

**GUÍA DE MEJORAMIENTO PARA EL PROCESO DE RECAUDO Y SU RESPECTIVA  
CAUSACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN ZENÓN**

**ARGEMIRO LARA PÉREZ**

**1004188369**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**CONTADURÍA PÚBLICA**

**PAMPLONA**

**2022**

**GUÍA DE MEJORAMIENTO PARA EL PROCESO DE RECAUDO Y SU RESPECTIVA  
CAUSACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN ZENÓN**

**ARGEMIRO LARA PÉREZ**

**1004188369**

**Informe presentado como requisito final para optar el título de contador publico**

**RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES**

**Supervisor de práctica**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**CONTADURÍA PÚBLICA**

**PAMPLONA**

**2022**

## CONTENIDO

	Pag
RESUMEN	5
INTRODUCCION	6
1 INFORME DE PRACTICA EMPRESARIAL	7
1.1 RESEÑA HISTORICA	7
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS	7
1.2.1 Logo	7
1.2.2 Misión	8
1.2.3 Visión	8
1.2.4 Objetivo	8
1.2.5 Valores	8
1.2.6 Principios	9
1.2.7 Organigrama	11
1.3 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO	12
1.4 FUNCIONES COMO PASANTE	12
1.5 DIAGNOSTICO	13
1.5.1 Despacho del Alcalde	13
1.5.2 Oficina de asesoría de control interno	13
1.5.3 Oficina de asesor jurídico	14
1.5.4 Secretaria general y del interior	15
1.5.5 Secretaria de salud	16
1.5.6 Secretaria de planeación	16
1.5.7 Unidad de desarrollo agropecuario	16
1.5.8 Secretaria de hacienda	17
1.5.9 Matriz DOFA	18
1.5.10 Estrategia	20
1.6 ESTRUCTURACION DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	21
1.6.1 Titulo	21
1.6.2 Objetivo general	21
1.6.3 Objetivo especifico	21
1.6.4 JUSTIFICACION	22

2 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	24
2.1 TITULO	24
2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	24
2.3 MARCO TEORICO	24
2.3.1 Impuesto	24
2.3.2 Impuesto predial unificado	25
2.3.3 Elementos del impuesto predial	25
2.3.4 Causas y razones del incumplimiento por parte de los contribuyentes con el impuesto predial unificado	26
2.3.4 Recaudo de impuesto predial unificado vigencias 2019, 2020, 2021	27
2.4 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO	28
CONCLUSIONES	31
RECOMENDACIONES	31
ALCANCE DE LA PRACTICA	32
BIBLIOGRAFIA	33
EVIDENCIAS	35
ANEXOS	37

## **RESUMEN**

Este documento se enfoca en crear un plan de mejoramiento y estrategias que promuevan a la organización en el recaudo y causación del impuesto predial unificado, donde permitirá obtener una mejor cobranza y así la entidad disponga de liquidez para cumplir con obligaciones. Fue diseñada en base al estatuto tributario que posee la entidad verificando los distintos impuestos que se manejan en el territorio y buscar la manera adecuada de recaudarlos, esta guía contiene un diagnóstico de cómo se encuentra la entidad, las falencias, las estrategias y procedimientos que se deberán emplear para mejorar la fluidez, garantizando una adecuada gestión de los recursos que se obtienen de estos impuestos y poder llevar a cabo una buena administración.

## **ABSTRACT**

This document focuses on creating an improvement plan and strategies that promote the organization in the collection and accrual of the unified property tax, where it will allow better collection and thus the entity has liquidity to meet obligations. It was designed based on the tax statute that the entity has, verifying the different taxes that are handled in the territory and looking for the appropriate way to collect them, this guide contains a diagnosis of how the entity is, the shortcomings, the strategies and procedures that are must be used to improve fluidity, guaranteeing adequate management of the resources obtained from these taxes and being able to carry out good administration.

## INTRODUCCIÓN

Según Camacho (2017), el impuesto predial unificado, es aquel que deben de pagar todos los propietarios que posean bienes inmuebles, este contribuye a los ingresos tributarios y su recaudación se puede ver afectada por diferentes factores como, la variable ingresos tributarios diferente del predial, la tasa efectiva del recaudo, el avalúo catastral del predio y el tipo impositivo medio. La oportunidad de mejora tiene su origen en la necesidad de un mayor volumen de recursos económicos que demanda la población y de la insuficiencia de los impuestos que se obtiene anualmente en el Municipio por no existir estrategias de recaudo.

El ejercicio propuesto inicia con el diagnóstico que permita conocer la situación actual del Municipio de San Zenón y construir una herramienta para el Plan Estratégico de Recaudo del impuesto predial unificado, con el fin de asignar eficientemente los recursos destinados a los proyectos de inversión o necesidades de la administración lo cual afirma Quintero (2016). Es de resaltar que el cargo no corresponda sólo al secretario de hacienda, en virtud de que es necesaria la cooperación por parte de su equipo de trabajo para lograr un impacto significativo en la gestión de la entidad a través de la solución de la problemática planteada.

La propuesta de investigación es crear una manual para la organización del recaudo y causación del impuesto predial del municipio de San Zenón, la misma que ayudará a disminuir el nivel de morosidad.

# 1. INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL, ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ZENON

## 1.1 RESEÑA HISTORICA

San Zenón fue fundado por Fernando Mier y Guerra el 12 de abril de 1750, su nombre se lo dio su fundador en honor al Marqués de la ensenada y Ministro de la Corte Española Zenón de Somoderilla. Fue constituido Municipio el 13 de Abril de 1904 por la Ley 92 del Congreso de la República, fue segregado de Santa Ana al Departamento de Mompóx y el mismo Año de su Creación y Volvió al Departamento del Magdalena en 1908 con la caída del Presidente Rafael Reyes.

Se encuentra ubicada al Norte de la República de Colombia al Sur del Departamento del Magdalena. Limita al Norte con los Municipio de Santa Ana y Pijiño del Carmen, al sur con San Sebastián de Buena vista, al oriente con Pijiño del Carmen y San Sebastián de Buena vista, al Occidente con el Río Magdalena específicamente con el Brazo de Mompóx.

## 1.2 PARTE CORPORATIVA

1.2.1 Logo. Alcaldía Municipal de San Zenón.



Figure 1. Escudo Del Municipio De San Zenón.

Fuente: Página Oficial De La Alcaldía Municipal De San Zenón

1.2.2 Misión. Satisfacer las necesidades básicas de la comunidad y su desarrollo sostenible, buscando a través de la permanente interacción con la comunidad y la Administración Municipal, efectividad, honestidad y gestión, para presionarlo como municipio en la calidad de sus habitantes.

1.2.3 Visión. Ser en 2025 el mejor municipio de la subregión ser del departamento en el desarrollo sostenible mediante la generación de alternativas sociales, económicas y territoriales para la ejecución de programas, proyectos y acciones integrales que promuevan un municipio en lo Económico, solidario, respetuoso de la dignidad humana y de su entorno natural, participativo y tolerante en lo político, orgulloso de su gente y su legado histórico cultura.

1.2.4 Objetivo. Gestionar la consecución de los recursos necesarios para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo del Municipio de San Zenón, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía mediante el análisis de información permitiendo la toma de decisiones y ejecución de acciones encaminadas al logro de la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión.

1.2.5 Valores.

Compromiso: Actuar en las diferentes funciones con disponibilidad, conocimiento, responsabilidad, convicción y entrega.

Honestidad: se debe de tener esta característica tanto con los compañeros como a la comunidad, siendo sinceros, hablando siempre con la verdad, expresar respeto por uno mismo así como sus acciones y respetar a los demás.

Justicia: Este valor se debe actuar con imparcialidad, respeto, equidad, igualdad y sin discriminación para garantizar los derechos de las personas.

