

Procedimiento de convenios para la Secretaria de Hacienda del Municipio de Facatativá.

Presentado a:

Eric Leiva Ramírez

Presentado Por:

Karen Dayana Santos González

Escuela de Administración Pública ESAP

Especialización en Finanzas Públicas

2017

Procedimiento de convenios para la Secretaria de Hacienda del Municipio de Facatativá.

Procedure of agreements for the Secretary of Finance of the Municipality of Facatativá.

Resumen

Con Este ensayo se pretende concientizar al Municipio de Facatativá y a cada una de sus dependencias Hacienda, Jurídica, Desarrollo Social, Económico, Agropecuario, Prensa; Cultura, General, Obras Públicas entre otras la importancia de implementar un procedimiento para el adecuado manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de los convenios suscritos por el Municipio de Facatativá y entidades municipales, departamentales y nacionales, apoyando a la secretaria de hacienda del municipio en la depuración de saldos contables y presupuestales entregando así un Balance anual con información confiable y veraz para la toma de decisiones en cumplimiento de las metas propuestas en el desarrollo de los diferentes planes, programas y proyectos.

Los convenios no se rigen bajo una norma jurídica específica, pero La ley 80 de 1993, el código civil colombiano y la Contraloría General de la Republica emiten una serie de conceptos que sirven para conocer la definición de convenios y la diferencia con los contratos.

Palabras Calve: Convenio, concientizar, implementar, Procedimiento, depuración.

Abstrak

This essay it is intended to make the Municipality of Facatativá and each of its dependencies Finance, Legal, Social, Economic, Agricultural and Press Development; Among others, the importance of implementing a procedure for the adequate management, updating, monitoring, control and liquidation of the agreements signed by the Municipality of Facatativá and municipal, departmental and national entities, supporting the Secretary of Finance of the

Municipality in the clearance of accounting and budgetary balances, thus delivering an annual Balance with reliable and truthful information for decision making in compliance with the goals proposed in the development of the different plans, programs and projects.

The agreements are not governed by a specific legal norm, but Law No. 80 of 1993, the Colombian Civil Code and the Comptroller General of the Republic issue a series of concepts that serve to know the definition of agreements and the difference with contracts.

Keywords: Agreement, conscientize, implement, Procedure, debugging.

Introducción

El Municipio de Facatativá, se encuentra ubicado geográficamente en el extremo occidental de la Sabana de Bogotá D.C. a 36 Km de la ciudad capital, cerrándose en dos ramificaciones de la cordillera Oriental, constituidas por los cerros de "Aserraderos" y "Santa Elena", de los cuales uno sigue la dirección de Occidente Sur, formando el cerro de Manjuy y el otro de Occidente-Oriente formando los cerros de Churrasi , Piedrecitas y Mancilla, para terminar en el punto de la vuelta del cerro, en el camino que conduce a Subachoque. Dentro de su geografía se destacan el alto de La Tribuna con una altura aproximada de 3.000 metros, ubicado al occidente de la Vía Albán; el alto de Las Cruces con 2800 metros, ubicado al sur de la Vía Anolaima por el Camino Real; el cerro Manjuy con 3150 metros; los caminos reales de Zipacón, Anolaima al Gualivá (Sasaima): sendero vereda Mancilla la Selva San Rafael, Camino Antiguo Ferrocarril Mancilla El Dintel: reservas naturales Vereda la Selva entre otros. Actualmente a Facatativá, se llega desde Bogotá por la ruta de la autopista Medellín y por la salida a Honda, también se llega por los caminos Reales los cuales son vestigios de lo que fue la antigua ciudad por donde pasó gran parte del desarrollo e historia del país.

Por su ubicación, el municipio es alternativa de localización industrial, centro de servicio regional, sitio de producción y suministro de alimentos para la capital del país y para las Provincias vecinas. Su economía está conformada por tres sectores: primario, secundario y terciario:

El sector Primario: Hace referencia a las actividades que están representadas con el sistema natural, razón por la cual, cubre la mayor parte del Municipio, un 97.28%. Los cultivos agrícolas se desarrollan en 2012 predios, con 3.450 propietarios, de los cuales, aproximadamente la mitad son terrenos menores de tres hectáreas. Los principales cultivos son: flores, papa, arveja, maíz, hortalizas y algunos cultivos de fresa. La mayor parte de la producción se comercializa en la Capital de la República y los municipios cercanos, representando una menor participación en el mercado local, plaza de mercado, plaza de ferias, supermercados y tiendas de barrio. Actualmente se ha venido incorporando nuevas tecnologías y un evidente mejoramiento en los sistemas de mercadeo de los productos, aumentando los canales de comercialización local y regional, para un mejor aprovechamiento de sus grandes fortalezas como su posición geográfica y su condición de productor de agua.

