



ACTA DE EMPALME

1. DATOS GENERALES:
  - a. Nombre del servidor responsable que entrega: AMANDA VALLEJO OCAÑA
  - b. Cargo: Secretaria de Hacienda
  - c. Dependencia: Secretaria de Hacienda
  - d. Ciudad y fecha de suscripción: Pasto, diciembre 17 de 2019
  - e. Lugar: Centro de Atención Integral al Ciudadano – Calle 18 No. 19 - 54
  - f. Lista de nivel directivo de la dependencia:
    - Dra. Amanda Vallejo Ocaña – Secretaria de Hacienda
    - Dra. Betty Bastidas Arteaga – Sub secretaria de Ingresos
    - Dra. Fanny Paz Ojeda – Tesorera Municipal
    - Dra. María Victoria Martínez – Jefe de Contaduría
    - Dra. Carmen Elisa Díaz – Jefe de Presupuesto
    - Ing. María Eugenia Melo – Profesional Sistemas
  - g. Nombre del delegado del mandatario electo que recibe:
    - Carlos R. Villacres G. – Coordinador Grupo de empalme
    - Sandra Ceballos – Apoyo grupo de empalme
    - Daniela Chapal - Apoyo grupo de empalme
    - German Yovanny Chamorro – Apoyo grupo de empalme
    - Harold Chavez – Apoyo grupo de empalme.Nombre del delegado de la Oficina de Control Interno: Armando Cabrera

En la ciudad de Pasto, el equipo designado para el empalme a la Secretaria de Hacienda, procedió a la revisión de la información entregada en la primera sesión realizada el 20 de noviembre del presente año, y se preparó la solicitud radicada el día lunes 26 de noviembre definiendo 38 puntos que se consideraron necesarios, donde se solicita anexar nueva documentación, ampliar y detallar temas relevantes, con el propósito de complementar los soportes que evidencian de forma idónea los temas administrados en dicha secretaria.

Esta información fue entregada en su totalidad el día 4 de diciembre en medio físico y magnético representados en 5 cds y 149 folios que contenían numerados



de acuerdo a la solicitud, las respuestas presentadas por la Secretaría de Hacienda a las inquietudes planteadas por el equipo de empalme.

Es de resaltar la colaboración y total disposición prestada para este proceso por todo el personal que intervino perteneciente a la secretaria, además reiterar la mejor disposición de colaboración de dicho personal para la entrega cuando llegue el momento.

A continuación, se describen los puntos y comentarios resultantes del análisis de la información suministrada.

#### ASPECTOS ESTRATÉGICOS:

1. Seguimiento y liquidación del Contrato interadministrativo 20191995 suscrito el 20 de junio de 2019 entre el Municipio de Pasto y el IGAC.
2. En la sub secretaria de ingresos deberá realizar el proceso pre contractual necesario para contratación del servicio de impresión y distribución de las facturas del Impuesto Predial Unificado, vigencia 2020.
3. Actualización y cambio de Firmas en el sector Financiero para realizar pagos el primer mes del año 2020, para el cargo de Tesorero del Municipio en caso de cambio de la persona.
4. Contratación de la actualización y soporte del sistema de información tributario y financiero SYSMAN, para garantizar el manejo del proceso GESTION FINANCIERA ajustado a los cambios normativos.
5. Acompañamiento para el Cierre contable, presupuestal y de tesorería del periodo fiscal 2019.
6. Causación y pagos de órdenes de pago de proveedores de bienes y servicios vigencia 2019.