Diligencia: En las diferentes actividades asignadas a mi cargo, cumplir siempre con los deberes, funciones y responsabilidades de la mejor manera posible.

Prudencia: Se debe actuar en el desarrollo del quehacer diario con la debida actitud y sensatez ante situaciones difíciles.

Lealtad: es puesta en práctica en todas las instituciones para que esta se caracterice con la fidelidad y agradecimiento, esta consiste en nunca dejar los principios tanto

personales como de la institución. El servidor público de la Alcaldía de San Zenón actuará en el marco de los principios constitucionales e institucionales con lealtad.

Honradez: se ejerce con ética las diferentes actividades asignadas dependiendo del cargo que desempeña cada persona, para conservar la buena imagen institucional y la propia.

Convivencia: un ambiente sano, donde reine la armonía entre compañeros y fomentar el trabajo en equipo.

Tolerancia: Es un valor que se donde juega un papel importante la paciencia y se logra mediante los procesos que se presentan en la vida de conocer la igualdad de derechos humanos respetando las diferencias existentes entre los seres humanos, da como resultado para conservar mejores relaciones personales.

#### 1.2.6 Principios.

Autocontrol: Ejerceremos autocontrol para que todas las actividades que se desempeñen puedan realizarse de la mejor manera o para para optimizar el servicio interno y externo.

Eficacia: para la búsqueda de un objetivo se debe de realizar los efectos para que se pueda lograr tal objetivo, sin distraerse en actividades que no tengan una relación directa con estos, en aras de este cometido.

Productividad: Aclararemos la capacidad para la realización de las acciones y completar los mejores resultados por medio de la optimización del tiempo y los recursos.

Transparencia: Todos los trabajos se formarán fundamentadas en los valores y en una conducta ética, obteniendo convertir este comportamiento en hábitos y práctica del día a día.

Información: Garantizaremos el acceso a la información, sin más límites que el que imponga los derechos de privacidad de particulares, establecidos por la Ley, así como el uso y aplicación transparente de los recursos, fomentando el apropiado manejo de los mismos.

Equidad y Justicia: Daremos trato equitativo y justo a nuestros ciudadanos, con igualdad de oportunidades en el servicio que les brinde.

Cumplimiento: Todos los funcionarios de la Alcaldía de San Zenón cumpliremos cabalmente con los compromisos, normas y procedimientos establecidos por la Alta Dirección para guiar la mejora continua de la Entidad

Puntualidad: Cumpliremos con rectitud el horario laboral establecido por la Administración Municipal, en las tareas propias del cargo, con el fin de que el desempeño sea eficiente y eficaz.

Calidad: Como funcionario aportaremos superioridad y excelencia en nuestro producto laboral.

Ética Ambiental: Actuaremos con conciencia ambiental, respetando las normas de carácter ambiental, la gestión integral de residuos, usaremos eficientemente el agua y la energía y minimizaremos el uso del papel de acuerdo con la estrategia Cero Papel.

Innovación: Como funcionario propondremos al desarrollo de nuestro trabajo alternativas que lo hagan más eficiente, eficaz y rápido.

Formación y Capacitación: Como funcionario nos capacitaremos y actualizaremos en aspectos relacionados con nuestras funciones, conoceremos las normas legales que nos competen al cargo y nos apoyaremos en pronunciamientos vigentes, comportamiento que minimiza el riesgo y el error en la gestión.

1.2.6 Organigrama.

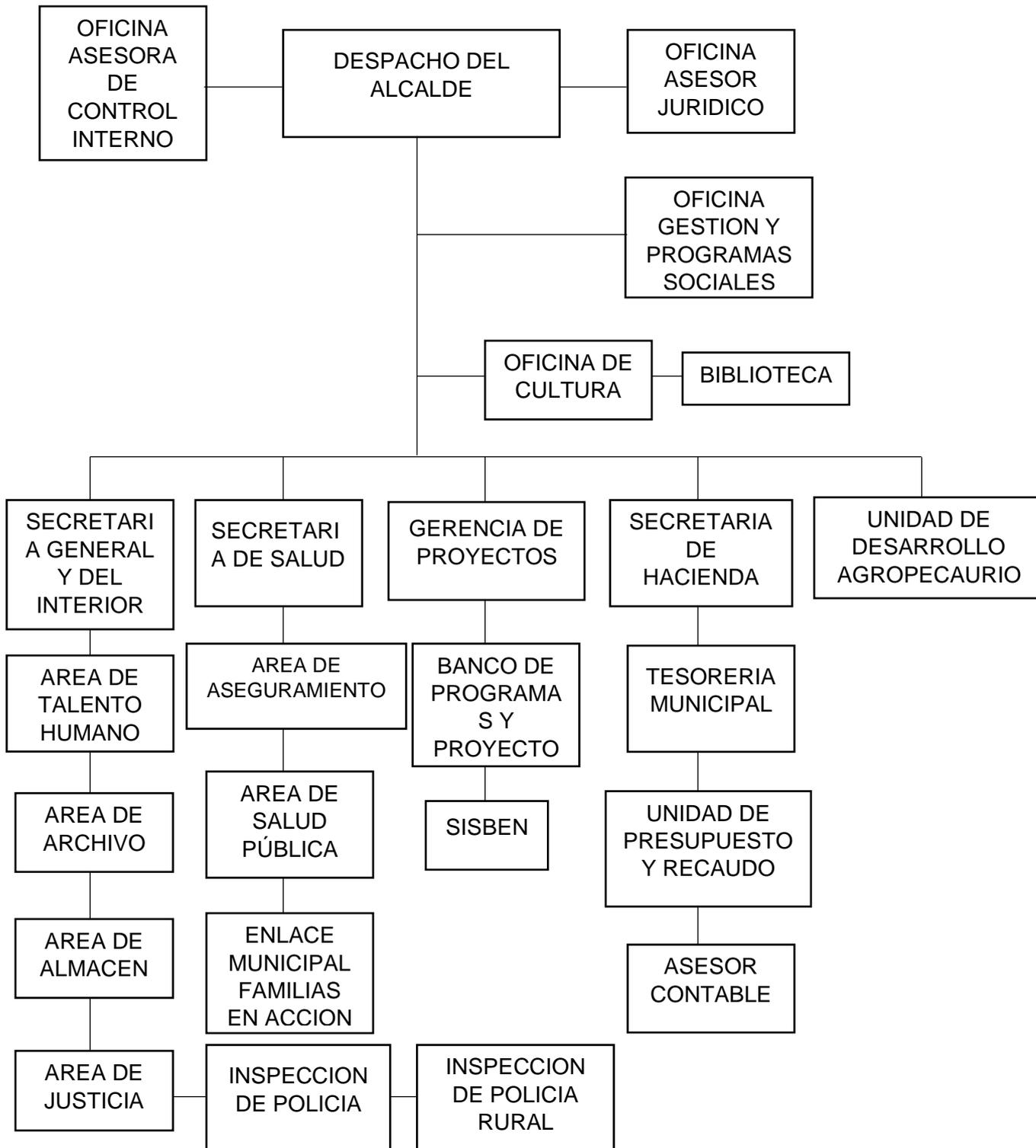


Figure 2. Organigrama Del Municipio De San Zenón.

Fuente: Página Oficial De La Alcaldía Municipal De San Zenón

### **1.3 DESCRIPCION DEL AREA DE TRABAJO**

En el área de trabajo donde se me fue asignado para llevar a cabo el desarrollo de las prácticas profesionales realizando el cargo de apoyo en la asistencia profesional en manejo contable en la Alcaldía Municipal de San Zenón es la Secretaría de Hacienda, la cual se encarga del asesoramiento en la formulación de políticas financiera, fiscales y económicas, como también del recaudo de los ingresos, pagos e impuesto de obligaciones a cargo del Municipio. Esta sección se encuentra conformado por 5 funcionarios públicos encabezado por el secretario de hacienda Luis Alberto Pérez Navarro y los demás cargos están distribuidos de la siguiente manera:

Tesorero: se encarga de recaudar los ingresos municipales y de los desembolsos o egresos.

