



ALCALDÍA DE PASTO

SESIÓN COMISIÓN DE EMPALME 2023 – DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA

ACTA PARCIAL 001

FECHA: San Juan de Pasto, diez (10) de noviembre de 2023
HORA: Desde las 14:03 horas hasta las 17:20 horas
LUGAR: Despacho Secretaría de Hacienda

ASISTENTES:

COMISIÓN DE EMPALME ADMINISTRACION SALIENTE	
NOMBRE	CARGO
MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO	SECRETARIO DE HACIENDA
MARIO ANDRES NARVAEZ DELGADO	SUB-SECRETARIO DE INGRESOS
MARIA VICTORIA MARTINEZ RIASCOS	JEFE OFICINA CONTADURIA
MIGUEL CHAMORRO GUEVARA	JEFE OFICINA PRESUPUESTO
HUGO JAVIER LOZANO	TESORERO MUNICIPAL
JUAN JOSÉ VELA PAZ	JEFE OFICINA JURIDICA SHM
DIANA BENAVIDES SANTACRUZ	PROFESIONAL SISTEMAS HACIENDA
ARMANDO CABRERA NARVAEZ	OFICINA CONTROL INTERNO
MARIO ANDRES BENAVIDES	COORDINADOR PLAN DE DESARROLLO
XIMENA CAROLINA ORDOÑEZ ROSERO	ENLACE CALIDAD

COMISIÓN DE EMPALME ADMINISTRACION ENTRANTE	
NOMBRE	CARGO
VICTOR PANTOJA	COORDINADOR EMPALMEN ADMON. ENTRANTE
JESUS CADENA	CONTADOR PÚBLICO
JAVIER ARMANDO ROSERO	CONTADOR PUBLICO
JUAN CARLOS AREVALO	CONTADOR PUBLICO
MARIO ANDRES MESIAS	ABOGADO ESPECIALISTA
LUIS CARLOS ENRIQUEZ ARELLANO	CONTADOR PUBLICO
PEDRO LOPEZ	ECONOMISTA



ALCALDÍA DE PASTO

ORDEN DEL DÍA:

1. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.
2. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración entrante.
3. Presentación de los asistentes.
4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.
5. Presentación del informe de gestión de la (dependencia)
6. Espacio de dialogo.
7. Conclusiones.
8. Firma del acta parcial
9. Cierre de la jornada.

DESARROLLO:

1. Saludo por parte del coordinador de la sesión de empalme de la administración saliente.

Toma la palabra el Dr. MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO, Secretario de Hacienda, quien brinda un cordial saludo a los asistentes.

2. Saludo por parte del coordinador General de la sesión de empalme de la administración entrante.

Toma la palabra el Dr. Víctor Pañtoja, quien brinda un afectuoso saludo a los asistentes.

3. Presentación de los asistentes.



ALCALDÍA DE PASTO

Toma la palabra el Dr. MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO, Secretario de Hacienda, quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo de trabajo para que se presenten:

- Dr. HUGO JAVIER LOSANO, Actual Tesorero Municipal
- Dr. MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO, Economista, Maestría en Macro financiera, Actual Secretario de Hacienda
- Dr. ARMANDO CABRERA, delegado de la Oficina de Control Interno
- Dra. DIANA BENAVIDES Ingeniera de Sistemas, personal de Carrera Administrativa, Magister en Administración y Competitividad, persona encargada del Área de Sistemas
- Dra. MARIA VICTORIA MARTINEZ RIASCOS, Contadora pública, Jefe de Oficina de Contaduría
- Dr. MIGUEL CHAMORRO GUEVARA, Contador Público actual Jefe Oficina de Presupuesto
- Dr. MARIO ANDRES NARVAEZ DELGADO, Contador Público, Actual Sub-Secretario de Ingresos
- Dra. XIMENA ORDOÑEZ ROSERO, Abogada Especialista, Enlace Calidad

Luego toma la palabra el Dr. VICTOR PANTOJA, delegado de comisión de empalme de la administración entrante, quien da la palabra a cada uno de los asistentes de su equipo de trabajo para que se presenten.

- Dr. VICTOR PANTOJA, Economista, Gestor Financiero, especialista en Proyectos
- Dr. JESUS CADENA, Contador Publico
- Dr. JAVIER ARMANDO ROSERO, Contador Público Especialista en Finanzas y Gestión de Proyectos
- Dr. JUAN CARLOS AREVALO, Contador Público Especialista en Tributario
- Dr. ANDRES MESIAS, Abogado Especialista
- Dr. LUIS CARLOS ENRIQUEZ ARELLANO, Contador Publico
- Dr. PEDRO LOPEZ, Economista
- FREDY JAVIER MUÑOZ, Publicista quipo de comunicaciones del Dr. Nicolás Toro

4. Lectura de las recomendaciones generales para el desarrollo de la sesión de comisión de empalme.



ALCALDÍA DE PASTO

El delegado de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, Mario Benavides, procede a dar lectura a las recomendaciones generales, las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ El informe de gestión elaborado por la dependencia responsable de la sesión del día de hoy fue estructurado conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente aplicable, incluyendo algunos formatos adicionales propia de la Administración Municipal del cuatrienio. Se aclara que la información consignada en el informe fue revisada y validada por el Dr. MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO Secretario de Hacienda y la fecha de corte del informe que se presenta el día de hoy corresponde al 30 de septiembre del 2023. Se aclara que, el informe de gestión final, actualizado al mes de diciembre del presente año, incluyendo los anexos, se entregarán al finalizar el proceso de empalme con la respectiva firma del acta final.
- ✓ Para una socialización adecuada del informe de gestión, apenas finalice la socialización del mismo por parte de la dependencia responsable, se dispone de un espacio de diálogo para resolver todas las inquietudes y observaciones que presente la comisión de empalme de la administración entrante.
- ✓ En caso de que la comisión de empalme de la administración entrante requiera información adicional o complementaria a la presentada durante la sesión de trabajo, se recomienda que se solicite oficialmente, por correo electrónico o mediante solicitud escrita, para que la dependencia responsable proceda a dar respuesta a lo solicitado a través del correo electrónico institucional.
- ✓ Las recomendaciones estratégicas y operacionales y los aspectos transversales prioritarios presentados por parte de la administración saliente surgen a partir de las lecciones aprendidas durante este periodo de gobierno, las mismas se identificaron para facilitar el desarrollo del proceso de transición gobierno territorial; en este sentido, al no ser vinculante, será potestad del nuevo mandatario y de la administración entrante decidir si las mismas se acogen o no a partir del 1 de enero de 2024.



ALCALDÍA DE PASTO

- ✓ Para el óptimo desarrollo de la jornada se recomienda hacer un buen uso del tiempo, el manejo adecuado de los dispositivos móviles, utilizar lenguaje claro, acoger el orden del día aprobado en la agenda de trabajo, respetar el uso de la palabra.
- ✓ En caso de requerirse sesiones de comisión de empalme adicionales a las programadas en el cronograma aprobado por el alcalde saliente y el alcalde entrante, se solicita que en la misma jornada se acuerden la fecha y el horario de trabajo adicional para informar la nueva programación a las partes interesadas.
- ✓ En caso de ser necesario, entre las dos comisiones pueden programar un receso durante la jornada y la duración de la misma.
- ✓ En caso de ser necesario, se realizarán sesiones aclaratorias de temas puntuales o de información entregada por parte de la administración saliente. Para ello, la administración entrante deberá indicar detalladamente por escrito el tema o la información que requiere mayor retroalimentación y conjuntamente se programará una sesión de trabajo con las dos comisiones.
- ✓ Como soporte de esta sesión de comisión de empalme se levantará un acta parcial que contiene los temas abordados en la jornada, se anexará el listado de asistencia, la presentación en PowerPoint y la grabación de la sesión. En caso de requerirse más de una sesión de trabajo, se suspende el acta y la misma se retoma en la siguiente jornada de trabajo, dejando constancia de esta situación. En la última jornada de trabajo se proceden a firmar dos copias del acta para las partes interesadas, en que caso de que en la última jornada aún no se tenga la última versión del acta por el tamaño de la misma, entre los dos responsables de la mesa (directivo de la dependencia y el delegado de la comisión de la administración entrante) concertaran la fecha y hora de la firma de la misma, teniendo en cuenta que se cuentan con dos días adicionales a la finalización de las sesiones de comisión de empalme para tener listas y firmadas las actas parciales.

5. Presentación del informe de gestión de la Secretaría de Hacienda



ALCALDÍA DE PASTO

Toma la palabra el Dr. MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO, quien presenta el informe de gestión de la Secretaría de Hacienda, así: (la presentación en PowerPoint hace parte de la presente acta)

Capítulo 1: GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

En la articulación del Programa de Gobierno "Corramos juntos por Pasto" 2019, y el Plan de Desarrollo Municipal "Pasto la Gran Capital" 2020 – 2023, encontramos un cumplimiento de indicadores establecidos en el plan de desarrollo de la siguiente manera:

1.1 Porcentaje de recaudo de impuestos municipales. Gobierno que garantiza la gestión y el manejo de los recursos públicos con ética, responsabilidad, eficacia, eficiencia, legalidad, meritocracia y transparencia por consiguiente se ha generado el cumplimiento al porcentaje de recaudo de impuesto municipales; adicionalmente en la propuesta gobierno que garantiza la gestión y el manejo de recursos públicos, se tiene un porcentaje de cartera recuperada; el cual, la meta trazada era del 20%, obteniendo hoy un recaudo de un 15% de cumplimiento; en este sentido se evidencia el comportamiento porcentual del recaudo por impuesto en los primeros tres años del cuatrienio acorde a las ejecuciones presupuestales, evidenciando el excelente comportamiento de los recaudos presupuestales.

El avance en el año 2020 fue del 98 % de recaudo; las vigencias 2021 y 2022 superaron lo programado con un 115% y 105% respectivamente; Para el año 2023 con corte a 30 de septiembre se presentó un avance del 75%; en consecuencia, en este año acorte de septiembre se lleva un 10% más de recaudo que en la vigencia anterior.

1.2. comportamiento de los indicadores de producto programados En cuanto al avance de cumplimiento de productos asignados al indicador de resultados en nuestro plan de desarrollo, el producto es: procesos para contrarrestar la evasión de impuestos implementados y el indicador de producto es: "Número de procesos para contrarrestar la evasión de impuestos implementados", lo que es lo mismo Procesos de fiscalización; para el año 2020 la meta era 2.187 procesos



ALCALDÍA DE PASTO

la cual se superó en un 183%, existiendo 3.996 procesos; en el año 2021 3.125 de procesos que era la meta se cumplió 4.302 siendo un 138% de cumplimiento superior a la meta, en el 2022 se generó un decrecimiento, siendo la meta de 3.125 número de procesos dando un cumplimiento de 2.347 procesos un 75%; en el año 2023 se ha cumplido la meta planteada de 2.160 procesos del cuatrienio, superándola con 2.213 procesos lo que significa un 102% de la meta de la anualidad.

