

ANEXO
FORMATO UNICO ACTA DE INFORME DE GESTION
(Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

| | |
|--|---|
| NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA | LAURA MARÍA ÁLVAREZ GALLARDO |
| CARGO | Directora de Tesorería |
| ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL) | Gobernación de Antioquia - Secretaría Hacienda – Dirección de Tesorería |
| CIUDAD Y FECHA | Medellín, enero 15 de 2015 |
| FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN | Marzo 6 de 2014 |
| CONDICIÓN DE LA PRESENTACION | Retiro del Cargo |
| FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN | Enero 15 de 2015. |

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

| SITUACIÓN DEL DESPACHO AL INICIO DE LA GESTIÓN | ACTIVIDADES EMPRENDIDAS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|--|---|--|
| Información presupuestal y de Tesorería no conciliada, lo cual dificultaba determinar el superávit o déficit fiscal real por cada fondo y por cada vigencia fiscal. | Seguimiento a Fondos y conciliación de saldos presupuestales y de tesorería para el cierre de cada una de las vigencias, analizando toda la información generada por las áreas involucradas en el proceso. | Seguimiento constante y mantenimiento (acciones de ajustes) entre los saldos presupuestales, de tesorería y contables, principalmente para reportes a entidades de control y otras. |
| Falta de identificación de los recursos según origen, destino o fondo, en las diferentes cuentas bancarias; presentándose cuentas multifondo o con recursos de diferentes destinaciones. | Identificación, depuración y separación de los recursos, según fondo, en cuentas bancarias separadas, de tal forma que en cada una solo haya recursos de un solo fondo, así mismo se implementaron procedimientos donde se dan los lineamientos para la creación de las cuentas bancarias así como de los fondos con el fin de estandarizar los procesos, adicionalmente nos hemos venido creando otro tipo de controles como la elaboración de fichas técnicas en el momento de crear una cuenta, donde se evidencia los datos principales de la misma tales como concepto, manejo de los rendimientos financieros entre otros, tratando de que las distintas áreas encargadas de la conciliación, estén informadas del porque y para que se crearon dichas cuentas. | Cuentas bancarias con identificación plena de recursos por fondo y tipo de recursos. |
| No se distribuían, o por lo menos con oportunidad, los recursos de recaudos (rentas) a cada uno de los fondos destino o concepto, según lo establecen las normas | Seguimiento al ingreso y certificación para traslado de recursos por cada renta o ingreso a los diferentes fondos o destinos | Traslado de recursos a los Fondos destino, acorde a la normatividad, para que reflejen la situación financiera real y acorde a la presupuestal. |
| Proceso de Gestión Financiera (SIG) con procedimientos desactualizados y no suficientes; no articulación de las áreas que intervienen. | Fortalecimiento del Equipo de Mejoramiento Continuo para la actualización y diseño de procedimientos, formatos e instructivos. | Equipo de Mejoramiento consolidado, procedimientos nuevos y actualizados y documentación actualizada. |
| El Comité Financiero del Departamento de Antioquia no operaba acorde a los propósitos y necesidades para lo que fue creado. | Se redefinió y dinamizó el Comité Financiero del Departamento de Antioquia, como instancia técnica de la Secretaría de Hacienda. | Acompañamiento a la Gestión Financiera del Departamento |
| La políticas de tesorería no estaban definidas ni estandarizadas respecto de Gestión de Ingresos y manejo de los recursos de tesorería | Elaboración del Manual de Tesorería y adopción institucional | Establecimiento Procedimientos de tesorería en relación con gestión de ingresos y manejo de recursos. |
| Procesos de recaudo de las principales rentas del departamento (impuestos de vehículos, degüello, registro, ipoconsumo, pasaportes) con fuentes de información desactualizadas y gestión deficiente. | Organización y estandarización del recaudo, así como su distribución según normatividad a los diferentes fondos o conceptos; mediante el desarrollo de aplicativos en SAP (PCSD). | Optimización de recaudos y bases de datos de contribuyentes actualizadas; así como la distribución de recursos a los fondos destino según normatividad. |
| No se contaba con procedimientos definidos para las acciones de cobro coactivo en el departamento. Adicionalmente no se tenían bases de datos actualizadas, depuradas y confiables, relacionadas con las diferentes rentas adeudadas o dejadas de recaudar por el Departamento. | Diseño y adopción del Manual y el procedimiento para el Cobro Coactivo de las diferentes rentas del Departamento. Depuración y certificación del 80% de la base de datos de vehículos e inicio de acciones similares en otras rentas. Inicio de campañas de cobro, liquidaciones de aforo, liquidación de sanciones y proceso coactivos de cobro. | Inicio de procesos de cobro coactivo y recuperación de valores no pagados al desertamiento en su momento por los obligados. Seguimiento a los Acuerdos de Pago y Procesos de Cobro Coactivos con contribuyentes que lleven al incremento de recaudos en impuesto de vehículos y |