Por lo demás, Facatativá tiene un área de 5263 hectáreas de pastos manejados, pastos naturales y pastos con rastrojo, en una distribución extensiva en casi todo el municipio. Al estar la mayoría de los espacios protegidos, urbanizados o sembrados, no hay un espacio relevante para la ganadería, no obstante en los cerros del borde sur, se presentan altas tasas de producción de leche.

El Sector Secundario: Agrupa la transformación de la materia prima proveniente del sector primario. En el municipio la actividad industrial está representada por empresas que producen alimentos, cosméticos, joyas, jabones, refinería y concentrados para animales, algunas de estas son: Arrocera de la Sabana, Raza, Yanbal, Alpina, Indalpe, Inagro, Alimentos Polar, y el complejo industrial de ECOPETROL, que alberga 12 empresas más, que concentran su actividad en el

almacenaje y transporte de combustibles líquidos y gas licuado del petróleo, y donde una de ellas, además, transforma aceite de palma en biodiesel.

Debido a que Facatativá no cuenta con una zona industrial definida, estas fábricas se encuentran localizadas en la zona urbana y en la zona rural, en las veredas de Prado, Mancilla y La Tribuna.

El Sector Terciario: Integra actividades que están relacionadas con el comercio, los servicios y el turismo, principalmente. Facatativá, desde los primeros años de la Colonia, ha sido un gran puerto de compras debido a su posición estratégica entre la capital del país y el Río Magdalena, por lo cual, la actividad económica urbana destacada es el comercio con cerca de 4247 establecimientos que proporcionan alrededor de 11.908 empleos en áreas como la producción de calzado y prendas de vestir, fabricación de productos primarios de hierro y acero, impresión, edición de actividades periodísticas y similares, actividades agroindustriales, venta de productos alimenticios, agrícolas, farmacéuticos, de construcción y combustibles, entre otros productos. También, se destacan la prestación de servicios representados en asesorías, consultorías, interventorías y servicios profesionales.

El municipio además cuenta con almacenes de grandes superficies (Éxito, Metro y Colsubsidio), con establecimientos para el servicio de restaurantes, bares, juegos de azar, hospedajes, reparación eléctrica, mecánica, diagnosticentros, vigilancia, servicios públicos domiciliarios, bancos y corporaciones financieras. Adicionalmente, se presentan otras actividades como avicultura, y producción de huevos.

Para el Municipio seguir contribuyendo con los sectores económicos en especial el primario debe invertir en obras, cultura, educación, deporte y desarrollo social para el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de los habitantes del territorio Facatativeño, es

así como debe contar con otros aportes entregados por parte de entidades municipales, departamentales y Nacionales por medio entregadas por medio de un convenio para cumplir con estas inversiones.

Investigando acerca del manejo que se le da a los convenios suscritos por cada una de las dependencias de la administración es la secretaria de hacienda la que se debe encargar de realizar el seguimiento desde el momento de la firma, hasta la respectiva liquidación del convenio sin quitar responsabilidad al supervisor de la debida ejecución e inversión del aporte y para realizar este control se debe contar con un procedimiento que indique los pasos a seguir.

Indagando en el proceso de Gestión financiera donde se encuentran los procedimientos de la secretaria de hacienda no se encontró uno con las características para el manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de los convenios.

Por lo anterior, se establece un objetivo principal que busca Implementar el procedimiento de convenios en el Municipio de Facatativá, basados en los elementos que contienen el manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de un convenio.

El proceso a implementar adecuado en la secretaria de Hacienda del Municipio de Facatativá ayudara a ordenar y controlar los convenios suscritos entre el Municipio y entidades municipales, departamentales y nacionales para conocer con exactitud y veracidad el estado en que se encuentra el convenio, evitando la existencia de sanciones y hallazgos por parte de las entidades de control del Estado.

Problemática

El Municipio de Facatativá cada año aumenta su población, sus ingresos y su territorio, los cuales debe cuidar diariamente y velar por el bienestar de cada uno de sus habitantes, es por

ello que debe gestionar recursos por medio de convenios para realizar los planes, programas y proyectos presentados en el plan de desarrollo, recursos ante entidades municipales, departamentales y nacionales para apoyarse presupuestalmente, pero no existe un procedimiento para el manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de convenios, generando así desorden y poca veracidad en la información a entregar ante las entidades de control.

¿Qué efectos tendría la implementación de un proceso y procedimiento de convenios para el Municipio de Facatativá, que garantice el adecuado manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de los mismos?

