





| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | | Fecha: 05/07/2022 | |
| | | Página: 1 de 27 | |



| | | | |
|------------------|---|---------------------|---|
| PROCESO: | Gestión de Hacienda Pública | RESPONSABLE: | Secretario (a) de Hacienda y Directores |
| OBJETIVO: | Administrar las finanzas públicas del municipio de Ibagué, de manera continua mediante el recaudo, ejecución, registro y control presupuestal, contable y financiero para coadyuvar en la promoción del desarrollo económico, cultural, social y ambiental de la comunidad en general, asegurando un buen manejo de los recursos públicos con transparencia y efectividad. | | |
| ALCANCE: | Inicia con la planeación del proceso para el cuatrienio, teniendo en cuenta el marco fiscal a mediano plazo (MFMP) y el plan de desarrollo municipal, hasta el seguimiento y evaluación del proceso. Posteriormente realiza el trámite de recursos en la apropiación y armonización de la ejecución del presupuesto municipal, pasando por la recepción, causación y realización de pagos de compromisos adquiridos por el municipio, llevando los registros de ingresos, coordinando el seguimiento, control y cobro de la cartera municipal. A su vez realiza el recaudo y fiscalización de las rentas, finalizando con el análisis y realización de los estados de actividad financiera, económica y social del municipio de Ibagué. | | |

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 2 de 27 | | |



| PROVEEDOR | ENTRADAS | PH VA | ACTIVIDADES | SALIDAS | CLIENTES O GRUPOS DE VALOR |
|---|--|----------|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de hacienda y crédito público • Departamento nacional de planeación | <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad, directrices y lineamientos | P | Proyectar anualmente el Marco Fiscal de Mediano Plazo | <ul style="list-style-type: none"> • Marco Fiscal de Mediano Plazo | <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de la entidad • Concejo municipal • Entidades descentralizadas • Entes de control |

‘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’



| | | | | | |
|--|---|-----------------|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica Y Territorial • Ministerio De Hacienda Y Crédito Público • Departamento Nacional De Planeación • Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad, directrices y lineamientos • Plan De Desarrollo Municipal • Plan Pluri Anual De Inversiones • Plan Operativo Anual De Inversión-POAI • Ejecución Presupuestal Vigencia Anteriores • Marco Fiscal Mediano Plazo - MFMP. | <p>P</p> | <p>Planear financiera y presupuestalmente</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto(s) de acuerdo municipal • Plan Anual de Caja - PAC • Plan de acción • Plan Indicativo - PI • Políticas tributarias, contables y financieras • Estatuto tributario vigente • Marco Fiscal Mediano Plazo -MFMP Actualizado. • Alivios tributarios, exenciones y/o exoneraciones • Programación de ingresos • Programación de gastos | <ul style="list-style-type: none"> • Concejo municipal • Todos los procesos y proyectos de la administración central municipal • Ciudadanía • COMFIS • Ministerio de Hacienda • Departamento Nacional De Planeación • Establecimientos públicos de orden municipal • Entes de Control |
|--|---|-----------------|--|---|---|

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 4 de 27 | | |



| GESTIONAR LOS RECURSOS DEL MUNICIPIO | | | | | |
|---|---|----------|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Entidades Financieras • Procesos Misionales • Ministerio De Hacienda Y Crédito Público • Proceso De Planeación Estratégica Y Territorial • Calificadora De Riesgos • Miembros COMFIS • Contraloría Municipal • Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Plan De Desarrollo • Plan Plurianual De Inversiones • Plan Operativo Anual De Inversiones • Marco Fiscal De Mediano Plazo- MFMP Actualizado • Autorización Ministerio de Hacienda • Informe de la calificadora de riesgos • Acta De Aprobación Del COMFIS • Autorización Desembolso • Acuerdo Municipal | H | Gestionar y/o tramitar la deuda pública | <ul style="list-style-type: none"> • Contrato de empréstito aprobado | <ul style="list-style-type: none"> • Municipio de Ibagué • Entes de control |

