
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05 Versión: 04	
	PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Fecha: 24/07/2020 Página: 1 de 7	

1. OBJETIVO:

Servir de herramienta tributaria dentro de la Administración Municipal para asegurar eficacia y eficiencia en la promoción del recaudo del impuesto predial unificado en cada vigencia fiscal.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia desde el momento en que el IGAC entrega la actualización catastral, siguiendo con la facturación masiva y entrega de la misma a los contribuyentes y finaliza remitiendo a Cobro Coactivo los CONTRIBUYENTES morosos.

3. BASE LEGAL: Ver Normograma

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

ADMINISTRACION TRIBUTARIA: Facultad de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Ibagué a través del Grupo de Gestión de Ingresos, para la administración, coordinación, determinación, discusión, control de recaudo de los ingresos municipales de acuerdo con las normas fiscales y orgánicas.

CERTIFICADO DE LIQUIDACIÓN DE DETERMINACIÓN OFICIAL: Acto administrativo con el cual el Municipio de Ibagué determina legalmente el cobro del impuesto.



Una vez ejecutoriado es la carga a favor del municipio, siendo este el título ejecutivo.

CONTRIBUYENTE: Es todo colombiano que tiene el deber de ayudar (pagar impuestos) al sostenimiento del Estado, como lo establece la Constitución Nacional, en su artículo 95, numeral 9: "Es obligación de todo ciudadano contribuir al financiamiento de los gastos y de las inversiones del estado; aporte o contribución que se realiza mediante el pago de impuestos". Adicionalmente se debe entender como los sujetos respecto de quienes se realiza el hecho generador de la obligación sustancial, conforme a lo estipulado en el Artículo 2 del Estatuto Tributario Nacional

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO I.P.U. : Es un tributo de carácter municipal autorizado por la Ley Nacional, el cual se cobra a los poseedores o propietarios de un inmueble o predio, ubicado dentro de la jurisdicción del Municipio.

Es un impuesto del orden municipal. La administración, recaudo y control de este tributo



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: PRO-GHP-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha: 24/07/2020</p>	
		<p>Página: 2 de 7</p>	

corresponde a los respectivos municipios.

El Impuesto Predial Unificado es un tributo que grava los inmuebles que se encuentran ubicados en el Municipio de Ibagué. Los propietarios, poseedores o usufructuarios lo deben pagar una vez al año.

IGAC: Instituto Geográfico Agustín Codazzi, responsable del proceso de determinación, modificación y actualización de los predios del Municipio de Ibagué, y su respectivo avalúo catastral el cual es la base para liquidar el impuesto predial.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: PRO-GHP-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha: 24/07/2020</p>	
		<p>Página: 3 de 7</p>	

5. CONDICIONES GENERALES

De acuerdo a la labor que viene adelantando la Alcaldía Municipal de Ibagué con la modernización administrativa y en virtud de contar con procesos actualizados, se implementa el procedimiento para el Cobro del Impuesto Predial Unificado a fin de soportar las tareas y responsabilidades que ejecuta la Secretaría de Hacienda Municipal a través del Grupo de Rentas.

Para realizar este procedimiento se requiere de la disponibilidad de un servicio de correo ordinario y de correo certificado, Equipos de cómputo actualizados, impresora para trabajo pesado, y demás equipos de oficina.



Coordinar con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, la entrega de la Actualización de la Base Catastral inicial de la vigencia; la cual es suministrada en CD (archivo plano).

Efectuar la descarga de la actualización de la base catastral inicial, en el aplicativo y/o sistema de información que dispone la Secretaria de Hacienda Municipal, expedición y entrega de la facturación a los contribuyentes quienes realizan la presentación de la liquidación oficial (factura) ante los bancos autorizados para la cancelación del impuesto.

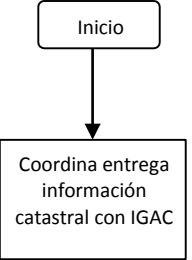
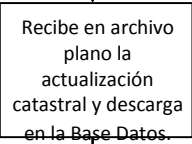
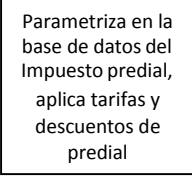
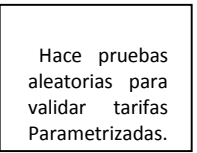
En este procedimiento, se deben observar los siguientes principios:

Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 d enero 18/11 artículo 3°)



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

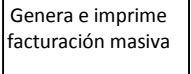
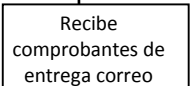
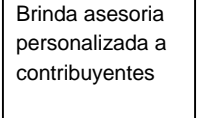
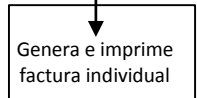
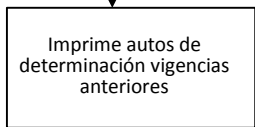
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: PRO-GHP-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha: 08/10/2018</p>	
		<p>Página: 4 de 7</p>	

Flujo de actividades que se deben adelantar para llevar a cabo el procedimiento para el cobro del impuesto predial unificado:



ACTIVIDAD	RESPON-SABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
1.- Coordinar con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi la entrega de la información catastral a diciembre 31 en CD, archivo plano, determinando fechas de entrega.	Profesional especializado y/o Profesional Universitario del área.			
2.- Recibir del Instituto Geográfico Agustín Codazzi los CDs con la información catastral (incluye avalúos catastrales) en archivo plano y descargar en la base de datos del Impuesto Predial, actualización de la base catastral inicial de cada vigencia (Grupo de informática)	Profesional especializado y/o Profesional Universitario del área. (Grupo de Informática)	Base de Datos del Impuesto Predial actualizada	Base de Datos del Impuesto Predial actualizada	
3.- Parametrizar en la base de datos con el incremento anual decretado, descuentos por pronto pago vigentes, según el Acuerdo Municipal.	Profesional especializado y/o Profesional Universitario del Grupo de Informática	Acuerdo Municipal vigente que determine tarifas, plazos y descuentos	Base de Datos del sistema operativo de Predial	
4.- Hacer pruebas aleatorias para validar según las tarifas Parametrizadas, y comunicar inconsistencias a la oficina de sistemas para su corrección	Profesional universitario profesional especializado (Grupo de Informática / Rentas)	Tarifas aplicadas y base de datos	Registro de Pruebas realizadas al cálculo del impuesto	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05 Versión: 04	
	PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Fecha: 08/10/2018 Página: 5 de 7	



5.- Generar e imprimir la facturación masiva y enviar por correo vía ordinaria de la vigencia actual	Profesional especializado y/o Profesional Universitario del área.	Base de Datos	Facturación Masiva	
6.- Recibir las planillas de entrega del correo ordinario. (Comprobantes de entrega).	Técnico Área Predial	Comprobantes de entrega	Ordenes de servicio de la correspondencia enviada y comprobantes de entrega	
7.- Brindar asesoría personalizada al contribuyente con relación a sus inquietudes frente a la facturación	Director (a), Profesional universitario, profesional especializado, Técnico, Auxiliar	Base de Datos		
8.- Generar y entregar la Factura, cuando el Contribuyente se presenta a solicitar la factura del impuesto predial con el número de cédula de ciudadanía o ficha catastral (se consulta en el aplicativo)	Técnico y/o auxiliar administrativo	Base de Datos	Factura impresa	
9.- Generar e imprimir masivamente el "Certificado de Liquidación de Determinación Oficial" y notificarlos de acuerdo a la normatividad vigente.	Director(a) Rentas, asesor, profesional universitario/profesional especializado	Base de datos	Certificados de Liquidación de Determinación Oficial generados	

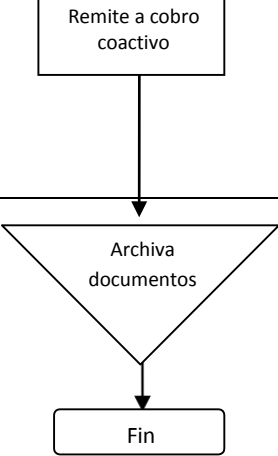


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA</p>	<p>Código: PRO-GHP-05</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Página: 6 de 7</p>	

<p>10.- Accesar diariamente a la Plataforma de Predial y enviar los planos de las facturas generadas del día anterior al correo de la fiducia y posteriormente cargar los pagos y/o abonos reportados por la Fiduciaria.</p>	<p>Técnico y/o , Profesional Universitario - especializado</p>	<p>Sistema de Información – Base de datos</p>	<p>Pagos abonados en sistema Información Impuesto Predial Unificado</p>	<p>Cargue de pagos o abonos reportados por la Fiduciaria</p>
<p>11.- Revisar la Cartera de dos vigencias anteriores vigencias anteriores del Impuesto Predial Unificado para detectar Contribuyentes morosos, así mismo revisar los contribuyentes que hayan cancelado ó hayan efectuado Acuerdo de Pago de las vigencias a las que se les generó el Certificado de Liquidación de Determinación Oficial para depurar la cartera.</p>	<p>Profesional especializado</p>	<p>Sistema de Información</p>	<p>Registro de CONTRIBUYENTES Morosos</p>	<p>Revisa Cartera de predial para detectar contribuyentes morosos.</p>
<p>12.- Imprimir "Constancias de ejecutoria" a la cartera depurada de las Liquidaciones de Determinación Oficial generadas, para la firma del Director de Rentas</p>	<p>Técnico y/o Profesional universitario/ profesional especializado</p> <p>Director de Rentas</p>	<p>Registro de contribuyentes morosos</p>	<p>Constancias de ejecutoria</p>	<p>Imprime masivamente Autos de ejecutoria y pasa a firma del Director Rentas los autos determinación</p>
<p>13.- Construir los expedientes de las Liquidaciones de Determinación Oficial que serán remitidos a Cobro Coactivo.</p>	<p>Técnico/Auxiliar administrativo</p>	<p>Base de datos</p>	<p>Expedientes contribuyentes morosos</p>	<p>Organiza los autos de determinación</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION DE HACIENDA PUBLICA	Código: PRO-GHP-05 Versión: 04	
	PROCEDIMIENTO: IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO	Fecha: 08/10/2018 Página: 7 de 7	

14.- Proyectar y remitir a cobro coactivo mediante memorando firmado por el Director de Rentas la base de datos de los expedientes remitidos a Cobro Coactivo	Técnico y/o Asesor y/o Profesional Director de Rentas	Base de datos en Excel	Memorando remisorio	
17.- Archivar memorandos remisorios de la cartera.	Técnico / auxiliar		Carpeta Archivo	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión SIGAMI
02	30/07/2018	Se actualiza por cambio del nombre del proceso
03	08/10/2018	Se actualiza por solicitud de la dependencia.
04	23/07/2020	Se actualiza por solicitud de la dependencia.

REVISÓ	APROBÓ
CIELO HELENA GUAYARA MONROY Directora de Rentas	LEOPOLDO ALFONSO IANNINI Secretario de Hacienda

Elaboró: Pilar Cuevas González- Profesional Universitario

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué