

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 1 de 10

NOMBRE DEL PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	SIGLA DEL PROCESO	GF	TIPO DE PROCESO	APOYO
LÍDER DEL PROCESO (cargo)	ROSA MARÍA SOTELO DOMÍNGUEZ				
OBJETIVO DEL PROCESO (qué, para qué)	Administrar la política fiscal del Municipio, desarrollando acciones administrativas, tributarias, jurídicas y financieras, para lograr una eficiente, eficaz y efectiva gestión de las finanzas municipales.				
ALCANCE DEL PROCESO (Inicia con..., hasta...)	Inicia con la planificación, ejecución, control y seguimiento de los recursos financieros hasta realizar el cierre financiero. Aplica a la elaboración de presupuesto, el registro de la ejecución de los recursos, pago de obligaciones, identificación de ingresos y gastos, actividades de recaudo, procesos de fiscalización y la presentación de informes a los entes de control.				
FECHA ACTUALIZACIÓN:	31/07/2024				

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Dependencias de la Administración Municipal Oficina de Planeación y Gestión Institucional	Plan de Desarrollo Proyecciones de ingresos y gastos. Normativa vigente	Definir las políticas del cuatrienio sobre las que se sustentan las proyecciones	Consolidar la información de ingresos y gastos, y fijar el plan operativo anual de inversiones	Verificar indicadores de ley y el cumplimiento del plan operativo anual de inversiones	Replantear plan operativo anual de inversiones	Plan plurianual de inversiones aprobado	Administración Municipal
Dependencias de la Administración Municipal Concejo Municipal Oficina de Planeación y Gestión Institucional	Plan plurianual de inversiones aprobado Plan de Desarrollo Históricos ingresos propios Proyecciones de servicio de la deuda para diez años Normativa vigente	Planificar el presupuesto anual del Municipio	Elaborar el plan financiero y establecer los techos presupuestales a todos los programas del Plan de Desarrollo	Ratificar que los porcentajes de destinación específica estén acordes	Realizar los ajustes necesarios al Proyecto de Acuerdo	Proyecto de Acuerdo de ingresos y gastos del Municipio de Pasto	Concejo Municipal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 2 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Despacho del Alcalde Dependencias de la Administración Municipal Oficina de Planeación y Gestión Institucional	Proyecto de Acuerdo de ingresos y gastos del Municipio de Pasto.	Planificación de decreto de liquidación del presupuesto aprobado	Desagregación del presupuesto mediante la asignación de los rubros conforme a los techos aprobados por el Concejo Municipal y la información enviada por las Secretarías.	Revisar los valores, fuentes y denominaciones de los rubros que estén acordes a cada programa según el acuerdo	Realizar los ajustes correspondientes	Decreto de liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos	Dependencias de la Administración Municipal
Oficina de Planeación y Gestión Institucional Dependencias de la Administración Municipal Fondos Cuentas Entidades descentralizadas	Decreto de liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos	Programar el cargue del Presupuesto en el sistema financiero – modulo presupuesto	Codificar los rubros y cargar apropiaciones presupuestales al módulo de presupuesto	Revisar los valores, fuentes y denominaciones de los rubros que estén acordes al Decreto de liquidación	Realizar las correcciones correspondientes en el módulo presupuestal	Presupuesto cargado en el sistema y listo para su ejecución	Dependencias de la Administración Municipal Fondos Cuentas Entidades descentralizadas
Oficina de Planeación y Gestión Institucional Dependencias de la Administración Municipal Fondo de pensiones Entidades descentralizadas	Presupuesto cargado en el sistema y listo para su ejecución Cronograma elaboración presupuesto de ingresos y gastos Informes financieros de entidades descentralizadas	Programar la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo	Participar en la elaboración del Marco Fiscal de Mediano Plazo	Verificar la información expuesta en el Marco Fiscal de Mediano Plazo	Realizar los ajustes correspondientes al documento	Marco Fiscal de Mediano Plazo	Administración Municipal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 3 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Contaduría General de la Nación – CGN DIAN Administración Municipal	Estatuto Tributario Régimen de Contabilidad Publica Normativa Tributaria Nacional y Municipal Interfaces Software Financiero	Planificar la actualización del Plan Contable según marco normativo de la Contaduría General de la Nación – CGN, parametrizar equivalencias presupuestales	Actualizar el Plan General de Contabilidad Publica en el software financiero, configurar las tarifas de descuentos de ley, retenciones, equivalencias presupuestales y de interfaz (Almacén e Ingresos)	Validar la vigencia del plan contable y velar por la aplicación de la normatividad contable publica vigente	Implementar el Marco Normativo Contable regulado por la CGN aplicable al Municipio de Pasto	Plan General de Contabilidad Publica actualizado Soportes interfaz Informes contables requeridos	Contaduría General de la Nación Entidades de Vigilancia y Control Administración Municipal Entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal Entidades Financieras
Dependencias de la Administración Municipal Entidades Financieras Entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal Contratistas y proveedores Ministerio de	Plan General de Contabilidad Publica actualizado Estado de Movimientos y Saldos FONPET Informe y certificación de calificación de riesgo de procesos judiciales Certificación de	Establecer los tiempos de entrega para la consolidación de la información contable publica en los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación	Reconocimiento, medición, presentación y revelación de la información contable	Verificar la información con las áreas que generan insumos al proceso contable, según lineamientos establecidos por la CGN	Proyectar circulares e instructivos para el cumplimiento del proceso contable y actualizar procedimientos y políticas contables	Orden de Pago (COM) Comprobante de Contabilidad (CDC) Libros auxiliares y principales contables Informes financieros y contables Estados Financieros y Notas Contables	Contaduría General de la Nación Entidades de Vigilancia y Control Administración Municipal Contratistas y Proveedores Entidades Financieras