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 5 de 27 | | |

| | | | | | |
|---|---|----------|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio De Hacienda • Departamento Nacional De Planeación-DNP • Gobierno Nacional Y Departamentales U Otras Entidades Públicas | <ul style="list-style-type: none"> • COMPES • Documento de distribución para transferencias SGP (Departamento Nacional De Planeación-DNP) • Normatividad | H | Cumplir con los requisitos para el ingreso por transferencias | <ul style="list-style-type: none"> • Transferencias Del Sistema General De Participaciones -SGP • Otras Transferencias (Ejecución Presupuestal De Ingresos) | <ul style="list-style-type: none"> • Procesos misionales • Entidades descentralizadas |
| <ul style="list-style-type: none"> • DIAN • Cámara Y Comercio • Concejo Municipal • Autoridad Catastral • Gobernación Del Tolima • Estaciones De Servicios • Concejo Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos contribuyentes para cruce de información • Estatuto Tributario Municipal • Declaraciones • Acuerdos • Actos administrativos • Normatividad | H | Fiscalización, liquidación y determinación de la obligación | <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo • Base de datos omisos e inexactos • Cobro persuasivo | <ul style="list-style-type: none"> • Procesos De Gestión De Hacienda Publica • Contribuyentes • Entes De Control • Ciudadanía |



| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 6 de 27 | | |

| | | | | | |
|--|---|----------|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • DIAN • Proceso de Gestión De Recursos Físicos • Proceso de Planeación Estratégica y Territorial • Concejo Municipal • Autoridad Catastral • Proceso Gestión de Innovación y Tic | <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de ubicabilidad de contribuyentes • Acuerdos • Resoluciones • Base de datos para cruce de información • Estatuto Tributario Municipal • Normatividad | H | Liquidación y facturación del impuesto predial | <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo • Factura | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuyentes • Ciudadanía • Entes de control |
|--|---|----------|---|--|--|

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 7 de 27 | | |

| | | | | | |
|--|---|----------|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Entidades descentralizadas del municipio Proceso de Gestión Contractual Concejo Municipal Contribuyentes Entidades financieras Proceso Gestión de Hacienda Pública Ciudadanía Gestión de Tránsito y Movilidad | <ul style="list-style-type: none"> Actos administrativos Acuerdos Estatuto tributario municipal Solicitudes Viabilidad de devolución | H | Devolución de dinero por pago de lo no debido | <ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Contribuyentes Ciudadanía |
| <ul style="list-style-type: none"> Policía Nacional Curaduría Concejo Municipal Ciudadanía | <ul style="list-style-type: none"> Acuerdos Resoluciones Estatuto Tributario Municipal Normatividad | H | Liquidación por otros conceptos (multas, sanciones y pago de no tributario) | <ul style="list-style-type: none"> Acto administrativo | <ul style="list-style-type: none"> Contribuyentes Ciudadanía |

‘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’



| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 8 de 27 | | |

| | | | | | |
|--|--|----------|-----------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Entes Gubernamentales • Concejo Municipal • Juzgados • Ciudadanía • Secretaría de Cultura • Secretaría de Desarrollo Social y Comunitario • Entes Descentralizados | <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos • Resoluciones • Sentencias judiciales • Normatividad • Solicitudes • Decreto de bienes de interés cultural • Certificado de cumplimiento de labor social | H | Exoneraciones y exenciones | <ul style="list-style-type: none"> • Acto administrativo | <ul style="list-style-type: none"> • Contribuyentes • Ciudadanía |
|--|--|----------|-----------------------------------|---|--|