Jefe de presupuesto: es la encargada de la disponibilidad presupuestal.

Asesor contractual: encargado de realización y verificación de los contratos.

Auxiliar administrativo: se encarga de la asistencia al secretario de hacienda.

Cabe resaltar que el área de trabajo no es muy confortable pero la relación laboral es buena, ya que los funcionarios realizan sus debidos cargos de manera profesional, aunque existen falencias en el orden de los archivos físicos que se manejan.

### **1.4 FUNCIONES COMO PASANTE**

- Apoyo en la elaboración he implementación del Manual de Fiscalización Cobro Coactivo
- Apoyo en la recolección de información para la actualización de la base de datos de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio
- Asistencia para la actualización del Manual de Cartera del Municipio de San Zenón, Magdalena
- Apoyo en la elaboración y socialización de estrategias enmarcadas en el contexto del Estatuto tributario que permitan proyectar mayores ingresos por recaudo de los tributos municipales.

## 1.5 DIAGNOSTICO

1.5.1 Despacho del alcalde. Genor Bolaño Padilla, Alcalde municipal San Zenón, le corresponde la dirección y jefatura de la Administración Municipal, quien las ejercerá con la inmediata colaboración de los secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Jefes de Oficina, directores y Gerentes de entidades descentralizadas y sus respectivos colaboradores.

Según la Ley 1551 de 2012, “los alcaldes ejercerán las funciones que les asigna la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo”.

Corresponden al Despacho del alcalde las siguientes funciones:

- Administrar los asuntos Municipales y garantizar la prestación de los servicios públicos, ya sea directamente por el Municipio, empresas o la comunidad organizada.
- Ordenar el desarrollo del Municipio, mediante planes, programas y proyectos
- Establecer los espacios de participación comunitaria en los aspectos señalados en la Ley, con el fin de mantener la buena marcha de la Administración Municipal.
- Establecer mecanismos para la conservación del orden público en el Municipio de conformidad con la ley.

1.5.2 Oficina de asesoría de control interno. Asume como meta implantar valor a la gestión de la entidad o institución y también optimizar los diferentes desarrollo de la misma por la información real sobre el estado en que se encuentra la organización en un grado de tiempo determinado que proporcionen a la Alta Dirección y a la entidad en general asesorías, con el objetivo de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos, también se encarga de liderar, coordinar la aplicación y ejecución de principios, métodos, procedimientos y controles requeridos para garantizar los servidores públicos.

Funciones:

- Evaluar la efectividad de los controles establecidos, identificar las desviaciones, asesorar y apoyar a las secretarías y oficinas en la adopción de correctivos.
- Verificar y evaluar las herramientas de gestión y mecanismos que permitan evaluar la actividad de los procesos y sus resultados.
- Realizar el acompañamiento a las áreas para promover la eficacia, la eficiencia de todas las operaciones a través de la correcta ejecución de funciones y actividades.
- Verificar la evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
- Garantizar que el Sistema de Control Interno se ejecute con diferentes mecanismos, herramientas, políticas para generar la cultura del autocontrol.

1.5.3 Oficina de asesor jurídico. Busca elevar el nivel de seguridad de las actuaciones jurídicas del despacho del Alcalde, velar por la seguridad y control, a todos los actos y actuaciones administrativas que desarrolla la administración municipal desde el punto de vista jurídico y del cumplimiento de la legalidad, para proteger la responsabilidad legal de los funcionarios, asistir, asesorar y defender al Municipio de San Zenón de manera oportuna y efectiva en los procesos judiciales, administrativos, y/o mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Funciones:

- Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de San Zenón en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte o tercero interesado, previo otorgamiento de poder o delegación del Alcalde.
- Dirigir los procesos de gestión de defensa de la entidad en toda clase de procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y de mecanismos alternativos de solución de conflictos, para lo cual todas las dependencias de todos los niveles atenderán de manera oportuna los requerimientos y prestarán el apoyo requerido por la secretaria
- Conocer y sustanciar las investigaciones de carácter disciplinario por presuntas faltas de los funcionarios o ex funcionarios de la Entidad, que se encuentren bajo la responsabilidad del Despacho del Alcalde.

- Conocer y sustanciar decisiones en segunda instancia de los procesos que conozca el Despacho del Alcalde de conformidad con los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
- Atender y resolver las acciones de tutela, de grupo, cumplimiento y populares y demás acciones constitucionales o que se haga parte o tenga interés la Alcaldía
- Apoyar, en coordinación con el área respectiva, el estudio de proyectos de acuerdos, resoluciones y otras normas, generando las respectivas alertas para las actuaciones normativas en las dependencias del Municipio de San Zenón

1.5.4 Secretaria general y del interior. Garantiza la convivencia pacífica y la seguridad ciudadana en el Municipio mediante la formulación y ejecución de planes, programas, proyectos y acciones relacionadas con la seguridad. Tiene como objetivo es apoyar, coordinar, desarrollar, evaluar políticas y programas de la Administración relacionados con el mantenimiento y preservación del orden público.

Funciones:

- Dirigir la formulación de políticas, programas y procedimientos administrativos que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función administrativa en la Alcaldía.
- Garantizar la conservación, mantenimiento e inventario de los recursos físicos de la Alcaldía de Neiva, de conformidad con los procedimientos y normatividad sobre la materia.
- Dirigir los procesos y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal en coordinación con las demás dependencias, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Organizar y controlar la adecuada prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Entidad.
- Dirigir el servicio de gestión documental del Municipio de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- Dirigir la organización de la correspondencia interna y externa del Municipio, coordinando el servicio de atención al ciudadano de conformidad con la normatividad vigente y las políticas institucionales.

- Liderar el Plan de Desarrollo Administrativo del Municipio.

1.5.5 Secretaria de salud. Garantiza el acceso de la población del Municipio de San Zenón al Sistema General de Salud Pública, buscando mejorar la calidad y condiciones de vida de la población en especial la vulnerable, administrando y organizando el recurso humano y financiero disponible, de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal, con el objetivo de coordinar, evaluar y controlar el Sistema General de Seguridad Social en Salud, para garantizar de manera efectiva el derecho de los habitantes a la seguridad social en salud e impulsar la obtención de un mejor nivel de bienestar y progreso integral a la población.

1.5.6 Secretaria de planeación. Se encarga de liderar los procesos relacionados con la planeación socioeconómica del municipio promoviendo la participación ciudadana y el control social en beneficio de una gestión transparente de igualdad. Su objetivo es elaborar el Plan de Desarrollo, programas, proyectos y estudios en diferentes áreas para el desarrollo integral del Municipio Dirigir y coordinar la elaboración de los planes indicativos y planes de acción. Hacer monitoreo seguimiento y evaluación a las metas, objetivos e indicadores Contenidos en el Plan de Desarrollo.

1.5.7 Unidad de desarrollo agropecuario. Trabajar por el desarrollo social y productivo de los pequeños campesinos, mediante la asistencia técnica agropecuaria y ambiental. Promover la recuperación, conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de toda la comunidad.

Funciones:

- Formular, coordinar, ejecutar e implementar políticas, planes, programas o proyectos orientados al desarrollo agropecuario.
- Promover y coordinar la prestación del servicio de asistencia técnica, de manera directa a pequeños productores agropecuarios para incentivar el desarrollo sostenible del municipio.

Formular y ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad técnica y financiera de los productores agropecuarios municipales.