En cuanto al indicador de *producto* "**Número de alivios tributarios realizados**", el indicador en el cuatrienio con corte a la vigencia 2022, presenta un comportamiento aceptable y consistente, el mayor avance se presentó en el año 2021 con un 300%, superando el ciento por ciento de las metas programadas; para el 2022 se contó con 100% de cumplimiento y para el 2023, alcanza un 50% de cumplimiento, según información capturada hasta el 30 de septiembre el mes de septiembre.

Previo a finalizar el cuatrienio se ha logrado beneficiar un promedio de aproximadamente 25.000 usuarios por vigencia, durante el cuatrienio.

Por otra parte para el **Número de facilidades de pago realizadas**: El indicador durante el cuatrienio, presenta un comportamiento aceptable, teniendo en cuenta que para las vigencias 2021 y 2022 se alcanza un avance de cumplimiento del 16% y 27% así como para el 2023 donde se supera la meta programada en un 300%; Sin embargo, con relación a la meta total programada para el cuatrienio de 10.695 procesos, su cumplimiento es del 58,28% definiéndose como una meta rezagada; situación que se justifica, teniendo en cuenta que, los contribuyentes al ofrecerles descuentos que favorezcan la obligación prefieren cancelarla en su totalidad y no hacer acuerdos de pago que les incrementa su deuda.

Previo a finalizar el cuatrienio se ha logrado beneficiar a un total de 6.242 usuarios con facilidades de pago.

En cuanto al **Número de modificaciones para la actualización de la norma del estatuto tributario, realizadas** el indicador para la vigencia 2022 presenta un comportamiento aceptable y consistente, cumpliendo en un 100% las metas programadas en cada periodo del cuatrienio dando estricto cumplimiento a las normas vigentes, adelantando un total de 12 ajustes a la normatividad tributaria a nivel municipal.

durante el cuatrienio a través de las estrategias y acciones implementadas por la Subsecretaría de Ingresos y la Tesorería Municipal de la Secretaría de Hacienda



ALCALDÍA DE PASTO

de Pasto, se ha logrado incrementar el recaudo del impuesto predial unificado en el último cuatrienio, toda vez, que los procesos de cobro han sido más efectivos por la Gestión de cobranza desarrollada en colaboración con DATACREDITO EXPIRIAN, teniendo en cuenta que se ha enviado mensajes de texto, llamadas a los contribuyentes que se encuentran en mora con sus obligaciones, así mismo, se han realizados visitas, jornadas pedagógicas y de atención en diferentes sectores de la ciudad, de igual forma se han formulado requerimientos y se ha promovido y otorgado diferentes beneficios tributarios y facilidades de pago, con el fin de que las personas se pongan al día en sus tributos.

CAPÍTULO 2. INFORME GENERAL ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

2.1. Informe de recursos humanos

Caracterización del talento humano, funcionarios de planta de la Secretaría de Hacienda, se evidencia su clasificación en la cual los de carrera administrativa al inicio del cuatrienio contaba con 10 personas y actualmente se encuentran 9; en periodo de prueba se encontraban dos personas teniendo en cuenta el concurso de méritos, los cuales superaron satisfactoriamente su periodo de prueba y se encuentran actualmente en carrera administrativa; en cuanto a libre nombramiento y remoción, al inicio del cuatrienio se encontraban 11 personas y actualmente se encuentran 7 y de Trabajadores oficiales inicio 1 persona que actualmente se mantiene.

Con relación al personal contratado por OPS en promedio se oscila entre 80 y 90 personas obteniendo una participación del 12% en la caracterización de talento humano con la siguiente clasificación: 76% Profesional especializado, 7% técnicos, 4% tecnólogos y 1% bachiller

2.2. Informe de recursos físicos:

No aplica para la Secretaría de Hacienda

2.2.1 Bienes muebles

No aplica para la Secretaría de Hacienda

2.2.2 Bienes inmuebles



ALCALDÍA DE PASTO

No aplica para la Secretaría de Hacienda

2.3 Recursos financieros

Haciendo una síntesis de la ejecución presupuestal del proyecto correspondiente a la Secretaría de Hacienda, el proyecto de inversión de Hacienda se ha denominado fortalecimiento de la gestión tributaria en el municipio de Pasto durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, en la cual las metas del producto de plan de desarrollo son las que se mencionaron previamente; sin embargo, se evidencia es la ejecución financiera que ha contado este proyecto de inversión.

Observamos que en el año 2020 se inició con una apropiación de \$475.390.000 cuatrocientos setenta y cinco millones trescientos noventa mil pesos m/cte.; para el año 2021 se inició con \$669.000.000 seiscientos sesenta y nueve millones de pesos m/cte.; para el año 2022 se inició con 669.000.000 seiscientos sesenta y nueve millones de pesos m/cte., y en el año 2023 se incrementó a \$1.098.000.000 millones de los cuales se ha contratado \$824.000.000 millones en este proyecto de inversión; siendo así para el cuatrienio 2020-2023, se resalta los siguientes aspectos: En la vigencia 2020 se comprometió el 90% de los gastos apropiados; en la vigencia 2021, se comprometió el 94,75% del presupuesto asignado; en la vigencia 2022, se comprometió el 99% de los gastos asignados y para la vigencia 2023 en lo transcurrido con corte a 30 de septiembre se ha comprometido el 75% de los recursos apropiados.

Se puede concluir que en los primeros tres (3) años del cuatrienio y lo que lleva el 2023 con corte a septiembre; se evidencia, un eficiente manejo de la ejecución del presupuesto asignado al proyecto de inversión: "Fortalecimiento de la gestión tributaria, en el Municipio de Pasto".

2.4 Informe de documentos

En el marco del proceso de Gestión financiera, se cuenta con documentos aprobados y actualizados en el Sistema de Gestión de Calidad entre los cuales están los procesos, procedimientos, formatos, y manuales para desarrollar a cabalidad los planes misionales que lleva la Secretaria de Hacienda en el proceso de gestión financiera obteniendo cuatro categorías que son:



ALCALDÍA DE PASTO

procedimientos, formatos, instructivos y nomogramas, La Secretaría de Hacienda cuenta con treinta y seis (36) procedimientos, ciento trece (113) formatos, doce (12) Instructivos y un (1) nomograma; los cuales se encuentran aprobados y publicados en la plataforma de Intranet del municipio de Pasto.

Es importante mencionar que durante los primeros tres años del cuatrienio el 8% de estos, fueron actualizados en el sistema de Gestión de Calidad, el 17% fueron eliminados, el 33% se encuentran pendientes o en trámite de actualización y el 54% se conservan en su versión actual.

2.5 Informe de contratación

Durante el cuatrienio en la Secretaría de Hacienda suscribe un total de 567 contratos de los cuales 552 corresponden a prestación de servicios y de apoyo a la gestión y 15 contratos con terceros a través de proceso de selección.

Adicionalmente se suscribieron 5 convenios interadministrativos para la vigencia 2020, 6 para la vigencia 2021, 7 para la vigencia 2022 y 5 para la vigencia 2023.

Para el detalle de lo descrito anteriormente se presenta el formato de contratación, en la cual se podrá observar la dependencia, número de contrato, objetivo, fecha de inicio, finalización.

2.6 Participación en comités

La Secretaría de Hacienda participa en ocho (8) comités tales como: Mesa Técnica de seguimiento y verificación sobre la ejecución los recursos que garantizan la continuidad del aseguramiento de los afiliados al sistema de salud, Consejo Municipal de Política Fiscal – COMFIS y al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Municipio de Pasto, Comité Técnico Operativo de Eventos, Comité Municipal de Justicia Transicional de Pasto, Comité Municipal de Política Fiscal COMFIS, Comité Técnico Sostenibilidad Contable del Municipio de Pasto, Encargo Fiduciario 31105617 Avante, Comité de Contribución Parafiscal, Comité de Inventarios, Comité de Bajas; de los cuales en dos (2) desempeña el rol de Coordinador, en uno (1), el rol de Secretaria técnica y en cinco (5) participa como integrante



ALCALDÍA DE PASTO

permanente; en el anexo (7) se cuenta con las áreas participes de los comités así como su acto administrativo que crea cada uno de ellos.

CAPÍTULO 3. POLÍTICAS ESTRATÉGICAS Y TEMAS TRANSVERSALES

3.1 Estado del Plan de Ordenamiento Territorial "Pasto Con – Sentido" 2015 – 2027

No aplica para la Secretaría de Hacienda

3.2 Estado de la gestión financiera y presupuestal

En la vigencia 2020, el recaudo presentó una reducción del 0,06% frente a la vigencia 2019, con un valor de \$828.775 millones. Para la siguiente vigencia, 2021, el presupuesto definitivo fue de \$852.587 millones con un decrecimiento cercano al 0,9% respecto al año anterior, una apuesta conservadora teniendo en cuenta el contexto de pos pandemia. Aunque el recaudo obtuvo un repunte significativo con un monto de \$842.451 millones, un 99% del apropiado final.

Para el año 2022 las proyecciones aumentaron considerablemente y el ingreso final alcanzó la cifra de \$904.611 millones, un aumento del 7% respecto a la vigencia anterior y su porcentaje de cumplimiento fue cercano al 93%.

Para el año 2023 se alcanzó un ingreso de \$500.377 millones y su porcentaje de cumplimiento fue cercano al 53%, cabe resaltar que los datos presentados en esta vigencia son con corte 30 de septiembre.

Los ingresos corrientes muestran una tendencia creciente, respondiendo positivamente a las estrategias de recaudo y la consecución de óptimos resultados en la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones. Por otra parte, los recursos de capital presentan un comportamiento decreciente con una disminución del 4% con respecto al primer año del cuatrienio.

En la conformación de los ingresos corrientes se encuentran los tributarios y no tributarios con una participación constante durante el cuatrienio con un promedio de 22% y 79%, respectivamente.



ALCALDÍA DE PASTO

Los ingresos tributarios para la última vigencia en lo corrido al mes de septiembre alcanzan una participación del 19% con respecto a los ingresos totales. Así mismo los ingresos no tributarios que corresponden a las transferencias corrientes donde se encuentran las transferencias del Sistema General de Participaciones, en la última vigencia con corte al mes de septiembre, alcanzaron un porcentaje de participación del 66% del ingreso total del Municipio; Se estima un incremento para las próximas vigencias del 6% anual, con una participación del 88% para ingresos corrientes y del 12% para recursos de capital.