| SITUACIÓN DEL DESPACHO AL INICIO DE LA GESTIÓN | ACTIVIDADES EMPRENDIDAS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|--|---|---|
| principalmente del impuesto de vehículos, degüello, registro. | <p>Realización de campañas de cultura y beneficios tributarios a deudores, que han elevado los índices de recuperación de cartera.</p> <p>Con relación a impuesto vehicular, en el 2012 se recaudó de 3.727 procesos, un valor de \$ 3.485 millones; en 2013 se recaudó de 2.155 procesos, un valor de \$ 3.741 millones y en 2014 a septiembre se recaudó de 7.677 procesos, un valor de \$ 7.795 millones. Total Recaudo 2012, 2013 y 2014 (a sept), \$15.021 millones.</p> <p>En la acción de procesos de Cobro Coactivo para otras rentas, se logra recaudar en el año 2014 un total de \$12.222 millones; lo que indica que las acciones emprendidas desde el inicio de la actual administración empiezan a consolidarse con recaudo real en los años 2013 y 2014 y, con buenas perspectivas para el año 2015, aspirando a dejar una cartera de rentas del departamento saneada y plenamente identificada.</p> | acciones para fortalecer estos procesos para otras rentas del departamento (degüello, valorización, salud, canon minero y otras) |
| Por las competencias legales del Juzgado de Ejecuciones Fiscales se encontró un equipo de trabajo al frente de éste; desarrollando los procesos trasladados allí. | <p>El Juzgado de Ejecuciones Fiscales, en los años 2012 a 2014 se avanzó en la notificación de las obligaciones, procurando evitar la prescripción. Durante estos años, se realizaron comisiones a las zonas de influencia de las obras de valorización, ejecutadas en este Despacho.</p> <p>Por el tránsito de legislación, y al perder competencia el juzgado, no se recibieron títulos para el cobro, desde el año 2014. Por la entrada en vigencia de la Ordenanza 072 de diciembre de 2013, se puedan archivar por pago el mayor número de procesos adelantados.</p> | <p>Atención y cierre de los procesos que por competencia se le asignan e integración de los funcionarios del área a los procesos de cobro coactivo.</p> <p>Se recibió el despacho con 4.344 procesos, de los cuales a diciembre de 2014 se evacuaron 1.627, lo que significa el 37.5% de procesos evacuados. En el año 2014 se recauda \$2.887 millones y se encuentran compromisos de pago suscritos por \$773 millones.</p> |
| Se recibe la deuda del departamento con una alta concentración de vencimientos, el 79% de la Interna con vencimiento entre 2012 y 2015). Costos promedios: Deuda Interna 8.2% y Externa (USD\$) 1.3% (e.a.) | <p>Estudio de alternativas de optimización del perfil de Deuda Pública del Departamento: refinanciando, sustituyendo y buscando nuevas fuentes internas y externas (AFD). Se estudió la posibilidad de emisión de bonos de deuda pública, no haciéndose posible.</p> | <p>Mejoramiento del perfil de la Deuda con tasas (e.a.) promedio de interna de 6.83% y la externa de 4.31%. Se disminuyen los costos del Servicio a la Deuda en un valor aproximado de \$2.822 millones en el año 2014 y, dependiendo de las condiciones del mercado, en años futuros significativos ahorros.</p> <p>Estandarización del Módulo de Deuda pública en el Sistema de Información SAP y de los procedimientos para la Gestión y operación de la Deuda Pública del Departamento.</p> |
| | <p>Gestionar la matriz de riesgo contrato con Alianza Francesa de Desarrollo AFD a fin de minimizar cualquier evento de default</p> | <p>Se tramitó el crédito Externo con Agencia Multilateral con la Agencia Francesa de Desarrollo -AFD-, el cual fue aprobado por USD\$70 millones. Se realizó el primer desembolso el 4 de diciembre de 2014 por USD\$50 millones. Se anexa Matriz de Riesgo.</p> |
| | <p>Implementar concepto de viabilidad a la deuda de los establecimientos públicos. Esto para dar cumplimiento al Acuerdo AFD</p> | <p>Se elaboró el documento Directrices y Trámites ante la Secretaría de Hacienda, sobre endeudamiento dirigido los Establecimientos Públicos que conforman el presupuesto Departamental; el cual se encuentra en trámite de firma en el Despacho de la Secretaría. Se anexa proyecto de directrices.</p> |
| Sistema Integral de Gestión SIG con sus procedimientos y documentación que deben ser revisados, actualizados y desarrollados constantemente. | <p>Se avanza en la elaboración y Actualización de procedimientos que se presentan para el análisis y aprobación por parte del Equipo de Mejoramiento Continuo del Proceso de Gestión Financiera.</p> <p>Se actualizó el Mapa de Riesgos del Proceso de gestión Financiera y se realiza seguimiento.</p> | <p>Cero ocurrencia de riesgos del Proceso Gestión Financiera. Se anexa Mapa de Riesgos y seguimiento.</p> <p>Se anexan Matriz de Riesgos y Seguimiento</p> |
| Información dispersa y no conciliada entre las áreas de Gestión Humana y Financiera sobre cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar; no permitiendo tener un balance real al respecto y atención oportuna a los procesos a favor y en contra en ésta materia. | <p>Consolidación de la información e inicio de procesos de cobro (persuasivo y coactivo) de cuotas partes pensionales; así como los cruces de cuentas y pagos a otras entidades.</p> | <p>Adopción de un Modelo de Gestión de Cobro Coactivo de cuotas partes pensionales (por cobrar, por pagar y cruces). Se encuentran 70 procesos en gestión de cobro coactivo, algunos con libración de mandamiento de pago cuando así se requiere. Cruces de cuentas y balance con entidades a las que les debemos y nos deben cuotas partes pensionales y, archivo organizado.</p> |
| El Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) se presentaba como un capítulo del presupuesto, pero no se constituía como un instrumento para la Planificación Financiera; igualmente sobre el PAC no se tenía un control y no se sincronizaba con los momentos | <p>Implementación del Marco Fiscal de mediano plazo y de un modelo financiero que los respalda (Base de datos en Excel con datos de ejecución y proyecciones de ingresos), como herramientas de planeación financiera que se actualiza cada año en el sistema de información para seguimiento y armonización de ingresos y egresos y se capacita a los enlaces de todas las dependencias ejecutoras de</p> | <p>Modelo Financiero para el Marco Fiscal de Mediano Plazo del departamento y que permite hacer seguimiento y control a los indicadores de desempeño fiscal del departamento.</p> <p>Se implementó conjuntamente con el Centro de Competencias SAP una</p> |

