




 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
		<b>Versión: 04</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 1 de 7</b>	

<b>PROCESO:</b>	GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	<b>RESPONSABLE:</b>	SECRETARIO (A) DE HACIENDA
<b>OBJETIVO:</b>	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE EL RECAUDO, EJECUCIÓN, REGISTRO Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA LOGRAR UN ADECUADO FUNCIONAMIENTO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DEL PROCESO Y ASEGURAR UN BUEN MANEJO DE LOS RECURSOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO.		
<b>ALCANCE:</b>	INICIA CON EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y POSTERIOR EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL, PASANDO POR LA RECEPCIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGOS O COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL MUNICIPIO, A SU VEZ REALIZA EL RECAUDO Y FISCALIZACIÓN DE LAS RENTAS MUNICIPALES, FINALIZANDO CON EL ANÁLISIS Y REALIZACIÓN DE LOS ESTADOS DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ		



Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Planeación Estratégica Territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de desarrollo</li> </ul>	<b>P</b>	<b>PLANEACIÓN DEL PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Plurianual de inversiones</li> <li>Plan operativo anual de inversión</li> <li>Proyectos de acuerdo presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretarios despacho, Institutos descentralizados y ciudadanía</li> <li>Administración Central, descentralizada y Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades financieras</li> <li>Procesos Misionales</li> <li>Proceso Planeación Estratégica y Territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablas de amortización</li> <li>Plan de adquisiciones (Inversión y funcionamiento)</li> </ul>	<b>H</b>	<b>TRAMITE SOLICITUD DE RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apropiación en el presupuesto – <b>Ver PRO-GHP-07</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usuarios internos y externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos de la Administración Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información reportada</li> </ul>	<b>H</b>	<b>CICLO CONTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados de actividad financiera, económica y social</li> <li>Balance General</li> <li><b>Ver PRO-GHP-06</b></li> <li><b>Ver INS-GHP-04</b></li> <li><b>Ver INS-GHP-05</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los Procesos de la administración, Entes Gubernamentales, Ciudadanía y Entes de Control</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
		<b>Versión: 04</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 2 de 7</b>	

Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ver INS-GHP-10</li> <li>• Ver INS-GHP-11</li> <li>• Ver INS-GHP-12</li> <li>• Ver INS-GHP-21</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IGAC</li> <li>• Oficina Notariado y Registro de Instrumentos Públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencias para la actualización y Conservación Catastral</li> <li>• Bases de Datos para cruce de Información</li> </ul>	H	<b>ACTUALIZACION BASES DE DATOS ( PREDIOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información en tiempo real de identificación de predios</li> <li>• Bases de Datos actualizadas</li> <li>• Ver PRO-GHP-05</li> <li>• Ver INS-GHP-07</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso Hacienda Pública</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curaduría, IGAC, Secretaría de Gobierno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones, certificaciones, oficios y memorandos</li> </ul>	H	<b>FACTURACIONN DE RENTAS MUNICIPALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura para pagos de impuestos municipales (Ver PRO-GHP-02 ; PRO-GHP-03 ; INS-GHP-2 ; INS-GHP-06)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIAN, Cámara de Comercio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases de Datos para cruce de información</li> </ul>	H	<b>ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos depurada o actualizada (Detectar Omisos e inexactos )</li> <li>• Ver PRO-GHP-01</li> <li>• Ver INS-GHP-07</li> <li>• Ver INS-GHP-16</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceso Hacienda Pública</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismos de Control</li> <li>• Otros entes del orden nacional, departamental y municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos de información</li> </ul>	H	<b>CONSOLIDACIÓN Y RESPUESTA A LA INFORMACION SOLICITADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes organismos de control y entes del orden Nacional, Departamental y Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismos de control</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes y Recursos</li> </ul>	H	<b>ANALIZAR Y PROCESAR SOLICITUDES Y RECURSOS PARA DAR RESPUESTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios</li> <li>• Actos Administrativos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuyentes</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extractos bancarios</li> <li>• Libros auxiliares</li> </ul>	H	<b>ANALISIS Y DEPURACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciliaciones Bancarias (Ver INS-GHP-10 ; INS-GHP-19)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcaldía Municipal de Ibagué</li> <li>• Entes de Control</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
		<b>Versión: 04</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 3 de 7</b>	



Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretarías Administración Municipal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas de pago</li> </ul>	<b>H</b>	<b>REALIZAR LOS PAGOS POR CONCEPTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletines de pago</li> <li>Ejecución presupuestal del Gasto</li> <li>Ver PRO-GHP-08</li> <li>Ver INS-GHP-08</li> <li>Ver INS-GHP-18</li> <li>Ver INS-GHP-21</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratista</li> <li>Proveedores</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiduciaria</li> <li>Entidades Financieras</li> <li>Dirección Grupo Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletines</li> <li>Extractos bancarios</li> <li>Decreto Inicial Presupuesto Municipal</li> </ul>	<b>H</b>	<b>REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución Presupuestal de Ingresos</li> <li>PAC ( Ver PRO-GHP-07 ; INS-GHP-18 ; INS-GHP-22 ; INS-GHP-23 )</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcaldía Municipal de Ibagué, Ciudadanía, Entes de Control.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Custodia de Recursos</li> </ul>	<b>V - A</b>	<b>MANEJO COLOCACIÓN DE RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de verificación</li> <li>Ver INS-GHP-20</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Gestión Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo del SIGAMI</li> <li>Evidencias de las jornadas de socialización, sensibilización y capacitación</li> <li>Evidencias de la actualización, identificación, tratamiento y seguimiento a los riesgos de los procesos</li> <li>Listado Maestro de documentos y registros</li> <li>Evidencias de la identificación, control y tratamiento de las salidas no conformes</li> <li>Evidencias de la ejecución y articulación</li> </ul>	<b>V-A</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de seguimiento del proceso</li> <li>Indicadores de Gestión</li> <li>Mapas de riesgos actualizados</li> <li>Acciones Correctivas y de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Hacienda Pública</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
		<b>Versión: 04</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 4 de 7</b>	

Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
	de las auditorías internas integrales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablero de indicadores de gestión, debidamente medido, analizado y actualizado</li> <li>• Seguimiento a los Planes de mejoramiento</li> <li>• Informe de Revisión por la Dirección</li> </ul>				

<b>RECURSOS</b>		
<b>Tecnología, infraestructura, equipos</b>	<b>Humanos</b>	<b>Financieros</b>
Área física, con modulares y divisiones. Hardware y Software	Técnicos, Tecnólogos, Profesionales, Asesores, Contratistas, Directores y Secretario	Ver Presupuesto



<b>Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso</b>			
<b>Requisitos MIPG</b>	<b>ISO 9001:2015</b>	<b>ISO 1401:2015</b>	<b>ISO 45001:2018</b>
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora
<b>Requisitos del cliente</b>		<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinente</li> <li>• Viable</li> <li>• Oportuno</li> <li>• Claro</li> <li>• Legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completo</li> <li>• Útil</li> <li>• Cumple requisitos</li> </ul>	Ver Normograma del Proceso	

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código:</b> <b>CAR-GHP-01</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	
	<b>Vigente desde:</b> <b>2018/11/26</b>		
	<b>Pág. 5 de 7</b>		



Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Idóneo</li> </ul>	Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades	

Puntos de control	Políticas de operación	Riesgos asociados al proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>AUTO EVALUACION DEL PROCESO</li> <li>AUDITORIAS INTERNAS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	Ver Mapa de Riesgos del Proceso

Documentos		Registros
<b>INSTRUCTIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>INS-GHP-02-</b> INSTRUCTIVO RECAUDO DE IMPUESTOS DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</li> <li><b>INS-GHP-03-</b> INSTRUCTIVO DEVOLUCION IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS</li> <li><b>INS-GHP-04 -</b> INSTRUCTIVO CAUSACION CONTABLE –</li> <li><b>INS-GHP-05-</b> INSTRUCTIVO CERTIFICACION DE INCORPORACION DE RECURSOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>INS-GHP-16-</b> INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DE RECURSOS SIN AFECT PPTAL</li> <li><b>INS-GHP-17-</b> INSTRUCTIVO TRASLADO DE FONDOS ENTRE CUENTAS BANCARIAS</li> <li><b>INS-GHP-18-</b> INSTRUCTIVO MANEJO PORTAFOLIO DE INVERSIONES</li> <li><b>INS-GHP-19-</b> INSTRUCTIVO LEGALIZACION Y CONTABILIZACION DEL RECAUDO DE RENTAS</li> <li><b>INS-GHP-20-</b> INSTRUCTIVO ELABORACION PAC</li> </ul>	<b>FORMATOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>FOR-01-GHP-02 -</b> CERTIFICADO DE DEUDA</li> <li><b>FOR-02-PRO-GHP-02-</b> DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA</li> <li><b>FOR-03-PRO-GHP-02-</b> SOLICITUD DE DESEMBOLSO DE CAJA MENOR</li> <li><b>FOR-04-PRO-GHP-02-</b> HOJA DE CONTROL DE CAJA MENOR</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
		<b>Versión: 04</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 6 de 7</b>	

