

MEMORANDO

1320- 2024- 059804

Ibagué, Diciembre 20 de 2024

PARA: Dr. ANGEL MARIA GOMEZ - Secretario de Hacienda  
Dra. Nayibe Olivia Álvarez Vargas- directora de Tesorería  
Dra. Yenny Milena González cruz - directora de Rentas  
Dr. LUIS ALEJANDRO LOZANO GUZMAN - Director de Presupuesto  
Dra. SANDRA MILENA LONDOÑO - directora de Recursos Físicos (invitada)  
Dr. Carlos Eduardo Casabianca Quintero – Profesional universitario

DE: Director de Contabilidad

ASUNTO: Convocatoria tercer Comité de Sostenibilidad Contable año 2024

Con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN en el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad Contable 2024, y en concordancia con las acciones previstas en el Plan de Mejoramiento de la Auditoría correspondiente a la vigencia 2023 de la Contraloría Municipal de Ibagué, comedidamente me permito convocarlos al segundo comité de sostenibilidad contable del presente año. Este evento se llevará a cabo el día Lunes 23 de diciembre de 2024, a las 10:00 a.m., de forma virtual, a través de la plataforma MEET

tercer comité sostenibilidad Contable Diciembre 24 de 2024  
Martes, 24 de diciembre · 10:00am – 12:00pm

El tema a tratar será el siguiente:

- Ajustes al instructivo número INS-GHP-036, "Instructivo: Depuración y Saneamiento Contable Permanente y Sostenible"

Cordialmente,

  
FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO  
Redactor: Diana Marcela Liberato / Técnico Operativo



	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 1 de 7	

## REUNION ORDINARIA

### ACTA DE COMITÉ DE SOTENIBILIDAD CONTABLE

#### ACTA No. 003

**FECHA:** Ibagué, Diciembre 24 de 2024

**HORA:** 10:00 am – 11:00 am

**LUGAR:** Comité Virtual a través de la plataforma Meet Enlace de la videollamada: <https://meet.google.com/rvy-uvaw-yiz>

**ASISTENTES:** Dr. Ángel Maria Gomez - secretario de Hacienda  
 Dra. Nayibe Olivia Álvarez Vargas- directora de Tesorería  
 Dra. Yenny Milena González cruz - directora de Rentas  
 Dr. Luis Alejandro Lozano Guzman - director de Presupuesto  
 Dr. FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO- Director de contabilidad

**INVITADOS:** Sandra Milena Londoño, Directora de Recursos Físicos  
 Carlos E. Casabianca, Profesional Universitario Hacienda  
 Catherine agredo - Profesional Universitario Hacienda  
 Hernan Saavedra – Contratista Secretaria de Hacienda

#### ORDEN DEL DIA

1. Saludo inicial
2. Verificación de Quórum
3. Ajustes al instructivo número INS-GHP-036, "Instructivo: Depuración y Saneamiento Contable Permanente y Sostenible"

#### DESARROLLO

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01		
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION		<b>Versión:</b> 01
				<b>Fecha:</b> 2014/12/19
				<b>Página:</b> Página 2 de 7

## 1. SALUDO INICIAL

Siendo las 10:00 am del día 24 de noviembre de 2024, se da inicio al Tercer Comité de Sostenibilidad Contable de la presente vigencia, el cual fue citado por el Director de Contabilidad doctor FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO, mediante memorando No. 1320-2024-059804 del 20 de Diciembre de 2024, paso seguido, el director de contabilidad procede a dar un corto saludo de bienvenida y agradece la presencia en la reunión.

## 2. VERIFICACIÓN DE QUORUM

A continuación, el director de Contabilidad, Dr. FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO, realiza el llamado a lista de los miembros del comité, confirmando la presencia de todos ellos: Secretario de Hacienda, Director de Rentas, Director de Tesorería, Director de Presupuesto, Director de Contabilidad, así como los invitados de la Dirección de Recursos Físicos, la Dra. Sandra Milena Londoño, Carlos E. Casabianca, Profesional Universitario Hacienda, Catherine agredo - Profesional Universitario Hacienda y Hernan Saavedra – Contratista Secretaria de Hacienda

Dado que se cuenta con el quórum necesario por parte de los miembros del comité de sostenibilidad contable y con la presencia de los invitados, el director de Contabilidad procede a presentar los puntos a tratar en la reunión.