| SITUACIÓN DEL DESPACHO AL INICIO DE LA GESTIÓN | ACTIVIDADES EMPRENDIDAS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|--|---|--|
| del ingreso de los recursos. | recursos. | herramienta integrada de SAP, para gestión del PAC y se capacitó a los funcionarios de las diferentes dependencias en su manejo. |
| No se contaba con información completa y confiable sobre los productos financieros (entidad, tipo, condiciones, montos, etc) de la Gobernación en el sector financiero y otras entidades; así como tampoco se contaba con indicadores para decisiones de administración y gestión de los recursos (excedentes de liquidez), dada la ausencia de base de datos o información sobre las entidades del sector y su oferta de servicios financieros y agregados para la gobernación. | Inventario, depuración, registro, seguimiento y control a productos financieros del departamento. Información actualizada sobre entidades y servicios y agregados para optimizar el manejo de los recursos financieros (excedentes de liquidez) y procedimientos para la apertura de productos (ofertas, evaluación y selección). Desarrollo de procedimientos y aplicativos para optimizar procesos de recaudos y gestión de recursos, conjuntamente con entidades financieras. | Mejora de condiciones financieras para los productos de la gobernación (tasas, reciprocidades, costos operaciones, etc). Depuración de productos financieros. Inventario (base datos) actualizado de productos financieros. Optimización de procesos de recaudo y gestión de recursos. Política de gestión de excedentes de liquidez armonizadas con la programación del PAC. |
| Operación del Encargo Fiduciario del Departamento de Antioquia en lo relacionado con el recaudo de las rentas pignoradas, su aplicación y distribución, no estandarizado y con vacíos. | Revisión, estandarización y actualización del contrato de encargo fiduciario y de la matriz de instrucciones para el recaudo, distribución y giro de recursos. | Contrato de encargo fiduciario actualizado. Matriz de instrucciones de distribución y giro actualizada y acorde a la normatividad. Control del flujo de los recursos recaudados entre la Fiduciaria y la Gobernación. |
| Procedimientos de Avances, Anticipos y Cajas Menores no actualizados o desarticulados con las áreas. | Se actualizó la reglamentación para el funcionamiento de las cajas menores y avances de Tesorería. | Optimización y control del proceso de cajas menores. Estandarización del procedimiento. Comunicación entre las dependencias. Disminución de riesgos en cuanto al manejo de los recursos. |
| Con la entrada en vigencia del nuevo sistema general de regalías según ley 1530 en el 2012, se tenía información por analizar y a su vez requerimientos de corrección de información reportada, dado que el nuevo sistema trajo cambios significativos tanto en la ejecución de los recursos como en el reporte de la información técnica y financiera mediante el aplicativo desarrollado para el reporte de la información (Plataforma SGR- Gesproy y cuentas) | Se implementaron no solo labores de conciliación de dicho recurso, si no que realizamos mesas de trabajo con cada una de las secretarías que poseían proyectos financiados con regalías, para de esta manera dar a conocer los lineamientos sobre el manejo de estos dineros, así como la importancia en la claridad de dichas cifras, ya que esta información es estrictamente monitoreada por el SGR. Dado lo anterior se realizó capacitación donde se citaron enlaces, supervisores e interventores y demás personas involucradas, donde se les habló de la responsabilidad que se tiene al administrar recursos por dicho concepto. También se viene atendiendo cada uno de los requerimientos de cada uno de los temas ligados a este proceso. | Información clara y reportada oportunamente a SGR (Sistema General de Regalías) conforme a lo establecido por el DNP (Departamento Nacional de Planeación). Hay soportes documentales de reportes mensual al SGR, al día 15 del mes siguiente. Documentos soportes de la gestión realizada de cada Secretarías involucradas en la ejecución de recursos. Se han realizado mesas de trabajo con los enlaces y socialización de la normatividad vigente sobre estos recursos". Se anexa el reporte consolidado mes diciembre de 2014. |
| No existía un procedimiento ni una competencia clara sobre la representación de los intereses del Departamento en los procesos de liquidación administrativa o judicial, reorganización y concordatos de sociedades, o cualquier proceso que implique concurso de acreedores | Implementación de procedimiento para Isolución e instructivos en materia de representación de los intereses del Departamento de Antioquia en los procesos de liquidación administrativa o judicial, reorganización y concordatos de sociedades, o cualquier proceso que implique concurso de acreedores, donde sea necesaria la participación. Para ello se acudió a la experiencia surtida en el tema por el Municipio de Medellín. <u>Organización del grupo de trabajo.</u> Se conformó un equipo de trabajo conjuntamente con la Secretaría General, con fin de implementar el procedimiento y delimitar competencias al interior del departamento. Se ha solicitado información a todas las Secretarías y dependencias sin personería del Departamentos sobre 236 personas naturales o jurídicas, comerciantes o no comerciantes, haciéndose parte en 28 procesos concursales que actualmente se encuentran en curso, con unas acreencias totales presentadas por valor de \$2.970.623.981. | Procedimiento para Isolución, instructivos 1 y 2 de proceso de liquidación administrativa, reorganización judicial y concordatos de sociedades. Creación en la planta de cargos de la Dirección de un cargo de un Profesional Universitario grado 4, para ejercer funciones de representación y judicial de la gobernación ante los despachos donde se tengan y se legasen a tener procesos concursales. Dentro del procesos en curso se han reconocido a favor del Departamento acreencias por valor de \$275.965.262 |
| Falta de políticas, procedimientos y acciones para garantizar la seguridad en las transacciones financieras por medios electrónicos, en los procesos de pago de impuestos y otras obligaciones al departamento por parte de los contribuyentes y/o ciudadanos. | Se establecen procedimientos y protocolos para revertir transacciones con indicios de información sospechosa de fraude por medio de la pasarela de Place to Pay. Se realizando monitoreo permanente y se reversan pagos, cargando nuevamente la obligación del impuesto con las respectivas consecuencias. Se pone en marcha el procedimiento seguridad y monitoreo del impuesto de vehículos vía internet, se realiza investigación diaria de la pasarela de pagos y, se recepcionan y tramitan denuncias por medio del correo electrónico y físico, a bancos o Fiscalía. El desarrollo e implementación de filtros se ha venido aplicando de manera satisfactoria donde el fraude se ha logrado disminuir. Desde finales de 2013 se implementó un verificador | Desarrollo, implementación y seguimiento de procedimientos, acciones y protocolos de seguridad en los diferentes canales de recaudo de las rentas del departamento; así como en los medios de pagos y gestión de los recursos financieros; garantizando el mínimo de fraudes y pérdida de recursos. |