Para la vigencia 2020, se comprometió un total de \$707.601 millones, con un indicador de ejecución cercano al 82%, presentando un aumento del gasto en 1% respecto a la vigencia anterior. Para esta vigencia los gastos de funcionamiento representaron el 9.8%, los gastos de servicio de la deuda el 1.5% y los gastos de inversión fueron el 88.7%.

Durante el año 2021 la ejecución alcanzó el valor de 747.758 millones, un aumento del 5% respecto al año anterior, con un indicador de ejecución del 88%. Su distribución entre Funcionamiento, servicio de la deuda e inversión fue del 10%, 1.9% y 88.2% respectivamente.

El presupuesto de gastos al cierre de la vigencia 2022 se aforó en \$825.066 millones, con un incremento del 9%, con un nivel de ejecución del 88%; los gastos de funcionamiento representaron el 10%, los gastos del servicio de la deuda 2% y los gastos dirigidos a proyectos de inversión constituyeron el 88.3%.

Es pertinente informar que el Municipio de San Juan de Pasto se clasificó en primera categoría para la vigencia 2023, de acuerdo con el Artículo 6° de la Ley 617 de 2000, la entidad territorial debe mantener su nivel de gasto de funcionamiento máximo en 65%, en relación con los ingresos corrientes de libre destinación. Durante la vigencia 2022 la relación fue del 39.26%. Es decir, el Municipio de San Juan de Pasto se encuentra 26 puntos porcentuales por debajo del límite fijado en el Artículo 6° de la Ley 617/00.

El presupuesto de gastos para la vigencia 2023, presenta un comportamiento con tendencia al crecimiento, teniendo en cuenta que con corte al 30 de septiembre alcanzó el valor de 490.155 millones, con un indicador de ejecución del 88%, con una distribución del 10% de Funcionamiento 10%, 2% del servicio de la deuda y el 88% de inversión.



ALCALDÍA DE PASTO

Se proyectó un incremento en los gastos de las futuras vigencias del 6% para cada vigencia y una participación del 89% para gastos de inversión y el 9% para gastos de funcionamiento y el 2% para servicio de la deuda.

Dentro de las directrices para el control ejecución de los recursos del SGP se encuentra la vigilancia sobre la ejecución de los proyectos de inversión, con un indicador cercano al 99%. El correcto manejo de estos recursos y el efectivo manejo de la información presupuestal ha permitido que el Municipio reciba un aumento de recursos por Eficiencia fiscal y Administrativa, reflejado por la posición ocupada en la vigencia fiscal 2022 llegando al tercer lugar a nivel departamental y el puesto 13 a nivel nacional.

Para la vigencia 2023 con corte al mes de septiembre, se puede evidenciar un comportamiento aceptable y con tendencia creciente, teniendo en cuenta que se ha logrado ejecutar el 49% de los recursos de SGP asignados para esta vigencia.

Por otra parte, me permito informar que en este año fuimos premiados por que el SGP dentro de los criterios evalúa y asigna recursos se basa en los criterios de eficiencia administrativa y fiscal, los cuales evidencian la alta inversión de los recursos y la Secretaria de Hacienda en el año 2022 logro una ejecución en libre inversión aproximadamente en 100%, la SGP reconoció a la secretaria de Hacienda con \$2.500.000.000 por eficiencia administrativa y fiscal.

La fuente de recursos más representativa en las últimas vigencias fue el Sistema General de Participaciones SGP, los cuales para las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, este último con corte 30 de septiembre, tuvieron un promedio de participación del 40%.

Por otra parte, los Ingresos tributarios alcanzaron un promedio de participación del 18%, cabe resaltar que para la vigencia 2021 las transferencias de otras entidades del gobierno general alcanzaron una participación del 18% notándose un incremento con respecto a las demás vigencias, refiriendo un crecimiento en los convenios interadministrativos de inversión.



ALCALDÍA DE PASTO

Desde la Secretaría de Hacienda se proyectó para las siguientes cuatro vigencias una participación del 43% de ingresos por fuente SGP, un 18% por ingresos tributarios y un 7% por concepto de ingresos no tributarios.

A fecha de corte 30 de septiembre de 2023, la Oficina de Contaduría se encuentra en el proceso de revisión, validación y conciliación de Operaciones recíprocas con la Contaduría general de la Nación, del trimestre julio – septiembre, para la presentación del reporte a la Contaduría General de la Nación, con plazo límite 31 de octubre de 2023.

Me permito aclarar que los recursos de regalías hacen parte de un capítulo independiente al presupuesto en este sentido los recursos de regalías que se observan en las siguientes vigencias no corresponden a un porcentaje de participación del presupuesto total si no que son un capítulo totalmente independiente.

3.3 Situación financiera y contable 2020 – 2023

El Dr. Mario Fernando Soto Moncayo actual Secretario de Hacienda, sede la palabra a la Dra. María Victoria Martínez Riascos Jefe de Oficina de Contaduría.

El Municipio de Pasto fundamenta la preparación y presentación de la información contable en cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación que contiene el marco conceptual, los procedimientos y la doctrina contable, así como la regulación que permite la consolidación de los estados financieros del Municipio.

Entre los principales logros y resultados obtenidos en desarrollo de las actividades propias de la Oficina de Contaduría se encuentra la Consolidación del Proceso Contable Régimen de Contabilidad Pública que adopta el Nuevo Marco Normativo Contable regulado mediante la Resolución 533 de Octubre de 2015 – NICSP, para Entidades de Gobierno en aplicación del proceso de convergencia y de aseguramiento colombianas hacia los estándares Internacionales, siendo garantes de la correcta aplicación de normas y procedimientos establecidos en las regulaciones vigentes en el registro de los hechos económicos, sociales y ambientales propios del que hacer de la entidad pública, revelando en los



ALCALDÍA DE PASTO

Estados Financieros una información contable con características de confiabilidad y representación fiel del Nivel Central y sus Entidades Agregadas.

Se adelantaron las acciones y mesas de trabajo con las áreas que generan flujos de información al proceso contable, y desde sus procedimientos alineados a las necesidades para su ejecución, se prepararon y se consolidaron en el Manual de Políticas Contables presentadas ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable; y a instancias del Despacho del Señor Alcalde se emite la Resolución No. 583 de diciembre de 2018 "Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Alcaldía Municipal de San Juan de Pasto – Nariño y su obligatorio cumplimiento".

En el marco de modernización del Proceso Contable que el Municipio adelantó, la adopción del Nuevo Marco Normativo regulado por la Resolución 533 de 2015 - NICSP para Entidades de Gobierno emitida por la Contaduría General de la Nación y con lo dispuesto en el Art. 355 de la Ley 1819 de 2016 en materia de saneamiento contable, se atendieron las acciones de depuración y sostenibilidad de la información contable, En este contexto han sido estrategias que fortalecieron e incentivaron las sanas prácticas encaminadas a la sostenibilidad de la información contable pública en el Municipio de Pasto.

Por lo expuesto en precedencia, la Sostenibilidad de la información contable ha sido atendida en actividades de depuración propias del día a día a instancia del criterio de los responsables de cada área; a instancia de los Comité que cumplen funciones en ese sentido como son el Comité de Inventarios, El Comité de Bajas, Cartera y Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Las exigencias del Nuevo Marco Normativo regulado en la Resolución 533 de 2015 para Entidades de Gobierno, desde su primera fase de preparación hasta la implementación, y mantenimiento ha requerido la interacción con la totalidad de las áreas que generan insumos contables, como herramienta complementaria al Manual de Políticas Contables se emitió a instancias del Despacho del Señor Alcalde la Resolución No. 584 de diciembre de 2018 "Por la cual se determinan las políticas relacionadas con la depuración y saneamiento contable de los estados financieros de la Alcaldía Municipal de San Juan de Pasto".

Estas políticas se constituyen en herramientas de estricto y obligatorio cumplimiento por parte de los procesos en ellas referidos y de quien o quienes



ALCALDÍA DE PASTO

directa o indirectamente inciden en la información del Proceso Contable del Municipio de Pasto.

Con relación a lo regulado por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo Resolución 533 de 2015 y demás normas complementarias, la Oficina de Contabilidad debe presentar para cada una de las vigencias respecto a la preparación, consolidación y presentación de los Estados de: Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los Estados Contables tanto del Nivel Central como los consolidados con Entidades Agregadas; cabe mencionar que el Estado de Flujos de Efectivo no se ha presentado, ha tenido aplazamientos por determinación de la Contaduría General de la Nación, siendo la última la Resolución por la cual se aplaza de manera indefinida la preparación y presentación del estado de Flujo de Efectivo.

De igual manera la Secretaria de Hacienda – Oficina de Contabilidad debe presentar la preparación y presentación oportuna de informes consolidados ante las entidades de control en los plazos establecidos tales como: Contaduría General de la Nación - CHIP Categoría Contable, Contraloría Municipal de Pasto - SIA Formato_F01_Catalogo de Cuentas, Contraloría Municipal de Pasto - SIA Formato_F18_Deuda, Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SEUD y ante la DIAN – Información Exógena

En el empalme se acompañará la entrega de los estados financieros debidamente certificados, así como los saldos de la vigencia 2020, 2021, 2022 y 2023; es importante resaltar que los procesos de auditoría, procesos contables y los estados financieros han mantenido su enfoque durante este cuatrienio en consecuencia las finanzas reportan de manera razonable y clara lo hechos económicos del municipio de Pasto.

Respeto a nuestro proceso, somos sujetos de evaluación de Control Interno contable tanto con la Contraloría Municipal de Pasto así como de la Contaduría General de la Nación en el cual el último informe de la evaluación de Control Interno nos ubica al Municipio Pasto en primer y segundo lugar junto con el Municipio de Armenia con un puntaje sobre 5 en el Control Interno Contable; la Secretaria de Hacienda ha trabajado por mantener la ubicación acogiendo los



ALCALDÍA DE PASTO

procesos y procedimientos idóneos precisos, claros que nos permiten el reconocimiento, la medición, la valoración y presentación de las cifras siendo confiables para nuestros usuarios.

Uno de los temas y funciones que tiene la Oficina de Contaduría es el apoyo en todos los procesos de manejo de deuda pública, en este momento nos regimos por las leyes de operación de crédito público, contamos con un saldo de deuda interna, no tenemos deuda externa, contando con saldos reportados en los Estados Financieros por concepto de Deuda Pública, revelan los hechos económicos, transacciones y operaciones de crédito público realizadas por el Municipio de Pasto, fueron tomados fielmente de los Libros de Contabilidad y elaborados conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, adoptado en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 y demás normas complementarias, emitidas por la UAE - Contaduría General de la Nación.

Autorizaciones Concejo Municipal de Pasto

Actualmente tenemos dos acuerdos que reportan saldos por desembolsar, en el municipio hemos emitido una serie de directrices desde el despacho de la Secretaria de Hacienda, para que los procesos de desembolso de créditos los regimos primero al trámite normal de autorizaciones ante el Concejo, la suscripción de los contratos de empréstito pero también la solicitud de desembolsos que las dependencias ejecutoras nos presentan y que van de la mano con el proceso de la ejecución, con el fin que no se rezaguen en tesorería saldos desembolsados que nos generan gastos financieros y que no se utilizan por la agilidad que debería darse, por eso tenemos algunos saldos como lo es el acuerdo 031 de 16 de septiembre de 2017, el monto inicial de 2 proyectos a vía rulares, parque rio tramo 9, presentan un saldo \$866.193.131, saldo que está distribuido para desembolsarse parcialmente en esta vigencia y un saldo para la vigencia 2024 de acuerdo a la evolución del proyecto; el siguiente acuerdo es el 053 de 17 de diciembre de 2021, durante los años anteriores no tuvimos cupo autorizado por época de pandemia entre otras situaciones.

El Acuerdo 053 de 2021 cuenta con un cupo autorizado de \$46.000.000.000, comprometidos en los siguientes proyectos: Mejoramiento y mantenimiento de la malla vial urbana en el Municipio de Pasto, con un saldo por desembolsar de \$1.107.500.283; el siguiente proyecto es un contrato de empréstito que se hizo para el mejoramiento de la malla vial rural, contratado con el banco de



ALCALDÍA DE PASTO

Occidente y Línea Finagro, con un saldo por desembolsar de \$3.788.193.077; continuamos con el proyecto del mejoramiento de malla vial urbana por el sistema de contribución de valorización en el municipio de Pasto, este proyecto presento una disminución pero se direcciono la diferencia a lo que es una infraestructura deportiva; el siguiente proyecto es la Implementación del sistema estratégico de transporte público de pasajeros de la ciudad de pasto con un saldo por desembolsar de \$2.997.000.000; la pavimentación de la vía Canchala Mocondino presenta dos modificaciones de los artículos segundos, terceros, cuartos y sextos, en la destinación y valor según se indica.3.- Perfil de la Deuda y Saldo de la deuda pública del Municipio de Pasto.

A corte 31 de diciembre de 2022 el saldo de la deuda asciende a la suma de \$67.296.962.209, siendo esta en su totalidad Deuda Interna, que se ha caracterizado por el pago oportuno del servicio de la deuda según el plan de pagos pactado y que se indica en sus componentes del perfil de la deuda y saldo.

Actualmente, el principal riesgo financiero que impacta en el servicio de la deuda del Municipio es la tasa de interés de su deuda interna, la cual está directamente relacionada con el comportamiento de la DTF y la IBR.

Las tasas presentan variaciones históricas que las caracterizan como las más volátiles del mercado. Por ello, la ley de responsabilidad fiscal exige que, al calcular los indicadores de endeudamiento, se tenga en cuenta este riesgo cuando las tasas DFT e IBR sufran cambios importantes. Para el proceso de planeación y presupuesto, la Oficina de Contaduría presenta las proyecciones del servicio de la deuda (intereses y amortización), no solo para los créditos vigentes, efectivamente desembolsados, sino para nuevo endeudamiento por el plazo del crédito, mismos que son considerados por la sociedad calificadoradora en el proceso de calificación de capacidad de pago, de acuerdo a la Ley 819 de 2003, se revisa además el cumplimiento de los indicadores de la Ley 358 de 1997, solvencia y sostenibilidad.

Perfil de la deuda y saldo

A corte 30 de septiembre de 2023 el saldo de la deuda asciende a la suma de \$74.077.636.487.74, que se indica en sus componentes de perfil de la deuda y saldo identificando el acreedor, el código de ministerio, fecha de desembolso,



ALCALDÍA DE PASTO

periodo de gracias etc., evidenciando que el Municipio se ha destacado por un manejo responsable de la deuda, en donde no se han incurrido en sanciones por incumplimiento ni planes de desempeño ante el Ministerio por mal manejo de la deuda, dándonos una amplia capacidad de endeudamiento.

Para el proceso de planeación y presupuesto, la Oficina de Contaduría presenta las proyecciones del servicio de la deuda (intereses y amortización), no solo para los créditos vigentes, efectivamente desembolsados, sino para nuevo endeudamiento por el plazo del crédito, mismos que son considerados por la sociedad calificadora en el proceso de calificación de capacidad de pago, de acuerdo a la Ley 819 de 2003, se revisa además el cumplimiento de los indicadores de la Ley 358 de 1997, solvencia y sostenibilidad.

Indicadores de Ley 358 de 1997

El Municipio de Pasto se ha caracterizado por el cumplimiento de los indicadores de capacidad de pago de la Ley 358 de 1997, ubicándose por debajo de los límites establecidos; Solvencia 40 por ciento y Sostenibilidad 80 por ciento, lo que significa que el Municipio está en capacidad de cubrir los gastos de funcionamiento, el servicio de la deuda (amortización e interés), los compromisos de vigencias futuras y su inversión, encontrándose en Instancia de Endeudamiento Autónomo

Indicador de solvencia: el indicador de solvencia evalúa la capacidad de una entidad para generar ahorro operacional, para cubrir la totalidad de los intereses derivados de las obligaciones de crédito público.

Indicador de sostenibilidad: el indicador de sostenibilidad del Municipio para sostener el nivel de endeudamiento, establece la liquidez de la que se dispone y los recursos necesarios, para cumplir con las obligaciones de la deuda y para responder con los compromisos financieros.

Calificación de capacidad de pago: El proceso de Calificación de Capacidad de Pago del municipio es importante para el manejo de la deuda pública y las autorizaciones para la contratación de empréstitos y de más, estamos con una capacidad de pago vigente del art 16 de la ley 819 Cumplido el proceso de contratación y ejecución del proceso de Calificación Inicial de la Capacidad de Pago del municipio de Pasto, se tiene vigente la emitida por la sociedad calificadora BRC Standard & Poor's, en documento del Comité Técnico y por el cual se mantiene la calificación **A**.

Así las cosas, se evidencia una adecuada calificación, dada la gestión de la Administración Municipal y como consecuencia de unas finanzas sanas, el



ALCALDÍA DE PASTO

crecimiento del recaudo, el manejo autónomo del endeudamiento, el cumplimiento y avance del Plan de Desarrollo.

A la fecha del presente informe, se adelanta el proceso de Contratación de Calificación de Capacidad de Pago del Municipio 2023 con la sociedad calificadora Value & Risk Rating.

3.4. Estado de Estado de las Políticas de gestión y desempeño institucional

El Secretario de Hacienda municipal, como líder de la política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público, durante el cuatrienio adelantó una planeación estratégica presupuestalmente viable y sostenible durante el cuatrienio, a través del Marco Fiscal de Mediano Plazo y la elaboración del presupuesto anual durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023; en donde los autodiagnósticos superamos el 80% de cumplimiento de los planes de acción, establecidos, en nuestro reporte FURAT hemos ido incrementando la calificación por parte del MIPG (modelo integrado de planeación y gestión), encontrándonos a la espera del resultado de la vigencia 2022 sin embargo se ha venido dando cumplimiento a los procesos y etapas de esta política de la cual también esta encargada la gestión contractual, contable y presupuestal.

Así mismo desde la Secretaría de Hacienda en cada vigencia, se adelantó un autodiagnóstico frente al cumplimiento de esta política del cual resulta un Plan de acción, que contempla alternativas de mejora; de acuerdo al seguimiento periódico realizado a este Plan de acción previo a finalizar el cuatrienio, se puede concluir que se concluye con un plan de acción, que contempla 7 acciones de mejora, las cuales alcanzan un porcentaje de cumplimiento con corte al mes de Septiembre del 2023 del 80% , con un resultado de eficacia de 4 puntos considerado eficaz y satisfactorio. Cabe aclarar que estas acciones tienen como fecha de cumplimiento el 31 de diciembre del 2023.

Entre las acciones de mejora, contempladas en el plan de acción para finalizar el cuatrienio se encuentran: la revisión, actualización e implementación del Estatuto Orgánico de Presupuesto; La actualización e implementación de los I procedimientos: GF_P- 013 Elaboración Presupuesto de Ingresos y gastos y GP - 012 Marco Fiscal de Mediano Plazo; La verificación constante de los controles establecidos en el procedimiento GF-P-027 - Expedición del Certificado de disponibilidad presupuestal y la Asignación de un espacio en la rendición de



ALCALDÍA DE PASTO

cuentas para reportar la información Contable una vez al año, todas estas a cargo de la Secretaría de Hacienda.

3.5 Estado Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Pasto

No aplica para la Secretaría de Hacienda

3.6 Seguridad de archivos, claves de ingreso a sistemas informativos y/o aplicativos

la Secretaría de Hacienda, tiene a su cargo la administración del sistema en la parte financiera y tributaria el sistema Sysman: siendo nuestro principal software En el cual se encuentra en el cliente servidor, teniendo una contratación anual para el tema de soporte constante en caso de errores entre otros, maneja la información financiera en los módulos de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, almacén y nómina. Este sistema es utilizado en tres centros de costos que son el Nivel central, La Secretaria de Salud y la Secretaría de tránsito, además a través de este sistema se maneja la información tributaria de la Secretaría de Hacienda Municipal, como son los impuestos: predial, industria y comercio y réteica, tanto en los servicios que se prestan localmente como en los trámites en Línea.

Adicionalmente tenemos un Sistema SICI: Es un software propio, en donde se maneja la información referente a los procesos de cobro persuasivo y coactivo, de igual manera contamos con el Sistema de Cuentas es un software propio: se realiza el proceso de registro de cuentas, orden de pago ingresadas a la Secretaria de Hacienda, con sus respectivos soportes y como es un software propio se hace la trazabilidad a cada cuenta para conocer donde se encuentra, es decir si fue radicada, revisada, si tiene COM o egreso.

Cabe aclarar que las claves de acceso a los diferentes sistemas de información pertenecientes a la Secretaría de Hacienda se encuentran a cargo profesional universitario encargado del área de sistemas.

Tramites y servicios en línea implementado en la Secretaría de Hacienda, tenemos el impuesto predial unificado, donde los usuarios pueden ingresar a la plataforma y descargar o pagar por PSE a factura de impuesto predial unificado.



ALCALDÍA DE PASTO

Declaración industria y comercio: donde los contribuyentes realizan su declaración privada de industria y comercio en línea, pueden bajar la declaración y pagarla en cualquier entidad financiera o pagarla por PSE.

Declaración reteica; se tiene implementado para que los contribuyentes puedan realizar su declaración mensual en línea a través de la plataforma y se pueda bajar la declaración y pagarla en cualquier entidad financiera o pagarla por PSE.

Paz y salvo municipal: los usuarios pueden obtener el paz y salvo en línea a través de la página de la entidad, y el software nos permite identificar si el contribuyente se encuentra moroso, no generando el paz y salvo, permitiéndole al contribuyente saber por que no se puede generar su certificado.

Sistema de EXÓGENA: Este se encuentra con el proveedor Nexura; donde se presenta la información de terceros en cuanto a ingresos, retenciones, costos, con el fin de que la administración realice cruces de información y adelante el proceso de fiscalización en el impuesto de Industria y Comercio.

Sistema de Estampillas Virtuales: se encuentra con proveedor SISCAR, a través de este sistema se realiza la declaración, revisión y pago de los impuestos de estampillas de los entes descentralizados, como también se realizan los diferentes requerimientos en caso de incumplimiento; en el año 2021 el señor alcalde fue premiado por la pasarela de la virtualización del tema de pago de estampillas a cargo de la tesorería municipal quien estuvo en frente en el proceso de modernización tecnológica.

Desprendible de nómina: se tiene implementado para que los servidores públicos del Municipio de Pasto puedan bajar por internet el desprendible de pago de nómina.

Estado de Cuenta de Cobro: gracias al software propio con el que se cuenta, hace la trazabilidad al conectarse con el SYSMAN y nos dice donde se encuentra la cuenta, es decir si la cuenta tiene COM, está en tesorería, pero si ya tiene egreso se considera que ya esta pagada, si no tiene COM se considera que está en revisión.



ALCALDÍA DE PASTO

También se ha venido implementando el wedservice con cámara de comercio, lo que se conoce desde el gobierno como la ventanilla única empresarial, evitando la tramitología de la creación de empresas, es decir cuando se acercan a la creación de empresas en la cámara de comercio ya se encuentren registradas en la Secretaría de Hacienda evitando el doble tramite; igualmente se ha implementado el wedservice con entidades financieras con convenios suscritos para el desarrollo de esta tecnología, nos permite solventar que la Contabilización y el cargue del presupuesto sea inmediato.

SEGURIDAD DE ARCHIVOS: En cuanto a los equipos de cómputo se realiza copia de seguridad teniendo en cuenta el cronograma de mantenimiento preventivo, el cual está a cargo del área de sistemas de la Secretaría de Hacienda, además se realiza cuando un funcionario entrega el cargo, las copias de seguridad en los correos institucionales se realizan cuando se llena el buzón o cuando se hace solicitud por el jefe de la dependencia.

La copia de seguridad de los servidores se realiza dos veces al día, y el resguardo de la información está a cargo de la profesional universitaria la Ingeniera Diana, jefe de Oficina de sistemas de la Secretaría de Hacienda.

USUARIOS Y CLAVES DE INGRESO: se realiza a través de equipos de cómputo active directory que están a cargo de la jefe de Oficina de sistemas; tenemos formatos establecidos de nuestros procesos de gestión de calidad, para la solicitud – creación – bloqueo o eliminación de los usuarios para control, seguimiento y seguridad.

3.7 Estado de los temas transversales

No aplica para la Secretaría de Hacienda Municipal.

3.8 Planes de mejoramiento

La Secretaría de Hacienda, durante el cuatrienio adelantó las acciones registradas en los planes de mejoramiento, resultado de las auditorías adelantadas en esta dependencia, por parte de la Oficina de Control Interno.

En cuanto a los planes de mejoramiento contamos a lo largo de esta vigencia con 7 planes de mejoramiento, 4 con Control Interno, y 3 planes de mejoramiento



ALCALDÍA DE PASTO

externos con la Contraloría Municipal de los cuales se han ido cerrado paulatinamente y progresivamente; es importante resaltar que al momento existen acciones pendientes que van encaminadas a la conciliación bancaria dificultando nuestra labor, teniendo en cuenta que no contamos con wedservice, causando rezagos tecnológicos que entorpece las conciliaciones bancarias; la contraloría nos ha sugerido hacer exhaustiva la conciliación, pero la solución de fondo es la implementación del wedservice en las entidades financieras, es por ello que se ha exigido a las entidades implementar este tipo de tecnología de lo contrario se bloquea el recaudo con ellos, pero la realidad es que no están incentivadas a implementar este desarrollo tecnológico debido a que implica una inversión.

3.9 Recomendaciones estratégicas y operacionales para los nuevos mandatarios

Desde la Subsecretaría de Ingresos se realizan las siguientes recomendaciones para el nuevo mandatario:

En lo relacionado con el Impuesto Predial:

- ✓ Realizar un proceso para mejorar la información (direcciones, ubicaciones) entregada por IGAC, a través del Catastro Multipropósito (Ley 1955 de 2019, artículos 79, 80, 81 y 82). Hay mucha información obsoleta que impide llegar de manera efectiva al contribuyente, se requiere que el IGAC actualice la información en cuanto a direcciones y ubicación de los predios.
- ✓ Adelantar gestiones de formación, conservación y perfeccionamiento del catastro municipal y mantenerlo actualizado.
- ✓ Llevar puntos de recaudo a los corregimientos de acceso de internet limitado para evitar desplazamiento y riesgo para el contribuyente y lograr un mayor recaudo para el Municipio.
- ✓ Es importante implementar la firma digital del contribuyente para obviar procesos innecesarios.



ALCALDÍA DE PASTO

- ✓ Solicitar que la cinta IGAC sea entregada al finalizar DICIEMBRE y no en ENERO. La información suministrada por IGAC es a destiempo de la programada, causando se corran los tiempos de los procesos de facturación, contratación, paz y salvo entre otros, generando inconvenientes con los contribuyentes.

Desde la Oficina de Contaduría se realizan las siguientes recomendaciones para el nuevo mandatario son:

- ✓ Garantizar el funcionamiento efectivo del software financiero y contable.
- ✓ Asegurar los recursos físicos, tecnológicos, humanos y la logística necesaria para el cumplimiento del proceso de cierre financiero y contable de la vigencia 2023 y la presentación del informe en vigencia 2024.
- ✓ Asegurar las actividades contables previstas para el inicio de la vigencia 2024.

Desde la Oficina de Presupuestos se realizan las siguientes recomendaciones para el nuevo mandatario son:

- ❖ Adelantar las gestiones con el fin de implementar un nuevo software financiero que mejore el funcionamiento y sincronice las etapas presupuestales, contables y de tesorería.
- ❖ Gestionar recursos que logren apalancar las diferentes necesidades que se presentan en diferentes sectores y que tengan relación directa con el nuevo plan de desarrollo.

Para complementar un poco, esta semana justamente como lo conversamos tuvimos una visita a los municipios de Palmira y Pereira, los cuales han sido destacados como los municipios a la vanguardia en todos los sistemas de información financieros y tributario.

En ese sentido, nosotros con el apoyo de la Oficina de Sistemas, tanto en la Ingeniería Diana como de la María Eugenia, citamos a doce proveedores de sistemas de información de la Nación e hicimos un checklist, un chequeo uno por



ALCALDÍA DE PASTO

uno de todos los módulos y los cumplimientos que cada uno debería tener para poder implementar en el Municipio de Pasto. En ese sentido también vamos a entregarles a ustedes un informe detallado de los proveedores que para nuestro criterio cumplen con todos los requisitos, sino que van a dar muchas bondades para el cumplimiento de metas del Plan de desarrollo por un lado, veracidad de la información, se evita el desgaste de trámites administrativos, se minimizan riesgos, y por otro lado también la eficiencia del mercado de todos los procesos de gestión de fiscalización y cobro coactivo, en este sentido nosotros en estos últimos meses hemos sido muy juiciosos con esta investigación, ha sido ardua, exhaustiva, pero somos conocedores de primera mano de todas las bondades que trae esta modernización y es necesario tomar la decisión y esperaríamos hacerlo conjuntamente con ustedes porque si tomamos la decisión de hacerlo desde este momento ustedes podrían ganar un año en el sentido de que si se implementa y empiezan con el sistema financiero desde el primero de enero del próximo año, se evitan muchos trámites y desgaste administrativos de migrar a mitad de vigencia fiscal; en ese sentido, ustedes podrían acceder o facilitarles un gran apoyo por parte de nosotros, en adelantar ese trámite de inmigración, entonces esperaríamos en caso de que existan mesas adicionales o un trabajo constante con ustedes en migración o entregas de información, pueden apoyarnos en este sentido porque es necesario para Hacienda y para el Municipio; también decirles que no sólo es financiero si no que tiene otros módulos que vienen incorporados y no tienen costos adicionales como son módulos de contratación en los cuales todos los CDP y RP van atados a estudios previos y seguimientos contractuales, automatizan los pagos, se minimizan riesgos en tesorería, ya no existen estos procesos de gestión documental física y bueno, un sinnúmero de bondades que también implica ahorro financiero, también es tratado con algunos procesos del plan de desarrollo, seguimiento de metas físicas y financieras, metas rezagadas; en fin, que son instrumentos tan útiles que es por eso pues que estos municipios que les comento, no solo han triplicado su recaudo, sino que también son galardonados por el cumplimiento de Método de Plan de Desarrollo.

Dr. Cadena pregunta, tanto la administración anterior, como esta que está en este momento, había un proyecto, creo que había una oficina de desarrollo de software que está arriba en Anganoy y yo estuve en unos acompañamientos y se hablaba del desarrollo de software, no se pensaba que adquirir las fuentes de SYSMAN, sobre eso mejorarlo porque, si sé que tiene muchas limitaciones, entonces eso ya no siguió adelante ese proyecto?



ALCALDÍA DE PASTO

El único desarrollo propio que se ha continuado en esa administración ha sido del módulo de contratación, que es todo el cargue de registros contractuales, número de expediente, y el RP para después cargar la documentación al SIA OBSERVA; sin embargo, no está completamente articulado, completamente no, no está para nada articulado, la articulación es del cero por ciento con el sistema financiero y contable y lo cual nos impide hacer cualquier tipo de revisión, nosotros cuando la oficina de presupuesto tiene que hacer el registro presupuestal el RP tiene que entrar al SECOP o entrar a la intranet del Municipio de Pasto para ver la documentación del contrato, solicitar el RUT para la creación del tercero y en fin, esto nos implica riesgos. ¿Por qué? Porque es a través del RUT, como yo hago tratamiento tributario, por ejemplo, entre otro tipo de procesos que debe llevar a cabo la Secretaría de Hacienda con un software vanguardista y pues a la par de desarrollo y la actualización normativa de la nación, pues me permitiría ser más eficiente con Hacienda Pública.