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 4 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Hacienda y Crédito Público - FONPET Concejo Municipal Contraloría Municipal de Pasto Personería Municipal	pago de cuentas Matriz OPS Liquidación Deuda Publica Reporte de novedades y estado de cartera IPU e Industria y Comercio Acuerdos, Decretos y Resoluciones Conciliación cuenta Almacén						Organismos gubernamentales
Dependencias de la Administración Municipal	Libros auxiliares y principales contables Informes financieros y contables Estados Financieros y Notas Contables Solicitud de depuración	Coordinar reuniones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Autorizar la incorporación o baja en cuentas en el proceso de depuración y sostenibilidad de la información contable	Verificar solicitudes de depuración	Citar a Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	Acta de Comité Actos administrativos de depuración Estados Financieros consolidados y depurados	Contaduría General de la Nación Entidades de Vigilancia y Control Administración Municipal
Dependencias de la Administración Municipal Concejo Municipal Sociedad	Estados Financieros consolidados y depurados Contrato proceso de calificación	Programar las acciones para la vigencia de la calificación de capacidad de pago del Municipio según	Recibir y consolidar respuesta al cuestionario de calificación del Municipio y remitirlo a la Calificadora	Verificar pertinencia, calidad y completitud de la información en la respuesta al cuestionario de calificación inicial	Atender solicitud de información adicional por parte de la Sociedad Calificadora de Riesgo	Documento de calificación de capacidad de pago del Municipio de Pasto	Administración Municipal Concejo Municipal Ministerio de Hacienda y Crédito

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 5 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Calificadora de Riesgo	Información requerida por la sociedad calificadora Cuestionario de calificación inicial Cuestionario de revisión Agenda DUE DILIGENCE – visita técnica	Ley 819 de 2003 Preparar estudios previos para contratar el proceso de calificación de capacidad de pago del Municipio		Validar documento de calificación de capacidad de pago emitido por la Sociedad Calificadora de Riesgo	Atender agenda de visita técnica de la calificadora de riesgo.		Publico Entidades Financieras Entidades de Vigilancia y Control Sociedad Calificadora de Riesgo Superintendencia Financiera
Administración Municipal Concejo Municipal Entidades Financieras Ministerio de Hacienda y Crédito Publico Contraloría Municipal de Pasto Departamento Administrativo de Contratación Publica	Documento de calificación de capacidad de pago del Municipio de Pasto Plan de Desarrollo Plan Plurianual de Inversión Acuerdo de Presupuesto Municipal Marco Fiscal de Mediano Plazo Propuestas de Entidades Financieras	Programar operaciones de Crédito Publico Solicitar Cronograma de desembolsos a las dependencias Proyecto de Acuerdo, autorización al Alcalde Municipal para contratar empréstitos	Autorizar y contratar operaciones de crédito publico y atender solicitudes de desembolso cuando se requiera	Revisar el cumplimiento de Indicadores de Solvencia y Sostenibilidad Verificar calificación de capacidad de pago vigente	Registrar contrato de operaciones de crédito público ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico Refrendar contrato de operaciones de crédito público ante la Contraloría Municipal Publicar contrato de empréstito en SECOP	Contrato de operaciones de crédito público registrado, refrendado y publicado Registro del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico Registro Contraloría Municipal Publicación de contrato en SECOP Pagare de desembolsos	Administración Municipal Entidades Financieras Concejo Municipal Ministerio de Hacienda y Crédito Publico Entidades de Control