Documentos		Registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>INS-GHP-06-</b> INSTRUCTIVO DE REVISION Y LIQUIDACION RETEFUENTE Y RETEICA</li> <li>- <b>INS-GHP-07-</b> INSTRUCTIVO CREACIÓN O ACTUALIZACION DE TERCEROS EN EL SIS. OPERATIVO</li> <li>- <b>INS-GHP-08-</b> INSTRUCTIVO CONTROL DE ANTICIPOS</li> <li>- <b>INS-GHP-09-</b> INSTRUCTIVO CONCILIACION DE LA INFO ALLEGADA DE OTRAS DEPENDENCIAS</li> <li>- <b>INS-GHP-10-</b> INSTRUCTIVO REGISTRO DE LOS EGRESOS –</li> <li>- <b>INS-GHP-11-</b> INSTRUCTIVO ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA ADMON CENTRAL</li> <li>- <b>INS-GHP-12-</b> INSTRUCTIVO ELABORACION ANALISIS REPORTE TRIMESTRAL CGN</li> <li>- <b>INS-GHP-13-</b> INSTRUCTIVO DE REPORTE AL CGN –</li> <li>- <b>INS-GHP-14-</b>INSTRUCTIVO DE INFORMACION EXOGENA –</li> <li>- <b>INS-GHP-15-</b> INSTRUCTIVO TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON AFECT PPTAL –</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>INS-GHP-21-</b> INSTRUCTIVO DISTRIBUCION DE INGRESOS</li> <li>- <b>INS-GHP-22-</b> INSTRUCTIVO CONCILIACIONES BANCARIAS</li> <li>- <b>INS-GHP-23-</b> DEVOLUCION DE ESTAMPILLAS</li> <li>- <b>INS-GHP-24-</b> INSTRUCTIVO DELINEACIÓN URBANA</li> <li>- <b>INS-GHP-25 –</b> INSTRUCTIVO OTROS IMPUESTOS</li> <li>- <b>INS-GHP-26-</b> INSTRUCTIVO TITULOS DE DEPOSITOS JUDICIALES</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PRO-GHP-01 –</b> FISCALIZACION</li> <li>- <b>PRO-GHP-02 –</b> LIQUIDACION</li> <li>- <b>PRO-GHP-03 -</b>DISCUSION DE RECURSOS</li> <li>- <b>PRO-GHP-04 -</b> RECAUDO DE INDUSTRIA Y CIO</li> <li>- <b>PRO-GHP-05 -</b>PARA EL COBRO DEL IMPTO PREDIAL UNIFICADO</li> <li>- <b>PRO-GHP-06 -</b>CICLO CONTABLE –</li> <li>- <b>PRO-GHP-07 -</b>GESTION PRESUPUESTAL</li> <li>- <b>PRO-GHP-08 -</b>ORDENES DE PAGO</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MAN- GHP -01-</b> MANUAL DE PRESUPUESTO</li> <li>- <b>MAN- GHP -02-</b> MANUAL POLITICAS CONTABLES</li> <li>- <b>MAN-GHP-03-</b> MANUAL DE GESTION DE RECAUDO DE CARTERA</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>GUIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>GUI-GHP-01 –</b> GUIA REGISTRO PAGO Y DEVOLUCIÓN RETE FUENTE.</li> <li>- <b>GUI-GHP-02 –</b> GUIA PARA INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS.</li> <li>- <b>GUI-GHP-03 –</b> GUIA REPORTE NOVEDADES AL BOLETÍN DEUDORES MOROSOS BDME.</li> <li>- <b>GUI-GHP-04 –</b> GUIA PARA EXENCIONES EXONERACIONES Y-O ESTÍMULOS TRIBUTARIOS.</li> <li>- <b>GUI-GHP-05 –</b> GUÍA PARA NOTIFICACIONES LISTO.</li> </ul>

 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Código: CAR-GHP-01</b>	
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</b>	<b>Versión: 04</b>	
		<b>Vigente desde: 2018/11/26</b>	
		<b>Pág. 7 de 7</b>	

<b>Parámetros de Seguimiento y Medición (Ver Matriz De Indicadores)</b>		
<b>Código</b>	<b>Nombre del Indicador</b>	<b>Tipo</b>
IND-GHP-01	Mantener una tasa de Importancia de los recursos propios superior al 25%	PRODUCTO
IND-GHP-02	Mantener la sostenibilidad de la deuda superior al límite legal del 100%	PRODUCTO
IND-GHP-03	Mantener la capacidad de autofinanciamiento del municipio dentro de los parámetros de la Ley 617 de 2000. Menor al 65%	PRODUCTO
IND.GHP-04	Mantener una tasa de magnitud de la inversión superior al 82%	PRODUCTO
IND-GHP-05	Mantener la capacidad de ahorro superior al 50%	PRODUCTO

<b>Control de cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Versión</b>
2014/12/09	Edición inicial del documento	01
2018/03/26	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 de las normas ISO 14001 y 18001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	02
2018/07/30	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.	03
2018/11/26	Se incluyen actualizaciones en formatos e instructivos nuevos.	04