Línea de Investigación

Este trabajo se desarrollara bajo la línea de investigación de la Organización y gerencia del Estado, con énfasis en Gestión por resultados, regulación, control y vigilancia (Escuela Superior de Administración Pública, ESAP), se pretende llegar a diversas soluciones para gestionar y mejorar el seguimiento de los recursos entregados, ya que representa una parte importante en la contabilidad del Municipio.

El concepto de Convenio

A continuación se hablara del concepto de convenio relacionado por algunas leyes colombianas y de la importancia que se debe dar al seguimiento de los recursos entregados al Municipio por otras entidades para el cumplimiento del Plan de Desarrollo.

Los convenios no se rigen bajo una norma jurídica específica, pero La ley 80 de 1993, ley 489 de 1998, código civil colombiano y la Contraloría General de la Republica emiten una serie de conceptos que sirven para conocer la definición de convenios y la diferencia.

La Ley 80 de 1993

Dispone que “Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad”. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

Código civil colombiano

En materia de Contratos y Convenciones o Convenios establece: "Artículo 1.495. Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas".

Contraloría General de la República

Los contratos interadministrativos se distinguirían de los convenios interadministrativos en que en los primeros por regla general hay entre las partes intereses opuestos y buscan perseguir una retribución o pago, por el contrario en los segundos las partes tienen intereses comunes para lograr el cumplimiento de una finalidad estatal impuesta por la Constitución o la ley sin que por ello se reciba ningún pago o ventaja económica.

Ley 489 de 1998,

Artículo 95°.- Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de

convenios interadministrativos o la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que se conformen por la asociación exclusiva de sus entidades públicas, se sujetan a las disposiciones previstas en el Código Civil y en las normas para las entidades de este género. Sus Juntas o Consejos Directivos estarán integrados en la forma que prevean los correspondientes estatutos internos, los cuales proveerán igualmente sobre la designación de su representante legal.

Artículo 107°.- Convenios para la ejecución de planes y programas. Con la periodicidad que determinen las normas reglamentarias, la Nación y las entidades territoriales podrán celebrar convenios con las entidades descentralizadas del correspondiente nivel administrativo, para la ejecución de los planes y programas que se adopten conforme a las normas sobre planeación.

En dichos convenios se determinarán los compromisos y obligaciones de las entidades encargadas de la ejecución, los plazos, deberes de información e instrumentos de control para garantizar la eficiencia y la eficacia de la gestión.

Estos convenios se entenderán perfeccionados con la firma del representante legal de la Nación, o de la entidad territorial y de la respectiva entidad o empresa y podrán ejecutarse una vez acreditada, si a ello hubiere lugar, la certificación de registro de disponibilidad presupuestal. Además de las cláusulas usuales según su naturaleza, podrá pactarse cláusula de caducidad para los supuestos de incumplimiento por parte de la entidad descentralizada o empresa industrial y comercial del Estado.

Artículo 108°.- Convenios de desempeño. La Nación y las entidades territoriales podrán condicionar la utilización y ejecución de recursos de sus respectivos presupuestos

por parte de las entidades descentralizadas y sociedades de economía mixta, cuya situación financiera, de conformidad con la correspondiente evaluación por parte de los órganos de control interno, no permita cumplir de manera eficiente y eficaz su objeto propio.

Tales condicionamientos se plasmarán en un convenio de desempeño en el cual se determinarán objetivos, programas de acción en los aspectos de organización y funcionamiento y técnicos para asegurar el restablecimiento de las condiciones para el buen desempeño de la entidad, en función de los objetivos y funciones señalados por el acto de creación.

Los convenios especiales de cooperación, junto con la constitución de personas jurídicas autónomas, constituyen una de las modalidades de asociación previstas para las entidades públicas con el fin de desarrollar actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 393 de 1991, reglamentarias de la Ley 29 de 1990, o Ley de Ciencia y Tecnología. Los Convenios especiales de cooperación son celebrados para asociar recursos, capacidades y competencias interinstitucionales, y puede incluir el financiamiento y administración de proyectos. El convenio especial de cooperación está regulado en los artículos 6, 7 y 8 del Decreto-Ley 393 de 1991 y en el artículo 17 del Decreto-Ley 591 de 1991.

En cuanto al objeto que puede pactarse dentro de los convenios especiales de cooperación, el mismo Decreto 393 de 1991 en su artículo 2 relaciona una lista enumerativa, no taxativa, de actividades que pueden desarrollarse a través de estos acuerdos de voluntad con particulares, como por ejemplo: para organizar centros científicos y tecnológicos, parques tecnológicos, e incubadoras de empresas, negociar,

aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras o realizar seminarios, cursos y eventos nacionales o internacionales de ciencia y tecnología.