| SITUACIÓN DEL DESPACHO AL INICIO DE LA GESTIÓN | ACTIVIDADES EMPRENDIDAS | RESULTADOS OBTENIDOS |
|---|---|---|
| | ON-LINE CFIN de la pasarela de pagos Place to Pay, con el cual, se ha logrado disminuir los índices de fraude. | |
| <p>No se tiene control ni información precisa sobre los recursos que han sido embargados al departamento en los diferentes procesos judiciales y/o fiscales en contra.</p> <p>La cuantificación, ubicación y estado de los procesos no se conocía plenamente: lo que lleva a cifras imprecisas y a descuido de los procesos que podrían terminar condenando a pagos al departamento.</p> <p>La no inclusión de los valores embargados al departamento en informes como estado de Tesorería, Conciliación de Fondos y otros.</p> | <p>Se realiza seguimiento a todos y cada uno de los procesos donde se han embargado recursos al departamento y se gestionan, logrando establecer para algunos valores reales, fechas, conceptos, fondos, estados de los procesos, contraparte y realizando actuaciones a favor del departamento.</p> <p>Se tiene un inventario actualizado y con valores reales conciliados entre Tesorería y Contabilidad.</p> | <p>Seguimiento a todos los procesos donde el Departamento tiene recursos embargados.</p> <p>Conciliación de saldos de recursos embargados con contabilidad.</p> <p>Inclusión de los valores embargados en estados e informes financieros.</p> |

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

No Aplica

4. PLANTA DE PERSONAL:

Planta de la Dirección de Tesorería a enero 15 de 2015:

| NUC | Cod. Empleo | Grado Salarial | Denominación Empleo | Tipo Cargo | Estado |
|------------|-------------|----------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 2000000489 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000490 | 9 | 2 | DIRECTOR ADMINISTRATIVO | Libre Nombramiento y Remoción | Provisto |
| 2000000491 | 201 | 5 | TESORERO GENERAL | Libre Nombramiento y Remoción | Provisto |
| 2000000494 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Vacante Definitiva |
| 2000000497 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000509 | 219 | 4 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000510 | 222 | 5 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000511 | 222 | 5 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000512 | 314 | 1 | TÉCNICO OPERATIVO | Libre Nombramiento y Remoción | Provisto |
| 2000000513 | 314 | 2 | TÉCNICO OPERATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000514 | 314 | 2 | TÉCNICO OPERATIVO | Carrera Administrativa | Vacante Temporal |
| 2000000516 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000519 | 407 | 5 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000520 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000521 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000522 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000523 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000524 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000525 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000527 | 440 | 5 | SECRETARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000528 | 470 | 1 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000533 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000000546 | 407 | 6 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Vacante Temporal |
| 2000004080 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004082 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Vacante Definitiva |
| 2000004088 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004089 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004090 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004091 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004092 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |

| NUC | Cod. Empleo | Grado Salarial | Denominación Empleo | Tipo Cargo | Estado |
|------------|-------------|----------------|---------------------------|------------------------|-------------------------|
| 2000004095 | 219 | 3 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004097 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004099 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004100 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000004101 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Vacante Temporal |
| 2000004103 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Carrera Administrativa | Provisto |
| 2000005516 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005519 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005521 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005524 | 407 | 4 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005525 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005526 | 219 | 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005527 | 219 | 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005529 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005530 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005531 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005533 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005534 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Vacante Empleo Temporal |
| 2000005535 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005536 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005538 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005539 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005540 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Vacante Empleo Temporal |
| 2000005541 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005542 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005543 | 219 | 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005544 | 219 | 1 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005546 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005547 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005548 | 314 | 2 | TÉCNICO OPERATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005549 | 314 | 2 | TÉCNICO OPERATIVO | Temporal | Provisto |
| 2000005550 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005579 | 219 | 2 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Temporal | Provisto |
| 2000005891 | 219 | 4 | PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Carrera Administrativa | Vacante Definitiva |

Resumen Planta de Cargos de la Dirección de Tesorería por Denominación y Tipo Empleo

| Denominación | Carrera Administrativa | Libre Nomb. y Remoción | Temporal | Total general |
|------------------------------|------------------------|------------------------|----------|---------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 15 | | 4 | 19 |
| AUXILIAR SERVICIOS GENERALES | 1 | | | 1 |
| DIRECTOR ADMINISTRATIVO | | 1 | | 1 |
| PROFESIONAL ESPECIALIZADO | 2 | | | 2 |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | 13 | | 21 | 34 |
| SECRETARIO | 1 | | | 1 |
| TÉCNICO OPERATIVO | 2 | 1 | 2 | 5 |
| TESORERO GENERAL | | 1 | | 1 |
| Total general | 34 | 3 | 27 | 64 |

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

Proyectos Gestionados por la Dirección de Financiera en el Plan de Desarrollo

| Nombre elemento PEP | Código BPID | Elemento PEP | Fecha inicial | Fecha final | Estado | Area Funcional | Vlr 2012 (Millones) | Vlr 2013 (Millones) | Vlr 2014 (Millones) |
|--|----------------|--------------|---------------|-------------|-----------|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Fortalecimiento de la Hacienda Pública del Departamento de Antioquia | 2012050000012 | 221143001 | 01/01/2012 | 31/12/2015 | Ejecución | 21235 | \$3.030 | \$1.840 | \$5.554 |
| Plan Maestro de transporte departamental - Pago Deuda Metro | 20120500000349 | 171005 | 01/01/2012 | 31/12/2015 | Ejecución | 25331 | \$24.882 | \$32.289 | \$33.580 |