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 6 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
	Calificación de capacidad de pago emitido por la entidad calificadora de riesgos						
Dependencias de la Administración Municipal Fondo de Pensiones Entidades Financieras	Contrato de operaciones de crédito público registrado, refrendado y publicado Orden de Pago (COM) Plan Anual de Caja (PAC) de los procesos Nominas Bases de datos de Contribuyentes Certificaciones de retenciones, saldos auxiliares contables	Programación de Cronograma de vencimiento de Deuda Publica Programación de pagos	Realizar el pago de las obligaciones y compromisos de la Administración Municipal y hacer el cargue de aprobación de los pagos a las plataformas bancarias	Constatar la existencia de recursos para giros y pagos de obligaciones Verificar rubros presupuestales y saldos bancarios Verificar la oportunidad en el pago del servicio de la deuda	Firma de la liquidación de pago del servicio de la deuda Firma, sello y archivo de comprobantes de egresos	Pago de obligaciones y compromisos soportados Comprobante de egreso	Contratistas Entes Descentralizados Administración Municipal Entidades Financieras Ministerio de Hacienda y Crédito Publico - SEUD
Entidades Bancarias Dependencias de la Administración Municipal	Pago de obligaciones y compromisos soportados Normativa legal vigente	Identificar el cumplimiento de las negociaciones realizadas con entidades financieras Revisar ingresos	Registrar y manejar los ingresos y gastos del Municipio	Validar tipo de financiación y fuentes que hayan ingresado a las cuentas del Municipio	Exigir cumplimiento de Acuerdos realizados cuando no se lleven a cabo según lo acordado en cumplimiento a la normativa vigente	Flujo de caja efectivo	Administración Municipal Entidades de Vigilancia y Control

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 7 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
	Portafolio de Servicios de las entidades bancarias Recaudos	por los diferentes recaudos					
Administración Municipal Concejo Municipal Estatuto Tributario Nacional	Acuerdos emanados del Concejo Municipal que afectan el Estatuto Tributario Normatividad legal vigente	Compilar el Estatuto Tributario de acuerdo a la normatividad legal vigente y del Concejo Municipal y sus modificaciones	Actualizar el Estatuto Tributario Municipal	Estatuto Tributario este acorde a los Acuerdos del Concejo Municipal y normatividad legal vigente	Reajustar el Estatuto Tributario Municipal	Estatuto Tributario Municipal actualizado	Concejo Municipal Contribuyentes Administración Municipal
IGAC Secretaría de Planeación Municipal Concejo Municipal Presupuesto de liquidación del Municipio	Estatuto Tributario Municipal actualizado Base de datos actualizada – CINTA IGAC Base de datos de estratificación, nomenclatura y conservación	Elaborar calendario tributario anualmente y cuando exista alguna modificación según Acuerdos Municipales Planificar la facturación para el Impuesto Predial Unificado, teniendo en cuenta exclusiones y exoneraciones	Cargar la base de datos en el Sistema de Información Tributaria, liquidar y distribuir la facturación del IPU en zonas rurales y urbanas	Cumplimiento del Calendario Tributario Liquidación acorde a la normativa tributaria	Reprogramar actividades Reliquidación de la factura	Recaudo por Impuesto Predial Unificado Base de datos de deudores morosos	Contribuyentes Administración Municipal Sistemas – Secretaría de Hacienda
DIAN Cámara de Comercio	Estatuto Tributario Municipal actualizado Registro de base de	Elaborar calendario tributario anualmente y cuando exista	Recepcionar y liquidar declaración de Impuesto de Industria y Comercio	Verificar que las declaraciones estén bien liquidadas y bien presentadas	Generar base de datos de omisos e inexactas de declaración	Recaudo por impuesto de Industria y Comercio Base de datos de	Contribuyentes Administración Municipal