Con relación a los requisitos necesarios para la celebración de los convenios especiales de cooperación, el artículo 8 del Decreto 393 de 1991 estableció:

- Siempre deben constar por escrito
- Deben contar con cláusulas relativas al objeto, término de duración, mecanismos de administración, sistemas de contabilización, causales de terminación y cesión.
- Para su perfeccionamiento, los convenios especiales de cooperación se rigen por las normas del derecho privado, razón por la cual no requiere de formalidades ni procedimientos de selección.
- Por expresa disposición del parágrafo del Artículo 8 del decreto 393, éstos deben ser publicados en el Diario Oficial, pago de impuesto de timbre, cuando haya lugar a ello, y certificado de disponibilidad y registro presupuestal en caso de erogación de recursos públicos.

Así mismo, en cuanto a las reglas que le son aplicables, el artículo 7 del Decreto 393 de 1991 estableció las siguientes:

- Las personas que suscriban el convenio no asumen obligaciones solidarias, solo deben responder específicamente por las obligaciones expresamente pactadas a su cargo.
- Se debe precisar la propiedad y derechos de las partes sobre los resultados obtenidos en el convenio.

- Se deben definir las obligaciones concretas de las partes, en especial aquellas en materia laboral.

Ley 901 de 2004

Artículo 4: “Depuración de saldos contables, las entidades públicas llevaran a cabo las gestiones necesarias que permitan depurar los valores contables que resulten de la actuación anterior, cuando corresponda a alguna de las siguientes condiciones:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b) Derechos u obligaciones que obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c) Derechos u obligaciones respecto a los cuales no es posible ejercer cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su existencia, según sea el caso.
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soportes idóneos a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o su pago.
- e) Cuando no haya sido legalmente posible imputarle a alguna persona el valor por la pérdida de los bienes o derechos...

Desde el punto de vista jurídico como el de Carlos E. Perdomo Guerrero (2014) “en primer lugar, se analizó que normas diferentes a la Ley 80 de 1993 adoptan la noción de convenio de la Administración, como el acuerdo en el que se crean obligaciones. Este tipo de negocio jurídico se caracteriza porque las partes tienen intereses convergentes y buscan la

realización de un fin común. En segundo lugar, se verificó que existen tres (3) posiciones acerca de la relación entre los convenios de la Administración y los contratos estatales. Se defendió la posición que considera que los convenios son conceptualmente diferentes a los contratos y que, por ende, tienen regímenes distintos”. Lo anterior nos explica y nos muestra la importancia de la atención que se debe prestar a los convenios, ya que se suscriben para un bien común entre las partes.

Análisis y Solución

Los estos conceptos aclaran que el convenio ayuda a cumplir una finalidad que beneficia las dos partes que lo suscriben, es decir, las dos entidades cumplen metas propuestas en los planes de desarrollo presentados para mejorar el bienestar y la calidad de vida de la comunidad la cual los eligió.

El Municipio de Facatativá suscribe anualmente alrededor de 20 convenios que se ejecutan en su mayoría en el mismo año, esto quiere decir que se debe liquidar tantos los contratos en los que se utilizó el dinero como el mismo convenio para evitar futuros cobros por mora o por no cumplir con los plazos establecidos en las cláusulas de liquidación del convenio, esto se logra con la creación de un procedimiento dentro del proceso de Gestión Financiera, que apoye en el adecuado manejo, actualización, seguimiento, control y liquidación de los convenios, depurando la contabilidad en cuanto a las cuentas bancarias creadas para el manejo específico de los dineros y en presupuesto a la depuración de convenios ya liquidados para la devolución de saldos y rendimientos financieros para no incluirlos en los excedentes financieros adicionados al presupuesto.

Conociendo la función y la importancia de suscribir un convenio, se da inicio a revisar toda la documentación que se encuentra en la secretaria de hacienda y se evidencio que existe 179 convenios suscritos desde el año 1994 hasta el año 2016 que suman un aporte al Municipio alrededor de \$32.088`497.299 con el objetivo de desarrollar y poner en marcha las obras, planes, programas y proyectos, la información se encuentra en carpetas dentro de cajas, no están organizados, no se conocen a que dependencia pertenece y lo más esencial si están liquidados.

La secretaria de hacienda cuenta con el área de presupuesto y contabilidad las cuales llevan registros de las consignaciones realizadas por las entidad con la que se suscribió el convenio, manejan la misma información per con fines diferentes.