6. OBRAS PÚBLICAS:

No Aplica

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

No Aplica

8. CONTRATACION:

8.1. CONTRATOS GESTIONADOS POR LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA

| MODALIDAD DE CONTRATACION | OBJETOS CONTRACTUALES | No DE CONTRATOS EN PROCESO | No DE CONTRATOS EJECUTADOS | VALOR TOTAL (Millones de Pesos) |
|--|---|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Vigencia Fiscal Año 2012. Comprendida entre el día 01 del mes Enero de 2012 y el día 31 del mes Diciembre de 2012. | | | | |
| Contratación Directa | EL PRESTAMISTA se obliga para con EL PRESTATARIO a otorgarle un empréstito interno, hasta la suma de treinta y cinco mil ochocientos setenta y cuatro millones doscientos sesenta y seis mil seiscientos cincuenta y ocho pesos (\$35.874.266.658) moneda legal colombiana, para la construcción del proyecto vial de los 4.1 km entre el cruce de la carrera 80 de Medellín con la quebrada la Iguaná y el sector Loma Hermosa en el corregimiento de San Cristóbal. | 2012-SS-14-0026 | 1 | \$35.874 |
| | LAS ENTIDADES PRESTAMISTAS se obligan para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma de TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES Y DOS PESOS M/L (\$321.450'000.002), para la sustitución de las siguientes deudas. | 2012-SF-14-0031 | 1 | \$321.450 |
| | Por medio de éste convenio EL CLIENTE acepta suscribir los convenios y ser afiliado al servicio de SUCURSAL VIRTUAL EMPRESAS BANCOLOMBIA y/o cualquier otro canal que el BANCO tenga habilitado para realizar pagos de nómina. | 100912 | 1 | N/A |
| | El BBVA COLOMBIA legalmente autorizado para obrar como agente de recaudo y transferencia, se obliga a través de todas las Sucursales y Agencias que conforman su Red Comercial a nivel País, a hacer la recepción de los pagos que se efectúen a favor del CLIENTE por concepto de la ejecución de RECAUDO DE LA CONTRIBUCIÓN DE VALORIZACIÓN. | Sin número | 1 | N/A |
| | EL BANCO prestará el servicio de recaudo caja manual a nivel nacional y electrónico, para el recaudo del impuesto de sobretasa a la gasolina; el cual se efectuará a través de las oficinas donde EL BANCO preste el servicio en los días y las horas de despacho bancario, incluyendo horario adicional, cuando lo hubiere. | Sin número | 1 | N/A |
| | Prestación de servicios profesionales con Fitch Ratings Colombia S.A. para la calificación del Riesgo crediticio-capacidad de pago del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por parte de la calificador de acuerdo con el Art 16 de la ley 819 de 2003, que establece el sistema obligatorio de la calificación de las Entidades Territoriales como sujetos de crédito | | 1 | \$ 18 |
| | Contratar el arrendamiento de la Plataforma de Medios de Pago "Place to Pay" | | 1 | \$ 35 |
| | El contrato de encargo fiduciario tiene por objeto el recaudo y administración del 100% de las siguientes Rentas: Consumo de Licores Nacionales, cerveza, registro, impuesto de vehículos automotores y sobre tasa a la gasolina, consumo de licores extranjeros y consumo de | | | \$44 |

| MODALIDAD DE CONTRATACION | OBJETOS CONTRACTUALES | No DE CONTRATOS EN PROCESO | No DE CONTRATOS EJECUTADOS | VALOR TOTAL (Millones de Pesos) |
|--|--|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| | vinos. Así mismo también recaudará y administrará el 100% de las siguientes rentas, impuesto al consumo de cigarrillo y tabaco, degüello de ganado mayor, ingresos no tributarios. Servicios de tránsito, ingresos por aprovechamiento y otros ingresos, ingresos por cuotas de vigilancia fiscal, aporte institucional y aporte publicitario Fábrica de Licores de Antioquia. Adicionalmente las rentas de destinación específica: Regalias Petrolíferas, tarifa prodesarrollo, tarifa pro electrificación rural y otras regalias, cuya destinación este determinada por la ley, sobretasa al ACPM, rendimientos financieros y excedentes financieros, el encargo fiduciarios Departamento de Antioquia servirá de garantía y fuente de pago de las obligaciones que se reestructuren en EL ACUERDO y de las contraídas por EL DEPARTAMENTO. (Este contrato fue firmado el 29-10-2014 y se han realizado otrosí en esta administración) | | | |
| Vigencia Fiscal Año 2013. Comprendida entre el día 01 del mes Enero de 2013 y el día 31 del mes Diciembre de 2013 | | | | |
| Contratación Directa | LAS ENTIDADES PRESTAMISTAS se obligan para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de SETENTA YSIETE MILLONES DE DOLARES (USD\$77.000.000,00), con el objeto de realizar la sustitución de las siguientes deudas, en las siguientes proporciones: | 2013SF140013 | 1 | USD\$77 |
| | EL PRESTAMISTA se obliga para con EL PRESTATARIO a otorgarle un empréstito interno, hasta la suma de treinta y tres mil quinientos cuarenta y dos millones trescientos veinte mil novecientos treinta y nueve pesos (\$33,542.320.939) moneda legal colombiana, para financiar proyectos consignados en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). | 2013-SF-14-0007 | | \$33.542 |
| | Convenio De Recaudo Para La Recepción De La Declaración Y Pago Del Impuesto Al Consumo A Través Del Código De Barras Y La Estampilla Universidad De Antioquia | 2013-SF-14-0006 | | N/A |
| Contratación Directa | BANCOLOMBIA legalmente autorizado para obrar como agente de recaudo y transferencia, se obliga a través de todas las Sucursales y Agencias que conforman su Red Comercial a nivel País, a hacer la recepción de los pagos que se efectúen a favor del DEPARTAMENTO por concepto de recaudo por concepto de comparendos por infracción a la norma de Tránsito, de la ejecución de Los pagos que se efectúen en desarrollo del presente convenio, serán recibidos por BANCOLOMBIA en efectivo, y/o cheques de gerencia, mediante depósito en la cuenta de ahorros determinada por EL DEPARTAMENTO, a través de las constancias y bajo los procedimientos estándares que BANCOLOMBIA tiene establecidos para tal efecto, los cuales EL DEPARTAMENTO declara conocer y acogerse a ellos expresamente. | 2013-SF-140010 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Configurar la Página Transaccional con el Outsourcing tecnológico del Banco para la liquidación y el pago de la contribución de Valorización. | 2013-SF-14-0007 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Prestación del servicio de procesamiento electrónico de los pagos relacionados con la Expedición de Pasaportes. | 2013-SF-14-0008 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Configurar la Página Transaccional con el Outsourcing del Banco "REALTECH LTDA" | 2013-SF-14-0009 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | BANCO DE BOGOTÁ legalmente autorizado como agente de recaudo y transferencia, se obliga a través de todas las sucursales y agencias que conforman su red comercial a nivel país, a hacer la recepción de los pagos que se efectúen a favor del DEPARTAMENTO por concepto de la ejecución de RECAUDO DE LA CONTRIBUCION DE VALORIZACION. | 2013-SF-14-0005 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | BANCO DE BOGOTÁ legalmente autorizado como agente de recaudo y transferencia, se obliga a través de todas las sucursales y agencias que conforman su red comercial a nivel país, a hacer la recepción de los pagos que se efectúen a favor del DEPARTAMENTO por concepto de la ejecución de RECAUDO DE IMPUESTO DE DEGUELLO. | 2013-SF-14-0003 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | El objeto del presente Contrato es regular todas las condiciones, obligaciones y actividades a desarrollarse por parte de las Partes, para la implementación y utilización del servicio electrónico de pagos, compras y recaudos, utilizando el Botón de Pagos PSE (Pagos Seguros en Línea), a través del cual se recibirán los pagos correspondientes a los servicios y/o productos prestados u ofrecidos por EL CLIENTE a sus clientes y/o usuarios a través de su página web, siendo posteriormente aplicados los valores recaudados por parte de EL BANCO en la Cuenta Corriente y/o de Ahorros No. 410204981 que para tal efecto tiene establecida EL CLIENTE en el BANCO. | Sin número | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Contratar el arrendamiento de la Plataforma de Medios de Pago "Place to Pay | | 1 | \$ 47 |