7. Manejo del pasivo financiero y programación de desembolsos para ejecución de los proyectos financiados con crédito.
8. Preparación de programas de recuperación y recaudo de Cartera de los diferentes impuestos.
9. Generación de un calendario de deberes formales y reportes a entidades en inspección vigilancia y control.
10. Actualización Antivirus KASPERSKY, sistema de protección a los sistemas de información administrados en secretaria de Hacienda. Licencia que abarca generalmente tres años.
11. Seguimiento como miembro del comité respecto del encargo fiduciario donde se manejan los recursos para la ejecución de los proyectos de AVANTE, el cual vence el 31 de diciembre de 2019. A la fecha de firma de la presente acta se informó por parte del Gerente de Avante en comité fiduciario celebrado en la ciudad de Bogotá el 13 de diciembre, que el contrato se adicionó por valor de \$15.000.000 y en tiempo hasta el 31 de diciembre del 2019.
12. Tramite al Proyecto de Acuerdo para ser incorporado en el Estatuto Tributario, el Régimen simple de tributación – SIMPLE – que le va a permitir al Municipio un mayor recaudo del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros a través de la modificación del Estatuto Tributario que deberá ser presentado al Concejo Municipal una vez quede en firme la Ley de Financiamiento que fue declarada inexecutable por la Corte Constitucional y vuelta a presentar al Congreso de la República por el Gobierno Nacional en fecha reciente.
13. Implementación de la información exógena a través de la Resolución No.1327 del 26 agosto de 2019 modificada por la Resolución No. 1508 del 28 de octubre de 2019 que proporcionará un flujo de datos que le permitirán al Área de Industria y Comercio de la Subsecretaría de Ingresos identificar los evasores del impuesto, inexactitud en la información, y demás inconsistencias, con el fin de aplicar las sanciones establecidas en el Estatuto Tributario Municipal. Lo que



conllevará a la incorporación de nuevos contribuyentes del mencionado impuesto, que incrementarán el recaudo de recursos propios.

14. Actualización y soporte del Sistema Integrado de Cobro de Impuestos – SICI -. Es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para el control, seguimiento y monitoreo de los procesos de cobro persuasivo, coactivo y de fiscalización de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pasto, desarrollo interno.

15. Seguimiento en la ejecución del apoyo para el Censo Empresarial segunda fase, a través de la financiación del proyecto por El Fondo Europeo Para La Paz de la Unión Europea y la AECID. Este censo empresarial en el Municipio de Pasto, permitirá la depuración de bases y determinación exacta de contribuyentes activos que forman parte del universo de OMISOS.

16. Seguimiento permanente de los procesos persuasivo, coactivo y de fiscalización, bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Ingresos y tesorería; igualmente revisión permanente del Manual Interno de Recaudo de Cartera y Estatuto Tributario Municipal, para su correspondiente actualización.

17. Del trabajo desarrollado en el proceso de depuración donde se lograron normalizar de las 421 cuentas bancarias encontradas, llegando a tener 139 cuentas activas y totalmente depuradas, es necesario seguir con este proceso de forma permanente.

18. Formalizar el proceso de DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS en la secretaría de Hacienda para minimizar el riesgo de pérdida de documentos originales y contribuir con los procesos de cuidado, organización y uso óptimo de la información, teniendo en cuenta que la secretaría de hacienda no cuenta con espacio físico para la conservación adecuada de los documentos del archivo de gestión.



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaclongl@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica Imprimir este documento-





#### ASPECTOS TÉCNICOS MISIONALES:

La Secretaría de Hacienda y Tesorería de la actual Administración ha desarrollado su gestión orientada fundamentalmente a fortalecer los recursos propios del Municipio de Pasto, procurando la optimización del Proceso de Gestión Financiera, consciente de que el logro de este propósito le ha permitido ser sostenible financieramente; con los ingresos corrientes de libre destinación ha financiado los gastos de funcionamiento de la administración central, realizar las transferencias de ley a los organismos de control, atender el servicio de la deuda, y generar ahorro para contribuir con la contrapartida exigida para los proyectos de inversión, que fundamentalmente, se han orientado a cerrar brechas en las poblaciones más vulnerables del Municipio de Pasto, en el área urbana y los diecisiete corregimientos que lo conforman.

En el municipio de Pasto, construyendo sobre lo construido, se han obtenido resultados favorables que le han permitido obtener unas finanzas saludables, con un crecimiento sostenido de los ingresos propios gracias a todas las acciones y estrategias que se han venido desarrollando, y además dejar sentadas unas bases sólidas para que la nueva administración continúe fortaleciendo financieramente al Ente Territorial.