El área de presupuesto se encarga de asignar el dinero a las partes encargadas de ejecutar el plan, programa o proyecto y llevan un control interno de los convenios creados para conocer los gastos a medida que se va cancelando la cuenta con esto no se distribuye dinero de más.

El área de Contabilidad se encarga de llevar al día las conciliaciones bancarias de las cuentas específicas creadas para los convenios de manera que se encarga de registrar las consignaciones y de causar los pagos de los contratistas que ejecutan el proyecto.

Los planes, programas y proyectos están específicos en el plan de desarrollo cada uno con una fuente de recurso para su desarrollo pero los jefes de cada dependencia se encargan de gestionar recursos para mejorar el plan, programa o proyecto con la finalidad de satisfacer las necesidades de los habitantes.

Los dineros recibidos se clasifican presupuestalmente en 16 fuentes, los cuales se adicionan al presupuesto anualmente por medio de decretos durante el año, estos dineros se destinan para el proyecto específico presentado por una dependencia o secretaria de la

administración actual, en ocasiones se consigue el dinero completo del proyecto, en otras solo un porcentaje y el restante se cancela con los recursos propios recaudados por el Municipio.

Los convenios de mayor suscripción corresponden a la malla vial, dirigido por la secretaria de obras públicas en cabeza del señor alcalde, en mejora de las vías internas y externas, urbanas y rurales del Municipio de Facatativá, seguido por la Alimentación escolar, ya que se cuenta con 11 instituciones educativas de sedes principales y alrededor de 15 subsedes con doble jornada cada una, cubriendo alrededor de 8.000 cupos, luego contamos con deporte, educación y agua potable y por ultimo lo demás sectores que se tratan temas de apoyo municipal y un porcentaje mínimo de transacciones.

Los eventos culturales en el Municipio de Facatativá tratando de mejorar cada año es por eso que se postulan los proyectos ante la Gobernación de Cundinamarca o empresas del estado para conseguir aportes y así lograr con éxito la actividad.

Todos estos convenios ayudan a la administración a cumplir con la mayor parte de las propuestas presentadas en el plan de desarrollo, para satisfacer las necesidades de los individuos que habitan el Municipio, aunque no todos los convenios son de la administración actual, se debe llevar un seguimiento y control de cada uno y conocer ¿cuánto dinero se compromete? ¿Cuánto se recibe? ¿A quién se le cancela? , ¿Por medio de que contrato?, ¿qué rendimientos financieros genera el dinero del convenio consignado en la cuenta específica creada para el manejo de estos los mismos?, estas preguntas y otras más son las que se presentan al momento de suscribir un convenio con una entidad municipal, departamental y/o nacional.

Es por esto que se inicia con un análisis al tema de convenios desde la secretaria de hacienda, ya que no existe un procedimiento para llevar orden y resolver esas preguntas anteriormente mencionadas, ya que los convenios se adicionan al presupuesto, estos hacen

parte de los ingresos del Municipio y por consiguiente se debe llevar un registro de los movimientos contables, presupuestales de fondo para realizar informes con información verídica que ayude a la toma de decisiones, ya sea para continuar con la vigencia del convenio o liquidar de forma inmediata el mismo.

Primero se debe analizar los pasos que se realizan para el manejo de un convenio suscrito, identificar las áreas involucradas en el manejo de convenios, identificar los convenios suscritos por el Municipio de Facatativá y que actualmente están vigentes, identificar los convenios suscritos por el Municipio de Facatativá que están en proceso de liquidación, analizar los convenios por edades, crear el procedimiento de convenios, organizar el archivo de los convenios identificados y por identificar.

Con la ayuda de los objetivos específicos creados para esta problemática Se ha evidenciado que los convenios suscritos en el año 2005 hacia atrás no se encuentra información física y nos apoyamos en los registros del sistema para así informar ¿cuáles están pendientes por liquidar?, ¿cuáles les queda saldo sin ejecutar o sin comprometer?, ¿qué cuentas bancarias faltan por cancelar? Y se suman más interrogantes al análisis para saber el estado de los convenios suscritos en el municipio de Facatativá.

Se trabaja conjuntamente con el área de presupuesto y contabilidad para agilizar el tema de identificar y reconstruir la información de cada uno de los convenios se crea un cuadro donde se coloca el nombre del convenio, el número del mismo, la cuenta bancaria y contable donde se manejan o manejaron los recursos y por ultimo una descripción donde se registra cuánto dinero se aportó, a quien se le cancelo y si el proyecto ya se ejecutó en su totalidad para proceder a su liquidación, esto se realiza con cada uno de los convenios identificados dentro de la secretaria, se

procede a solicitar evidencias de documentos a los supervisores de cada convenio para dar a conocer que se está trabajando en una solución para la depuración del archivo de los convenios.

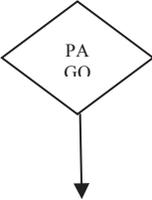
Se crea el procedimiento de convenios para la secretaria de hacienda del municipio de Facatativá con ayuda de la información suministrada y encontrada para dar inicio a la liquidación de los xx convenios suscritos desde el año 1994, lo el procedimiento creado se basa en las normas de calidad que el municipio de Facatativá trabaja.

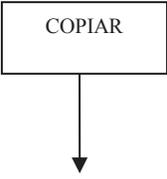
A continuación se presenta el procedimiento con los pasos y tiempos a seguir para lograr el saneamiento contable y presupuestal que el municipio de Facatativá necesita para limpiar y generar un Balance General con información eficiente y eficaz para la toma de decisiones y así mostrar a las entidades de control que se mejora en pro del trabajo cumpliendo con el propósito de ofrecer un servicio oportuno.

PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
PROCEDIMIENTO: CONVENIOS

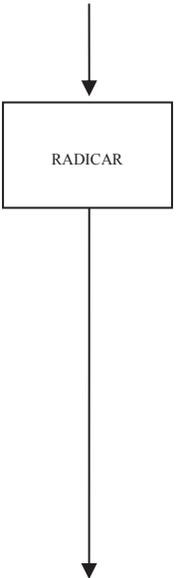
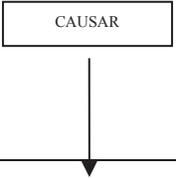
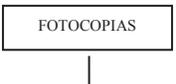
ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIEMPO	RESPONSABLE	REGISTRO
	1. Inicio del Procedimiento			
	2. Se radica en la secretaria de hacienda, el convenio suscrito entre la administración municipal (cualquier dependencia) y una entidad del Estado.	15 Minutos	Profesional Universitario Código 219. Profesional Universitario Código 219.	N/A
	3. Se entrega a la persona encargada de convenios para iniciar el proceso de creación y archivo	20 Minutos	Profesional Universitario Código 219. Profesional Universitario Código 219.	Hoja de cálculo Diseñada por el Ministerio de Hacienda.

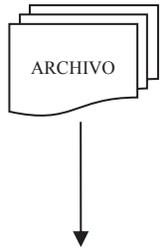
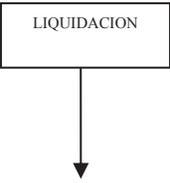
	respectivo (se ingresa en el cuadro de Excel denominado archivo convenios físico en el año en que es creado y los documentos se archivan en una carpeta para así llevar el control de los movimientos de cada convenio).			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">CUENTA BANCARIA</div> 	4. Se solicita a una entidad bancaria (El municipio cuenta con 11 entidades bancarias) la apertura de una cuenta bancaria ya sea corriente o ahorros como lo mencione el convenio.	24 horas	Encargado (a) de Convenios y encargado (a) de entidades bancarias.	Oficio de solicitud, control de cartas enviadas a bancos.
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ENVIAR CERTIFICACION</div> 	5. Enviar la certificación de la apertura de la cuenta bancaria, a la dependencia supervisora del convenio para los respectivos desembolsos..	24 horas	Encargado (a) de Convenios	Oficio de remisión y certificación bancaria.
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ADICION AL PRESUPUESTO</div> 	6. Se debe verificar en el área de presupuesto en que decreto se adiciono.	10 Minutos	Encargado (a) de incorporaciones presupuestales	No de registro.
 	7. Se debe preguntar en el área de presupuesto si tiene afectación(es) y	1 Hora	Encargado (a) de registro y disponibilidad presupuestal	Sistema SINFA

	a que contratista (s) corresponde cada dinero destinado. SI sigue al paso No. 7. No regresa al paso No. 5			
	8. Si tiene afectación presupuestal, buscar por el nombre del contratista en el sistema de información financiero y administrativo SINFA, si se han realizado pagos por servicios prestados de acuerdo al convenio suscrito. SI sigue al paso No. 8. No regresa al paso No. 6	1 Hora	Encargado (a) de Convenios	Sistema SINFA
	9. Si se han realizados pagos, solicitamos los egresos con los que se cancelaron los pagos adeudados, a la persona encargada de archivo de la secretaria de hacienda, si este no se encuentra en los documentos de la secretaria, se debe solicitar la información al archivo central del Municipio. SI sigue al paso No. 9. No regresa al paso No. 7.	2 Horas	Encargado (a) de archivo Secretaria de Hacienda o Secretaria General	Soportes de Pago

	<p>10. Sacar copia del contrato, disponibilidad, registro, acta de liquidación y egresos donde se evidencia cada pago desembolsado.</p>	<p>30 Minutos</p>	<p>Encargado (a) de Convenios, Encargado (a) de archivo Secretaria de Hacienda o Secretaria General</p>	<p>Soportes de Pago</p>
	<p>11. Anexar documentos a la carpeta que se creó inicialmente el convenio para ir complementando la información para el momento de la liquidación.</p>	<p>15 Minutos</p>	<p>Encargado (a) de Convenios</p>	<p>Carpeta específica creada para el convenio</p>
	<p>12. Si el dinero entregado por la entidad del Estado es invertida en su totalidad, se da inicio a la liquidación del convenio. SI sigue al paso No. 12. No regresa al paso No. 10.</p>	<p>1 Hora</p>	<p>Encargado (a) de Convenios</p>	<p>Documento Acta de Liquidación.</p>
	<p>13. Se solicita certificación de rendimientos financieros generados desde el momento de apertura hasta la fecha solicitada.</p>	<p>15 días</p>	<p>Encargado (a) de Convenios</p>	<p>Oficio solicitud y certificación</p>

<p style="text-align: center;">CANCELACION CUENTA B.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>14. Se solicita cancelación y certificación de la misma de la cuenta apertura para el manejo del dinero desembolsado por la entidad estatal.</p>	<p style="text-align: center;">15 Días</p>	<p style="text-align: center;">Encargado (a) de Convenios</p>	<p style="text-align: center;">Oficio solicitud y certificación</p>
<p style="text-align: center;">CONSIGNACION</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>15. Se solicita consignación del saldo de la cuenta a otra cuenta bancaria de la entidad.</p>	<p style="text-align: center;">10 Días</p>	<p style="text-align: center;">Encargado (a) de Convenios</p>	<p style="text-align: center;">Oficio solicitud y soporte de consignación.</p>
<p style="text-align: center;">DILIGENCIAR</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>16. Se diligencia el formato de liquidación de convenio de la secretaria de hacienda con la información, de los pagos y la solicitada a los bancos (rendimientos financieros).</p>	<p style="text-align: center;">3 Horas</p>	<p style="text-align: center;">Encargado (a) de Convenios</p>	<p style="text-align: center;">Documento Acta de Liquidación</p>
<p style="text-align: center;">DISPONIBILIDAD REGISTRO</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>16. Se realiza la solicitud de disponibilidad y registro para la devolución de rendimientos financieros.</p>	<p style="text-align: center;">10 Días</p>	<p style="text-align: center;">Encargado (a) de Convenios, Encargado (a) de registro y disponibilidad presupuestal</p>	<p style="text-align: center;">Solicitud de disponibilidad y registro, documento final de los mismos.</p>
<p style="text-align: center;">DISPONIBILIDAD REGISTRO</p>	<p>17. Se realiza la solicitud de disponibilidad y registro para la devolución de saldo (aplica si no se ejecuto el total del dinero).</p>	<p style="text-align: center;">10 Días</p>	<p style="text-align: center;">Encargado (a) de Convenios, Encargado (a) de registro y disponibilidad presupuestal</p>	<p style="text-align: center;">Solicitud de disponibilidad y registro, documento final de los mismos.</p>

 <p style="text-align: center;">RADICAR</p>	<p>18. Las dos solicitudes de devolución tanto de rendimientos financieros como la de saldo, se radica al área encargada de la recepción de cuentas para su respectivo pago. (se anexa disponibilidad, registro, copia de certificación rendimientos financieros expedida por el banco, copia de libro auxiliar banco del sistema de información financiera y administrativa SINFA para corroborar la certificación del banco, acta de liquidación generada por la secretaria de hacienda, debidamente firmada).</p>	<p>1 Día</p>	<p>Encargado (a) de Convenios, área de contabilidad.</p>	<p>Cuenta por pagar para la devolución de rendimientos financieros y saldos sin ejecutar.</p>
 <p style="text-align: center;">CAUSAR</p>	<p>19. La cuenta se debe causar en el área de contabilidad.</p>	<p>3 Días</p>	<p>Área de contabilidad.</p>	<p>Sistema SINFA</p>
 <p style="text-align: center;">GIRAR</p>	<p>20. La cuenta es girada y entregada a la persona encargada de realizar las consignaciones.</p>	<p>2 Días</p>	<p>Área de tesorería.</p>	<p>Sistema SINFA</p>
 <p style="text-align: center;">FOTOCOPIAS</p>	<p>21. Solicitar a la persona encargada de consignaciones copia</p>	<p>3 Días</p>	<p>Encargado (a) de entidades bancarias.</p>	<p>Consignación de dineros devueltos.</p>

	de los pagos realizados.			
	<p>22. Enviar a la entidad estatal con la que se suscribió el contrato copia de certificado de rendimientos financieros, certificado de cancelación de la cuenta, copia consignaciones realizadas por concepto de reintegros y demás que la entidad solicite.</p>	2 Días	Encargado (a) de Convenios	Oficio remisorio y documentos solicitados por la entidad para liquidación total del convenio.
	<p>23. Archivar en la carpeta del convenio, carta con recibido de documentos enviados a la entidad y consignación de las respectivas devoluciones</p>	30 Minutos	Encargado (a) de Convenios	Documentos enviados en el paso anterior.
	<p>24. Solicitar y archivar copia de acta de liquidación entre las partes (Municipio de Facatativá y entidad con la que se suscribe el convenio).</p>	15 Días	Encargado (a) de Convenios	Documento enviado por la entidad Estatal.
	<p>25. Archivo de la liquidación.</p>	10 Minutos	Encargado (a) de Convenios	Carpeta y caja de archivo

	26. Fin del Procedimiento			
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--	--	--

ANEXOS:

- ✓ Copia del Convenio suscrito entre el municipio de Facatativá y la entidad del Estado.
- ✓ Copia de los extractos donde se evidencia la consignación de los recursos realizada por la entidad para la ejecución del convenio.
- ✓ Certificación de creación de la cuenta bancaria donde se manejo el dinero del convenio.
- ✓ Contratos, disponibilidades, registros y copia de egresos donde evidencie la inversión del dinero consignado.
- ✓ Certificación de los rendimientos financieros generados desde el momento de la apertura de la cuenta hasta la cancelación de la misma.
- ✓ Certificación de la cancelación de la cuenta bancaria.
- ✓ Libro auxiliar de bancos que refleja la misma información que expide el banco en sus certificaciones y extractos.
- ✓ Acta de liquidación en el formato de la secretaria de hacienda, donde se evidencia los movimientos contables del convenio.
- ✓ Copia de solicitud de disponibilidad y registro para la devolución de rendimientos financieros y saldos sin ejecutar. (solo si se presenta dinero ha rembolsar a la entidad).
- ✓ Disponibilidad y registro para la devolución de rendimientos financieros y saldos sin ejecutar. (solo si se presenta dinero ha rembolsar a la entidad).
- ✓ Copia de consignación de los dineros no ejecutados y rendimientos financieros.
- ✓ Acta de liquidación entre las partes (Municipio de Facatativá y entidad del Estado).
- ✓ Demás documentos que sean parte del convenio (solicitudes realizadas al Municipio y solicitudes realizadas por el Municipio).

Conclusiones

El Municipio de Facatativá presenta falta de depuración en la liquidación de convenios suscritos por las diferentes dependencias y ha generado en las visitas realizadas por la contraloría hallazgos por falta de gestión en la secretaria de hacienda para liberar saldos y conocer información real en el Balance, se concluye que se debe hacer un análisis profundo constantemente para reconstruir la información de cada uno de los convenios físicos que se encuentran en la secretaria de hacienda por medio del procedimiento de manejo de convenios dando inicio al saneamiento presupuestal, contable y hallazgos de contraloría.

El procedimiento relacionado para dar solución a la rápida liquidación de convenios, fue presentado ante la secretaria de planeación del Municipio, para ser revisado bajo las normas de calidad y aprobado por el área de calidad y dar inicio al procedimiento con eficiencia y eficacia.

Referencias

Carlos E. Perdomo Guerrero (2014) Trabajo de grado para optar por el título de Magister en

Derecho Público para la Gestión Administrativa. Universidad de los Andes. Bogotá
Código Civil Colombiano Libro cuarto título I artículo 1495.

Concepto 80112 – EE40091 Contraloría General de la República, Bogotá, D.C., de Julio 17 de 2009.

Decreto 393 Por el cual se dictan normas sobre asociación para actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, 8 de febrero de 1991.

Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, líneas de investigación.

Ley 80. Diario Oficial de la Republica de Colombia, Bogotá D.C, 28 de octubre de 1993.

Ley 489. Diario Oficial de la Republica de Colombia, Bogotá D.C, 30 de diciembre de 1998

Ley 904. Diario Oficial de la Republica de Colombia, Bogotá D.C, 28 de julio de 2004

Municipio de Facatativá (2017).Historia. Recuperado de http://www.facatativa-cundinamarca.gov.co/informacion_general.shtml

Municipio de Facatativá, Secretaria de Hacienda de Facatativá, área de Presupuesto y Contabilidad, información convenios.