Pero si la Subsecretaría de sistemas de información no ha continuado con procesos de desarrollo, inclusive, la licencia de SYSMAN es nuestra, desde el año 2002 o 2004, entiendo que desde el 2002; sin embargo, ellos nos comentan que ya no existen ingenieros de sistemas quieran trabajar en cliente servidor debido a que el lenguaje de programación es antiguo, porque ahora todos los módulos son en Oracle y en plataformas WEB, entonces nuestro software tiende a desaparecer en el corto plazo.

Ing. Diana: SYSMAN solo nos va a prestar soporte durante el próximo año, tendríamos que migrar la información a un sistema web

Dr. Mario: hemos tenido en verdad muchas dificultades, justamente por eso porque ellos no tienen personal que pueda prestarnos soporte, entonces cualquier tipo de requerimientos nosotros tenemos la trazabilidad de los tickets de solicitudes porque por ejemplo presupuesto para presentar los reportes CUIPO de las ejecuciones presupuestales trimestrales que me solicitan el chip hay que hacerlo manual, entonces el personal, el profesional universitario de planta, se dedica un mes entero a hacer manualmente el reporte CUIPO, un profesional que si se medicara ese mes a revisión de fuentes de financiación, probablemente seríamos más eficientes en la ejecución de recursos.

Entonces, la inversión en un software no es un gasto, es una ganancia que se va a tener, entonces por eso es que quisiéramos compartir esas experiencias con ustedes, y tomar la decisión lo más pronto posible.



ALCALDÍA DE PASTO

Jesús Cadena pregunta; ¿la visita fue solo a los proveedores o también a la alcaldía?

Dr. Mario: No señor, la visita fue a la Secretaria de Hacienda y hablamos sin los proveedores, es decir, la visita fue orgánica en las cuales se compartieron experiencias, la verdad, salimos enamorados de lo que vimos, es decirles que el software que más nos gustó en el aspecto financiero, fue SIIFWEB, las cuales están en Palmira, Gobernación del Atlántico, de Sucre, en Pereira, en el tributario nos gustó mucho tanto SIIFWEB como es el software SMART, los cuales también automatizan toda la gestión del cobro, actos administrativos, como dice el Dr. Mario Narváez, todo el tema de facturación electrónica, es en línea, desgaste administrativos no existen, y eso les ha permitido incrementando, nos fuimos sorprendidos porque en Palmira, por ejemplo con la implementación de este software pasaron de recaudar 60.000.000 sesenta mil millones por industria y comercio en año 2021, este año van en 180.000.000 millones en industria y comercio.

Dr. Víctor Pantoja: la adquisición se va hacer en este mes o en el próximo?

He hablado exhaustivamente con el señor Alcalde desde mi llegada, porque consideramos que si SYSMAN este año no nos presta un buen servicio, el próximo a sabiendas que ya nos vamos a ir va hacer aun peor; en este sentido si no tomamos la decisión ya, ustedes van a tener muchos traumatismos el año siguiente, y dos que les ahorraríamos un año de migración tecnológica, porque la migración del sistema financiero y contable es casi que inmediata ya que cargamos, ya cargamos el presupuesto, el decreto de liquidación que se expide el 24 de diciembre y lo cargamos al nuevo sistema y el primero de enero sacan el primer CDP con el nuevo software y Como es tan completo que viene desde el plan de desarrollo, es cuando ustedes tengan su nuevo plan de desarrollo que van a cargar las metas, los productos, en el MGA y van a poder hacer seguimiento durante el cuatrienio, en ese sentido, si ustedes lo hacen después, van a tener muchos traumatismos

Yo si quisiera conversemos exhaustivamente sobre esto, ojalá esta semana, para nosotros avanzar en el proceso de implementación.

Dr. CADENA: en términos de costos, de todo el proyecto, ¿esta apropiado todo?

Dr. Mario: nosotros sí tenemos recursos para la financiación de este año, inclusive también las partidas presupuestales están dispuestos para la contratación del próximo, decirle que ya no existe esta modalidad de contratación del código fuente como se manejaba antes porque usted ya no compra el software, usted



ALCALDÍA DE PASTO

compra es un contrato de prestación de servicios, porque ofrece un servicio en la nube anualmente, pero si, las partidas están, inclusive ustedes en esta planeación del presupuesto, los invitaría a considerar un incremento en las proyecciones, para una financiación mayor a proyectos de inversión, toda vez que la implementación de este software implica mayor recaudo, no solo por las bondades del pago electrónico, sino porque ya no hay partidas por conciliar.

Dr. Víctor Pantoja: La carga operativa la disminuye, entonces guarde esa platica

Dr. Mario: esa es otra bondad que también hemos visto en los softwares que conocemos porque todo el proceso de pago en cuentas que nosotros tenemos un software propio y manejamos la gestión documental por correo electrónico, por documentación escaneada, pero esta documentación es cargada al sistema, la valida con la firma electrónica el supervisor contractual y genera la orden de pago directamente que va a revisión a contabilidad y toda la gestión documental queda cargada en el otro sistema. En ese sentido, este control permanente a pagos, ya sería también, automatizado.

Desde la Oficina de Tesorería se realizan las siguientes recomendaciones para el nuevo mandatario son:

- ✓ Se requiere migrar del software financiero y contable toda vez que el sistema actual SYSMAN Cliente Servidor dejara de prestar el servicio en la próxima vigencia.
- ✓ Realizar control permanente a los pagos efectuados, a fin de garantizar que cada pago cuente con sus respectivos soportes.

Desde la Oficina Jurídica y como asesor jurídico de la secretaria de hacienda me permito mencionar unos temas/procesos que se deben tener en cuenta especialmente al inicio de año:

- ✓ La oficina jurídica como soporte garante de las actuaciones que lleva la Secretaria de Hacienda, lleva en algunos casos la representación judicial del Municipio, particularmente en procesos de reorganización empresarial, liquidación e insolvencia; Actualmente, la Secretaría de Hacienda tiene a su cargo aproximadamente 130 procesos, que se llevan ante entidades



ALCALDÍA DE PASTO

judiciales y notarias; es importante mencionar este punto ya que algunos de los procesos de la secretaría de hacienda ya cuenta con audiencias programadas para los primeros días del mes de enero del año 2024; teniendo en cuenta el cambio de administración no se puede descuidar las fechas dispuestas para audiencias ya que un no reconocimiento de las acreencias configurará un detrimento fiscal al Municipio.

- ✓ El segundo Proceso que se debe tener en cuenta para inicio de año es el proceso de contratación, La realidad de las entidades públicas donde el Municipio de Pasto no está exenta es que se requiere de contratistas para su correcta operación, en este orden de ideas se requiere agilizar el proceso de contratación de algunos profesionales de OPS como por ejemplo el personal que está enfrente de la impresión y la distribución de facturas, ya que hemos presentado en diferentes oportunidades inconvenientes con el operador logístico que por distintas circunstancias se ha presentado dificultades en la entrega, afectando la operación de otras áreas como lo es recaudo; igualmente la oficina de gestión de contratación se debe tener en cuenta para el inicio de año, el personal de contingencia que es el personal que tiene a cargo una ejecución de funciones importantes para el debido funcionamiento de la oficina.
- ✓ El tercer tema es que generalmente se requiere hacer reajuste presupuestal, desde este punto de vista, la nueva administración debe identificar qué proyectos se requiere llevar al consejo de política fiscal (CONFIS); adicionalmente la oficina jurídica hace una actuación transversal respecto a la gestión por parte de las otras oficinas, en este año llevamos 67 procesos de contratación para asesores miembros de comité asesor de contratación generales de la Alcaldía, 131 decretos revisados que van desde la modificación del presupuesto, regalías, entre otros; 55 acuerdos que se trabajan en cooperación con la oficina de presupuesto para el tema de vigencias futuras, vigencias ordinarias y vigencias excepcionales; incentivos tributarios que generalmente se buscan realizar en el primer año de administración y todo el tema de reestructuración de beneficios tributarios incluyendo lo de impacto fiscal que es una de las disposiciones que esta administración intento y que anteriormente no se hacía.

Me permito informar que soy la persona que realizo y diseño el Manual de Obras por Impuesto, como municipio pionero en la implementación de esta estrategia, dando vida al calendario tributario en la implementación y la aceptación de una empresa o persona natural que quiera acoger este mecanismo lo pueda hacer



ALCALDÍA DE PASTO

lo más pronto posible; las obras por impuesto es un mecanismo que nace en Perú y lo adopta Colombia a nivel nacional para zonas afectadas por el conflicto armado, en este orden de ideas el Manual de Obras por impuesto es un ejercicio de derecho comparado, utilizando las dos jurisdicciones y ajustándolo a las necesidades del Municipio, simplificando ciertos términos como por ejemplo nosotros no emitimos test que son bonos de deuda, por lo tanto, esa parte no se desarrolla si no simplemente sobre el recaudo que existe hasta la fecha y no a futuros, en este orden de ideas el Manual se encuentra funcionando, hay un proyecto que se está entregando pero si uno quiere incentivar este mecanismo atractivo para el sector empresarial, se deben tener dos elementos indispensables como lo son: el proyecto exista y este debe estar en etapa de factibilidad; la oficina jurídica en compañía de la sub-secretaria de ingresos hacemos un trabajo para indicar cuanto es lo que debe pagar el contribuyente y entender quiénes son los potenciales contribuyentes que pueden llevar a cabo este proceso.

Si la comisión de empalme gusta, se puede realizar una socialización del Manual de Obras por Impuesto, igualmente desde el punto de vista normativo, la dependencia a nivel de la Alcaldía, la secretaria de Hacienda es quien tiene mayor producción normativa, en este orden de ideas hemos avanzado en el estatuto orgánico de presupuesto si no también en el Manual de Cartera que es también un instrumento que me permite dinamizar el recaudo porque el manual de cartera al ser una de las herramientas que pegado al sistema busca integrar el sistema financiero y el sistema de rentas, permitirá un mejor recaudo.