| MODALIDAD DE CONTRATACION | OBJETOS CONTRACTUALES | No DE CONTRATOS EN PROCESO | No DE CONTRATOS EJECUTADOS | VALOR TOTAL (Millones de Pesos) |
|--|---|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Contratación Directa | Prestación de Servicios profesionales de calificación de Capacidad de Pago de Largo y Corto Plazo (Denominadas técnicamente Calificación Nacional de largo y Corto plazo para sus pasivos financieros) del Departamento de Antioquia por parte de LA CALIFICADORA de conformidad con las metodologías debidamente aprobadas por LA CALIFICADORA y con la regulación vigente. | | 1 | \$ 19 |
| Contratación Directa | Realizar la valoración económica de la participación accionaria que la Gobernación de Antioquia tiene en la empresa EDATEL S.A E.S.P (28.701.769) acciones que representan una participación del (19.81%). | | 1 | \$ 128 |
| Vigencia Fiscal Año 2014. Compreendida entre el día 01 del mes Enero de 2014 y el día 31 del mes Diciembre de 2014. | | | | |
| Contratación Directa | LA ENTIDAD PRESTAMISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de VEINTITRÉS MIL CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$23.053.309.234), para financiar proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). | 2014-SF-14-0003 | 1 | \$ 23.053. |
| Contratación Directa | LA ENTIDAD PRESTAMISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$22.618.469.000), para financiar proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). | 2014-SF-14-0005 | 1 | \$ 22.618 |
| Contratación Directa | LA ENTIDAD PRESTAMISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$58.491.239.522), para financiar proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI). | 2014-SF-14-0007 | 1 | \$ 58.491 |
| Contratación Directa | LA ENTIDAD PRESTAMISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS (COP\$35.395.607.664), con el objeto de realizar la sustitución de las siguientes deudas, en las siguientes proporciones: | 2014-SF-14-0006 | 1 | \$ 35.396 |
| Contratación Directa | LA ENTIDAD PRESTAMISTA se obliga para con EL DEPARTAMENTO a otorgarle un empréstito interno por la suma total de CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS | 2014-SF-14-0002 | 1 | \$147,037 |
| Contratación Directa | El Prestamista se compromete a poner a disposición del Prestatario, cuando éste lo solicite, siempre que cumpla los términos y condiciones del Acuerdo (en especial las disposiciones establecidas en la cláusula 2.3 "Condiciones de Uso"), una Línea De Crédito por valor de SETENTA MILLONES DE DÓLARES (USD\$70.000.000). | CCO 1024 01 G | 1 | USD\$70. |
| Contratación Directa (Vigente desde 2008) | El Banco acepta otorgarle un empréstito al Prestatario, en los términos y condiciones establecidos o mencionados en el presente Contrato, por un monto de veinte millones de dólares (US \$ 20.000.000), nonto que se convertirá periódicamente por medio de una Conversión Monetaria de acuerdo con las disposiciones de la Sección 2.07 del presente Contrato (el "Empréstito"), para ayudar a financiar el proyecto descrito en el Anexo 1 del presente Contrato (el "Proyecto"). | 7492CO | 1 | USD\$20 |
| Contratación Directa (Vigente desde 2007) | Contrato celebrado el día 7 de marzo de 2007 entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en adelante denominado el "Prestatario", y el BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO, en adelante denominado el "Banco", para cooperar en la ejecución del Programa Vías para la Integración y la Equidad, en adelante denominado el "Programa". En el Anexo Único, se detallan los aspectos más relevantes del Programa. | 1825/OC-CO | 1 | USD\$60 |
| Contratación Directa | El presente contrato tiene por objeto el recibo, por los canales electrónicos de la red ATH, de la solicitud de pago de facturas de servicios facturados por LA EMPRESA a sus clientes y/o contribuyentes. En este proceso de intermedación se utilizarán mensajes electrónicos en los dispositivos cajeros automáticos, sistema de audio respuesta Internet, datafonos, débito automático u otro dispositivo homologado por EL BANCO para la prestación del servicio objeto del presente contrato o mediante la aplicación directa de débito a la cuenta bancaria de los clientes y/o contribuyentes del Departamento de Antioquia que así lo autoricen. | 2014-SF-14-0005 | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Cuenta Corriente Remunerada por concepto de recaudo de pasaportes. | 2014-SF-14-0001 | 1 | N/A |

