evaluar y controlar la apertura y cancelación de los servicios financieros no contemplados en los artículos anteriores, con base en principios de transparencia, equidad, economía, eficiencia, eficacia y efectividad.			
--	--	--	--	--





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la sostenibilidad de la deuda a través de operaciones de crédito público para la financiación del Plan de desarrollo y operaciones de manejo de deuda pública. 			
<p>COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</p> <p><u>Decreto 2017070003074 del 10 de Julio de 2017</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de políticas contables. Crea y reglamenta el Comité Técnico de sostenibilidad de la información financiera para el Departamento de Antioquia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario(a) de Hacienda o su delegado 2. Subsecretario(a) Financiero(a) 3. Director de tesorería 4. Director de Bienes muebles, inmuebles y seguros. 5. Director de Gestión Integral de Recursos de la Secretaría Seccional de Salud 6. Director de la Financiera y de Planeación de la FLA 7. Profesional Especializado, Contador FLA 8. Profesional Especializado, Contador Secretaría Seccional de Salud 9. Subsecretario Jurídico o su delegado 10. Profesional Universitario, Abogado de la Secretaría de Hacienda 11. Presidente de la Asamblea Dptal o su delegado 12. Gerente de Auditoría – con voz, sin voto. 	<p>La Secretaría Técnica del Comité está a cargo de la Dirección de Contabilidad</p>	<p>Se debe revisar y modificar teniendo en cuenta la nueva estructura de la Secretaría de Hacienda, algunos ajustes están en proceso.</p>



Centro Administrativo Departamental José María Córdoba (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Juntas:

Entidad	Tipo entidad	Miembro	Categoría	Fecha Miembro	Acto Administrativo	Acto Administrativo2
ENTIDAD ADMINISTRADORA DE PENSIONES DE ANTIOQUIA	Establecimiento Público	Subsecretario de Tesorería Suplente del miembro principal (Secretario de Hacienda).	Suplente Miembro principal de la Junta Directiva -	N.A	Decreto Departamental	Ordenanza 43 de 2022

Fiducias y Patrimonios Autónomos.

FIDUOCCIDENTE: Administra tres rentas Vehículos- Registro- Tabaco con la finalidad de cubrir la deuda externa y la deuda Metro con la Nación.

OBJETO: Recaudar y administrar por parte de LA FIDUCIARIA las rentas pignoradas comprometidas para el pago de los empréstitos adquiridos por el Departamento de Antioquia y que exijan garantía de pago a través de un vehículo fiduciario, así como la constitución y administración de los fondos de reserva para el pago del correspondiente servicio de la deuda.

CONSORCIO PENSIONES ANTIOQUIA: Administra el pasivo pensional de la Gobernación de Antioquia, jubilados de educación y nivel central

OBJETO: Constitución de un patrimonio autónomo para el manejo del pasivo pensional del Departamento de Antioquia. El patrimonio autónomo estará conformado por tres subcuentas así: Subcuenta 1 para el pago de pensiones de jubilación a cargo del Departamento, Subcuenta 2 para administración y pago de los bonos pensionales, cuotas partes y sus intereses, y la Subcuenta 3 para administrar la reserva de los recursos destinados a garantizar el cubrimiento del pasivo pensional del Departamento de Antioquia.

COLFONDOS: Administra las cesantías de los empleados que están en régimen retroactivo.





OBJETO: Administrará los recursos para el cubrimiento y pago del pasivo de cesantías retroactivas de los empleados del Departamento de Antioquia. Incluye el personal administrativo y operativo de las instituciones educativas de la Secretaría de Educación para la Cultura de Antioquia pagado con recursos del Sistema General de Participaciones. Incluye los funcionarios de la asamblea para cubrir el pasivo generado por retroactividad.

TEMAS IMPORTANTES Y ESTRATEGICOS:

Recomendaciones y Riesgos Estratégicos

- Realizar la licitación y contratación del nuevo administrador del pasivo pensional.
- Continuar con la estrategia de rentabilización de los recursos públicos, en línea con la negociación estratégica de rentabilidades.
- Realizar la contratación del custodio de valores, en línea con la estructuración de la mesa de dinero.
- Continuar realizando la administración del riesgo estratégico de contraparte, con la finalidad de implementar sistemas de cupos.
- Continuar realizando la administración de los riesgos estratégicos asociados a tasa de interés y tasa dólar.
- Continuar realizando seguimiento a riesgos de liquidez.
- Observar el procedimiento propuesto para realizar el estado de tesorería.
- Administrar el riesgo normativo, en línea con los nuevos proyectos normativos publicados por el MHCP, en materia de administración excedentes de liquidez de los entes territoriales, decreto DUR 1068 de 2015.
- Emitir y notificar los correspondientes mandamientos de pago, en línea con el cronograma de prescripciones, con la finalidad de recuperar la cartera.
- Realizar la contratación del personal de apoyo a la gestión que está por prestación de servicios necesario para garantizar la sostenibilidad de los procesos.
- Continuar realizando seguimiento a saldos bancarios.
- Continuar analizando los convenios bancarios, en línea con el pacto de reciprocidades.
- Diseñar una política de reciprocidades por tarifa.
- Revisar el contrato de la pasarela, con la finalidad de negociar pasarelas con las diferentes entidades bancarias recaudadoras.