3.10 Aspectos transversales prioritarios para ser atendidos a partir del 1 de enero de 2024 y durante los tres primeros meses

Por parte de las áreas de la Secretaría de Hacienda se Plantean las siguientes acciones, que se requiere sean tenidas en cuenta al inicio de la nueva Administración Municipal:

- ✓ Subsecretaría de Ingresos
- ❖ A partir del 1 de enero de 2024 y durante los tres primeros meses deben solicitar la información al IGAC (La CINTA IGAC) para empezar el proceso de facturación del año 2024.
- ❖ Depuración de la CINTA IGAC teniendo en cuenta los criterios establecidos en el Estatuto Tributario y el manual de Cartera.



ALCALDÍA DE PASTO

- ❖ Parametrización del Sistema tributario – Predial con las nuevas tasas moratorias y de IPC para realizar la parametrización.
- ❖ Realizar las cotizaciones para impresión y distribución de facturas.
- ❖ Revisar y aprobar los estudios previos para la contratación de impresión y distribución de facturas.
- ❖ Organizar las bases de datos de morosos y empezar a realizar cobro persuasivo de todos los tributos.
- ❖ Administrar las políticas de recaudo, orientadas al fortalecimiento de los ingresos del municipio a través de campañas publicitarias.
- ❖ Planeación de las campañas publicitarias (piezas, spots, videos, textos).
- ❖ Preparar y diseñar los calendarios tributarios 2024.
- ✓ Oficina de Contaduría

La Oficina de Contaduría, considera como aspectos transversales relevantes y prioritarios, que deben tenerse en cuenta a partir del 1 de enero y durante los tres primeros meses del año los siguientes:

- ❖ Atender la matriz de contingencia de Contratistas, que apoyan actividades de procesos que tienen continuidad en la siguiente vigencia como lo es en primera medida, las relacionadas con el Cierre Contable de la vigencia 2023, en la conciliación con las áreas, conciliación de operaciones recíprocas, consolidación de la información contable, presentación de informes a la Contaduría General de la Nación y Contraloría Municipal de Pasto, entre otros, y para lo cual se establecen por actos administrativos los plazos perentorios para presentación, so pena de sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales e inclusive pecuniarias por la omisión, o presentación errada de información.



ALCALDÍA DE PASTO

- ❖ En el primer trimestre de 2024 corresponde a esta Oficina, dar curso al registro de movimientos contables de la vigencia y traslado de saldos para la conciliación y consolidación de la información y presentación de informes de la Categoría Contable – CGN A LA Contaduría General de la Nación, con corte 31 de marzo.
- ❖ Presentación del informe del SEUD del último corte a diciembre de 2022, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en enero por el mes de diciembre de 2023 y mensual en la vigencia 2024, y a Contraloría Municipal de Pasto, en enero por el último trimestre 2023 y trimestral en la 2024.
- ❖ Preparación y presentación del FUT- DEUDA 2023, a la Contraloría General de la República.
- ❖ Se requiere en la nueva vigencia 2024, atender el proceso de liquidación y pago del servicio de la deuda de los créditos de deuda pública, en cumplimiento al plan de pagos acordado, función a cargo de la Oficina de Contaduría. So pena de incurrir en intereses moratorios por el no pago o pago extemporáneo e implicaciones sancionatorias ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y organismos de control.
- ❖ Una de las acciones de inicio de la nueva vigencia, son las parametrizaciones del sistema para la continuidad de procedimientos contables, presupuestales y financieros, tanto de recaudo como de gastos a cargo de esta oficina, que debe tener continuidad.
- ❖ Uno de los procedimientos de impacto contable y financiero, que redundan en la atención y bienestar del cliente interno y externo es el Pago de Cuentas, procedimiento que tiene continuidad En la vigencia 2024, en los registros en la consolidación del cierre contable de la vigencia 2023, como de las cuentas a inicios de la nueva vigencia debe atenderse mediante la causación de la Cuenta por Pagar en la Oficina de Contaduría, agotada la Radicación de Cuentas, Revisión de Cuentas, Contabilización de la Orden de Pago, firmas por parte de la Jefe de la Oficina de Contaduría y Secretario de Hacienda, para finalmente proceder al pago por parte de Tesorería.
- ❖ Al inicio del año, se deben atender cuentas urgentes como es el convenio del Carnaval de Negros y Blancos, Servicios Públicos, Transferencias Concejo, Personería y Contraloría Municipal, entre otros que requieren pago inmediato.



ALCALDÍA DE PASTO

✓ Oficina de Presupuestos

- ❖ Teniendo en cuenta la circular de cierre financiero, es necesario contar con el personal requerido en la Oficina de presupuesto con el fin de atender las actividades de procesos que tienen continuidad en la siguiente vigencia como lo es el Cierre Financiero de la vigencia 2023 del presupuesto central, Regalías y de resguardos Indígenas, dentro de las actividades encontramos la revisión de registros presupuestales que se constituyen como reservas presupuestales, de igual manera en la reversión de comprobantes presupuestales que no fueron ejecutados, verificación de los ingresos, presentación de informes a la Contaduría General de la Nación mediante la plataforma CHIP y Contraloría Municipal de Pasto, entre otros, y para lo cual se establecen fechas de presentación ya definidas, so pena de sanciones administrativas, disciplinarias, fiscales e inclusive pecuniarias por la omisión, o presentación errada de información.
 - ❖ Para la Oficina de presupuesto durante los tres primeros meses tiene como misión realizar los comprobantes presupuestales para la diferente contratación del Municipio.
 - ❖ La Oficina de Presupuesto además debe realizar cierre financiero y cargue del presupuesto 2024 en la plataforma Sia – Observa de la Contraloría Municipal.
 - ❖ Elaboración de resolución de reservas presupuestales.
- ✓ Área de Tesorería:
- ❖ Efectuar actualización de firmas y presentación de actas de nombramiento ante las entidades financieras para el manejo de cuentas y plataformas bancarias.
 - ❖ Registro de la programación mensualizada de caja PAC en el sistema Presupuestal Sysman y presentación ante la Contraloría Municipal.
 - ❖ Constitución de las cuentas por pagar de la vigencia inmediatamente anterior y posterior elaboración de resolución de cuentas por pagar.
 - ❖ Elaboración de conciliaciones bancarias para la presentación de informes ante los entes de control.



ALCALDÍA DE PASTO

- ❖ Revisión del inventario de procesos coactivos y su caducidad.
- ❖ Seguimiento y cumplimiento a planes de mejoramiento vigentes.
- ❖ Asistencia y consecución de actas de asambleas de las entidades donde el Municipio tiene participación que se celebran durante el 1 trimestre del año
- ✓ Oficina Jurídica – Secretaría de Hacienda
- ❖ Gestiones frente a los procesos que se encuentran en curso

Actualmente, la Secretaría de Hacienda tiene a su cargo aproximadamente 121 expedientes, número que cada día se actualiza y constantemente es notificada la apertura de nuevos procesos. De manera que, en primera medida, se debe efectuar un estudio a la normatividad relacionada anteriormente, para que el equipo de trabajo conozca las diferentes etapas procesales y los términos dispuestos en la Ley, en aras de que se continúe con la representación efectiva del Municipio de Pasto.

Lo anterior teniendo en cuenta que, si bien la naturaleza de los procesos antes referidos es la misma, la ley ha determinado términos diferentes para cada uno de los procedimientos, ya sea de insolvencia, reorganización o liquidación; que a la vez son preclusivos y perentorios. Razón por la cual, la no presentación de una actuación dentro de los tiempos propuestos, podría dar lugar a un detrimento patrimonial.

En consecuencia, el equipo de trabajo debe realizar una revisión estratégica y constante a las órdenes impartidas al interior de los procesos, que pueden conocerse a través de (i) los autos, constancias y citaciones que efectúen las cámaras de comercio, las Notarías y los centros de conciliación, que son remitidas en físico, o al correo electrónico de la unidad de correspondencia o la Secretaría de Hacienda, (ii) los estados electrónicos de la plataforma de la Rama Judicial o (iii) los estados que se publican en la Baranda Virtual de la Superintendencia de Sociedades.



ALCALDÍA DE PASTO

Así pues, para facilitar la búsqueda de esta información, el equipo actual de la Secretaría de Hacienda entregará a la nueva administración el "formato único de inventario documental" con código GD-F-007, en el cual se relaciona el número total de procesos a cargo de la Secretaría de Hacienda, la autoridad que conoce del trámite de insolvencia, reorganización o liquidación, y el número de radicado del proceso, entre otras cosas. De igual forma, se proporcionará una matriz en formato Excel en la cual se relacionan los datos del contribuyente, la última actuación realizada en el proceso y la etapa en la que se encuentra, precisando si existen trámites pendientes por parte de la Administración Municipal a corto o mediano plazo.

En conclusión, se sugiere que el nuevo mandatario y su gabinete realicen una revisión de los formatos aportados y de la normatividad que regula el proceso concursal, para que pueda continuar con la representación del Municipio de Pasto.

❖ Frente a los procesos nuevos

Ahora bien, es importante señalar que, cuando se trate de procesos nuevos, por regla general, los autos de admisión son comunicados a la unidad de correspondencia o al correo institucional de la Secretaría de Hacienda, sin perjuicio de que las sociedades concursadas lo notifiquen por aviso, en periódicos de alta circulación o publiquen el anuncio en el lugar de domicilio de la empresa.

Así pues, una vez esta dependencia es notificada de la apertura de un proceso de insolvencia, reorganización o liquidación, debe adelantar y coordinar de manera proactiva, todos los trámites, en aras de establecer si el contribuyente se encuentra en mora en el pago de obligaciones con el Municipio de Pasto, y en caso afirmativo, de solicitar su inclusión y ejercer su cobro en el proceso concursal.

Si bien las etapas de los procesos concursales se encuentran determinadas en la Ley 1564 de 2012, Ley 1116 de 2006 y el Código de Comercio, según sea el caso, el equipo actual de la Secretaría de Hacienda está construyendo un procedimiento que contenga los trámites internos que deben adelantarse para la efectiva gestión financiera del Municipio de Pasto. De igual forma, se están



ALCALDÍA DE PASTO

generando formatos de solicitud de certificación de deuda y constancia de archivo que podrán ser empleados por la nueva administración.

❖ Seguimiento a las acciones constitucionales

La Administración Municipal debe efectuar un seguimiento estratégico de las acciones constitucionales que se instaure contra el Municipio de Pasto - Secretaría de Hacienda, o en las que figure en calidad de vinculado; pronunciándose dentro de los términos establecidos por el Juez Constitucional y adelantando todas las acciones tendientes a garantizar y proteger los derechos fundamentales de los ciudadanos.

De igual forma, debe acatar las órdenes impartidas por el Juez, so pena de que el servidor público incurra en desacatos que generen sanciones.