Se solicitó la autorización para grabar la reunión y generar el acta correspondiente, autorización que fue aprobada por todos los presentes

Una vez abordado el segundo punto, el Dr. FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO continúa con el tercer punto, correspondiente a:

### 3. Ajustes al instructivo número INS-GHP-036, "Instructivo: Depuración y Saneamiento Contable Permanente y Sostenible"

Siguiendo con el orden del día, el director de Contabilidad informa que con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la Nación en el modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad contable 2024 y en concordancia con las secciones previstas en el plan de mejoramiento de la auditoría correspondiente a la vigencia 2023 .

Se presenta al **Comité de Sostenibilidad** el procedimiento actualizado, que corresponde al **Instructivo de Depuración y Saneamiento Contable Permanente y Sostenible (INSGHP 036)**. Este instructivo, tiene fecha de 12 de diciembre de 2023, y su

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
		<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 3 de 7	

actualización forma parte de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento, según lo establecido por el equipo auditor. Entre las actualizaciones se incluye la creación de una **ficha técnica** para realizar las actividades de sostenibilidad contable y las responsabilidades del comité en la aprobación y presentación de dichas actividades mediante un acto administrativo del ordenador del gasto

### Objetivo del Procedimiento

El procedimiento tiene como finalidad:

1. Servir como herramienta para la revisión y depuración de las cuentas de la Alcaldía de Ibagué, determinando la situación económica, financiera, patrimonial y contable reflejada en los estados financieros.
2. Establecer las actividades necesarias para conformar el Comité Técnico de Sostenibilidad, cuyo propósito es garantizar que las cifras contenidas en los estados financieros cumplan con los principios de fiabilidad y transparencia establecidos en el marco normativo.

### Alcance

El proceso inicia con el acceso al sistema de información **PISAMI**, donde se descarga el balance general para revisar y determinar el estado actual de cada cuenta. Finaliza con:

- La **notificación de las decisiones** tomadas.
- La elaboración de los ajustes necesarios en los estados financieros.
- La entrega de la información depurada al director de contabilidad para la actualización de los estados financieros conforme a las disposiciones de la Contaduría General.

### Actualizaciones y Base Legal

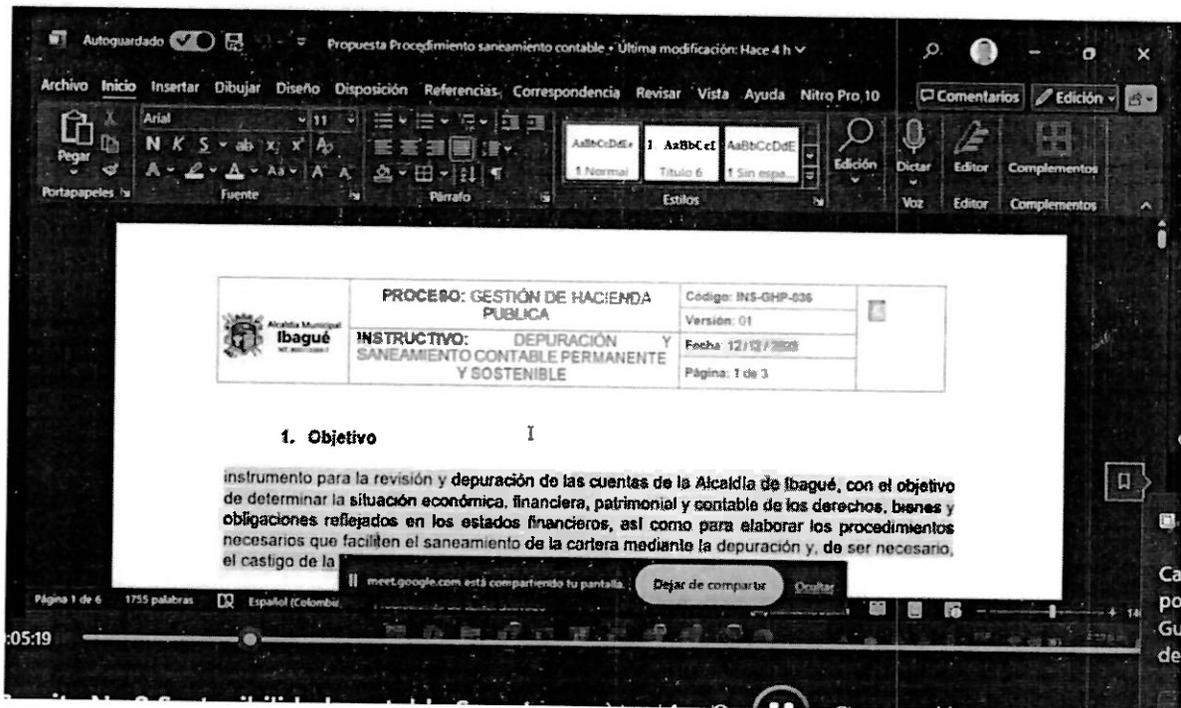
Las actualizaciones presentadas para consideración del comité están destacadas en el instructivo mediante resaltes en color amarillo. Dichas modificaciones se encuentran detalladas en el documento anexo a la presente acta e incluyen:

1. Incorporación de las responsabilidades del comité en el ciclo de saneamiento contable.
2. Referencia normativa bajo el **numeral 3.2.15 del procedimiento para la evaluación del control interno**, que establece acciones de saneamiento contable permanente.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento **NO CONTROLADO**'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº 900113389-7</p>	<p><b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL</p>	<p><b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01</p>	
		<p><b>Versión:</b> 01</p>	
<p><b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION</p>	<p><b>Fecha:</b> 2014/12/19</p>		
	<p><b>Página:</b> Página 4 de 7</p>		

3. Aclaración de las políticas operativas relacionadas con la depuración de valores que no representan derechos, bienes u obligaciones efectivos.



## Metodología del Procedimiento

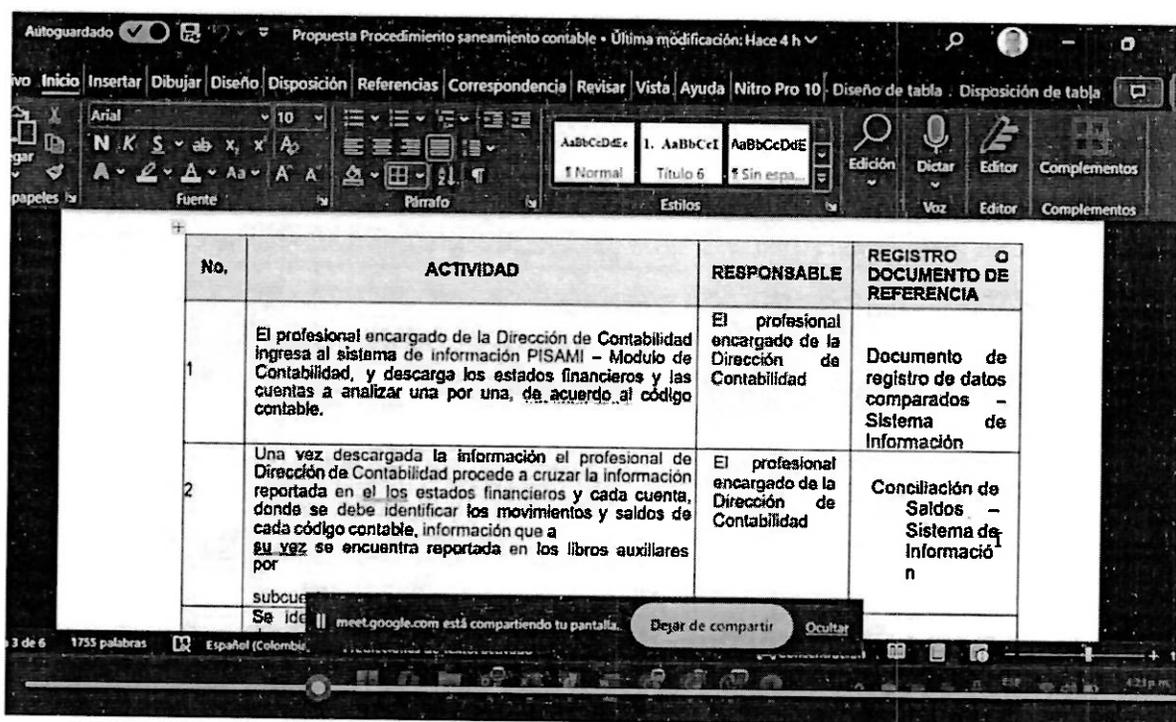
El flujo de actividades propuesto para aprobación del comité es el siguiente:

1. **Descarga de información:** Se accede a la plataforma PISAMI para extraer datos financieros.
2. **Conciliación de información:** Se cruzan datos con las dependencias responsables para identificar saldos sujetos a depuración o ajuste.
3. **Evaluación técnica:** Un profesional de la Dirección de Contabilidad identifica y reclasifica las partidas susceptibles de saneamiento. Se elabora una **ficha técnica** detallando la cuenta, su concepto, causal de depuración, conclusiones y ajustes contables requeridos.
4. **Revisión por el Comité:** Las fichas se presentan al comité, que aprueba o desaprueba las propuestas.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> Nº. 800113389-7</p>	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>Fecha:</b> 2014/12/19		
	<b>Página:</b> Página 5 de 7		

5. **Proyección del acto administrativo:** El ordenador del gasto emite un acto administrativo ordenando los ajustes en el sistema contable.
6. **Ejecución de ajustes:** Se realizan los registros correspondientes en el sistema, conciliando y documentando los cambios.
7. **Cierre:** Se elabora un acta final que evidencia las actividades realizadas y los resultados obtenidos.