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 8 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Distribuidores Mayoristas y Minoristas Administración Municipal Entes Descentralizados Entidades Públicas y Privadas Contribuyentes y agentes de retención de Industria y Comercio	datos de Impuestos Territoriales Archivos VUE de nuevos matriculados en el Registro Mercantil Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil Información de novedades en historias tributarias de contribuyentes y agentes de retención de Industria y Comercio	alguna modificación según Acuerdos Municipales				deudores morosos	Sistemas – Secretaría de Hacienda
Dependencias de la Administración Municipal Entes Descentralizados Distribuidores Mayoristas Entidades Públicas y Privadas	Estatuto Tributario Municipal actualizado Registros de autorización para instalación de publicidad visual Declaración de sobretasa Declaración de Estampillas	Elaborar calendario tributario anualmente y cuando exista alguna modificación según Acuerdos Municipales	Recepcionar, declarar y liquidar el impuesto de publicidad exterior, estampillas y sobretasa a la gasolina.	Verificar que las declaraciones estén bien liquidadas	Realizar los ajustes necesarios a las declaraciones	Recaudo por Rentas Menores Base de datos de deudores morosos	Contribuyentes Administración Municipal Sistemas – Secretaría de Hacienda

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 9 de 10

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES				SALIDA	CLIENTE
		PLANEAR	HACER	VERIFICAR	ACTUAR		
Sistemas – Secretaría de Hacienda	Base de datos de deudores morosos	Planificar la liquidación oficial del Impuesto Predial Unificado de vigencias anteriores	Dar inicio a cobro persuasivo	Entrega de notificación para cobro persuasivo y liquidación oficial se lleve a cabo y de manera oportuna	Realizar nueva notificación para efectuar cobro persuasivo	Recaudo de cartera persuasiva Facilidades de Pago incumplidas	Administración Municipal Contribuyentes
Dependencias de la Administración Municipal Fondos Cuentas Subsecretaría de Ingresos	Facilidades de Pago incumplidas	Análisis del tiempo, vigencia de la deuda y acción de cobro	Dar inicio a cobro coactivo	Cumplimiento de normatividad y verificar el incumplimiento en el pago de la obligación	Requerimientos para el pago de las obligaciones adeudadas Investigación de bienes Presentación de oficio de traslado	Recaudo de Cartera Embargo y levantamientos de predios	Administración Municipal Contribuyentes
Instrumentos Públicos	Embargo y levantamientos de predios Solicitudes y actualizaciones de información	Análisis jurídico del proceso a fines de librar mandamiento de pago y embargos	Proferir resolución de embargo y oficio dirigido a las entidades bancarias	Revisión de documentación a fines de evidenciar el registro y/o levantamiento del embargo	Diligencias con la finalidad de lograr un acuerdo de pago Diligencias de secuestro y remate	Resolución para continuar con el proceso de cobro coactivo Diligencia de secuestro Diligencia de remate	Contribuyentes que se encuentren en mora del pago de los Impuestos Municipales Administración Publica Auxiliares de la Justicia Jueces constitucionales y de lo Contencioso Administrativo

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO MEJORA CONTINUA			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	FECHA 17-Abr-24	VERSIÓN 05	CÓDIGO MC-C-001	PÁGINA 10 de 10

	Requisitos	
Financieros: Presupuesto	Partes Interesadas/Entidad/Norma Ver inventario de Partes interesadas Políticas, Procedimientos, Manuales, Circulares, Decretos y Resoluciones Institucionales, Código de Integridad, SCI, MIPG,	Legales Ver Normograma
Humanos: Personal de Planta, Judicantes, Personal Contratista		
Logísticos: Papelería y útiles de escritorio		
Tecnológicos: Equipos de computo		

Documentos relacionados	Registros relacionados	Control, Seguimiento y Medición		
Ver listado maestro de documentos internos y externos del proceso	Ver listado maestro de registros del proceso	Riesgos Ver mapas de riesgo del proceso	Indicadores Ver ficha de indicadores del proceso	Actividades de Autocontrol Auditoria Internas, Informes de Gestión, Encuesta de Satisfacción, Planes de Mejoramiento

Aprobado: Rosa María Sotelo



ROSA MARÍA SOTELO DOMÍNGUEZ
Secretaria de Hacienda