1.5.8 Secretaria de hacienda. Lidera el proceso financiero del Municipio que incluye la consolidación, presentación ejecución y control presupuestal, la contabilización de todas las transacciones financieras, el recaudo y el control de los impuestos, la consecución y manejo de los recursos financieros, la realización de los cobros, política fiscal y en general todas aquellas funciones que le permitan garantizar la óptima gestión de los recursos Municipales.

Objetivos:

Sus objetivos principales son asesorar al alcalde en la formulación de políticas financieras, fiscales y económicas y encargarse del recaudo de los ingresos y pagos de las obligaciones a cargo del Municipio. Organizar y dirigir el recaudo de impuestos, tasas y contribuciones a favor del Municipio, de los procesos de adquisición y suministro de los recursos materiales, de la organización y consecución de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, fortalecimiento de las finanzas públicas, para el financiamiento de los planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social y territorial.

Funciones:

- Asesorar al Señor alcalde en la formulación de políticas presupuestales y fiscales del Municipio.
- Dirigir y ejecutar el diseño e implementación de políticas, planes y programas de la hacienda pública municipal con el fin de promover el desarrollo y equilibrio económico, la optimización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.
- Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable, financiera y de tesorería.
- Dirigir y coordinar con la Dirección de Rentas, los procedimientos de cobro persuasivo y coactivo, de acuerdo con la normatividad vigente
- Coordinar la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal que requieran las dependencias de la Administración Central del Municipio para el cumplimiento de sus funciones

- Llevar el manejo y control de las diferentes cuentas bancarias que posee el Municipio y ser responsable de las mismas velando porque los movimientos de las mismas correspondan a los fines para los cuales se abrieron.
- Direccionar y monitorear los ingresos y gastos del municipio.
- Preparar y rendir oportuna y correctamente los diferentes informes que, por competencia funcional, le corresponde presentar a los organismos de control y entes estatales evitando la aplicación de sanciones al Municipio y su representante legal.
- Velar por la buena aplicación de la ejecución de gastos del Municipio contra el fisco municipal acordes a la norma que los rige.
- Apoyar en la elaboración de la parte financiera y de inversión del Plan de Desarrollo del Municipio.

#### 1.5.9 Matriz DOFA

FACTORES	ASPECTOS POSITIVOS	ASPECTOS NEGATIVOS
<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>FORTALEZA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimiento y experiencia del personal de planta.</li> <li>2. Existencia de recursos naturales que pueden ser aprovechados.</li> <li>3. Convenios y facilidad para el pago de los impuestos.</li> <li>4. Sistema contable integrado</li> </ol>	<b>DEBILIDADES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta de inducción y capacitación para conocer adecuadamente las actividades propias del proceso.</li> <li>2. Deficiencia en la comunicación interna de la alta dirección con la parte operativa y viceversa.</li> <li>3. Espacios reducidos en áreas de trabajo y de atención público.</li> <li>4. No existen estrategias eficaces para incrementar los ingresos por tributos.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Organización de gestión documental archivo</li> <li>6. Actualización manual funciones, procesos procedimientos.</li> <li>7. Control indicadores gestión de cartera.</li> <li>8. Falta de información en un espacio de la página web.</li> <li>9. Carencia de acciones para evitar la evasión fiscal.</li> </ul>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Incentivos tributarios y condiciones especiales de pago</li> <li>2. Seguir cultivando la cultura tributaria.</li> <li>3. Generar procesos de formalización de las actividades comerciales.</li> <li>4. Confianza de la ciudadanía en la administración.</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cultura de no pago</li> <li>2. Exposición a sanciones por incumplimiento.</li> <li>3. Legislación cambiante</li> <li>4. Dependencia de recursos externos.</li> <li>5. Situación económica de los contribuyentes</li> </ul>

Tabla 1. Matriz DOFA

### 1.5.10 Estrategias

<p><b>ESTRATEGIA DO:</b> Consiste en contrarrestar Debilidades por medio de Oportunidades</p>	<p><b>ESTRATEGIA FA:</b> Utilizar Fortalezas para optimizar Amenazas</p>
<p><b>D4 O1:</b> Incentivos tributarios y condiciones especiales de pago para incrementar los ingresos por tributos</p> <p><b>D8 O3:</b> Generar procesos de formalización de las actividades comerciales para así evitar acciones de evasión fiscal.</p> <p><b>D8 O3:</b> Generar procesos de formalización de las actividades comerciales brindando información en un espacio de la página web.</p>	<p><b>F2 A2:</b> Conocimiento y experiencia del personal de planta para evitar la exposición a sanciones por incumplimiento.</p> <p><b>F3 A5:</b> Convenios y facilidad para el pago de los impuestos teniendo en cuenta Situación económica de los contribuyentes.</p>
<p><b>ESTRATEGIA FO:</b> Consiste en utilizar las Fortalezas para aprovechar las Oportunidades</p>	<p><b>ESTRATEGIA DA:</b> Implementar estrategias a las debilidades para evitar las amenazas</p>
<p><b>F3 O1:</b> Incentivos tributarios y condiciones especiales para sostener convenios y facilidad en el pago de los impuestos.</p>	<p><b>D7 D4 A1:</b> Implementar acciones para evitar la evasión fiscal e incrementar los ingresos por tributos y evitar la cultura de no pago.</p> <p><b>D1 A3:</b> Inducción y capacitación para conocer adecuadamente las actividades propias del proceso y estar actualizado en todo lo referente a la legislación cambiante.</p>

Tabla 2. Estrategias

## **1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

1.6.1 Título. Guía de mejoramiento para el proceso de recaudo y su respectiva causación del impuesto predial unificado en el Municipio de San Zenón

1.6.2 Objetivo General. Proponer guía de mejoramiento en los procesos de recaudo y su respectiva causación del impuesto predial, que permita el fortalecimiento de los ingresos tributarios.

1.6.3 Objetivo específico.

- Diagnosticar la situación actual del proceso de recaudo del impuesto Predial e identificar las falencias que están incurriendo.
- Proponer un Plan Estratégico de recaudo para el Municipio de San Zenón que permita el fortalecimiento de sus ingresos producto de los tributos Municipales.
- Implementar un manual para el recaudo y causación de los impuestos.

#### 1.6.4 Justificación

Es de suma importancia que la Alcaldía Municipal de San Zenón, lleve un buen manejo de sus impuestos municipales y que de esta manera tenga una base económica para asumir gastos administrativos o de gestiones sociales. Según Bocanegra (2018) “el impuesto Predial Unificado (IPU) es un tributo real que se genera por la existencia jurídica de los inmuebles en jurisdicción del distrito, es un gravamen que recae en los propietarios o poseedores de bienes raíces tales como, locales, apartamentos, garajes, lotes, fincas, bodegas, casas y demás”, en este caso del Municipio de San Zenón; sin embargo, en la actualidad se han presentado diversos problemas que dan lugar a un bajo nivel de recaudo de este impuesto. Es por ello que la presente investigación se enfoca en determinar las debilidades de la Secretaría de Hacienda Municipal en el recaudo del impuesto Predial Unificado, pues se presume que existe poco control y deficiencia en las políticas de recaudo, lo que conlleva a identificar las causas de omisión y evasión por parte de los contribuyentes; para poder crear estrategias que incentiven a la comunidad a hacer el pago oportuno de los impuestos.

Además, con esta propuesta se busca brindar apoyo para dar solución a la administración tributaria municipal que requiere de proceso eficiente y eficaz para maximizar el recaudo de los impuestos minimizar el desgaste administrativo.

## 1.7 CRONOGRAMA

Actividades	Febrero		Marzo				Abril				Mayo			Junio				
	14	15	1	2	3	22	1	2	3	30	1	9	10	31	1	3	20	24
Inicio de practicas	■	■																
Inducción de las funciones. Asignación al área de trabajo		■	■															
Recopilación de información general de la empresa				■														
Lluvia de ideas y creación de la propuesta					■													
Formulación de la propuesta						■												
Entrega del primer informe de practica							■											
Desarrollo de la propuesta de mejoramiento								■	■	■	■	■						
Entrega del segundo informe de practica												■						
Correcciones, conclusiones y recomendaciones de la propuesta de mejoramiento													■	■	■			
Entrega del informe final																■		
Sustentación del trabajo de grado																		■

Cuadro 1. Cronograma.