No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad ingresa al sistema de información PISAMI - Modulo de Contabilidad, y descarga los estados financieros y las cuentas a analizar una por una, de acuerdo al código contable.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Documento de registro de datos comparados - Sistema de Información
2	Una vez descargada la información el profesional de Dirección de Contabilidad procede a cruzar la información reportada en el los estados financieros y cada cuenta, donde se debe identificar los movimientos y saldos de cada código contable, información que a su vez se encuentra reportada en los libros auxiliares por subcuentas.	El profesional encargado de la Dirección de Contabilidad	Conciliación de Saldos - Sistema de Información

## Transparencia y Sostenibilidad

La ficha técnica introducida fomenta la transparencia, detallando los aspectos fundamentales de cada ajuste contable. Además, se plantea como una herramienta clave para garantizar la sostenibilidad de las cifras financieras y respaldar la toma de decisiones del comité.

## Consideraciones Finales

Este procedimiento permite retomar prácticas anteriores que han demostrado ser efectivas en la gestión contable, adaptándolas a las exigencias actuales. Se resalta la

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**

	<b>Proceso:</b> GESTION DOCUMENTAL	<b>Código:</b> FOR-02-PRO-GD-01	
		<b>Formato:</b> ACTA DE REUNION	
	<b>FORMATO:</b> ACTA DE REUNION	<b>Fecha:</b> 2014/12/19	
		<b>Página:</b> Página 6 de 7	

importancia de contar con **personal capacitado** para implementar y dar seguimiento a las actividades definidas en el ciclo contable.

Se solicita al comité la revisión y aprobación del procedimiento para proceder con su implementación y avanzar en las actividades planificadas. ¿Tienen alguna inquietud o comentario?

Finalmente, el Comité de Sostenibilidad Contable aprueba la modificación del procedimiento para remitir a la Secretaria de planeación con el fin de realizar la publicación del mismo en las páginas de la alcaldía municipal.

### Compromisos

- Remitir a la Dirección de fortalecimiento institucional la solicitud revisión, aprobación, actualización y publicación del instructivo INS-GHP-036 DEPURACIÓN Y SANEAMIENTO CONTABLE PERMANENTE Y SOSTENIBLE

La reunión concluyó con la confirmación de los acuerdos alcanzados y la asignación de responsabilidades a las direcciones involucradas para avanzar en el proceso de depuración.

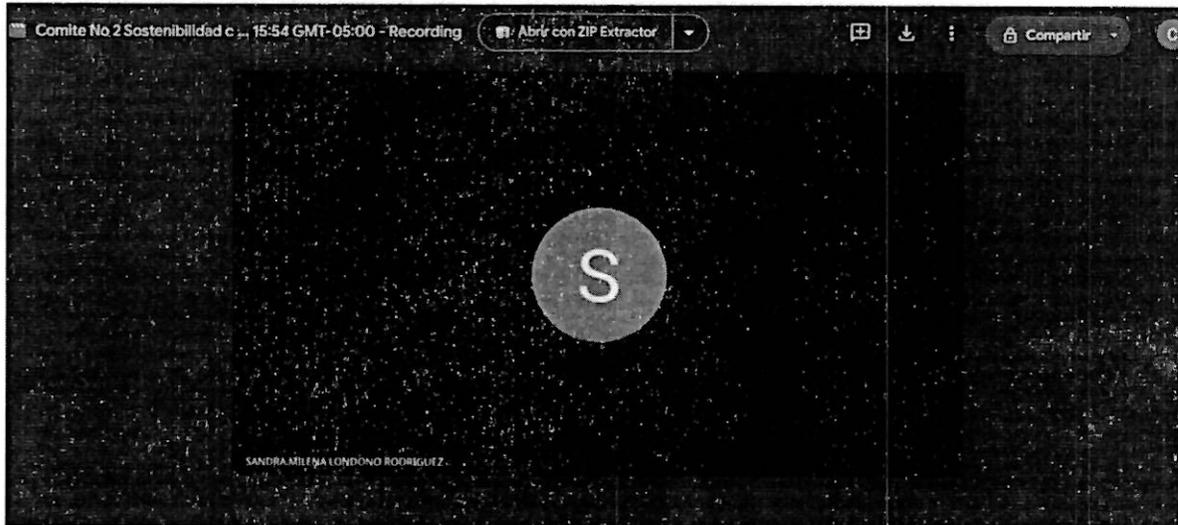
Se adjunta el link de la Grabación:  
[https://drive.google.com/file/d/1utJm1LNKfdDI6MVeKilfLI\\_mYtB1M2eP/view](https://drive.google.com/file/d/1utJm1LNKfdDI6MVeKilfLI_mYtB1M2eP/view)