Así mismo ha dado estricto cumplimiento a las normas de disciplina fiscal, en cuanto a mantener controlados los gastos de funcionamiento conforme lo establece la ley 617 de 2000, y en cuanto a la deuda pública cumplir con los indicadores de solvencia y sostenibilidad de la ley 358 de 1997, muy por debajo de los límites establecidos en la normatividad legal que rige la materia.

Además, en cumplimiento del mandato legal establecido para los municipios de primera categoría, a la que pertenece el Municipio de Pasto, de mantener actualizada la calificación de la capacidad de pago, se contrató a través de proceso público, la calificadora de riesgos que ratificó la calificación obtenida en el año 2018 en la que mantuvimos la calificación de largo plazo en A, calificación que conforme al criterio de las calificadoras de riesgos denota una capacidad fuerte para asumir con solvencia y sostenibilidad el servicio de la deuda del Municipio.



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

## ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

En el informe de gestión de la secretaria de hacienda, se presenta la situación de los recursos humanos, físicos y financieros en los diferentes anexos entregados; los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos y un informe detallado de la contratación realizada por parte de esta dependencia, para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas. (Ver Informe de Gestión de la Secretaría de Hacienda).

## APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME

El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia SECRETARIA DE HACIENDA, analice, utilice y mantenga la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

Los temas importantes de la Secretaria de Hacienda se clasifican de acuerdo con su importancia en las siguientes categorías:

## CONTINGENCIAS

1. Seguimiento y liquidación del Contrato interadministrativo 20191995 suscrito el 20 de junio de 2019 entre el Municipio de Pasto y el IGAC.
2. En la subsecretaría de ingresos deberá realizar el proceso pre contractual necesario para contratación del servicio de impresión y distribución de las facturas del Impuesto Predial Unificado, vigencia 2020.
3. Actualización y cambio de Firmas en el sector Financiero para realizar pagos el primer mes del año 2020, para el cargo de Tesorero del Municipio en caso de cambio de la persona.



SC-CER037095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-



4. Contratación de la actualización y soporte del sistema de información tributario y financiero SYSMAN, para garantizar el manejo del proceso GESTION FINANCIERA ajustado a los cambios normativos.

#### PUNTOS CRITICOS

1. Acompañamiento para el Cierre contable y presupuestal del periodo fiscal 2019.
2. Causación y pagos de órdenes de pago de proveedores de bienes y servicios vigencia 2019.
3. Manejo del pasivo financiero y programación de desembolsos para ejecución de los proyectos financiados con crédito.
4. Preparación de programas de recuperación y recaudo de Cartera de los diferentes impuestos.
5. Generación de un calendario de deberes formales y reportes a entidades en inspección vigilancia y control.
6. Actualización Antivirus KASPERSKY, sistema de protección a los sistemas de información administrados en la secretaria de Hacienda. Licencia que abarca generalmente tres años.

#### PUNTOS IMPORTANTES

1. Tramite al Proyecto de Acuerdo para ser incorporado en el Estatuto Tributario, el Régimen simple de tributación – SIMPLE – que le va a permitir al Municipio un mayor recaudo del impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros a través de la modificación del Estatuto Tributario que deberá ser presentado al Concejo Municipal una vez quede en firme la Ley de Financiamiento que fue declarada inexecutable por la Corte



SC-CER367095



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 2 7291919, + (57) 2 7292000, - Fax: + (57) 2 7223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongi@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-

Constitucional y vuelta a presentar al Congreso de la República por el Gobierno Nacional en fecha reciente.

2. Implementación y seguimiento de la información exógena a través de la Resolución No.1327 del 26 agosto de 2019 modificada por la Resolución No. 1508 del 28 de octubre de 2019 que proporcionará un flujo de datos que le permitirán al Área de Industria y Comercio de la Subsecretaría de Ingresos identificar los evasores del impuesto, inexactitud en la información, y demás inconsistencias, con el fin de aplicar las sanciones establecidas en el Estatuto Tributario Municipal. Lo que conllevará a la incorporación de nuevos contribuyentes del mencionado impuesto, que incrementarán el recaudo de recursos propios.