## **2. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO**

### **2.1 TITULO**

Guía de mejoramiento para el proceso de recaudo y su respectiva causación del impuesto predial unificado en el Municipio de San Zenón.

### **2.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Rodiño (2019) nos plantea que la Secretaría de Hacienda municipal es el despacho que tiene como misión tomar las medidas necesarias para acelerar el cobro de los impuestos y estar pendiente por que se lleven a cabo de manera oportuna; sin embargo, existen diversas falencias dentro de la dependencia que han permitido que no exista un nivel óptimo de recaudo de los impuestos, principalmente el impuesto predial unificado.

El incumplimiento del pago del impuesto predial unificado se puede ver reflejado en las necesidades de la comunidad, por lo cual a través de este trabajo se indagaran las causas y además se darán acciones que pueden solucionar las dificultades que secretaría, expandir el nivel de recaudo y hacer entender a la población a cerca de la importancia de tributar también generar cultura de pago, incentivándolos al pago oportuno y puntual de los impuestos.

### **2.3 MARCO TEORICO**

2.3.1 Impuesto. Según la Real Academia Española el impuesto es “tributo que se exige en función de la capacidad económica de los obligados a su pago”, es utilizado por Estado para que se puedan dar obras de interés para la realización de obras de interés para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y promover el desarrollo económico del país, pero según Pino (2017) su pago al Estado no genera ninguna contraprestación para el contribuyente, simplemente, hay que pagarlo sin esperar nada a cambio; sin embargo los recursos recaudados deberían estar encaminados a satisfacer las necesidades colectivas, porque el propósito de la administración pública es procurar el bienestar de la población.

2.3.2 Impuesto predial unificado. El inciso primero del artículo 60 de la ley 1430 de 2010 señala “el impuesto predial unificado es un gravamen real que recae sobre los

bienes raíces, podrá hacerse efectivo frente al respectivo predio independientemente de quien sea su propietario, de tal suerte que el Municipio podrá perseguir el inmueble sea quien fuere el que lo posea, y a cualquier título que lo haya adquirido”. De manera que cada municipio es el encargado del recaudo de este impuesto y debe administrarlo eficientemente, pues se considera una de las principales fuentes de ingreso municipal.

Ayala (2017) señala que para autorizar el otorgamiento de escritura pública de actos de transferencia del dominio sobre el inmueble, deberá acreditarse ante el Notario que el predio se encuentra a paz y salvo con el fisco Municipal por concepto del impuesto predial unificado.

### 2.3.3 Elementos del impuesto predial unificado.

- Sujeto activo.

El Municipio de San Zenón, Magdalena, es el sujeto activo del impuesto predial unificado que se cause en su jurisdicción.

- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos del Impuesto Predial Unificado en la jurisdicción del Municipio de San Zenón, Magdalena, la persona natural, jurídica, sociedad de hecho, y todas aquellas en quienes se realice el hecho generador, ya sea a través de uniones temporales, consorcios y/o patrimonios autónomos, los propietarios, poseedores, tenedores a título de arrendamiento, uso, usufructuario, las concesiones que explotan comercialmente bienes de uso público, mediante contrato de concesión correspondiente a puertos aéreos, aéreas comunes y marítimos. También son sujetos pasivos del Impuesto, las entidades públicas del orden central, departamental, las comunidades y grupos étnicos, los entes territoriales del orden central, departamental y municipal, sobre los bienes y territorios a su cargo, cuando así lo establezca el ordenamiento legal.

Para los inmuebles administrados por fideicomisos, es al fideicomitente y/o beneficiario a quien le corresponden las obligaciones formales y sustanciales del Impuesto Predial Unificado, salvo que en el contrato de fiducia se haya dispuesto otra cosa, situación que deberá ser acreditada por el interesado. Responderán

solidariamente con el pago del impuesto, el propietario y el poseedor del predio, no importando la calidad que tengan.

- Hecho generador.

El Impuesto Predial Unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes inmuebles ubicados en la jurisdicción del Municipio de San Zenón, Magdalena y se genera por la existencia del predio.

Los bienes de uso público podrán ser gravados en los términos señalados en la normatividad legal vigente.

- Causación y periodo gravable.

El Impuesto predial unificado se causa el 1° de enero de cada año, y su período gravable es anual.

- Base gravable.

La base gravable para liquidar el impuesto predial unificado será el avalúo catastral, resultante de los procesos de formación, actualización y conservación catastral determinado por la autoridad catastral.

- Tarifa

Es el valor determinado por la ley o Acuerdo Municipal, aplicable a la base gravable y determinante de la renta, contribución o participación.

2.3.4 Causas y razones del incumplimiento por parte de los contribuyentes con el impuesto predial unificado. Los impuestos son recursos tributarios de gran relevancia para el sostenimiento de las finanzas públicas. En el trabajo de Ávila (2018) se pueden identificar diversas causas por las cuales los contribuyentes evaden sus responsabilidades fiscales, como la falta de cultura tributaria, las altas tasas impositivas, la desconfianza a las autoridades encargadas de su administración, la insatisfacción ante los servicios públicos que reciben, entre otros.

El impuesto predial unificado el cual recae sobre la propiedad inmueble pero muchas personas desconocen donde se destinan este recaudo, esto los cohibe a realizar sus pagos en los tiempos estipulados lo que causa en los habitantes la cultura del no pago.

A continuación, se mostrarán las causas y las razones que provoca en los contribuyentes no realizar no cancelar este respectivo tributo:

CAUSAS	RAZONES
Conocimiento de las personas del impuesto predial en el municipio de San Zenón.	Cierta cantidad de personas no tienen conocimiento sobre el pago del impuesto debido a la falta de comunicación por parte de la administración.
Existencia de la cultura de no pago en el municipio de San Zenón.	Las personas evaden este tributo debido a que no tienen conocimiento de donde se distribuyen los recursos recaudados, los dueños de predios no están de acuerdo.
Contribuyentes que se encuentran al día con el pago del impuesto predial unificado en el municipio de San Zenón.	Es una cantidad mínima de contribuyentes que se encuentran al día con el pago del impuesto predial unificado, ya porque algunos adeudan montos, sea porque poseen deudas de años anteriores o son ajenos al pago de este tributo, siendo uno de los factores por los cuales se está presentando un bajo nivel de recaudo de esta obligación.
Aceptación con el valor liquidado en la factura del impuesto predial unificado.	La mayoría no está de acuerdo con este cobro, consideran que no existen obras o mejoras en el espacio público que justifiquen el cobro estipulado por la administración.

Tabla 3. Causas y razones.

2.3.5 Recaudo de impuesto predial unificado vigencias 2019, 2020 y 2021. A continuación, se mostrará un análisis del valor recaudado en la secretaria de Hacienda municipal por concepto del ingreso tributario denominado Impuesto Predial Unificado durante los años 2019, 2020 y 2021.

En la tabla 4 se encuentra un comparativo de los ingresos correspondientes al Impuesto Predial Unificado en el municipio de San Zenón durante los años 2019, 2020, y 2021; la información descrita fue hallada en la relación de ingresos de la alcaldía municipal. Se calculó la tasa de participación de cuanto se recaudó con respecto al 100% del presupuesto aprobado.