Temas sobre los cuales deban darse prioridad a corto plazo.

Para mitigar cualquier afectación a servicios relacionados con la contratación para garantizar la prestación del servicio.

- Realizar el estado de tesorería y las correspondientes certificaciones de recursos del balance.
- Contratación de apoyo a la gestión para dar continuidad a los procesos de la Secretaría: Convenios de apoyo a la gestión, hoy para Subsecretaría de Tesorería con U de A.
- Pasarela de pagos.
- Emitir y notificar los correspondientes mandamientos de pago, en línea con el cronograma de prescripciones, con la finalidad de recuperar la cartera.
- Realizar los informes, declaraciones y/o certificaciones para temas financieros, contables y de tesorería en el primer trimestre de la vigencia 2024.
- Realizar la contratación del personal para las taquillas de atención a la ciudadanía propias de la secretaría de hacienda, y el contrato de mensajería para la entrega de las notificaciones de actos administrativos de la dependencia (Contratos que hoy están en la Secretaría de Suministros y Servicios).
- Decidir si se reorienta las rentas destinadas al FONPET, dependiendo de lo que decida el gobierno nacional.
- Realizar la liquidación del contrato actual y la licitación y contratación del nuevo administrador del pasivo pensional.
- Continuar realizando la administración de los riesgos estratégicos asociados a tasa de interés y tasa dólar.

CONCEPTO GENERAL:

Durante la administración “UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023”, la gran apuesta de la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Tesorería fue lograr una gestión financiera y de administración de los recursos públicos responsable, transparente, eficiente y rigurosa, propendiendo por enmarcar la gestión en principios de Seguridad, liquidez y rentabilidad.

El reto de la Secretaría de Hacienda- Subsecretaría de tesorería se centraron en lograr el equilibrio de las finanzas para hacer frente a la contingencia y, al mismo tiempo, garantizar la totalidad de las inversiones del Plan de Desarrollo UNIDOS





POR LA VIDA para dar cumplimiento a los compromisos establecidos con los antioqueños.

Hoy, al final de la gestión, se pueden evidenciar innumerables logros obtenidos por el equipo de la Subsecretaría como resultado de una serie de estrategias implementadas a lo largo del periodo de Gobierno, entre las que se destacaron:

- 1- Desde la Subsecretaría de Tesorería se redactó el manual del Pilar de Hacienda y Finanzas Públicas, uno de los siete en los que se soportó el modelo de gestión pública creado por la Gobernación de Antioquia. Esto permitió que la Secretaría de Hacienda, en articulación con las entidades descentralizadas del Departamento, avanzara en el desarrollo de políticas enfocadas a lograr una adecuada gestión financiera, presupuestal, de tesorería, tributaria, y contable, en este sentido la Secretaria de Hacienda le dio la aplicación a dicho instrumento.
- 2- En este sentido, la Subsecretaría de Tesorería apporto al Gobierno Corporativo, una de las dos buenas practicas registradas por la Secretaria de Hacienda, esta tiene que ver con el aplicativo que se desarrolló en esta dependencia para llevar a cabo la Verificación de Rendimientos Financieros (VRF) – ZFIR1005 – 1, desarrollo propio llevado cabo por la Subsecretaría de Tesorería y Tecnología de la información.

3- **Administración de Liquidez:**

La Subsecretaría de tesorería desarrollo el eesquema de recaudo directo del **70%** de las rentas, pagos directos de la deuda interna, estructuración de un nuevo encargo fiduciario con el **30%** de las rentas en condiciones financieras favorables para el pago la deuda externa, y la deuda Metro con la Nación. Esto genera mayor liquidez, eficiencia y rentabilidad para los recursos departamentales.

4- **Rentabilización de recursos públicos:**

Implementación de un proceso de negociación financiera diseñado para maximizar los rendimientos financieros de la entidad.





5- Rendimientos Financieros:

Durante el cuatrienio se obtuvieron rendimientos financieros por **COP 308.129.534.384**.