| MODALIDAD DE CONTRATACION | OBJETOS CONTRACTUALES | No DE CONTRATOS EN PROCESO | No DE CONTRATOS EJECUTADOS | VALOR TOTAL (Millones de Pesos) |
|---------------------------|--|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| Contratación Directa | Servicio de Recaudo en Horario Extendido y Adicional | Sin número | 1 | N/A |
| Contratación Directa | Arrendamiento de la Plataforma de Medios de Pago "Place to Pay" | | 1 | \$ 86 |
| Contratación Directa | Prestación de servicios profesionales para ejecutar las actividades operativas requeridas dentro el proceso de enajenación y adjudicación de las acciones de propiedad del IDEA y del Departamento de Antioquia en la entidad FOGANSA. | | 1 | \$ 3 |
| Contratación Directa | Prestación de los servicios profesionales para la recepción de solicitudes de compra por parte de los potenciales inversionistas a través de la Bolsa de Valores de Colombia, de las acciones que el Departamento de Antioquia y el IDEA ostentan en FOGANSA S.A., durante la primera etapa del proceso. | | 1 | \$ 7 |
| Contratación Directa | Prestación de Servicios profesionales de calificación de Capacidad de Pago de Largo y Corto Plazo (Denominadas técnicamente Calificación Nacional de largo y Corto plazo para sus pasivos financieros) del Departamento de Antioquia por parte de LA CALIFICADORA de conformidad con las metodologías debidamente aprobadas por LA CALIFICADORA y con la regulación vigente. | | 1 | \$ 19 |

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

| Documento | Descripción |
|---|--|
| Circular 000280 del 11 de julio de 2012 | Fechas de pago para las cuentas que lleguen a la Dirección de Tesorería. |
| Circular 000392 del 23 de octubre de 2012 | Documentos soportes a las órdenes de pago |
| Decreto 1785 del 26 de julio de 2012 | Por medio del cual se reglamenta el Comité Financiero en el Departamento de Antioquia y se determina el manejo de excedentes. Deroga Decreto 0561 del 28 de febrero de 2008. |
| Decreto 2400 del 25 de septiembre de 2012 | Por medio del cual se fijan escalas de Viáticos del Departamento de Antioquia |
| Decreto 2697 del 12 de octubre de 2012 | Por medio del cual se establece el reglamento interno de recaudo de cartera de impuestos, tasas, contribuciones, sanciones administrativas y cuotas partes pensionales. |
| Circular 000340 del 16 de septiembre de 2013 | Directrices en materia de anticipos en la contratación estatal. |
| Resolución 094220 del 6 de septiembre de 2013 | Manual de Políticas Financieras y de Tesorería. Por medio de la cual se implementan las Políticas Financieras y de Tesorería de la Secretaría de Hacienda |
| Circular 000071 del 04 de febrero de 2013 | Restricción de Apertura de Cuentas Bancarias (Banca oficial, entidades financieras, IDEA). |
| Circular 000070 del 04 de febrero de 2013 | Restricción de Apertura de Cuentas Bancarias (Personal del Departamento de Antioquia). |
| Circular 000286 del 05 de agosto de 2013 | Acciones a seguir en el caso de embargos de recursos públicos depositados en las cuentas bancarias suscritas con entidades financieras. (Entidades financieras con las que el Departamento). |
| Circular 000446 del 07 de diciembre de 2012 | Constitución de Fondos y Cuentas Bancarias |
| Circular 000077 del 7 de febrero de 2013 | Devolución de facturas vencidas de los contribuyentes (A entidades financieras) |
| Circular 000129 del 12 de marzo de 2013 | Solicitud de firma- formularios de pago del impuesto de vehículos (A entidades financieras) |
| Circular 000080 del 10 de febrero de 2014 | Solicitud consignación rendimientos financieros de aportes del Departamento de Antioquia. (Establecimientos Públicos). |
| Circular 000081 del 10 de febrero de 2014 | Solicitud consignación reintegro de saldos de recursos transferidos por el Departamento de Antioquia. (Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales del Departamento y Sociedades de Economía Mixta). |
| Decreto 001183 del 08 de abril de 2014 | Por el cual se reglamenta el funcionamiento y control de las cajas menores y los avances de Tesorería. |
| Circular 000286 del 05 de agosto de 2013 | Acciones a seguir en el caso de embargos de recursos públicos depositados en las cuentas bancarias suscritas con entidades financieras. (Entidades financieras con las que el Departamento). |
| Resolución 0024621 del 19 de octubre de 20009 | Por el cual se constituye el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Departamento de Antioquia |
| Resolución 054883 del 11 de julio de 2012 | Por medio de la cual el Consejo Departamental de Política Fiscal -CODFIS reglamenta la constitución de reservas presupuestales que podrían generarse en el Departamento de Antioquia, la Asamblea, la Contraloría y los establecimientos públicos de orden departamental |