VIGENCIAS	RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO (100%)	RECAUDO PERIODO	SALDO POR RECAUDAR	RECAUDO (%)	POR RECAUDAR (%)
2019	TI.A.1.3	177,331,400	96,402,822	80,928,578	54.36%	45.64%
2020	TI.A.1.4	149,242,000	70,269,952	78,972,048	47.08%	52.92%
2021	1.1.01.0 1.200	189,548,000	89,605,461	99,942,539	47.27%	52.73%

Tabla 4. Ingresos correspondientes al impuesto predial unificado en el municipio de San Zenón.

Como podemos observar en el año 2019 el 100% del presupuesto aprobado es equivalente a 177, 331,400 millones, donde solo se recaudó el 54.36% y el restante 45.64% quedo en saldo por recaudar. En el año 2020 del 100% del presupuesto aprobado que equivale 149, 242,000 millones se obtuvo un recaudo del 47.08% menos del 50% del recaudo total, el 52.92% restante quedo saldo por recaudar. Del mismo modo en el año 2021 del 100% del presupuesto aprobado que tuvo un equivalente de 189, 548,000 millones se recaudó un 47.27% y quedo un restante por recaudar del 52.73%.

## 2.4 PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

Esta propuesta de mejoramiento va enfocada a las debilidades encontradas en el municipio de San Zenón por falta de acciones o medidas necesarias que permitan incrementar los recaudos que provienen de los impuestos. En este caso solo se tuvo en cuenta aplicar estrategias de mejoramiento al impuesto predial unificado ya que este se encuentra con un nivel bajo de recaudo. En la siguiente matriz se detallará las medidas que se deben aplicar:

<b>PROBLEMÁTICA</b>	<b>ESTRATEGIA</b>	<b>META</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Conocimiento de las personas sobre el impuesto predial unificado en el municipio de San Zenón.	Implementar mecanismos en pro a mejorar la cultura tributaria con campañas audiovisuales (vallas, pasacalles, cuñas radiales, etc.), incentivando a las personas a contribuir y mejorar el bajo nivel de recudo que refleja el municipio.	Concientizar las personas con la importancia de cumplir sus obligaciones tributarias y los beneficios que conlleva realizar dicho pago.	Secretaria de hacienda municipal.
Contribuyentes que no se encuentran al día con el pago del impuesto predial unificado en el municipio de San Zenón	Incentivar a los contribuyentes con alivios en los pagos de deudas antiguas, brindando la posibilidad de efectuar abonos con cuotas periódicas o alternativas de pago. Aplicar procesos de cobro persuasivo, coactivo.	Lograr el un aumento en el recaudo del impuesto.	Secretaria de hacienda municipal.
No aceptación con el valor liquidado en la factura del impuesto predial unificado.	Realizar campañas de concientización a los habitantes por lo menos 1 vez al año, para que tengan una idea clara de que se obtendría con el pago oportuno del impuesto predial unificado.	Poner en conocimiento a los habitantes donde están reflejados los recaudos provenientes de los impuestos, aplicando también mejoras en los espacios públicos del municipio en general.	Secretaria de hacienda municipal.  Alcaldía municipal de San Zenón.

Tabla 5. Estrategias

La alcaldía municipal de San Zenón busca un incremento por concepto del impuesto predial unificado donde se deberá de implementar estas estrategias, de manera que motiven a los contribuyentes a efectuar los pagos en forma oportuna buscando un mayor nivel de recaudo. En la matriz anterior se muestran algunas medidas necesarias para mejorar el nivel de recaudo del Impuesto Predial Unificado en el municipio, se define la problemática, estrategias, la meta y los responsables.

Concientizar a los contribuyentes en donde se distribuyen los ingresos que provienen de los tributos es fundamental para incentivar a la cultura tributaria por parte de los habitantes, ya que la administración no les genera esa confianza de contribuir y que para ello, es necesario diseñar campañas de concientización donde conozcan y comprendan cuáles son sus obligaciones tributarias, la naturaleza, características de los tributos y los procedimientos de cobro, que tengan en cuenta la importancia de los recursos tributarios para el desarrollo del municipio, así como las consecuencias que puede generar el no pago de los mismos.

Es necesario comprometerse con la comunidad a trabajar en pro de su bienestar, asegurar que el dinero recaudado por medio de los impuestos que ellos pagan se utilizará para mejorar la calidad de vida de la comunidad, realizando actividad y mejoras a los espacios público para que con esto logre incentivarlos al pago oportuno y puntual.

Todas estas falencias se dan por desconocimiento de las obligaciones; la calidad de gestión del municipio, ya que muchos de los dueños de predios no están de acuerdo en la forma en que los administradores invierten los recursos. Aplicando las estrategias necesarias incrementara los ingresos por el impuesto, disminuye la cultura del no pago.

## **CONCLUSIONES**

Luego de realizar un diagnóstico en la alcaldía municipal de San Zenón especialmente en el área de secretaria de hacienda para determinar las inconsistencias o factores que afectan la cobranza del impuesto predial y a la cartera del municipio.

Algunas de las inconsistencias encontradas es la falta de cultura tributaria por parte de los contribuyentes y la deficiencia en los procesos de cobranza que no se realizan como corresponde, esto sucede por la falta de personal capacitado ya que los auxiliares en cabeza del secretario de hacienda manejan distintas funciones que no les permite dar prioridad a los procesos de cobranza.

De esta manera se ha decidido implementar este manual de procedimiento con el fin de llegar a los deudores y así pautar términos de pagos que permitan recuperar parte de la cartera municipal buscando también la disminución de las obligaciones por parte de los contribuyentes.

## **RECOMENDACIONES**

- Implementar debidamente el manual de procedimientos para cumplir el objetivo de este.
- Asignar una persona capacitada especialmente para los procesos de cobranza.
- Capacitación a la persona encargada de la cobranza sobre procedimiento administrativo de cobro coactivo.
- Implementar campañas audiovisuales (vallas, pasacalles, cuñas radiales, etc.), incentivando a las personas a tributar.
- Implementar campañas de concientización de donde se ven reflejado los recados.

## **ALCANCES DE LA PRÁCTICA**

En mis prácticas profesionales tuve un impacto positivo ya que en el transcurso de esta fui aprendiendo conocimientos y valores necesarios para mi desarrollo profesional y como persona, además se me permitió colocar en prácticas mis conocimientos adquiridos durante mi proceso académico.

Cabe resaltar el aporte por parte de mi grupo de trabajo la acogida, el trabajo en equipo, el apoyo, sus capacidades y aptitudes que contribuyeron llevar de manera eficaz mis pasantías.

Decidí realizar mi trabajo de grado mediante la modalidad de prácticas profesionales porque me permitía fortalecer mis conocimientos, ver la realidad laboral de los sectores públicos, adquirir conocimientos de otras personas y además la experiencia laboral como trabajador.

## BIBLIOGRAFIA

AYALA ADIES, Manuel Salvador. Sistema Tributario Distrital: una complicación desde el mirador normativo.

BOCANEGRA SACRISTÁN, Yuli Viviana. Revisión de la literatura respecto a los efectos financieros que ha tenido el impuesto predial unificado, IPU, en Colombia. 2018.

CAMACHO-CASTRO, Carlos, HURTADO, Kennedy, NAVARRO, Evaristo, HURTADO, Julio y NIEVES, Sergio. Factores que inciden en el recaudo del Impuesto Predial Unificado en el distrito de Barranquilla. Prospect. Vol.15 No.1 (Jun, 2017).

Estatuto tributario nacional. Art. 823. Procedimiento administrativo coactivo. Ubicación (<https://estatuto.co/823>). 2022.

Función Pública. Concepto 469261 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública. Ubicación (<https://funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=144767#:~:text=29%2C%20Ley%201551%20de%202012,la%20Rep%C3%Bablica%20%20gobernador%20respectivo>). 21-jun-2020.

Función Pública. LEY 1430 DE 2010.

Ubicación. (<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41063> <file:///C:/Users/Javier/Downloads/GED-32254.pdf>). 29-Dic-2010.