Evidencia :



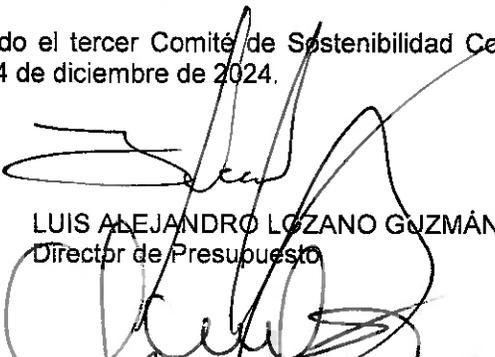
'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

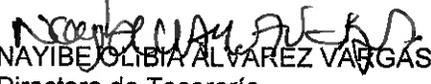
	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Código: FOR-02-PRO-GD-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: ACTA DE REUNION	Fecha: 2014/12/19	
		Página: Página 7 de 7	

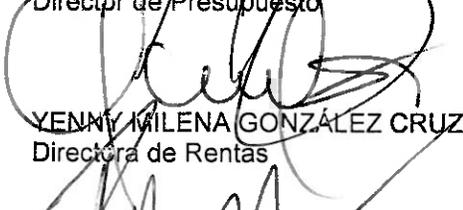


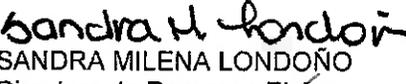
Agotado el orden del día se da por finalizado el tercer Comité de Sostenibilidad Contable de la vigencia 2024, siendo las 11:00 am del día 24 de diciembre de 2024.

  
ANGEL MARIA GÓMEZ  
Secretario de Hacienda

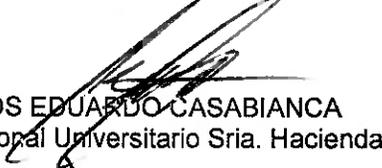
  
LUIS ALEJANDRO LOZANO GUZMÁN  
Director de Presupuesto

  
NAYIBE OLIBIA ALVAREZ VARGAS  
Directora de Tesorería

  
YENNY MILENA GONZÁLEZ CRUZ  
Directora de Rentas

  
SANDRA MILENA LONDOÑO  
Directora de Recursos Físicos

  
FABIÁN MAURICIO MORENO RUBIO  
Director de Contabilidad

  
CARLOS EDUARDO CASABIANCA  
Profesional Universitario Sria. Hacienda

  
CATERINE AGREDO PARRA  
Profesional Especializado

  
HERNÁN DARÍO SAAVEDRA  
Contratista Secretaría de Hacienda

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de <b>IBAGUÉ</b> NIT. 800113389-7</p>	<p><b>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG</b></p> <p><b>FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA</b></p>
	<p><b>Código:</b> FOR-08-PRO-SIG-03</p> <p><b>Versión:</b> 03</p> <p><b>Fecha:</b> 2019/04/25</p> <p><b>Página:</b> 1 de 1</p>
	

<b>TEMA DE REUNION</b>	Tercer comité de sostenibilidad contable		<b>SECRETARIA</b>	Secretaría de Hacienda
<b>FECHA</b>	HORA DE INICIO	HORA FINALIZACION	<b>LUGAR</b>	Comité Virtual plataforma Meet
24/12/2024	10:00 am	11:00 am		

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Angela Gómez	SDIS	Fluorante		3176387221	
2	FABIAN MORALES	DIR. CONTRALORADO	Hacienda	contabilidad@ibague.gov.co	3185879274	
3	CATERINE AREDO PARA	prof. ESPECIALIZADA	CONTRALORADO	caayredo@hotmail.com	3103250880	
4	Esteban	Director	Hacienda	teguis@ibague.gov.co	32072005	
5	Alfonso Lara	Director presupuesto	presupuesto	presupuesto@ibague.gov.co	3170488886	
6	Adriana	Directora	Hacienda		3162280000	
7	Hector Escobar	Contraloría	Contraloría	Hector.escobar@ibague.gov.co	3161191611	
8	Jenny Elena G.	D. Rector.	Sec. Hacienda	ibague@ibague.gov.co	3007222287	
9	Sandra Londoño	DIR. REC. FISICOS	Sec. Activa	recursosfisicos@ibague.gov.co	3152433632	