6- Unidad de Caja:

Administración de los recursos de la dependencia bajo el esquema de unidad de caja, asegurando una correcta trazabilidad de los fondos comunes. Aumento en los niveles de liquidez, optimización la rentabilidad de los fondos de manera competitiva con la banca para generar mayores rendimientos en la negociación de rentabilidades; además, permitió el fondeo de los recursos del crédito con recursos propios, posibilitando el ahorro en pagos de intereses. Dicho fondeo alcanzó durante 2023 niveles de \$375 mil millones.

7- Liquidez de la Gobernación de Antioquia:

Con el nuevo esquema de recaudo adoptado a partir de noviembre de 2021, el Departamento de Antioquia, recupero la liquidez de sus recursos de libre destinación, desde ese momento se registró un incremento de la liquidez para la entidad y estabilización de la misma alcanzando niveles que fluctúan entre \$900.000 millones y \$1.4 billones diarios en la caja, incluyendo recursos propios y específicos. Se logra un mayor músculo financiero para el Departamento y una posición privilegiada para rentabilizar los recursos públicos.

8- Pagos inmediatos en la Subsecretaría de Tesorería del Departamento:

La eficiente administración de la liquidez de los recursos departamentales permitió la efectividad e inmediatez en los pagos de facturas y diferentes órdenes de pago, garantizando el cumplimiento de los compromisos a terceros - proveedores y el funcionamiento de la entidad. Asimismo, permitió reducir los tiempos de desembolso en un lapso de tiempo de mínimo 48 horas a un máximo de 15 días.

9- Pagos digitales:

Se facilita a la ciudadanía diferentes medios de pago como botones PSE, plataformas de pago y diferentes medios electrónicos asociados a la gestión bancaria para brindar al contribuyente la facilidad de realizar sus pagos desde la comodidad de su casa, y de una forma rápida y segura.





De esta manera, durante el periodo de gobierno 2020 y 2023, se logró elevar los estándares de eficiencia, calidad y confiabilidad en la Subsecretaría de Tesorería, como se evidenció a lo largo de este informe de gestión.

SOPORTES Y EVIDENCIAS

1. Ordenanza 8 de 2013 – *“Por medio de la cual se modifica la Ordenanza 12 de 2008, el Decreto Ordenanzal 2775 de 2008, la Ordenanza 13 del 2009, la Ordenanza 29 de 2010, la Ordenanza 19 de 2012”.*
2. Decreto 2020070002567 de 2020 - *"Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones".*
3. Ordenanza 23 de 2021 – *“Por medio de la cual se modifica el Decreto con fuerza de Ordenanza 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020”.*
4. Decreto 2023070001853 – Director Operativo Cobro Coactivo - *"Por medio de la cual se causa una reubicación en la Planta de Cargos y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Departamental".*
5. Informe Contratación Secretaría de Hacienda 2020-2023
6. Ejecución Presupuestal 2020 – 2021 – 2022 – 2023 – 2024p
7. Informe Auditoria Fiscal CGA – Contraloría General de Antioquia
8. Informe Implementación Herramienta Analytics Cloud - SAC
9. Contrato 2021-SF-172H_0008 Encargo Fiduciario 422091
10. Resolución 2023060087883 de 2023 - *"Por medio de la cual se conforma el Grupo Interno de Trabajo Cobro Coactivo, se asignan tareas y se dictan otras disposiciones".*
11. Ordenanza 16 de 2021 *"Por medio de la cual se modifica la Ordenanza 41 de 2020 en sus Artículos 214 y 215".*
12. Decreto 2021070000490 de 2021 *"Por medio del cual se distribuye la Planta Global de*
13. Resolución 2022060032797 de 2022 *"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"*
14. Informe Técnico Fusión de Procesos Hacienda
15. Estructura Hacienda 2023
16. Manual Pilar de Hacienda y Finanzas Públicas
17. Estados Financieros Consolidados 2020/2021 – 2021/2022 Y Juego completo Estados Financieros Individuales 2020, 2021 y 2022
18. Informes de Acciones Convenios UdeA
19. Planta de Cargos - Secretaría de Hacienda – Julio 2023
20. Documentación SIG-Sistema Integrado de Gestión / Proceso Hacienda Pública.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- 21. Procesos Reclamaciones Sentencias Demandas _ Corte septiembre 2023
- 22. Planes de Mejoramiento _ Seguimiento a junio 2023
- 23. Informes Secretaría de Hacienda
- 24. Comités y/o juntas a las que pertenece y en lo que es responsable
- 25. Calendario Informes _ Declaraciones _ Certificaciones Vencimientos 2024

ADRIANA MARIA MENESES MENDOZA
C.C. 43.429.585 de Bello Antioquia.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1