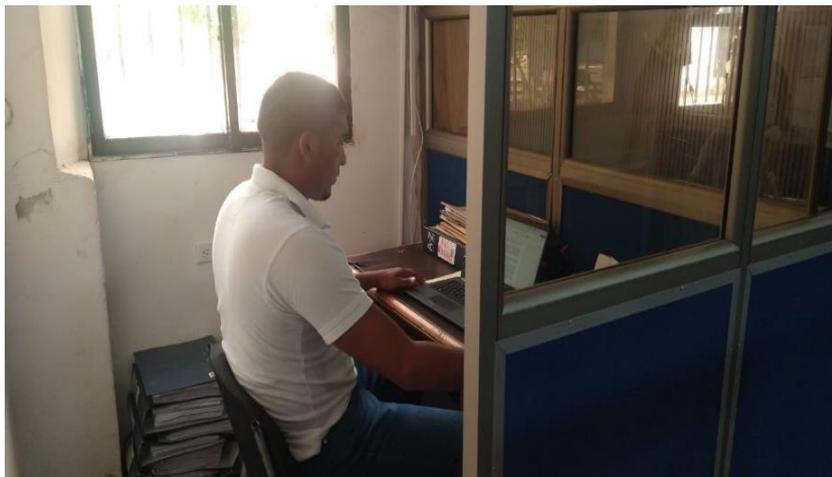
Pino Edison. Clasificación de tributo. [consultame.co]. Ubicación (<https://www.consultame.co/index.php/33lasifica/aspectos-contables-y-tributarios/procedimiento-tributario/33lasificación-de-los-tributos>). 2017.

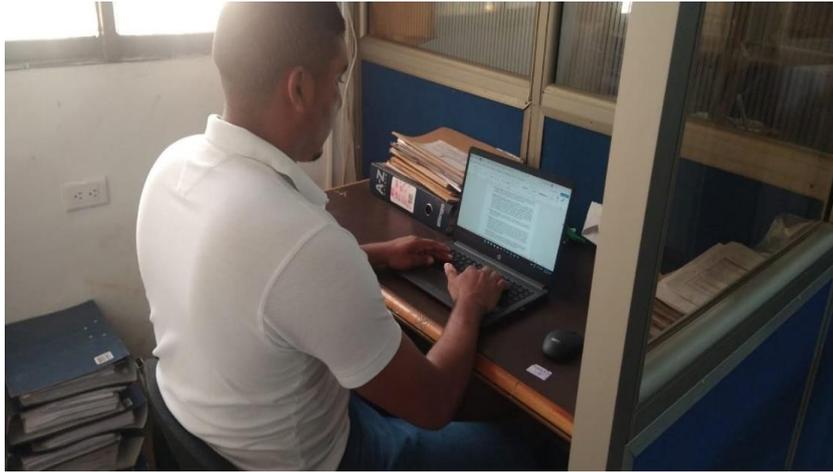
QUINTERO, Katherine. Evaluación del sistema de recaudo del impuesto predial unificado en el municipio de Roldanillo Valle del Cauca y su contribución al desarrollo económico y social, entre los años 2008 – 2014. Zarzal, 2016, 134p, Trabajo de grado (Contador público).

RODIÑO ATENCIA, Jhon Alexander, et al. Plan de mejoramiento para optimizar el recaudo de impuestos en la secretaria de hacienda del municipio de Montelíbano Córdoba 2020.

VALENZUELA, Milagros Guadalupe Ávila. Consecuencias de la evasión fiscal. *Revista de Investigación Académica Sin Frontera: División de Ciencias Económicas y Sociales*, No 12. 2018.

## EVIDENCIAS





# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL RECAUDO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN ZENON.**

## **INTRODUCCIÓN**

Este manual es implementado con la finalidad de orientar y garantizar un efectivo proceso de cobro del impuesto predial unificado en el área de secretaria de hacienda del Municipio de San Zenón, así mismo aumentar los recursos que provienen de este impuesto que es vital para el sostenimiento y cumplimiento de las obligaciones.

Objetivo.

Desarrollar un manual mejoramiento para los procesos de recaudo del impuesto predial, que permita el fortalecimiento de los ingresos tributarios en la alcaldía municipal de San Zenón.

Alcance

El alcance para este manual de procedimientos está enfocado en el área de secretaria de hacienda de la alcaldía directamente para los impuestos donde se pretende un incremento en el recaudo con una mayor efectividad en los procesos de cobranza ya que los ingresos proyectados por los impuestos no están siendo recaudado en su totalidad.

Definiciones

Para el efecto de los procedimientos del presente manual se adoptan las siguientes definiciones:

- a) Acuerdo de Pago: Es una forma de extinción de las obligaciones a favor del municipio, mediante la cual se concede plazos hasta veinticuatro (24) meses para financiar su obligación a cargo de contribuyentes que se encuentran en mora.
- b) Beneficiario del acuerdo de pago: Serán beneficiarios las personas naturales, jurídicas y las entidades públicas que tengan calidad de deudores del Municipio de San Zenón, Magdalena; serán también beneficiarios los representantes legales de entidades, los terceros que soliciten la facilidad a nombre del deudor como apoderado constituido mediante documento privado reconocido por notario, o como responsable solidario, liquidadores, administradores, poseedores, adjudicatarios, quienes tengan derechos gerenciales y/o conyugales, curadores, albaceas, secuestres, entre otros.
- c) Cobro persuasivo: Son las actuaciones que pretenden el acercamiento con el deudor con el fin de procurar la cancelación de sus obligaciones vencidas a

través del pago total de manera voluntaria o de la suscripción de una facilidad de pago.

- d) Cobro coactivo: El procedimiento Administrativo Coactivo es un procedimiento especial contenido en los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, por medio del cual la Administración Municipal hará efectivos directamente los créditos fiscales a su favor, a través de sus propias dependencias y funcionarios y sin necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Tiene como finalidad obtener el pago forzado de las obligaciones fiscales o recursos a su favor, mediante la venta en pública subasta de los bienes del deudor, cuando este ha sido renuente al pago voluntario de sus obligaciones.
- e) Paz y Salvo del Impuesto Predial Unificado. Es el acto administrativo por medio del cual, la Administración reconoce que el deudor moroso o responsable de una obligación, se encuentra a Paz y Salvo con dicha obligación o tributo. Para todos los efectos legales, el PAZ Y SALVO que surtirá efectos legales, en el caso del IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO será el que emite el software tributario de manera automático, una vez se realice la imputación del pago de la obligación mediante el soporte del pago o recibo oficial de pago o pagos online, transferencia, cheque de gerencia.

## COMPETENCIA

La competencia para efectos de adelantar los procesos dentro del procedimiento administrativo de cobro coactivo radica en:

1. En la etapa persuasiva, en el Coordinador de la Secretaria de Hacienda Municipal de San Zenón, Magdalena, quien velara para que se de aplicación a los procedimientos prescritos en este manual.
2. En la etapa coactiva, quien ejerza el cargo de la Secretaria de hacienda Municipal de San Zenón, Magdalena, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Rentas Municipal, y demás normas que lo sustituyan, modifiquen o adicionen.

## CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES.

Una vez recibidos los documentos que constituyen el título ejecutivo por parte de la dependencia competente, y previo al inicio de las etapas de cobro persuasivo o coactivo, deberán conformarse los respectivos expedientes, para lo cual el funcionario encargado de esta labor deberá atender el siguiente procedimiento:

1. Recibo y radicación de documentos. Se efectuará en el libro o sistema informático destinado para ello, indicando la fecha de recepción, número, fecha y clase de documento, oficina de origen.
2. Examen de los documentos. Consistirá en verificar si los mismos cumplen con los requisitos para ser considerados títulos ejecutivos, esto es que se observe que la obligación es clara, expresa y exigible. Si se trata de Actos Administrativos, deben encontrarse plenamente ejecutoriados casos en el cual se conformará el expediente. En caso contrario se devolverán a la dependencia de origen.
3. Organización y foliación de documentos. Se organizarán en orden cronológico y serán foliados de manera ascendente.
4. Determinación de los factores esenciales. Se procederá a determinar el sujeto pasivo de la obligación, su domicilio, cuantía de la obligación, periodo a que corresponde la obligación, número de folios y fecha de prescripción.
5. Radicación del expediente. Una vez organizado, se procederá a la radicación del expediente en el libro o sistema informático destinado para ello, asignando un número consecutivo a cada uno de ellos.
6. Elaboración de la carátula. Para la plena y ágil identificación del contenido de los expedientes la carátula deberá como mínimo contener: Identificación de la Entidad Ejecutora (nombre del municipio); nombre, identificación y dirección del ejecutado; naturaleza y cuantía de la obligación; descripción del título (s) ejecutivo (s); número del expediente y fecha de radicación.
7. Reparto de expedientes. Finalizados los anteriores pasos, los expedientes serán repartidos al funcionario ejecutor.

## CONTROL DE EXPEDIENTES.

Este control se llevará por parte de la Secretaria de Hacienda Municipal de San Zenón, Magdalena, o la persona que el designe, mediante la utilización de una Plataforma Tecnológica que permita de manera fácil, ordenada y eficiente la búsqueda y emisión en el cual se consignará la siguiente información:

1. Identificación del ejecutado, nombre o razón social y domicilio y demás datos pertinentes del contribuyente.
2. Número del expediente y fecha de radicación
3. Clase de obligación, cuantía y fecha de prescripción
4. Actuación.
5. Estado de la cuenta corriente o deuda.

## ETAPA DE COBRO PERSUASIVO.

El cobro persuasivo se adelantará como una etapa previa al procedimiento de cobro administrativo coactivo, procurando el pago inmediato y voluntario de las obligaciones dinerarias a favor del municipio.

Los procedimientos adelantados en esta etapa deberán surtirse en un plazo máximo de un (1) mes contado a partir de la fecha de reparto del respectivo expediente.

## PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO PERSUASIVO.

Para tal efecto, se procederá de la siguiente forma:

1. Se hará entrega al deudor, personalmente o por medio de correo certificado, de un oficio en el cual se le recuerde:

a. La obligación a su cargo, especificando el concepto, monto, antigüedad de esta.

b. La necesidad de su pronta cancelación.

c. Plazo máximo para acercarse a la administración a aclarar su situación, el cual será de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación cuando se entregue personalmente, o de la constancia de entrega cuando sea por correo certificado.

d. Funcionario encargado de atenderlo.

2. En caso de que el deudor atienda el requerimiento se adelantará, en las instalaciones de la administración, una entrevista en la cual se le conminará al pago del total de la obligación, o en su defecto, a la suscripción de un acuerdo de pago con arreglo.

3. Una vez se verifique la entrevista de que trata el numeral anterior, el funcionario deberá realizar una evaluación del resultado de esta determinando con claridad y objetividad los criterios que influyeron en el resultado obtenido.

- Si el resultado de la acción persuasiva adelantada por el funcionario se obtiene la cancelación total de la obligación, o la suscripción de un acuerdo de pago, se procederá a dar por terminado el proceso, ordenando el cierre y archivo del expediente.
- Si una vez vencido el término para adelantar las acciones persuasivas, el deudor se muestra renuente al cumplimiento de la obligación, o a la suscripción de un acuerdo de pago, se procederá a adelantar la investigación de bienes, para lo cual el funcionario ejecutor contará con las mismas facultades de investigación con que cuentan los funcionarios de fiscalización. Para ello, deberá recurrir y oficiar a entidades públicas o privadas en las cuales sea posible hallar información que le permita establecer con certeza los bienes e ingresos del deudor.

- De todas las actuaciones que se surtan en desarrollo de las acciones persuasivas, así como de las respuestas que se reciban en el trámite de la investigación de bienes, deberá quedar constancia en el expediente.

## ETAPA DE COBRO COACTIVO.

Una vez surtida la etapa de cobro persuasivo sin que el deudor haya cancelado su obligación o suscrito acuerdo de pago, se iniciará el procedimiento administrativo de cobro coactivo, el cual se seguirá de conformidad con lo normado por los artículos 823 y siguientes del Estatuto Tributario Nacional, y por las normas del Código de Procedimiento Civil en materias relacionadas con las medidas cautelares y otros temas no regulados por aquel.

## FACILIDADES DE PAGO.

Cómo fórmula para la extinción de obligaciones pendientes se podrán suscribir acuerdos de pago, que se entenderán como una figura mediante la cual el municipio concede facilidades al deudor, hasta por dos (2) años, para la cancelación de créditos ciertos con el objeto de evitar el deterioro de la cartera de la entidad, pudiendo para ello reconvenir los plazos para el pago, tanto de la obligación principal, como de los intereses de mora y las sanciones cuando a ellas haya lugar.

## GARANTÍAS EN LOS ACUERDOS DE PAGO.

Para la suscripción de acuerdos de pago el deudor, o un tercero a su nombre, deberá previamente constituirse y perfeccionarse a favor del municipio, una garantía dependiendo el monto de la deuda especialmente las que se encuentran en el rango de mayor y menor cuantía, cuyo monto en ningún caso podrá ser inferior al monto de la obligación principal más los intereses calculados para el plazo, entendiéndose por obligación principal la correspondiente al valor del capital, intereses de mora calculados hasta la expedición de la resolución que concede el acuerdo, y las sanciones cuando a ellas hubiere lugar.

Podrán concederse acuerdos de pago sin garantía, cuando se trate de obligaciones de mínima cuantía y el término no sea superior a tres años. En este caso, el funcionario ejecutor podrá solicitar al deudor una relación de bienes que deberá contener la información relativa a su ubicación, identificación, propiedad y valor comercial, de manera tal que permita verificar la existencia y estado de los mismos.

## INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE PAGO.

Se considerará incumplimiento de los acuerdos de pago y dejar sin vigencia el plazo concedido, en los siguientes eventos:

1. Cuando el contribuyente beneficiario del acuerdo de pago incumpla el pago de alguna cuota.
2. Cuando el contribuyente beneficiado con el acuerdo de pago o no cancele las cuotas dentro de las fechas de vencimiento acordadas.

## PAZ Y SALVO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO.

El paz y salvo por concepto del pago de Impuesto Predial Unificado, será expedido por la Secretaria de Hacienda o la dependencia que haga sus veces y tendrá vigencia por el periodo que se está cancelando la obligación.

El paz y salvo del referido impuesto, se exigirá para legalizar la venta o transferencia de toda propiedad raíz en el municipio antes la(s) notaria (s) correspondiente(s) y solamente se expedirá, previo al pago del impuesto predial unificado de (los) periodo(S) gravable(s) y de los anteriores que estén en mora.

- a. Cuando el contribuyente propietario o poseedor de varios inmuebles solicite paz y salvo del impuesto predial unificado por uno de sus inmuebles deberá estar al día en sus obligaciones por todo concepto respecto del inmueble que solicite el paz y salvo.
- b. Cuando de traten de inmuebles sometidos al régimen de comunidad, el paz y salvo se expedirá por la correspondiente cuota, acción o derecho en el bien proindiviso.
- c. Se podrá expedir paz y salvo sobre los bienes inmuebles que hayan sido objeto de venta forzada en subasta pública, previa cancelación de los impuestos correspondientes al inmueble en remate, sin que el propietario tenga que cancelar la totalidad de los impuestos adeudados por otros inmuebles, previa presentación del auto del juzgado o de la oficina de cobro administrativo coactivo que informa de tal situación.