SISTEMA INTERNO DE GESTIÓN – SIG -

| PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA | |
|---|---|
| OBJETIVO DEL PROCESO | LÍDER DEL PROCESO |
| Gestionar los recursos financieros mediante la planificación de los ingresos y gastos, el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras y presupuestales, aplicando la normatividad vigente y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Departamento de Antioquia. | <p>Líder Director de Tesorería</p> <p>Gestor Profesional Dirección de Tesorería</p> |

| Procedimientos Documentados | |
|-----------------------------|--|
| Código | Descripción |
| IN-M8-P2-12 | Trámite de Afectación Presupuestal y Contable de Impuesto de Vehículos para la Conciliación Bancaria |
| IN-M8-P2-13 | Trámite para la Elaboración y Presentación de Órdenes de Pago |
| IN-M8-P2-14 | Trámite para suscribir Acuerdos de Pago |
| IN-M8-P2-15 | Trámite de Inscripción de Proveedores o Contratistas en la Base de datos del Sistema de Información |
| IN-M8-P2-17 | Causación y Legalización de los recursos entregados mediante convenios con el IDEA |
| IN-M8-P2-18 | Operaciones en Moneda Extranjera |
| IN-M8-P2-9 | Trámite de Solicitud al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para Depuración Contable |
| PR-M8-P2-12 | Conciliaciones Bancarias |
| PR-M8-P2-2 | Causación Cuentas por Pagar |
| PR-M8-P2-20 | Formulación del Presupuesto |
| PR-M8-P2-21 | Causación y Pago de Nómina |
| PR-M8-P2-22 | Recaudo en Cuentas Bancarias del Departamento de Antioquia |
| PR-M8-P2-24 | Celebración de Contratos de Crédito Público |
| PR-M8-P2-25 | Registrar diferidos y provisiones |
| PR-M8-P2-26 | Cheques Extraviados |
| PR-M8-P2-27 | Pago de Obligaciones |
| PR-M8-P2-28 | Elaboración, seguimiento y control al PAC |
| PR-M8-P2-3 | Cierre de Costos FLA |
| PR-M8-P2-30 | Modificaciones Presupuestales |
| PR-M8-P2-33 | Administración de Convenios Interadministrativos |
| PR-M8-P2-34 | Programación de Pagos |
| PR-M8-P2-35 | Pagos Efectuados a Través del Encargo Fiduciario |
| PR-M8-P2-36 | Cheques Devueltos en Cuentas Bancarias Del Departamento o Encargo Fiduciario |
| PR-M8-P2-37 | Libranzas y deducciones a través de la nómina |
| PR-M8-P2-39 | Presentación de Informes |
| PR-M8-P2-40 | Cierre de Período |
| PR-M8-P2-43 | Recaudo FLA |
| PR-M8-P2-44 | Constitución de Fondos Presupuestales y Cuentas Bancarias |
| PR-M8-P2-45 | Cobro Administrativo Coactivo |
| PR-M8-P2-46 | Recursos de Cooperación |
| PR-M8-P2-47 | Convenios de Administración y Pagos con el IDEA |
| PR-M8-P2-48 | Declaración Impuesto al Consumo y/o Participación de Licores, Vinos, Aperitivos y Similares |
| PR-M8-P2-49 | Contratos de Mandato |
| PR-M8-P2-50 | Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) |
| PR-M8-P2-51 | Conciliación de Operaciones Recíprocas |
| PR-M8-P2-52 | Devolución de Saldos |
| PR-M8-P2-53 | Constitución de Vigencias Expiradas |
| PR-M8-P2-54 | Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales |
| PR-M8-P2-55 | Constitución y Cancelación de Reservas Presupuestales |
| PR-M8-P2-58 | Vigencias Futuras |

10. CONCEPTO GENERAL:

La Gestión de la Dirección de Tesorería se centra en los procesos, procedimientos y actividades, los cuales requieren de atención y seguimiento constante.

- Se realiza continuamente seguimiento a los fondos y conciliaciones de saldos presupuestales y de tesorería.
- Se apertura y gestiona cuentas bancarias con recursos de un solo fondo.
- Revisión y depuración constante de las cuentas bancarias del departamento, en coordinación con los funcionarios encargados de conciliar cuentas bancarias en Contabilidad. .
- Certificaciones periódicas para traslados de recursos entre fondos.
- Revisión y actualización de procedimientos y Equipo de Mejoramiento Articulado con participación de las diferentes áreas.
- Continuidad a las acciones del Comité Financiero como instancia técnica para temas de manejo fiscal y financiero, deuda.
- Seguimiento y aplicación del Manual de Políticas de Tesorería
- Participación en equipos de trabajo para el desarrollo de aplicativos SAP (PSCD) para automatizar y estandarizar recaudos de algunas rentas del departamento.
- Acciones continuas de revisión, depuración, mantenimiento, apertura y cierre de procesos de cobro coactivo de las diferentes rentas o acreencias del departamento.
- Análisis de alternativas para la óptima estructuración de la deuda pública del departamento; buscando evaluando fuentes de financiación como la AFD, FINDETER y otras alternativas de sustitución con banca local y/o multilateral; siempre procurando las mejores condiciones de costos y plazos para el departamento.
- Identificación de deudores y acreedores de cuotas partes pensionales y cruces. Procesos en etapas de cobro persuasivo y coactivo.
- Actualización del MFMP y propuestas de ajustes al presupuesto.
- Programación, ejecución y seguimiento del PAC mediante la transacción en SAP y control del PAC según ingresos reales.
- Optimización de procesos de recaudo y gestión de recursos.
- Actualización permanente de información del sector financiero.
- Mejores opciones para los productos financieros de la gobernación.
- Revisión y actualización constante del contrato de encargo fiduciario.
- Actualización de la Matriz de Instrucciones de Recaudo, Distribución y Giro de Recursos.
- Diseño y operación del procedimiento "Avances, anticipos de viáticos y cajas menores" y "Legalización de Avances, anticipos de viáticos y cajas menores", de acuerdo al decreto vigente.
- Lograr que cada una de las secretarías tengan claridad absoluta sobre el manejo legal de los recursos del Sistema General de Regalías y que de la misma manera se realicen los reportes requeridos, cumpliendo con la normatividad.

11. FIRMA:



LAURA MARÍA ÁLVAREZ GALLARDO
Directora de Tesorería

Anexo: Informes ampliación aspectos.