❖ Proceso de contratación

- En primer lugar, se debe realizar el proceso de diligenciamiento del plan anual de adquisiciones de acuerdo a los formatos y directrices impartidas por el Departamento Administrativo de Contratación mediante circular 008 de 2022 y CO-P-008 con anexos, el cual debe contener en lo más posible, toda la contratación que se estime realizar durante cada vigencia.
- En igual sentido se debe realizar el plan anual de compras en conjunto con el despacho de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo al presupuesto designado por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, discriminando de acuerdo a los rubros, los valores a utilizar durante cada vigencia.
- Se deberá solicitar el personal autorizado para la suscripción de los contratos de prestación de servicios, y de acuerdo a los formatos, lista de chequeo y demás requisitos, de acuerdo al Decreto 0515 de 2022 por medio del cual se adopta el manual de contratación del Municipio de Pasto. Así se proyectarán los estudios previos y demás documentos para revisión y suscripción del Secretario de Hacienda.
- Se deberá solicitar a cada contratista los documentos contentivos en la lista de chequeo y aquellos que el Departamento Administrativo de Contratación requiera, los cuales irán conjunto con los estudios previos.



ALCALDÍA DE PASTO

- Todos estos documentos serán cargados en la plataforma interna de contratación, y por cada estudio se generará un número de radicado a fin de identificarlo e individualizarlo por cada contratista, y así se remitirá a contratación. Dentro de esta misma plataforma se realizarán los ajustes a estudios previos y demás documentos.
 - La minuta será generada por el Departamento de Contratación y enviada a cada contratista a través de la plataforma transaccional SECOP II, por lo que es indispensable que cada contratista cuente con un proveedor en dicha plataforma, ya que de no suscribirse por este medio los contratos no son válidos jurídicamente.
 - Una vez aceptados los contratos por SECOP II, se procede a realizar la solicitud de Registros Presupuestales a través de la plataforma interna de contratación.
 - Los contratistas deberán realizar su afiliación con la ARL que la administración designe para ello.
 - Se deberá proyectar los últimos anexos descritos en la lista de chequeo y generar el acta de inicio a través de la plataforma interna de contratación.
 - Se deberá compilar todos los documentos de la lista de chequeo y remitir al Departamento Administrativo de Contratación para su legalización.
 - Sobre los contratos realizados a través de procesos de selección, estos son, impresión de facturas de impuesto predial, distribución de facturas de impuesto predial y plan de medios de la Secretaría de Hacienda, en los que se deberá realizar el correspondiente estudio de mercado de conformidad a lo establecido en la Ley, para conformar los estudios previos y remitirse al Departamento Administrativo de Contratación para revisión y publicación.
 - La Secretaría de Hacienda deberá responder las observaciones presentadas al proceso y evaluar las propuestas de acuerdo a los requisitos establecidos en los pliegos, a fin de seleccionar al mejor oferente.
- ✓ Oficina de Sistemas – Secretaría de Hacienda
- A inicio del año se debe solicitar la base catastral de los predios del municipio de Pasto la cual es entregada por el instituto Agustín Codazzi



ALCALDÍA DE PASTO

(IGAC), para lo cual la base de datos debe ser solicitada con documentos requeridos que son Cedula y Posesión del alcalde y del Secretario de Hacienda, así mismo la delegación para su recepción.

- Se debe realizar el cargue de la base de datos entregada por el IGAC, realizar su verificación, configuración de acuerdo al estatuto tributario municipal, descuentos que se vayan a otorgar, tarifas, y cruces respectivos con el fin de que la información que se entrega a los contribuyentes sea correcta.
- A inicio de año se debe generar el cálculo de la base de datos del total de los predios del municipio, con el fin de que el sistema tome los valores con las configuraciones establecidas.
- Se debe determinar si a primero de enero los paz y salvos municipales se van a generar provisionalmente para documentación, hasta tanto salga la facturación predial, con el fin de realizar las configuraciones y verificaciones correspondientes en el sistema de paz y salvos.
- Tener en cuenta que por ley a fecha 10 de enero, se debe tener cargados todos los ingresos con el fin de que la Oficina de Sistemas de la Secretaría de Hacienda realice la verificación y generación de la certificación para la transferencia del 15% a CORPONARIÑO de lo recaudado de impuesto predial unificado.
- Se debe apoyar en la constitución de las cuentas por pagar y generación del cierre presupuestal, igualmente los mantenimientos respectivos a los sistemas para la generación de todos los informes que se rinden a los entes de control.
- Por el gran flujo de información de radicación y revisión de cuentas se debe realizar mantenimiento tanto a la base de datos como al sistema de información de cuentas.



ALCALDÍA DE PASTO

- Se debe entregar saldos de cartera con corte a 31 de diciembre de 2023 a Contabilidad, igualmente se debe entregar la facturación del impuesto predial unificado para la causación contable.
- Se debe realizar las configuraciones pertinentes a todos los sistemas de información que se manejan en la Secretaria de Hacienda con respecto a los nuevos calendarios tributarios y medidas que se tomen en la nueva administración.
- Autorización para la creación de usuarios y asignación de roles y permisos para los diferentes módulos financieros y tributarios que se manejan en la secretaria de Hacienda, y en las demás dependencias que utilizan el sistema, ya que a 31 de diciembre todos los usuarios activos quedaran deshabilitados.
- Contar con personal idóneo Atención a las diferentes dependencias en lo relacionado a análisis verificación y solución de incidencias tecnológicos que se presenten en los sistemas de información tanto lógica como físicamente además para inicio de año se debe realizar el respectivo mantenimiento preventivo en la parte física tanto de equipos de cómputo como de la red de datos.
- Se debe realizar todas las configuraciones respectivas en cada una de las terminales de cada puesto de trabajo y realizar los mantenimientos lógicos y copias de seguridad correspondientes.
- Realización de Mantenimiento a los servidores donde está alojada la base de datos ORACLE de los sistemas financieros y tributarios, como también al servidor Active directory y al servidor de trámites y servicio.
- A inicio del año se debe realizar la configuración en las plataformas relacionadas con trámites y servicios como es industria y comercio, Reteica, impuesto predial, paz y salvos, estampillas, plazas de mercado entre otros.

6. Espacio de dialogo.



ALCALDÍA DE PASTO

Toma la palabra el Dr. Jesús Cadena, quien manifiesta el estado de las partidas conciliatorias, el Dr. Mario Narvárez manifiesta que se encuentran trabajando en ello en compañía de la Oficina de tesorería, comprometiéndose en el transcurso de empalme a entregar un informe del avance de las partidas conciliatorias, así como de las que quedan pendientes para la siguiente vigencia.

Toma la palabra el Dr. Mario Soto informando a los asistentes que se entregará la relación de apropiación de los ingresos; por tanto, esta información hará parte del proceso de empalme.

Toma la palabra la Dr. María Victoria informando que realizara un cronograma de las actividades contables previstas para el 2024, que se entregara en su informe final del área de Contabilidad.

Toma la palabra el Dr. Mario Soto quien informa que en compañía de su equipo de trabajo realizara un informe detallado de los proveedores del sistema de información de la nación, que a su criterio cumplen con todos los requisitos y bondades para el cumplimiento de metas en el plan de desarrollo, evitando desgaste administrativo de la nueva administración.

El Dr. Mario Fernando Soto Moncayo mencionó que en su corto periodo a su cargo como Secretario de Hacienda se logró preparar las actualizaciones de tres documentos esenciales para el correcto desarrollo de la Secretaría tales como: el estatuto Orgánico de Presupuesto, el Compilatorio del Estatuto Tributario y la Actualización del manual interno de cartera.

7. Conclusiones.

Toma la palabra el Dr. VICTOR PANTOJA, quien concluye que se tocaron unos puntos relevantes que no se encuentran en el informe, solicitando se incluyan en el acta parcial de empalme, mencionando que se tiene dos días hábiles una vez concluida la reunión de empalme para que la administración saliente haga entrega del informe; en consecuencia la administración saliente realizara la entrega del acta parcial de empalme el día 16 de noviembre de 2023, a las 9:00



ALCALDÍA DE PASTO

am en donde la Comisión de empalme se tomara ocho días para su respectivo análisis y firma del acta

8. Firma del acta parcial

Una vez finalizado el orden del día, en donde se socializó el informe de gestión y se desarrolló el espacio de diálogo entre los asistentes, se procede a firmar el acta parcial de la sesión de comisión de empalme de la Secretaria de Hacienda, manifestando que se recibe a conformidad la siguiente información entregada:


- GESTION DEL DESARROLLO TERRITORIAL Y DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
- INFORME GENERAL ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.
- POLÍTICAS ESTRATÉGICAS Y TEMAS TRANSVERSALES

9. Cierre de la jornada.

Toma la palabra el Dr. Víctor Pantoja, quien agradece a los asistentes su presencia en el desarrollo de la sesión y da por finalizada la jornada de trabajo, quedando pendiente la firma del acta parcial de sesión de comisión empalme programada para el día 16 de noviembre a las 9:00 am en la Oficina de despacho de la Secretaria de Hacienda.

Se firma en San Juan de Pasto, a los 16 días del mes de noviembre del año 2023.


MARIO FERNANDO SOTO MONCAYO
Cargo Coordinador de la sesión de
comisión de empalme de la
Secretaria de Hacienda


VÍCTOR PANTOJA
Coordinador de la sesión de comisión
de empalme de la administración
entrante



ALCALDÍA DE PASTO

ARMANDO CABRERA NARVAEZ
Delegado OCI

MARIO ANDRES BENAVIDES
Delegado OPGI

Anexo: Audio de la sesión
Listado de asistencia
Presentación en PowerPoint
Informe de Gestión

Elaboró:
XIMENA ORDOÑEZ ROSERO
Enlace Calidad

Revisó:
MARIO SOTO MONCAYO
Secretario de Hacienda


MARIO ANDRÉS NARVAEZ DELGADO
Sub-Secretario de Ingresos

MARÍA VICTORIA MARTÍNEZ RIASCOS
Jefe Oficina Contaduría

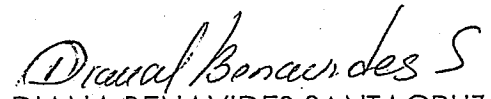
MIGUEL CHAMORRO GUEVARA
Jefe Oficina Presupuesto



ALCALDÍA DE PASTO


HUGO JAVIER LOZANO
Tesorero Municipal


JUAN JOSÉ VELA PAZ
Jefe Oficina Jurídica SHM


DIANA BENAVIDES SANTACRUZ
Profesional Sistemas Hacienda