‘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’

| | | | | | |
|--|--|-----------------|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Transporte • Ministerio del Interior • Rama Judicial • Dian • Cámara de Comercio • Autoridad Catastral • Oficina de Instrumentos Públicos • Concejo Municipal • Gestión de la Gobernabilidad y Convivencia Ciudadana • Secretarías de Despacho • Inspecciones de Policía • Entes Descentralizados • Entidades Publicas | <ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de pagos de impuestos, multas, sanciones, tasas, recobros y contribuciones. • Decisiones judiciales • Estatuto de rentas vigente. • Conceptos de DIAN • Circulares del Ministerio de Hacienda • Documentos de obligaciones expresas, claras y exigibles. | <p>H</p> | <p>Gestionar el recaudo de cartera</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar cobros persuasivos • Realizar cobros coactivos | <ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Entidades descentralizadas • Municipio de Ibagué • Secretarías de despacho • Ciudadanía |
|--|--|-----------------|---|--|--|

| | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Banco de la Republica • Entidades Financieras • Entidades Públicas y Privadas (convenios) • Entidades Descentralizadas | <ul style="list-style-type: none"> • Tasas de interés • Normatividad • Extractos bancarios, certificado de ingresos y retenciones bancarias • Liquidación de contratos convenios y • Información financiera | <p>H</p> | <p>Tramitar y/o determinar excedentes y rendimientos financieros</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de incorporación de rendimientos • Acto administrativo de incorporación de los excedentes y rendimientos financieros | <ul style="list-style-type: none"> • Administración central municipal • Ciudadanía |
|---|--|-----------------|---|---|--|



| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | | Fecha: 05/07/2022 | |
| | | Página: 11 de 27 | |

| GESTIONAR INVERSIÓN Y GASTO | | | | | |
|---|---|----------|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretarías Ejecutoras • Contraloría Municipal De Ibagué • Personería Municipal De Ibagué • Concejo Municipal • Entidades Descentralizadas • DIAN • Estatuto Tributario Municipal | <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP • Registro Presupuestal-RP • Documentos Soportes Remitidos Por Correo Institucional Según Hecho Económico • Plataforma SECOP II – Numeral 07 – Ejecución Del Contrato • Plan Anual De Caja – PAC • Nómina • Normatividad | H | Elaborar, gestionar, tramitar órdenes de pago y realizar pagos | <ul style="list-style-type: none"> • Orden de pago • Boletines de egresos • Formatos tributarios • Giro Bancario • Autorización ACH | <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores, contratistas, funcionarios • DIAN • Entidades descentralizadas • Secretarías ejecutoras • CORTOLIMA • Comunidad |

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 12 de 27 | | |



| PROCEDIMIENTO DEL CICLO CONTABLE | | | | | |
|---|--|----------|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretarías, direcciones, Oficinas, dependencias de la administración central | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico institucional | H | Crear y/o actualizar los terceros en el sistema operativo | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico, tercero creado y/o actualizado en PISAMI | <ul style="list-style-type: none"> • Proveedor de bienes y servicios • Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretarías Ejecutoras | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico institucional • Órdenes de pago y sus soportes | H | Realizar el registro contable de las órdenes de pago a | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico institucional • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Tesorería |
| <ul style="list-style-type: none"> • Almacén | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Almacén | H | Conciliar y registrar contablemente el boletín de Almacén | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 13 de 27 | | |



| | | | | | |
|---|---|----------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Rentas • Dirección de Movilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Informes de cartera de predial • Informe de cartera de industria y comercio • Informe de cartera de movilidad | H | Conciliar y registrar contablemente informes de cartera de predial, industria y comercio y movilidad | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |
| Oficina Jurídica | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de contingencias | H | Conciliar y registrar contablemente el Informe de contingencias | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |
| Secretaria Administrativa | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar | H | Conciliar y registrar contablemente el informe de cuotas partes pensionales por cobrar y por | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |

‘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’



| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | Página: 14 de 27 | |

| | | | | | |
|---|---|----------|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Tesorería | <ul style="list-style-type: none"> • Preconciliaciones bancarias | H | Revisar y registrar contablemente las preconciliaciones bancarias | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Tesorería | <ul style="list-style-type: none"> • Informe de saldos de bancos | H | Revisar y conciliar el informe de saldo en bancos | <ul style="list-style-type: none"> • Memorando e informe | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de Salud Municipal • Secretaria de Educación Municipal • Dirección de Presupuesto • Dirección de Tesorería • Departamento De Planeación Nacional | <ul style="list-style-type: none"> • Memorandos • ejecución presupuestal • reporte de bancos • Reporte de SICODIS | H | Conciliar y registrar los recursos SSF | <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> • CGN • Municipio de Ibagué |



‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 15 de 27 | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Educación | <ul style="list-style-type: none"> Informe de acreedores de nómina de educación | H | Revisar y registrar contablemente el informe de acreedores de nómina de educación | <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Salud | <ul style="list-style-type: none"> Informe de cuentas por cobrar y por pagar en salud | H | Revisar, conciliar y registrar el informe de cuentas por cobrar y por pagar en salud | <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> DIAN Dirección de Rentas | <ul style="list-style-type: none"> Balance de prueba Libros auxiliares de contabilidad | H | Revisar y liquidar el informe de impuestos, tasas y contribuciones | <ul style="list-style-type: none"> Formato de liquidación | <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Tesorería |



| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 16 de 27 | | |

| | | | | | |
|--|--|----------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Entidades públicas del Orden Nacional, Departamental y Municipal | <ul style="list-style-type: none"> Informe de partidas conciliatorias correos electrónicos | H | Conciliar y registrar contablemente las partidas de cuentas reciprocas de entidades públicas | <ul style="list-style-type: none"> Actas de conciliación Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> Contaduría General e La Nación Contraloría Municipal | <ul style="list-style-type: none"> Balance de prueba Libros auxiliares de contabilidad reportes de terceros | H | Depurar y sanear permanente y sosteniblemente los estados financieros | <ul style="list-style-type: none"> Comprobante de contabilidad | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué Secretarías ejecutoras |
| <ul style="list-style-type: none"> Contaduría General De La Nación | <ul style="list-style-type: none"> Balance de prueba | H | Generar y publicar los estados financieros | <ul style="list-style-type: none"> Estados financieros Reporte publicación página web | <ul style="list-style-type: none"> Estados financieros Secretaria de las TIC. |

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 17 de 27 | | |



| | | | | | |
|--|--|----------|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Entidades agregadas Contaduría General de la Nación | <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico formato cgn2015_001 saldos y movimientos convergencia Cgn2015_002_operaciones_reciprocas_convergencia | H | Reportar información en la plataforma chip | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> Contaduría General de la Nación | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de cartera de predial Reporte de cartera de industria y comercio Reporte de cartera de movilidad | H | Reportar información del BDME de la CGN | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> CGN Municipio de Ibagué |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 18 de 27 | | |



| | | | | | |
|---|--|----------|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Dirección De Recursos Físicos | <ul style="list-style-type: none"> Informe de bienes inmuebles | H | Reportar información de activos del estado en el sistema de información de gestión de | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> Ministerio De Hacienda y Crédito Público |
| <p>Contraloría Municipal De Ibagué</p> | <ul style="list-style-type: none"> Balance de prueba estados financieros | H | Reportar información del SIREC | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> Contraloría Municipal De Ibagué |
| <ul style="list-style-type: none"> Contraloría General De La República | <ul style="list-style-type: none"> Balance de prueba reporte FONPET | H | Reportar información del SIRECI | <ul style="list-style-type: none"> Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> Oficina de Control Interno de la Administración Central |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 19 de 27 | | |



| | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretaria de educación • Secretaria de las TIC • DIAN | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de nómina de educación • reporte de descuentos de salud y pensión • Balance de prueba • Libros auxiliares de contabilidad | H | Reportar información exógena a la DIAN | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de radicado | <ul style="list-style-type: none"> • DIAN |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Hacienda y Crédito Público | <ul style="list-style-type: none"> • Balance de prueba | H | Presentar formato de venta de activos fijos cgn2009.009 | <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • memorando • Formato cgn2009.009 | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Tesorería |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 20 de 27 | | |



| REGISTRAR SEGUIMIENTO – EVALUACIÓN DEL PROCESO | | | | | |
|--|--|-----------|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Secretarías ejecutoras • Dirección de Tesorería | <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal de gastos de la administración central municipal • Reporte con seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de ingresos por medio de correo institucional | VA | Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal | <ul style="list-style-type: none"> • Informe ejecutivo de la ejecución presupuestal de gastos, reserva presupuestal y pasivos exigibles • Publicación de ejecución presupuestal de ingresos en página web de la administración central | <ul style="list-style-type: none"> • Administración central • Ciudadanos • Concejo municipal • Entes descentralizados |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Planeación Estratégica | <ul style="list-style-type: none"> • Metas del plan de desarrollo municipal • Lineamientos e instrumentos de planificación | VA | Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Indicativo y Plan de Acción | <ul style="list-style-type: none"> • Matriz de avance plan indicativo • Matriz de avance del Plan de Acción de Gestión e Inversión | <ul style="list-style-type: none"> • Administración Central Municipal • Ciudadanía |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | | Fecha: 05/07/2022 | |
| | | Página: 21 de 27 | |

| | | | | | |
|--|---|----|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Fortalecimiento Institucional • Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP | <ul style="list-style-type: none"> • Proceso del Sistema Integrado de Gestión • Normatividad • Lineamientos y asesoría | VA | Realizar seguimiento a los mapas de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Resolución de creación comité de riesgos • Matriz mapas de riesgos actualizados • Actas de monitoreo comité de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> • Control interno • Entes de control • Proceso del sistema integrado de gestión • Administración central |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Fortalecimiento Institucional • Entes de control • Oficina Control Interno • Ente certificador | <ul style="list-style-type: none"> • Proceso del sistema integrado de gestión • Normatividad • Lineamientos y asesoría • Informes de auditoría entes de control • Informes de auditoría externa • Informes de auditoría interna | VA | Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento | <ul style="list-style-type: none"> • Informes controversias • Matriz de planes de mejoramiento entes de control • Planes de acciones correctivas y de mejora auditorías internas y externas | <ul style="list-style-type: none"> • Entes de Control • Oficina Control Interno • Proceso del Sistema Integrado de Gestión • Ente certificador • Administración Central |



‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 22 de 27 | | |

| | | | | | |
|--|--|-----------|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio De Hacienda y Crédito Publico • Congreso de la República • Departamento Nacional de Planeación – DNP. | <ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Ejecuciones presupuestales | VA | Realizar seguimiento a los indicadores proceso de gestión de hacienda | <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida indicadores de gestión | <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Sistema Integrado de Gestión- S.I.G. |
|--|--|-----------|--|---|--|



| RECURSOS | | |
|---|---|---|
| TECNOLOGÍA, INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS | HUMANOS | FINANCIEROS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso. • Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. • Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. | <ul style="list-style-type: none"> • Personal de planta asignado a la dependencia responsable del proceso, según el decreto de planta de personal vigente. • Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la administración. | Presupuesto para la operación del proceso |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 23 de 27 | | |

| NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO | | | |
|--|-------------------------------|--|-------------------------------|
| Requisitos MIPG | ISO 9001:2015 | ISO 1401:2015 | ISO 45001:2018 |
| 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. 3ª Dimensión: Gestión con valores para resultados. | Ver Matriz de Requisitos HSEQ | Ver Matriz de Requisitos HSEQ | Ver Matriz de Requisitos HSEQ |
| REQUISITOS DEL CLIENTE | | REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS | |
| - <i>Ver matriz de necesidades, expectativas y requisitos del cliente</i> | | Ver normograma del proceso, NOR-SIG-001. | |



‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 24 de 27 | | |

| PUNTOS DE CONTROL | POLÍTICAS DE OPERACIÓN | RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO |
|--|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ver mapa de riesgos • Ver procedimientos • Auto evaluación del proceso • Auditorías internas. | <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de Gestión Financiera ejecuta la política fiscal, financiera y económica del municipio de Ibagué, a través de la planeación estratégica de sus tributos, oportuna fiscalización a los contribuyentes, cobro eficaz de su cartera, eficiente recaudo de sus ingresos y la racionalización del gasto público, bajo criterios de transparencia, equidad y progresividad, para propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los ibaguereños mediante una mayor inversión pública. | Ver mapa de riesgos |

| DOCUMENTOS | REGISTROS |
|---|-----------|
| VER LISTADO MAESTRO CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS | |



‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 25 de 27 | | |

| PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (VER MATRIZ DE INDICADORES) | | |
|---|--|-------------|
| CÓDIGO | NOMBRE DEL INDICADOR | TIPO |
| IND-GHP-01 | Tasa de importación de los recursos propios | Producto |
| IND-GHP-02 | Sostenibilidad de la deuda | Producto |
| IND-GHP-03 | Autofinanciamiento del municipio dentro de los parámetros de la ley 617 de 2000. | Producto |
| IND-GHP-04 | Tasa de magnitud de la inversión | Producto |
| IND-GHP-05 | Capacidad de ahorro | Producto |



| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| VERSIÓN | VIGENTE DESDE | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| 01 | 09/12/2014 | Edición inicial del documento. |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 26 de 27 | | |

| | | |
|----|------------|---|
| 02 | 26/03/2018 | <p>Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del modelo de operación por procesos.</p> <p>Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos de las normas ISO14001 y 18001, así como los parámetros de seguimiento y medición.</p> |
| 03 | 30/07/2018 | <p>Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del modelo de operación por procesos. Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, 45001, así como los parámetros de seguimiento y medición.</p> |
| 04 | 12/12/2018 | <p>Ajuste en el documento, teniendo en cuenta el objetivo y otras observaciones de la auditoría interna por el SIGAMI.</p> |
| 05 | 28/05/2019 | <p>Actualización del documento teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional adoptada mediante decreto 1000- 004 de enero de 2019 y el nuevo modelo de operación por procesos, aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño el 26 de febrero de 2019, en donde las actividades de seguridad y salud en el trabajo, así como sus Documentos y registros se trasladan para el proceso de sistema integrado de gestión.</p> |

‘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’

| | | | |
|--|------------------------------------|----------------------------|--|
|  | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO | Código: CAR-GHP-001 |  |
| | | Versión: 08 | |
| PROCESO: GESTIÓN HACIENDA PÚBLICA | Fecha: 05/07/2022 | | |
| | Página: 27 de 27 | | |

| | | |
|----|------------|---|
| 06 | 12/09/2019 | Se actualiza la versión del documento por inclusión de documentos (man-ghp-04, INS-GHP-27 , for-05-pro-ghp-01) al igual que las guías 01,02,03,04, 05. |
| 07 | 28/01/2022 | Se actualiza la versión del documento por ajuste al objetivo del proceso de hacienda pública, por inclusión y retiros de instructivos en el procedimiento del ciclo contable, igualmente retiro de guías. |
| 08 | 05/07/2022 | Se actualiza la Caracterización en la nueva plantilla y la versión del documento por ajustes a toda la información del proceso de Gestión de Hacienda Pública a razón del ciclo PHVA. |

| RUTA DE APROBACIÓN | | |
|--|---|----------------------------|
| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
| Técnicos, profesionales, profesional especializado, asesores y contratistas de la Secretaria de Hacienda | Directores de la Secretaría de Hacienda | Secretario (a) 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’