3. Actualización y soporte del Sistema Integrado de Cobro de Impuestos – SICI -. Es una herramienta informática en ambiente WEB diseñada para el control, seguimiento y monitoreo de los procesos de cobro persuasivo, coactivo y de fiscalización de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Pasto, desarrollo interno.

4. Seguimiento en la ejecución del apoyo para el Censo Empresarial segunda fase, a través de la financiación del proyecto por El Fondo Europeo Para La Paz de la Unión Europea y la AECID. Este censo empresarial en el Municipio de Pasto, permitirá continuar la depuración de bases y determinación exacta de contribuyentes activos que forman parte del universo de OMISOS.

5. Seguimiento permanente de los procesos persuasivo, coactivo y de fiscalización, bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Ingresos y tesorería; igualmente revisión permanente del Manual Interno de Recaudo de Cartera y Estatuto Tributario Municipal, para su correspondiente actualización.

6. Del trabajo desarrollado en el proceso de depuración donde se lograron normalizar de las 421 cuentas bancarias encontradas, llegando a tener 139 cuentas activas y totalmente depuradas, es necesario seguir con este proceso de forma permanente.





7. Formalizar el proceso de DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS en la secretaría de Hacienda para minimizar el riesgo de pérdida de documentos originales y contribuir con los procesos de cuidado, organización y uso óptimo de la información, teniendo en cuenta que la secretaría de hacienda no cuenta con espacio físico, seguro y suficiente, para la conservación adecuada de los documentos del archivo de gestión.

#### APROVECHAMIENTO Y USO DE LA INFORMACION DE EMPALME


El mandatario entrante se compromete a que el titular de la dependencia en su gobierno, analice, utilice y mantenga la información del informe de gestión recibido de la administración saliente con el fin de garantizar la continuidad y sostenibilidad de la gestión administrativa y de aquellos asuntos de competencia misional que por su relevancia y apropiación social lo ameriten, de acuerdo con los lineamientos e indicaciones de las autoridades nacionales competentes.

#### FORMALIZACIÓN

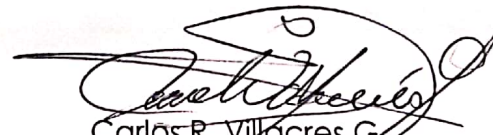
Los abajo firmantes manifiestan su pleno conocimiento de lo manifestado en los numerales anteriores y, así mismo, de haberse surtido de forma cabal y transparente el proceso de empalme establecido en la normativa y los lineamientos de las autoridades nacionales.



Amanda Vallejo Ocaña  
Secretaría de Hacienda



Armando Cabrera Taquez  
Delegado Oficina Control Interno



Carlos R. Villacres G.  
Delegado del Gobernante Electo




Continuación acta de empalme Secretaria de Hacienda

OTRAS FIRMAS:



Betty Bastidas Arteaga  
Sub secretaria de Ingresos



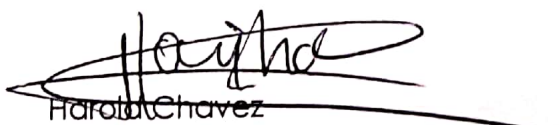
María Victoria Martínez R.  
Jefe de Contaduría



María Eugenia Melo  
Profesional - Ingeniera Sistemas



Sandra Ceballos  
Apoyo grupo de empalme



Harolda Chavez  
Apoyo grupo de empalme



Fanny Paz Ojeda  
Tesorera Municipal



Carmen Elisa Díaz  
Jefe de Presupuesto



Daniela Chapal  
Apoyo grupo de empalme



German Yovanny Chamorro  
Apoyo grupo de empalme

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales



NIT: 891280000-3  
CAM Anganoy vía Los Rosales II  
Teléfonos: + (57) 27233765, + (57) 27291919, + (57) 27292000, - Fax: + (57) 27223347  
Código Postal 520001 Correo electrónico: planeaciongl@pasto.gov.co  
- Es su responsabilidad ecológica imprimir este documento-